

**PROFESIONAL ESPECIALIZADO 19 (2010) – DELEGADAS – DEFENSORÍA
DELEGADA PARA LOS ASUNTOS CONSTITUCIONALES Y LEGALES**

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
1. Denominación:	Profesional Especializado
2. Tipo Cargo:	Misional
3. Código Cargo:	2010
4. Grado del Cargo:	19
5. Ubicación Organizacional:	Central
6. Nivel del cargo:	Profesional
7. Ubicación Funcional:	40 Delegadas
8. Dependencia:	4070 Defensoría Delegada para los Asuntos Constitucionales y Legales
9. Área:	No aplica
10. Sub área:	No aplica
11. Cargo del Jefe:	0040 Defensor Delegado
II. PROPÓSITO PRINCIPAL	
<p>Diseñar, controlar y ejecutar procesos, procedimientos, planes, programas y proyectos de la Delegada para Asuntos Constitucionales y Legales para garantizar la efectividad de los Derechos Humanos en cumplimiento de la misión, las metas, políticas y objetivos de la Entidad.</p>	
III. DESCRIPCIÓN FUNCIONES ESENCIALES	
<p>Hacen parte de éste perfil las funciones generales para todos los servidores de la Defensoría del Pueblo y las correspondientes con el nivel del cargo establecidas en ésta Resolución y las siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Asistir al jefe inmediato en la presentación de propuestas legislativas y recomendaciones sobre proyectos de ley relacionados con derechos fundamentales con el fin de incidir en las decisiones que deba adoptar la delegada.2. Proyectar demandas de constitucionalidad e intervenciones en procesos de constitucionalidad con el fin de incidir en las decisiones a cargo de la Corte Constitucional y en otras instancias judiciales encargadas de garantizar los derechos.3. Hacer seguimiento y mantener informado al jefe inmediato sobre el desarrollo del trámite y los debates en el congreso sobre proyectos de ley de interés para la Defensoría, asignados por el jefe inmediato con el fin de incidir en la formulación y aprobación de normas legales garantistas de los derechos fundamentales.4. Proyectar conceptos sobre procesos de enajenación de acciones de propiedad del Estado en sociedades y empresas en que tenga participación para garantizar su transparencia y la consagración de condiciones especiales para los trabajadores y organizaciones solidarias.5. Elaborar conceptos sobre materias que involucren Derechos fundamentales para orientar a los funcionarios y/o ciudadanos en el ejercicio de sus funciones y/o derechos.6. Participar en los procesos para la gestión del observatorio de Justicia Constitucional para el cumplimiento de la línea de visión, educación para la apropiación, ejercicio y defensa de los Derechos Humanos.	

IV. CRITERIOS DE DESEMPEÑO
<ol style="list-style-type: none"> 1. Teniendo en cuenta la Constitución Política y la Ley, los Derechos Humanos y el Derecho Internacional Humanitario, acorde con la misión y visión de la entidad. 2. De acuerdo con los lineamientos y políticas institucionales. 3. Se realiza dentro de los plazos establecidos. 4. De acuerdo con los criterios establecidos en la dependencia. 5. Siguiendo las instrucciones del jefe inmediato. 6. De acuerdo con los procedimientos establecidos.
VI. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES
<ol style="list-style-type: none"> 1. POLÍTICAS – ESTADO: Constitución Política, organización del estado, ley 5 de 1992, normas de procedimientos constitucionales, Código Disciplinario Único. 2. MISIONALES – INSTITUCIONALES: Marco legal institucional, conocimientos de la jurisprudencia constitucional y de tribunales internacionales, de derechos y trámite legislativo en el Congreso. 3. PROCESOS ADMINISTRATIVOS – FUNCIONALES: Planeación estratégica, procedimiento administrativo, formulación, evaluación y gerencia de proyectos, planeación, procesos y procedimientos, manejo y elaboración de indicadores, ofimática, análisis de información, Sistema de Control Interno, Sistema de Gestión de Calidad y Modelo Estándar de Control Interno para las Entidades públicas. 4. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES: Aprendizaje continuo, experticia profesional, trabajo en equipo y colaboración, creatividad e innovación.
VI. RANGOS DE APLICACIÓN
<p>Entidades públicas del nivel nacional, territorial o cualquier oficina en representación del Estado en el exterior.</p> <p>Clases. Verbal, telefónica, virtual (Chat, e-mail, teleconferencia, foro virtual).</p> <p>Categoría. Información.</p> <p>Clases. Escrita, digital, verbal, presencial.</p>
VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA
<ol style="list-style-type: none"> 1. Título profesional en Derecho y tarjeta profesional. 2. Título de Postgrado en áreas relacionadas con las funciones a desempeñar. 3. Tres (3) años de experiencia profesional relacionada con las funciones a desempeñar.