

**PROFESIONAL ESPECIALIZADO 19 (2010) – OFICINA DE COMUNICACIONES E IMAGEN INSTITUCIONAL – COMUNICACIONES EXTERNAS**

<b>I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO</b>	
1. Denominación:	Profesional Especializado
2. Tipo Cargo:	Administrativo
3. Código Cargo:	2010
4. Grado del Cargo:	19
5. Ubicación Organizacional:	Central
6. Nivel del cargo:	Profesional
7. Ubicación Funcional:	10 Despacho del Defensor del Pueblo
8. Dependencia:	1020 Oficina de Comunicación e Imagen Institucional
9. Área:	102002 Comunicaciones Externas
10. Sub área:	No aplica
11. Cargo del Jefe:	Quien ejerza la supervisión directa
<b>II. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>	
Diseñar e implementar estrategias para la edición de medios escritos en la Defensoría del Pueblo, para la gestión de la comunicación, apoyar la difusión de la imagen institucional y el manejo eficiente y eficaz de los procesos de comunicación externa de la Defensoría del Pueblo.	
<b>III. DESCRIPCIÓN FUNCIONES ESENCIALES</b>	
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:	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Orientar la edición de medios escritos en la ejecución de la estrategia de comunicación institucional a nivel externo, de acuerdo con las actividades definidas en el plan de comunicaciones, siguiendo los lineamientos y las políticas institucionales.</li> <li>2. Supervisar las actividades propias de la edición de medios escritos, edición de notas comunicados y videos institucionales.</li> <li>3. Evaluar y controlar la actualización del canal de YouTube y del archivo.</li> <li>4. Revisar y controlar la edición de audios para la alimentación de la página web, así como la actualización tecnológica de archivos en formatos digitales.</li> <li>5. Evaluar y supervisar, los modelos de difusión de información para los diferentes medios de comunicaciones nacionales e internacionales.</li> <li>6. Evaluar y hacer recomendaciones editoriales al Jefe de la Oficina de comunicaciones en la Administración del contenido de la información de las publicaciones institucionales, de la página WEB de la Defensoría del Pueblo y de las redes sociales.</li> </ol>	
<b>IV. CRITERIOS DE DESEMPEÑO</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>2. De conformidad con los procesos y procedimientos establecidos.</li> <li>3. Oportunamente y de acuerdo con los criterios establecidos en la dependencia.</li> <li>4. De forma veraz y oportuna.</li> </ol>	

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
1.	<b>POLÍTICAS – ESTADO:</b> Constitución Política, Gestión Pública, organización y funcionamiento del Estado.
2.	<b>MISIONALES – INSTITUCIONALES:</b> Marco legal institucional, estructura y funcionamiento institucional, tratados de derechos internacionales, jurisprudencia corte constitucional y tribunales internacionales de Derechos Humanos, Derechos Humanos, política pública, Derecho Constitucional, Periodismo.
3.	<b>PROCESOS ADMINISTRATIVOS – FUNCIONALES:</b> Formulación y evaluación de proyectos, sistemas integrados de gestión, planeación estratégicas, procesos y procedimientos, gestión de proyectos, comunicación organizacional e institucional, medios de comunicación oral y escritos, conocimientos específicos del área disciplinar, edición, redacción y estilo, producción de contenidos, elaboración y gestión de documentos.
4.	<b>COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES:</b> Aprendizaje continuo, experiencia profesional, trabajo en equipo y colaboración, creatividad e innovación.
VI. RANGOS DE APLICACIÓN	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Entidades públicas del nivel nacional, territorial o cualquier oficina en representación del Estado en el exterior.</li> <li>• Clases. Verbal, telefónica, virtual (Chat, e–mail, teleconferencia, foro virtual).</li> <li>• Categoría. Información.</li> <li>• Clases. Escrita, digital, verbal, presencial.</li> </ul>	
VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
1.	Título profesional en Comunicación Social, Periodismo, Diseño Gráfico, Ciencias Sociales o Humanas, Economía, Administración, Contaduría y afines, Ingenierías o en áreas y núcleos básicos de conocimiento relacionados con las funciones a desempeñar y matrícula o tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley
2.	Título de Postgrado en áreas relacionadas con las funciones a desempeñar.
3.	Tres (3) años de experiencia profesional o docente relacionada con las funciones a desempeñar.