

**PROFESIONAL ESPECIALIZADO 20 (2010) – REGIONALES – DEFENSORÍA
REGIONAL DE BOGOTÁ – ÁREA NO PENAL**

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

- | | |
|------------------------------|------------------------------------|
| 1. Denominación: | Profesional Especializado |
| 2. Tipo Cargo: | Misional |
| 3. Código Cargo: | 2010 |
| 4. Grado del Cargo: | 20 |
| 5. Ubicación Organizacional: | Regional |
| 6. Nivel del cargo: | Profesional |
| 7. Ubicación Funcional: | 60 Regionales |
| 8. Dependencia: | 6005 Defensoría Regional de Bogotá |
| 9. Área: | 600503 Área No Penal |
| 10. Sub área: | No aplica |
| 11. Cargo del Jefe: | 0060 Defensor Regional |

II. PROPÓSITO PRINCIPAL

Coordinar, dirigir y supervisar el cumplimiento de políticas, directrices, procesos, procedimientos y actividades encaminadas a prestar el servicio de defensoría pública en el área no penal, para verificar la realización y cumplimiento de la prestación del servicio defensorial en condiciones de eficiencia, eficacia, oportunidad y calidad en coordinación con el Centro de Atención al Ciudadano, Casas de Justicia, Juzgados de Familia, Administrativos y Laborales.

III. DESCRIPCIÓN FUNCIONES ESENCIALES

Hacen parte de este 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:

1. Verificar y hacer seguimiento a los Profesionales Administrativos y de Gestión y a los defensores públicos en el cumplimiento de los procesos, procedimientos, planes, y proyectos adscritos a los diferentes programas del área no penal.
2. Coordinar y supervisar la implementación de protocolos para la atención al ciudadano que permitan un adecuado direccionamiento al área correspondiente.
3. Verificar y hacer cumplir las directrices y lineamientos impartidos por la Dirección Nacional de Defensoría Pública, relacionada con la supervisión contractual de los defensores públicos.
4. Coordinar la gestión realizada por los Profesionales Administrativos y de Gestión con los defensores públicos para optimizar la prestación del servicio.
5. Proponer acciones de mejora para alcanzar mayores niveles de eficiencia y eficacia institucional, en el grupo interno de trabajo.
6. Emitir los conceptos, respuestas, informes a las autoridades que lo requieran en coordinación y bajo los parámetros del Defensor Regional de Bogotá.
7. Consolidar los informes y las estadísticas que requiera la Dirección Nacional de Defensoría Pública, para la revisión, aprobación y firma del Defensor Regional Bogotá.
8. Coordinar las barras académicas y organizar las capacitaciones promovidas por la Entidad, y otras instituciones de cualquier orden nacional, relacionadas con el área no penal.
10. Presentar los informes solicitados por el Defensor Regional de Bogotá, con relación al servicio prestado por el área de su competencia.

IV. CRITERIOS DE DESEMPEÑO

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 estándares de calidad se adoptan e implementan de forma oportuna acorde con los procedimientos establecidos.
3. Teniendo en cuenta las normas vigentes, las políticas institucionales y las necesidades del grupo.
4. Oportunamente de forma técnica en cumplimiento de los requerimientos.
5. Teniendo en cuenta los requerimientos del área y siguiendo los lineamientos de la Entidad.
6. Garantizando el cumplimiento de los fines perseguidos con la respectiva contratación y de conformidad con la ley.
7. Teniendo en cuenta el desarrollo de las políticas y directrices de la misma.
8. Teniendo en cuenta los procedimientos Institucionales establecidos, acordes con la normatividad vigente.
9. Teniendo en cuenta el nivel, el área de desempeño y la denominación respectiva del cargo.
10. De forma objetiva y diligente, siguiendo las directrices del Manual.
11. Teniendo en cuenta las necesidades del servicio y actuando con oportunidad, eficiencia y eficacia.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. **POLÍTICAS-ESTADO:** Constitución Política y Estructura del Estado, estructura organizacional y funcional de la Entidad, Código Disciplinario Único.
2. **MISIONALES E INSTITUCIONALES:** Conocimientos de Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario, conocimientos sobre sistema de Defensoría Pública, normatividad relacionada con las garantías procesales y sustanciales a las víctimas a la verdad, justicia y reparación, normatividad sobre víctimas y atención al usuario.
3. **PROCESOS ADMINISTRATIVOS- GERENCIALES:** Planeación estratégica, formulación, evaluación y gerencia de proyectos, procesos y procedimientos, manejo y elaboración de indicadores, Resolución de Conflictos, informática e Internet básico, conocimiento y manejo de Sistemas de Control Interno, Sistemas 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, liderazgo de equipos de trabajo y toma de decisiones

VI. RANGOS DE APLICACIÓN

Entidades públicas del nivel nacional, territorial o cualquier oficina en representación del Estado en el exterior.
Clases. Verbal, telefónica, virtual (Chat, e-mail, teleconferencia, foro virtual).
Categoría. Información.
Clases. Escrita, digital, verbal, presencial.

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

1. Título profesional en Derecho y tarjeta profesional.
2. Título de Postgrado en áreas relacionadas con las funciones a desempeñar.
3. Cuatro (4) años de experiencia profesional relacionada con las funciones a desempeñar.