

**PROFESIONAL ESPECIALIZADO 20 (2010) – REGIONALES – DEFENSORÍA
REGIONAL DE BOGOTÁ – ÁREA 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: | 600502 Área 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 las diferentes sedes establecidas por el Consejo Superior de la Judicatura, para la orientación, asesoría y representación judicial de los usuarios de los servicios defensoriales en el área penal y que requieran de un defensor técnico de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias dispuestas para el efecto.

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. Desarrollar, coordinar y supervisar la ejecución de políticas tendientes a promover y materializar el derecho fundamental al debido proceso.
2. Coordinar y supervisar las actuaciones de investigación tendientes a construir la teoría del caso en procura de las garantías fundamentales, conforme a las directrices impartidas en materia de litigio estratégico defensorial.
3. Promover el apoyo entre defensores públicos y el Grupo de Investigación Defensorial, con el fin de buscar las estrategias que más se adecuen a la obtención de los elementos materiales probatorios que favorezcan al usuario del servicio.
4. **Verificar y hacer seguimiento a los Profesionales Administrativos y de Gestión en el cumplimiento de los procesos, procedimientos, planes, y proyectos adscritos a los diferentes programas del área penal.**
5. Coordinar la gestión realizada por los Profesionales Administrativos y de Gestión con los defensores públicos para optimizar la prestación del servicio de defensoría pública.
7. Proponer acciones de mejora para alcanzar mayores niveles de eficiencia y eficacia institucional, en el grupo interno de trabajo.
8. Emitir los conceptos, respuestas e informes a las autoridades que lo requieran en coordinación y bajo los parámetros del Defensor Regional de Bogotá.
9. Consolidar los informes que requiera la Dirección Nacional de Defensoría Pública, para la revisión, aprobación y firma del Defensor Regional Bogotá.
10. Consolidar las estadísticas que requiera la Dirección Nacional de Defensoría Pública,

<p>para la revisión, aprobación y firma del Defensor Regional Bogotá.</p> <p>11. Coordinar las barras académicas y organizar las capacitaciones promovidas por la Entidad, y otras instituciones de cualquier orden nacional, relacionadas con el área penal.</p> <p>12. Implementar protocolos para la atención al ciudadano que permitan un adecuado direccionamiento al área correspondiente.</p> <p>13. Presentar los informes solicitados por el por el Defensor Regional de Bogotá, con relación al servicio prestado por el área de su competencia.</p>
<p>IV. CRITERIOS DE DESEMPEÑO</p>
<p>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.</p> <p>2. En seguimiento con la planeación estratégica</p> <p>3. De acuerdo con estándares de calidad, de forma oportuna y acorde con los procedimientos establecidos.</p> <p>4. Oportunamente de forma técnica en cumplimiento de los requerimientos.</p> <p>5. Teniendo en cuenta los requerimientos del área y siguiendo los lineamientos de la Entidad.</p> <p>6. Garantizando el cumplimiento de los fines perseguidos con la respectiva contratación y de conformidad con la ley.</p> <p>7. Teniendo en cuenta los procedimientos Institucionales establecidos.</p> <p>8. Teniendo en cuenta el nivel, el área de desempeño y la denominación respectiva del cargo.</p> <p>9. De forma objetiva y diligente, siguiendo las directrices del Manual.</p> <p>10. Teniendo en cuenta las necesidades del servicio y actuando con oportunidad, eficiencia y eficacia.</p> <p>11. De conformidad con los procedimientos establecidos.</p> <p>12. Basado en diagnósticos y teniendo en cuenta procedimientos establecidos.</p>
<p>V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES</p>
<p>1. POLÍTICAS–ESTADO: Constitución Política y estructura del Estado, estructura organizacional y funcional de la Entidad, Código Disciplinario Único.</p> <p>2. MISIONALES E INSTITUCIONALES: Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario, 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.</p> <p>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.</p> <p>4. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES: Aprendizaje continuo, experticia profesional, trabajo en equipo y colaboración, creatividad e innovación, liderazgo de equipos de trabajo y toma de decisiones</p>
<p>VI. RANGOS DE APLICACIÓN</p>

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.