

**PROFESIONAL ESPECIALIZADO 18 (2010) – DELEGADAS – DEFENSORÍA  
DELEGADA PARA LOS ASUNTOS CONSTITUCIONALES Y LEGALES**

<b>I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO</b>	
1. Denominación:	Profesional Especializado
2. Tipo Cargo:	Misional
3. Código Cargo:	2010
4. Grado del Cargo:	18
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
<b>II. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>	
Diseñar 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.	
<b>III. DESCRIPCIÓN FUNCIONES ESENCIALES</b>	
<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"> <li>1. Participar en la elaboración de propuestas legislativas relacionadas con asuntos fundamentales con el fin de lograr su desarrollo normativo y garantizar su respeto y ejercicio efectivo.</li> <li>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.</li> <li>3. Coadyuvar en el seguimiento relacionado con el desarrollo del trámite y los debates en el Congreso de la República 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 garantías de los derechos fundamentales.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> </ol>	

IV. CRITERIOS DE DESEMPEÑO
<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. Manteniendo Claridad y coherencia con las normas.</li> <li>3. Siguiendo las instrucciones del jefe inmediato.</li> <li>4. De conformidad con los procesos y procedimientos establecidos.</li> <li>5. De acuerdo con los criterios establecidos en la dependencia.</li> </ol>
VI. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>POLÍTICAS – ESTADO:</b> Constitución Política, organización del estado, ley 5 de 1992, Código Disciplinario Único.</li> <li>2. <b>MISIONALES – INSTITUCIONALES:</b> Marco legal institucional, jurisprudencia de la corte constitucional y de los tribunales internacionales de Derechos Humanos, códigos sustantivos y de procedimiento correspondientes a los asuntos de la delegada, Derechos Humanos, Derecho Internacional Humanitario, derechos colectivos y grupos vulnerables, conocimiento en investigación y pedagogía.</li> <li>3. <b>PROCESOS ADMINISTRATIVOS – FUNCIONALES:</b> Planeación estratégica, procedimiento administrativo, formulación, evaluación y gerencia de proyectos, conocimientos en 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.</li> <li>4. <b>COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES:</b> Aprendizaje continuo, experticia profesional, trabajo en equipo y colaboración, creatividad e innovación.</li> </ol>
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"> <li>1. Título profesional en Derecho o Ciencias políticas y matrícula o tarjeta profesional, en los casos requeridos por la ley.</li> <li>2. Título de Postgrado en áreas relacionadas con las funciones a desempeñar.</li> <li>3. Dos (2) años de experiencia profesional relacionada con las funciones a desempeñar.</li> </ol>