

## PERFIL OCUPACIONAL DEL ABOGADO DEFENSOR DE DERECHOS HUMANOS

<b>Sector Económico:</b> Servicios Administrativos		<b>Subsector Económico:</b> Servicios de la administración pública en derechos		<b>Código de la Ocupación:</b>		<b>Nivel de Competencia:</b> 4		<b>Vigencia:</b> 3 años	
Competencia General		Defender y promover los Derechos Humanos a través de acciones de asesoramiento, defensa e incidencia, así como la investigación y el acompañamiento integral a grupos vulnerables y víctimas; dirigidos al ejercicio pleno de la ciudadanía, demostrando proactividad, compromiso, sentido ético y conocimiento de la normatividad nacional e internacional aplicable.							
<b>Unidad de Competencia 1:</b> Orientar, informar, absolver dudas, asumir el caso o derivarlo a las instancias correspondientes, Escuchando con respeto y responsabilidad, proponiendo soluciones según las normas aplicables al caso.	Elemento de Competencia		Elemento de Competencia		Elemento de Competencia		Elemento de Competencia		
	Contribuir con la solución de casos de violaciones a los derechos humanos, escuchando al beneficiario con imparcialidad y respeto		Informar y orientar a la víctima sobre sus derechos de acuerdo a las normas que apliquen al caso		Absolver dudas y proponer soluciones, según las normas aplicables al caso		Elaborar informes en derecho para derivarlos a una entidad o asumir la defensa judicial y representación de casos de violación a los derechos humanos, ante las instancias correspondientes.		
	Criterio de desempeño		Criterio de desempeño		Criterio de desempeño		Criterio de desempeño		
	Beneficiario atendido con probidad, respeto, empatía y escucha activa.		Beneficiario satisfecho con la atención y orientación recibida, de acuerdo a puntos de interés y protocolos establecidos.		Víctima informada sobre acciones a seguir para alcanzar solución a su problema, en el ejercicio de sus derechos.		Informes elaborados, responden a las normas aplicables y son derivados a las instancias correspondientes.		
	Evidencia de desempeño/producto	Evidencia de conocimientos	Evidencia de desempeño/producto	Evidencia de conocimientos	Evidencia de desempeño/producto	Evidencia de conocimientos	Evidencia de desempeño/producto	Evidencia de conocimientos	
	<p><b>PROCESO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Entrevista al beneficiario de acuerdo al protocolo de atención.</li> <li>Aplica asertivamente el cuestionario.</li> <li>Evidencia probidad, respeto, empatía y escucha activa.</li> <li>Registra la información obtenida en la ficha de atención establecida.</li> </ul> <p>Ingresar la información en</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Manejo de la normatividad específica requerida para la atención del caso.</li> <li>Conocimientos o experiencia en procedimientos penales o constitucionales.</li> <li>Experiencia en la atención de casos que lo convoca.</li> <li>Comunicación asertiva.</li> </ul> <p>Manejo de formatos requeridos para el</p>	<p><b>PROCESO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Saluda y atiende a usuario con atención.</li> <li>Recepciona información emitida por el usuario.</li> <li>Registra información relevante para el caso.</li> <li>Acopia información complementaria y sustentadora.</li> <li>Identifica la normatividad que aplique al caso.</li> <li>Define lineamientos para la orientación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Manejo de la normatividad específica requerida para la atención del caso.</li> <li>Experiencia en la atención de casos que lo convoca.</li> <li>Comunicación asertiva.</li> <li>Manejo de formatos requeridos para el recojo de información</li> <li>Conocimiento de redes e</li> </ul>	<p><b>PROCESO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Identifica la normatividad especializada, relacionada al caso.</li> <li>Se comunica con asertividad y transmite información relevante.</li> <li>Da a conocer sus derechos al beneficiario y los mecanismos para la defensa de éstos.</li> <li>Elabora materiales de ayuda para el usuario.</li> <li>Realiza el reporte</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Manejo de la normatividad específica requerida para la atención del caso.</li> <li>Conocimientos o experiencia en procedimientos penales o constitucionales.</li> <li>Experiencia en la atención de casos que lo convoca.</li> <li>Experiencia en preparación de informes en derecho.</li> </ul>	<p><b>PROCESO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Demuestra dominio y claridad sobre el tópico de la consulta.</li> <li>Informa y sustenta al beneficiario la toma del caso o su derivación.</li> <li>Elabora carta de referencia del caso.</li> <li>Documenta el caso, al tomar la defensa legal del caso.</li> </ul> <p><b>PRODUCTO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Caso derivado a la institución especializada.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Manejo de la normatividad específica requerida para la atención del caso.</li> <li>Conocimientos o experiencia en procedimientos penales o constitucionales.</li> <li>Experiencia en preparación de informes en derecho (Manejo de matrices, fichas, encuestas, calendarios, cuestionarios,</li> </ul>	

	<p>el sistema.  <b>PRODUCTO</b>          Ficha de atención establecida es registrada de acuerdo a los procedimientos establecidos</p>	<p>recojo de información.</p>	<p>al usuario.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Explica al beneficiario el proceso legal usando lenguaje sencillo y afable.</li> <li>• Comunica al beneficiario sobre las instituciones involucradas en el caso.</li> </ul> <p><b>PRODUCTO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ficha de orientación elaborada de acuerdo a normatividad aplicable al caso.</li> <li>• Expediente elaborado de acuerdo a lo establecido por la institución.</li> </ul>	<p>instituciones especializadas de acuerdo al caso</p>	<p>del caso de acuerdo al protocolo.  <b>PRODUCTO</b>          Reportes del caso con información sustentadora, de acuerdo a las normas aplicables.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimiento del contexto económico y socio cultural.</li> <li>• Manejo de matrices, fichas, encuestas, calendarios, cuestionarios, formatos de entrevistas.</li> <li>• Conocer la lengua materna de la localidad.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documentos que fundamenten la defensa judicial del caso.</li> </ul>	<p>formatos de entrevistas).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimiento inglés, nivel intermedio.</li> <li>• Manejo de TICs a nivel usuario.</li> <li>• Conocimiento del contexto económico y socio cultural.</li> </ul> <p>Mantiene información actualizada sobre derechos humanos (Suscripción a boletines, blogs etc ).</p>
--	---	-------------------------------	--	--	--	--	--	---

<b>Unidad de Competencia 2:</b> Estudiar, diseñar estrategias y elaborar acciones legales y otros de acuerdo al caso y la información de mayor relevancia, según normas aplicables al caso	Elemento de Competencia		Elemento de Competencia		Elemento de Competencia						
	Estudiar el caso definiendo la información de mayor relevancia y elaborar los informes que permitan derivar acciones legales ante los tribunales de justicia		Diseñar estrategias de intervención para la defensa judicial, ante tribunales de justicia, tribunal constitucional y órganos administrativos, de acuerdo a las normas y leyes aplicables al caso		Elaborar acciones legales y otros desde las perspectivas de los derechos humanos, de acuerdo a las normas y leyes aplicables al caso.						
	Criterio de desempeño		Criterio de desempeño		Criterio de desempeño						
	Informes elaborados con información relevante para su uso en acciones legales sin contraindicaciones.		Estrategias de intervención son diseñadas considerando las normas y leyes aplicables al caso.		Acciones legales y otros, son elaboradas con el sustento de jurisprudencia nacional e internacional listo para Interponer la demanda dentro de los plazos legales establecidos.						
	Evidencia de desempeño/producto		Evidencia de conocimientos		Evidencia de desempeño/producto		Evidencia de conocimientos				
<b>PROCESO</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Examina y emite opinión sobre el expediente del caso.</li> <li>Selecciona información relevante que aporte a la solución del caso.</li> <li>Asume patrocinio o realiza incidencia para la atención del caso.</li> <li>Elabora informe técnico. Legal y cualitativo, de las entrevistas de la víctima y los involucrados.</li> </ul> <b>PRODUCTO</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>informe preliminar del caso elaborado</li> </ul>		<b>PROCESO</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Manejo de la normatividad específica requerida para la atención del caso.</li> <li>Conocimientos en materia de Derecho Internacional de los Derechos Humanos.</li> <li>Conocimiento en los sistemas internacional e interamerican</li> </ul>		<b>PROCESO</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Identifica el contexto económico y socio cultural de la víctima, visitando el lugar de origen de la víctima.</li> <li>Registra las entrevistas en video y fotos.</li> <li>Emite cartas u oficios sobre el caso.</li> <li>Coordina con medios de comunicación de acuerdo a la dimensión del caso.</li> <li>Realiza coordinaciones interjuridireccionales.</li> <li>Elabora plan de acciones concretas en coordinación con otras entidades para</li> </ul>		<b>PROCESO</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Manejo jurídico y procesal en la entrevista.</li> <li>Conocimiento de procedimientos para establecer alianzas de acuerdo al caso.</li> <li>Habilidades para la negociación, argumentación y comunicación</li> </ul>		<b>PROCESO</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Recopila documentos de prueba, periciales, traducción de testimonio, demanda.</li> <li>Elabora demanda y otros documentos requeridos para el caso.</li> <li>Aplica asertivamente la normatividad aplicable al caso.</li> <li>Presenta demanda de acuerdo a los plazos legales establecidos.</li> <li>Asume la defensa con sentido ético.</li> <li>Evidencia diligencia en</li> </ul>		<b>PROCESO</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Manejo del derecho procesal.</li> <li>Habilidades para la negociación, argumentación y comunicación</li> <li>Experiencia en preparación de informes en derecho.</li> </ul>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuestionario y contexto de entrevistas.</li> <li>• Expediente documentado listo para tomar acciones legales.</li> </ul>	<p>o de Derechos Humanos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimientos o experiencia en procedimientos penales o constitucionales.</li> <li>• Experiencia en la atención de casos que lo convoca.</li> <li>• Experiencia en preparación de informes en derecho.</li> </ul> <p>Manejo de los códigos de derechos humanos.</p>	<p>lograr el acceso a la justicia y a la restauración de derechos.</p> <p><b><u>PRODUCTO</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan de acción documentado y consistente al caso de acuerdo a normatividad aplicable.</li> <li>• Documento que evidencien las alianzas estratégicas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia en preparación de informes en derecho.</li> </ul>	<p>el seguimiento del caso.</p> <p><b><u>PRODUCTO</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Documentos de acciones legales, elaborados de acuerdo a las demandas del caso y normatividad aplicable.</li> </ul>	
--	--	--	---	--	---	--

<b>Unidad de Competencia 3:</b> Difundir, sensibilizar, capacitar, para lograr el fortalecimiento de las capacidades de las personas en el ejercicio de su ciudadanía; realizando alianzas estratégicas interinstitucionales, que generen acciones de incidencias con el estado y lograr políticas públicas de atención y prevención a los derechos humanos.	Elemento de Competencia		Elemento de Competencia		Elemento de Competencia		Elemento de Competencia	
	Difundir y sensibilizar a la ciudadanía y autoridades en el ámbito de su competencia, sobre los Derechos Humanos.		Capacitar a ciudadanía en temas de derechos humanos, para fortalecer sus capacidades en el ejercicio de sus derechos.		Presentar propuestas al estado sobre la promoción y puesta en agenda los Derechos Humanos, movilizand o la opinión pública.		Realizar alianzas estratégicas y coordinación interinstitucional, facilitando la promoción e incidencia de los Derechos Humanos.	
	Criterio de desempeño		Criterio de desempeño		Criterio de desempeño		Criterio de desempeño	
	Documentos de sensibilización y difusión sobre los DDHH, son elaborados de acuerdo al contexto de acción.		Planes y materiales de capacitación evidencian información relevante para ejercicio y defensa en los derechos humanos.		Propuestas sobre DDHH presentadas al estado, evidencian información consistente y movilizadora de la opinión pública.		Propuestas de promoción e incidencia política y pública de los derechos humanos son elaboradas inter institucionalmente y responden al contexto de intervención.	
	Evidencia de desempeño/producto	Evidencia de conocimientos	Evidencia de desempeño/producto	Evidencia de conocimientos	Evidencia de desempeño/producto	Evidencia de conocimientos	Evidencia de desempeño/producto	Evidencia de conocimientos
	<u><b>PROCESO</b></u> <ul style="list-style-type: none"> <li>Recopila información relevante.</li> <li>Realiza un levantamiento de información.</li> <li>Sistematiza información recogida.</li> <li>Elabora el informe documentado del contexto de acción.</li> <li>Elabora plan de trabajo de acuerdo al contexto.</li> </ul> <u><b>PRODUCTO</b></u>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conocimientos de organización y planificación.</li> <li>Habilidades para la negociación, argumentación y comunicación.</li> <li>Capacidad de síntesis.</li> <li>Capacidad observación, selección y sistematización.</li> <li>Experiencia en preparación de informes</li> </ul>	<u><b>PROCESO</b></u> <ul style="list-style-type: none"> <li>Realiza entrevistas y encuestas para determinar las necesidades de información de la población a capacitar.</li> <li>Efectúa planes de capacitación en Derechos Humanos de acuerdo a la necesidad de la población a capacitar.</li> </ul> <u><b>PRODUCTO</b></u> Documento de conclusiones del	<ul style="list-style-type: none"> <li>Habilidades para la negociación, argumentación y comunicación.</li> <li>Capacidad de síntesis.</li> <li>Capacidad observación, selección y sistematización.</li> <li>Manejo metodológico de capacitación.</li> </ul>	<u><b>PROCESO</b></u> <ul style="list-style-type: none"> <li>Recoge información con los responsables del gobierno.</li> <li>Realiza recopilación de legislación comparada.</li> <li>Realiza informes alternativos.</li> <li>Emite cartas a los tres niveles de gobierno.</li> <li>Plasma en actas las sesiones de los grupos sectoriales.</li> <li>Elabora matriz de</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Manejo jurídico y procesal.</li> <li>Manejo en elaboración de documentos.</li> <li>Manejo de matrices, fichas, encuestas, calendarios, cuestionarios, formatos</li> </ul>	<u><b>PROCESO</b></u> <ul style="list-style-type: none"> <li>Participa de reuniones de trabajo y coordinación con otras instituciones.</li> <li>Realiza informe de coordinación con otros sectores públicos.</li> <li>Realiza convenios interinstitucionales.</li> <li>Formaliza cartas de compromiso.</li> </ul> <u><b>PRODUCTO</b></u> Documentos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Demuestra manejo de normas nacionales e internacionales.</li> <li>Evidencia manejo de casos emblemáticos.</li> <li>Conocimiento de procedimientos para establecer alianzas de acuerdo al caso.</li> <li>Habilidades</li> </ul>

	Documentos de difusión y sensibilización.	<p>en derecho.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimientos de los sistemas estadísticos.</li> </ul>	proceso de capacitación, complementado con registro fotográfico		<p>cumplimiento.</p> <p><b><u>PRODUCTO</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Actas de reuniones</li> <li>• Informes elaborados</li> <li>• Registro de documentos emitidos y recibidos.</li> </ul>	de entrevistas.	elaborados con las propuestas de incidencia.	para la negociación, argumentación y comunicación.
--	---	--	---	--	--	-----------------	--	--

<b>Unidad de Competencia 4:</b> Analizar el marco jurídico, doctrinario y contextual, teniendo en cuenta las normas y leyes aplicables al caso; identificando información relevante, para elaborar los informes técnicos y derivarlos a las instancias correspondientes.	Elemento de Competencia		Elemento de Competencia		Elemento de Competencia		Elemento de Competencia	
	Realizar el análisis jurídico de normas y doctrinarias de acuerdo a lo demandado por el caso.		Efectuar el análisis y adecuación del contexto basado en las normas y leyes aplicables.		Recopilar y sistematizar la información relevante al caso.		Generar información estadística y cualitativa en materia de acceso a la justicia y garantías de debido proceso, elaborando informes técnicos de acuerdo a los procedimientos establecidos.	
	Criterio de desempeño		Criterio de desempeño		Criterio de desempeño		Criterio de desempeño	
	Documento del análisis jurídico de normas y doctrinarias corresponden a la demanda del caso.		Documento del análisis y adecuación del contexto al caso, está elaborado de acuerdo a normas y leyes aplicables.		Información del caso sistematizado, contiene información relevante y consistente.		Información estadística y cualitativa, generada de acuerdo a procedimientos establecidos, permite acceso a la justicia.	
	Evidencia de desempeño/producto	Evidencia de conocimientos	Evidencia de desempeño/producto	Evidencia de conocimientos	Evidencia de desempeño/producto	Evidencia de conocimientos	Evidencia de desempeño/producto	Evidencia de conocimientos
<b>PROCESO</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Busca información relacionada al tema de análisis.</li> <li>Realiza apuntes, grabaciones que sustenten la información.</li> <li>Elabora informes con averiguación relevante para el caso.</li> <li>Realiza el registro de fichas y formatos.</li> <li>Sistematiza documentos a</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Manejo de la normatividad específica requerida para la atención del caso.</li> <li>Conocimientos en materia de Derecho Internacional de los Derechos Humanos.</li> <li>Demuestra manejo de la metodología de investigación y sistematización</li> </ul>	<b>PROCESO</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Revisa con pertinencia, la constatación policial, partida de nacimiento y acta fiscal.</li> <li>Indaga, busca información relacionada al caso, que le permita su reconstrucción.</li> <li>Presenta solicitudes a las entidades con relación al caso.</li> <li>Analiza documentos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Manejo de la normatividad específica requerida para la atención del caso.</li> <li>Manejo de la metodología de investigación y sistematización.</li> <li>Habilidades de</li> </ul>	<b>PROCESO</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Realiza búsquedas e indagaciones en bibliotecas e internet.</li> <li>Confecciona un archivo físico o virtual con los datos del caso.</li> <li>Organiza archivos físicos o virtuales.</li> <li>Evidencia manejo de una metodología de investigación</li> </ul> <b>PRODUCTO</b> Archivo virtual o	<ul style="list-style-type: none"> <li>Manejo de la metodología de investigación y sistematización.</li> <li>Habilidades de comunicación y redacción.</li> <li>Manejo de formatos, procedimientos y protocolos institucion</li> </ul>	<b>PROCESO</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Realiza la búsqueda de información relacionada al caso.</li> <li>Emite informe técnico de acuerdo a procedimientos establecidos.</li> <li>Maneja apuntes, fichas y otros que faciliten la generación de datos relacionados al caso..</li> </ul> <b>PRODUCTO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Manejo de la metodología de investigación y sistematización.</li> <li>Habilidades de comunicación y redacción.</li> <li>Manejo de formatos, procedimientos y protocolos institucion</li> </ul>	

	<p>partir de los resultados de la investigación.</p> <p><b>PRODUCTO</b> Documento elaborado de acuerdo al caso y la normatividad aplicable.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evidencia habilidades de comunicación y redacción.</li> </ul>	<p>oficiales emitidos por la autoridad competente o por el profesional especializado.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Evidencia manejo de procedimientos administrativos.</li> <li>• Elabora documento sistematizado de la investigación realizada.</li> </ul> <p><b>PRODUCTO</b> Documento elaborado de acuerdo a las condiciones previstas. Y protocolos establecidos.</p>	<p>comunicación y redacción.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Manejo de formatos y procedimientos establecidos.</li> </ul>	<p>físico con documentos elaborados con lenguaje sencillo, consistente e información relevante.</p>	<p>ales.</p>	<p>Documento conteniendo data cualitativa y estadística relevante para la solución del caso.</p>	<p>ales.</p>
--	---	--	---	--	---	--------------	--	--------------

<b>Unidad de Competencia 5:</b> Brindar Protección, y seguridad al beneficiario, ofreciendo servicios de contención psicológica y emocional, mediante una acción multiprofesional, de acuerdo a los requerimientos del caso, respetando la normatividad y procedimientos vigentes o aplicables.	Elemento de Competencia		Elemento de Competencia		Elemento de Competencia	
	Brindar contención psicológica y emocional, resguardando la estabilidad del beneficiario, usando estrategias e instrumentos legales y psicológicos necesarios.		Establecer sinergias con otros profesionales y servicios para apoyar a las víctimas de violaciones de derechos humanos, cuidando su seguridad personal, familiar y comunitaria.		Contribuir al término de abusos y violaciones contra los derechos humanos, brindando información transparente de la situación del caso, de acuerdo a las normas y procedimientos aplicables.	
	Criterio de desempeño		Criterio de desempeño		Criterio de desempeño	
	Beneficiario es resguardo en su estabilidad psicológica y emocional.		Víctimas y su entorno inmediato, son apoyadas en resguardo de su seguridad, derivándolos a diversos servicios profesionales para atención especializada.		Información brindada a beneficiarios es relevante y transparente de acuerdo al caso.	
	Evidencia de desempeño/producto	Evidencia de conocimientos	Evidencia de desempeño/producto	Evidencia de conocimientos	Evidencia de desempeño/producto	Evidencia de conocimientos
	<b>PROCESO</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Recopilar información básica y relevante para definir el tipo de ayuda que requiere el beneficiario.</li> <li>Brinda información sobre el servicio que se brinda generando confianza,</li> <li>Identifica estrategias e instrumentos legales y psicológicos, de</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Maneja estrategias de contención emocional.</li> <li>Habilidades para recibir y emitir información con empatía y asertividad.</li> <li>Conocimientos o experiencia en procedimientos penales o constitucionales.</li> <li>Experiencia en la atención de casos que lo convoca.</li> </ul>	<b>PROCESO</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Emite carta de derivación, de acuerdo al caso.</li> <li>Brinda información sobre otras instituciones especializadas según sea el caso.</li> <li>Planifica las visitas de acuerdo a la evaluación previa del caso.</li> </ul> <b>PRODUCTO</b> Archivo con registro de documentación generada	<ul style="list-style-type: none"> <li>Maneja redes de atención de violación de derechos humanos.</li> <li>Demuestra el manejo de los formatos de seguimiento establecidos conforme a los criterios institucionales.</li> <li>Demuestra habilidades de</li> </ul>	<b>PROCESO</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Da lectura al expediente.</li> <li>Revisa la documentación de acuerdo al procedimiento establecido.</li> <li>Maneja la ficha de seguimiento generada con la información recogida durante el proceso.</li> <li>Alimenta ficha de seguimiento conforme a los</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Demuestra el manejo de los formaos de seguimiento establecidos conforme a los criterios institucionales.</li> <li>Demuestra habilidades de redacción fluida, clara, sencilla y coherente.</li> <li>Demuestra</li> </ul>

	<p>ayuda al beneficiario.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elabora reportes de visitas al beneficiario.</li> <li>• Registra el reporte de la visita, en formatos establecidos por la institución</li> </ul> <p><b>.PRODUCTO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro de documentos de recopilación de datos y visitas al beneficiario.</li> </ul>			observación, negociación y toma de decisiones.		<p>critérios constitucionales.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Registra documentación generada durante el proceso de atención.</li> </ul> <p><b>PRODUCTO</b></p> <p>Registro de documentación generada.</p>	<p>habilidades de observación, negociación y toma de decisiones.</p>
Instalaciones	Equipamiento/utensilios	Equipo personal	Insumos/materiales	INFORMACIÓN Y FORMATOS			
<p>Área de trabajo de 60-80 m<sup>2</sup></p> <p>Oficinas iluminados y ventilados</p> <p>Zona de recreación para niños, biblioteca, comedor y sal de reuniones.</p>	<p><b>Equipos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Computadoras</li> <li>• Teléfonos,</li> <li>• Conexión a internet, Equipo Multimedia,</li> <li>• Muebles de oficina</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Chaleco de campo</li> <li>• Ropa de campo</li> <li>• Vehículos</li> <li>• Equipos de comunicación</li> <li>• Videograbadoras</li> <li>• Cámara fotográfica</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Megáfonos</li> <li>• Díptico etc.</li> <li>• Separatas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Legislación nacional, internacional sobre los derechos humanos.</li> <li>• Manejo de la normatividad específica requerida para la atención del caso.</li> <li>• Conocimientos o experiencia en procedimientos penales o constitucionales.</li> <li>• Experiencia en la atención de casos que lo convoca.</li> <li>• Experiencia en preparación de informes en derecho.</li> <li>• Manejo de tecnología de la información a nivel usuario.</li> <li>• Técnicas de capacitación y manejo de</li> </ul>			

				<p>grupos étnicos.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Manejo del inglés intermedio,</li><li>• Conocimiento del contexto económico cultural.</li><li>• Matrices, fichas, encuestas, calendarios, cuestionarios, formatos de entrevistas.</li><li>• • Conocimiento de la lengua materna de la localidad.</li><li>• Códigos comentados.</li><li>• Suscripción a boletines, blogs y otros con información actualizada.</li></ul>
--	--	--	--	---

## COMPETENCIAS BÁSICAS

### Habilidades Básicas:

- Lectura
- Redacción
- Matemática
- Capacidad para escuchar
- Habilidad de expresión
- 

### Aptitudes Analíticas

- Pensamiento creativo
- Capacidad decisonal
- Capacidad para solucionar problemas
- Visualización
- Observación
- Planificación
- Organización
- Sistematización
- Capacidad de aprendizaje
- Razonamiento
- 

### Cualidades personales

- Responsabilidad
- Autoestima
- Sociabilidad, empatía
- Dominio sobre sí mismo
- Integridad/Honradez

## COMPETENCIAS GENÉRICAS

### Relaciones Interpersonales

- Participa como miembro de un equipo de trabajo
- Enseña a otros
- Adaptación al cambio
- Sirve a los clientes
- Ejerce liderazgo

- Negocia
- Trabaja con personas diversas

#### **Gestión de Recursos**

- Distribuye el tiempo
- Asigna fondos
- Materiales e insumos
- Asigna los recursos humanos

#### **Gestión de la información**

- Adquiere y evalúa la información
- Organiza y mantiene información
- Interpreta y comunica información
- Usa computadora para procesar información

#### **Sistemas**

- Entiende de sistemas
- Controla y corrige su funcionamiento
- Mejora y diseña sistemas

#### **Tecnología**

- Selecciona tecnología
- Aplica tecnología a la tarea