



MINISTERIO PÚBLICO
PROCURADURÍA DE LA ADMINISTRACIÓN
MANUAL INSTITUCIONAL DE CLASES OCUPACIONALES
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE DERECHOS HUMANOS
NIVEL	JEFES DE DEPARTAMENTO
CARRERA	MINISTERIO PÚBLICO
CODIGO DIGECA	PRRSCE06010001
CODIGO PRESUPUESTARIO	

RESUMEN DEL PUESTO	Realizar trabajos de representación, coordinación y defensas del Estado por denuncias de supuestas violaciones a los Derechos Humanos ante la comisión Interamericana de Derechos Humanos.
DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO	<p>Preparar informes y respuestas de defensa del Estado por denuncias ante el Sistema Interamericano de Derechos Humanos.</p> <p>Coordinar el envío de las respuestas de la documentación del Estado ante la Comisión Interamericana de Derechos Humanos conjuntamente con la Misión de Panamá ante la OEA en Washington.</p> <p>Cumplir con las fechas términos para la representación de documentación e información que solicite cualquier Organismo en Materia de Derechos Humanos.</p> <p>Emitir opiniones legales sobre la informes de Estado y sentencias de la Comisión Interamericana de Derechos Humanos y la Corte Interamericana de Derechos Humanos.</p> <p>Realizar los acercamientos para las soluciones amistosas con posibles víctimas de violación de Derechos Humanos.</p> <p>Coordinar con la Dirección de Organismos y Conferencias Internacionales y las instancias correspondientes, el procedimiento de preparación, redacción de los informes periódicos a los Comités Supervisores de los Tratados de Derechos Humanos de la Organización de las Naciones Unidas.</p>



MINISTERIO PÚBLICO
PROCURADURÍA DE LA ADMINISTRACIÓN
MANUAL INSTITUCIONAL DE CLASES OCUPACIONALES
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

	<p>Realizar asesorías a otras dependencias del Estado acerca de la normativa en materia de Derecho Internacional de los Derechos Humanos.</p> <p>Atender las consultas legales, derivadas de la aplicación e interpretación de los acuerdos bilaterales y multilaterales en materia de Derechos humanos.</p> <p>Atender las consultas legales, derivadas de la aplicación e interpretación de los acuerdos bilaterales y multilaterales en materia de Derechos Humanos.</p> <p>Evaluar el desempeño del personal a su cargo, determinar y proponer las acciones medidas que correspondan en caso necesario, de acuerdo a los métodos y procedimientos vigentes.</p> <p>Controlar la utilización de los recursos físicos respecto del presupuesto aprobado en la unidad bajo su responsabilidad .</p> <p>Programar los requerimientos de uso de recursos materiales asignados al puesto que ocupa.</p>
--	---

NATURALEZA DE LAS TAREAS	<p>Planificar y programar permanentemente las actividades y tareas de personal bajo su supervisión directa y eventualmente, las de aquellos bajo su supervisión indirecta.</p> <p>Dirigir y coordinar directamente al personal inmediatamente dependiente y a través de éste si es el caso a otro personal indirectamente.</p> <p>Ejecutar personalmente las tareas indelegable previstas en el puesto y aquellas afines al mismo, según sea necesario.</p> <p>Controlar y evaluar el desempeño, el avance de las actividades y el logro de resultados, el uso de los recursos y el presupuesto de la unidad organizativa a su cargo.</p>
---------------------------------	---



MINISTERIO PÚBLICO
PROCURADURÍA DE LA ADMINISTRACIÓN
MANUAL INSTITUCIONAL DE CLASES OCUPACIONALES
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

<p>EXPERIENCIA LABORAL PREVIA</p>	<p>Tres(3) años de experiencia laboral en actividades dedicadas a la protección y promoción de los Derechos Humanos como profesional universitario.</p> <p>Dos (2) años de experiencia laboral en la coordinación y supervisión en el procedimiento de preparación y confección de informes legales, en materia de Derechos Humanos, a nivel de jefatura de secciones o unidades menores.</p> <p>Un (1) año de experiencia laboral como abogado asignado al Departamento de Derechos Humanos, a nivel de Jefatura.</p>
<p>EDUCACIÓN FORMAL PREVIA</p>	<p>Título universitario en Licenciatura en Derecho y Ciencia Política</p>
<p>EDUCACIÓN NO FORMAL NECESARIA</p>	<p>Cursos o seminarios en la especialidad</p>
<p>CONOCIMIENTOS NECESARIOS</p>	<p>Normas legales del Estado Panameño</p> <p>Normas legales que estable la Comisión Interamericana de Derechos Humanos.</p> <p>Técnica de la especialidad</p> <p>Organización y procedimientos de la institución</p>
<p>CONDICIÓN PERSONAL/COMPETENCIAS</p>	<p>Capacidad para dirigir y supervisar el personal.</p> <p>Capacidad para analizar y elaborar informes.</p> <p>Capacidad para las toma de decisiones.</p> <p>Habilidad para la comunicación oral y escrita.</p>



MINISTERIO PÚBLICO
PROCURADURÍA DE LA ADMINISTRACIÓN
MANUAL INSTITUCIONAL DE CLASES OCUPACIONALES
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

OTROS REQUISITOS	
BASE LEGAL	<p>Gaceta Oficial 20045, viernes 27 de abril de 1984, ley 9 de 18 de abril de 1984, "Por cual se regula el ejercicio de la abogacia".</p> <p>Ley No. 1 de 6 de enero de 2009, que instituye la carrera del Ministerio Público.</p>