



## **INVITACION**

**CATEGORÍA:  
PERSONAL DE PLANTA**

***Defensoría del Pueblo***

***RESPONSABLE DE COORDINACIÓN  
REGIONAL II DE LLALLAGUA***

***Unidad de Desarrollo  
Institucional y Talento  
Humano***

***CODIGOS: 155, LLALLAGUA***

***PROCESO:  
DP/DESP/UDITH/04/2025***

***La Paz, junio de 2025***



## **ESPECIFICACIONES DEL CARGO**

**CARGO: Responsable de Coordinación Regional II de Llallagua**

### **OBJETIVO**

Planificar, organizar y controlar la ejecución de planes, políticas y estrategias de manera integral para la prevención, defensa, protección y promoción de los derechos Humanos en el marco del mandato constitucional y político estratégico, en el ámbito de la jurisdicción territorial. Brindar atención a toda la población con calidad, calidez, eficiencia, eficacia, accesibilidad y oportunidad con especial énfasis a las poblaciones en situación de vulnerabilidad y otras de especial protección en el marco de las competencias constitucionales y legales.

### **FUNCIONES ESPECÍFICAS.**

- ❖ Coordinar, operativizar, proponer y cumplir los lineamientos emitidos con la Delegación Departamental de Potosí en el marco de sus funciones en el ámbito de sus competencias territoriales.
- ❖ Representar a la MAE de la Defensoría del Pueblo en gestión propia de la institución, en los actos públicos y privados a los que fuera convocada, emergentes del ejercicio del cargo en el ámbito de su competencia territorial.
- ❖ Operativizar, en coordinación con la Delegación Defensorial Departamental de Potosí, los lineamientos de la MAE de la defensoría del Pueblo y/o las Adjuntarías pertinente, en el ámbito de su competencia territorial.
- ❖ Coordinar y supervisar las actividades de sus servidores (as) públicos (as) en el ámbito de su competencia territorial.
- ❖ Suscribir resoluciones de rechazo de casos, según establecido en la norma.
- ❖ Gestionar requerimientos de informe escrito las autoridades y/o autoridades locales, conforme a normativa interna vigente en el ámbito de su competencia territorial.
- ❖ Identificar casos o situaciones de posibles acciones constitucionales en el ámbito territorial de su competencia.
- ❖ Realizar el Registro de casos en el Sistema SSP
- ❖ Atender con eficiencia, eficacia, oportunidad y calidad los casos conocidos y registrados a su cargo en el marco del Sistema de Servicio al Pueblo.
- ❖ Concluir los casos en el Sistema de Servicio al Pueblo conforme los plazos, lineamientos institucionales, metas programadas en el POA y el Plan Estratégico Institucional.
- ❖ Aprobar casos remitidos por los técnicos de SSP de la unidad Regional Llallagua
- ❖ Realizar acciones de proyección colectiva para la restitución de derechos de la población
- ❖ Realizar acciones de seguimiento para el cumplimiento de las recomendaciones defensoriales emergentes de las Resoluciones Defensoriales e Informes Defensoriales.
- ❖ Transferir casos SSP a las oficinas Defensoriales competentes y/o Asuntos
- ❖ Constitucionales cuando corresponda.



### **INCIDENCIA**

- ❖ Aplicar guías, protocolos en el marco de la estrategia de intervención en los Informes de Investigación formal, construir y ejecutar acciones de incidencia en diferentes temáticas de Derechos Humanos como ser (propuestas de normativa) en coordinación con las instancias competentes y organizaciones de la sociedad civil.
- ❖ Promover y gestionar convenios de cooperación interinstitucional con GAMs y otras instituciones vinculadas a Derechos Humanos a nivel nacional.

### **DIFUSIÓN, PROMOCIÓN Y EDUCACIÓN**

- ❖ Representación a la defensoría del pueblo en el marco de la constitución y la ley, ante las instituciones públicas y privadas.
- ❖ Elaborar contenidos y ejecutar talleres con entidades públicas, organizaciones sociales y de la sociedad civil, asignadas y programadas de acuerdo a la población asignada o temática.
- ❖ Coordinar y coadyuvar en la organización de ferias u otros eventos y participar de acuerdo a la población temática asignada.

### **GESTIÓN DE CONFLICTOS**

- ❖ Realizar monitoreo y seguimiento de noticias, para identificar alertas tempranas de posibles conflictos.
- ❖ Registrar las alertas tempranas y conflictos en Sistema Inteligente en Monitoreo, Análisis y Alerta Temprana (SIMAT), según procedimiento.
- ❖ Realizar prevención y atención de conflictos.
- ❖ Realizar acciones defensoriales en el marco del Protocolo de gestión de conflictos sociales
- ❖ Mantener el registro actualizado y debidamente llenadas las acciones defensoriales, conforme los lineamientos institucionales de las plataformas informáticas del Sistema de Servicio al Pueblo (SSP), SSP Seguimiento y SIMAT.

### **PERFIL DEL CARGO.**

**GRADO ACADÉMICO:** Título en Provisión Nacional o Profesional a nivel Licenciatura.

**ÁREAS DE FORMACIÓN:** Ciencias Jurídicas o Sociales.

**FORMACIÓN POSGRADUAL:** Diplomado en Derechos Humanos y/o en Poblaciones en Situación de Vulnerabilidad y/o Prevención y atención de las violencias y/o Derecho Constitucional. Maestría en Derechos Humanos y/o en Poblaciones en Situación de Vulnerabilidad o Prevención y Atención de las violencias y/o Derecho Constitucional (deseable).

### **EXPERIENCIA.**

- Experiencia laboral general de 3 años,
- Experiencia específica de 2 años en Derechos Humanos o servicio de asistencia técnica y/o patrocinio a poblaciones en situación de vulnerabilidad.



### **COMPETENCIAS Y HABILIDADES.**

- Empatía para comprender y conectar con las situaciones de vulnerabilidad y exclusión.
- Sensibilidad social para desarrollar soluciones inclusivas.
- Proactividad y organización, con criterio para priorizar tareas.
- Ética y compromiso laboral.
- Manejo teórico y práctico en materia Derechos Humanos
- Formulación e implementación de Planes de Acción para poblaciones en situación de vulnerabilidad.
- Capacidad de análisis y de síntesis.
- Responsable y con habilidades de comunicación, oral y escrita.
- Conocimiento del territorio y dinámica social.
- Confidencialidad y responsabilidad en el manejo de la información institucional.

### **CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS.**

- Conocimiento en materia de Derechos Humanos.
- Conocimiento de normativa nacional e internacional aplicada al área de desempeño del cargo.
- Manejo de Microsoft Office o similares aplicables al cargo.

### **CONDICIONES LABORALES.**

- Horario de trabajo: de lunes a viernes en horario discontinuo de 08:30 a 12:30 am. y de 14:30 a 18:30 pm. (según disposiciones de Ente rector Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social - Provisionalmente horario continuo 8:30 a 16:30 en la Localidad de Llallagua).
- Modalidad: Presencial
- Disponibilidad para viajes al interior, zonas urbanas y rurales.

La Paz, junio de 2025.