



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

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

<b>RESUMEN DEL PUESTO</b>	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.
<b>DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO</b>	<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>
--	---

<b>NATURALEZA DE LAS TAREAS</b>	<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**

<b>EXPERIENCIA LABORAL PREVIA</b>	<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>
<b>EDUCACIÓN FORMAL PREVIA</b>	Título universitario en Licenciatura en Derecho y Ciencia Política
<b>EDUCACIÓN NO FORMAL NECESARIA</b>	Cursos o seminarios en la especialidad
<b>CONOCIMIENTOS NECESARIOS</b>	<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>
<b>CONDICIÓN PERSONAL/ COMPETENCIAS</b>	<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**

<b>OTROS REQUISITOS</b>	
<b>BASE LEGAL</b>	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".  Ley No. 1 de 6 de enero de 2009, que instituye la carrera del Ministerio Público.