

RESOLUCIÓN NÚMERO 23408 DE 2020

I- IDENTIFICACIÓN

Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
Código:	2028
Grado:	13
Dependencia:	
Cargo del Jefe Inmediato:	JEFE OFICINA ASESORA

II. ÁREA FUNCIONAL

III- PROPÓSITO PRINCIPAL

Dar respuesta a los requerimientos de la Oficina Jurídica en la emisión de conceptos y análisis que se requieran con el fin de que se aplique la normatividad vigente a todos los asuntos encomendados.

IV- DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Formular propuestas que aporten al diseño, organización, coordinación, ejecución y control de planes, proyectos y actividades técnicas y administrativas de la dependencia, garantizando la correcta aplicación de normas y procedimientos vigentes.
2. Brindar asesoría, estudiar, evaluar y conceptuar en asuntos de su competencia, de acuerdo con las pautas y lineamientos del Jefe de la Oficina Asesora Jurídica sobre la materia en el tiempo establecido y bajo la normatividad vigente.
3. Tramitar asuntos de su competencia en representación de la dependencia, por delegación de su jefe inmediato, realizando investigaciones y preparando los informes respectivos de acuerdo con las instrucciones recibidas.
4. Efectuar análisis, proyectar los conceptos jurídicos de las solicitudes que le hayan sido asignadas y realizar los ajustes respectivos para expedirlos de acuerdo con la normatividad y política vigente sobre la materia.
5. Analizar el contenido jurídico de los recursos de reposición resueltos por otras dependencias y emitir su concepto para determinar acciones de mejora si es el caso.
6. Ingresar y actualizar la información generada a partir de su gestión, en las bases de datos que se dispongan para efectuar seguimiento a las actividades que les hayan sido asignadas.
7. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza del empleo.

V- CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Conocimiento de legislación y normatividad vigente del sector.
2. Redacción de documentos legales

VI- COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS
1. Aprendizaje Continuo 2. Orientación a Resultados 3. Orientación al usuario y al ciudadano 4. Compromiso con la organización. 5. Trabajo en Equipo 6. Adaptación al cambio	1. Aporte técnico-profesional. 2. Comunicación efectiva 3. Gestión de procedimientos 4. Instrumentación de decisiones	1. Adaptación al cambio. 2. Capacidad de gestión.

VII - REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACION ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento: . Derecho y afines. Título de Postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.	Diez (10) meses de experiencia profesional relacionada.
ALTERNATIVA	
FORMACION ACADÉMICA	EXPERIENCIA

RESOLUCIÓN NÚMERO 23408 DE 2020

Título profesional en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento:
. Derecho y afines.
Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.

Treinta y cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada.

Posición 599 - 596