

RESOLUCIÓN NÚMERO 23408 DE 2020

I- IDENTIFICACIÓN

Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
Código:	2028
Grado:	16
Dependencia:	
Cargo del Jefe Inmediato:	JEFE OFICINA ASESORA

II. ÁREA FUNCIONAL

III- PROPÓSITO PRINCIPAL

Analizar jurídicamente los asuntos que le sean asignados de competencia del Ministerio de Educación como parte de la defensa jurídica de los bienes del Estado.

IV- DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Analizar normatividad y jurisprudencia existente para el análisis de proyectos normativos del sector educativo.
2. Estudiar, evaluar y conceptuar sobre los antecedentes, normatividad, doctrina, jurisprudencia, soportes y demás información que sirva como apoyo para resolver procesos, acciones o recursos.
3. Revisar jurídicamente el articulado propuesto en los proyectos normativos, así como las formalidades que deben contener los mismos.
4. Elaborar informe de observaciones jurídicas a los proyectos normativos, proponer los ajustes necesarios y realizar los ajustes en conjunto con las áreas técnicas.
5. Efectuar seguimiento a los proyectos de Ley que cursan en el Congreso de la República con incidencia en el Sector Educativo.
6. Efectuar seguimiento a la información, actividades y procesos que le hayan sido asignados para apoyar a la gestión de la Oficina Asesora Jurídica.
7. Realizar las gestiones pertinentes relacionadas con los procesos de cobro para ejercer el procedimiento administrativo de cobro coactivo y responder por la custodia y manejo de los expedientes generados.
8. Adelantar las consultas y solicitudes efectuadas por tribunales o despachos judiciales relacionados con los procesos jurídicos y de conciliación prejudicial en todas sus instancias y jurisdicciones que le sean asignados, para dar cumplimiento a la política de eficiencia del Ministerio de Educación Nacional.
9. Las demás asignadas por el jefe inmediato de acuerdo con el nivel, naturaleza y el área de desempeño del empleo.

V- CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Conocimiento de legislación y normatividad vigente del sector.
2. Redacción de documentos legales.
3. Desarrollo de procesos judiciales.

VI- COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS
<ol style="list-style-type: none"> 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 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aporte técnico-profesional. 2. Comunicación efectiva 3. Gestión de procedimientos 4. Instrumentación de decisiones 	<ol style="list-style-type: none"> 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.	Diecinueve (19) meses de experiencia profesional relacionada.

ALTERNATIVA

FORMACION ACADÉMICA	EXPERIENCIA
---------------------	-------------

RESOLUCIÓN NÚMERO 23408 DE 2020

<p>Título profesional en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento: . Derecho y afines. Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.</p>	<p>Cuarenta tres (43) meses de experiencia profesional relacionada.</p>
---	---

Posición 530