

**RESOLUCIÓN NÚMERO 00005 DE 2024****I- IDENTIFICACIÓN**

Nivel del Empleo:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	22
Número de Cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
ID Ministerio:	1480

**II. ÁREA FUNCIONAL**

Subdirección de Permanencia

**III- PROPÓSITO PRINCIPAL**

Ejecutar las actividades inherentes a la gestión jurídica relacionadas con la implementación y ejecución de planes, programas, proyectos y estrategias educativas y que se orienten a la misionalidad de la dependencia, teniendo en cuenta la normatividad legal vigente.

**IV- DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES**

1. Realizar el apoyo y orientación jurídica al subdirector (a), coordinadores (as) y equipo técnico de la subdirección para el desarrollo de las acciones que se establezcan en los planes, programas, proyectos y estrategias educativas que lidere la dependencia
2. Realizar las acciones jurídicas correspondientes en la estructuración y elaboración de los procesos contractuales que se requieran para el desarrollo de los planes, programas y proyectos liderados por la dependencia.
3. Realizar acompañamiento y seguimiento para el adecuado ejercicio de la supervisión e interventora de los contratos que adelante la dependencia.
4. Revisar los proyectos normativos que tengan impacto con las funciones de la Subdirección y el sector educativo y elaborar los informes respectivos realizando las indagaciones a que haya lugar en el marco de la normatividad vigente y con los lineamientos jurídicos establecidos.
5. Asistir a reuniones, comités y demás para el seguimiento de los asuntos jurídicos y legales que le sean delegados por la dependencia.
6. Revisar los actos administrativos, conceptos y demás documentos que la dependencia deba emitir o aportar insumos en cumplimiento de las funciones, incorporando los criterios y posiciones jurídicas en articulación con la Oficina Asesora Jurídica.
7. Revisar y las respuestas que se brinden a través del Sistema de Gestión Documental por parte de la dependencia.
8. Proyectar la respuesta a conceptos y acciones de tutela que se requieran, en articulación con la Oficina Asesora Jurídica.
9. Atender los requerimientos asignados con oportunidad y calidad en los temas relacionados con los asuntos propios de la dependencia.
10. Apoyar en la construcción de documentos técnicos con el fin de aportar jurídicamente en el desarrollo de estos.
11. Contribuir con información asociada a la operación de los procesos relacionados con el Sistema Integrado de Gestión.
12. Generar las oportunidades de mejora desde el ámbito de su competencia en la identificación y ejecución de acciones que contribuyan a la mitigación de los riesgos institucionales.
13. Las demás que le sean asignadas por su jefe inmediato y que estén acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

**V- CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES**

1. Manejo de herramientas ofimáticas.
2. Planes, programas y políticas del sector educativo.
3. Normatividad del sector educativo.
4. Redacción técnica de documentos jurídicos.
5. Normatividad de contratación estatal.
6. Normatividad de administración pública.
7. Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.

**VI- COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES**

**RESOLUCIÓN NÚMERO 00005 DE 2024**

<b>COMUNES</b>	<b>POR NIVEL J ERÁRQUICO</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>• Aprendizaje continuo</li> <li>• Compromiso con la organización</li> <li>• Trabajo en equipo</li> <li>• Adaptación al cambio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aporte técnico-profesional</li> <li>• Comunicación efectiva</li> <li>• Gestión de procedimientos</li> <li>• Instrumentación de decisiones</li> </ul>
<b>VII - REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA</b>	
<b>FORMACION ACADÉMICA</b>	<b>EXPERIENCIA</b>
<p>Título profesional en las disciplinas académicas del núcleo básico de conocimiento en:</p> <p>-Derecho y Afines.</p> <p>Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.</p>	<p>Treinta y siete (37) meses de experiencia profesional relacionada.</p>
<b>VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA</b>	
<b>FORMACION ACADÉMICA</b>	<b>EXPERIENCIA</b>
<p>Título profesional en las disciplinas académicas del núcleo básico de conocimiento en:</p> <p>-Derecho y Afines.</p> <p>Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.</p>	<p>Sesenta y un (61) meses de experiencia profesional relacionada.</p>