

RESOLUCIÓN NÚMERO 000005 DEL 02 DE ENERO DE 2024**I. IDENTIFICACIÓN**

Nivel del empleo	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	20
Número de cargos	Uno (1)
Dependencia	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la supervisión directa
ID Ministerio	1513

II. ÁREA FUNCIONAL

Oficina Asesora Jurídica

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Atender los asuntos relacionados con conceptos jurídicos y peticiones internas y externas asignadas a la Oficina Asesora Jurídica, de acuerdo con la normatividad legal vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Gestionar los conceptos para firma del Jefe de la Oficina Asesora Jurídica de conformidad con los temas asignados.
2. Revisar los conceptos Jurídicos con fundamento en argumentos legales, doctrinales y jurisprudenciales.
3. Revisar los proyectos de respuesta a las peticiones internas y externas, verificando que se encuentren dentro del término legal.
4. Preparar los documentos relacionados con las instancias de participación asignadas al Jefe de la Oficina Asesora Jurídica.
5. Preparar la información de las consultas que se presenten ante la Sala de Consulta y Servicio Civil del Consejo de Estado, requeridas por las áreas misionales del Ministerio de Educación Nacional.
6. Ejecutar las actividades para el cumplimiento y sostenimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG y el Sistema Integrado de Gestión, en lo relacionado con las políticas de la dependencia.
7. Preparar y/o revisar los informes y presentaciones que den cuenta de la solicitud de conceptos jurídicos y derechos de petición.
8. 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. Derecho constitucional, laboral administrativo, administrativo y tributario.
2. Estructura y administración del Estado.
3. Lenguaje claro.
4. Redacción de documentos legales.
5. Manejo de sistemas de información y paquete Office.
6. Normativa del sector educativo.
7. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

RESOLUCIÓN NÚMERO 000005 DEL 02 DE ENERO DE 2024**VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES**

Comunes	Por Nivel Jerárquico
Orientación a resultados	Aporte técnico-profesional.
Orientación al usuario y al ciudadano	Comunicación efectiva
Aprendizaje continuo	Gestión de procedimientos
Compromiso con la organización	Instrumentación de decisiones
Trabajo en equipo	
Adaptación al cambio	

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y DE EXPERIENCIA

Formación Académica Requerida	Experiencia Requerida
<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 o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.</p>	<p>Treinta y un (31) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

VIII. ALTERNATIVA

Formación Académica Requerida	Experiencia Requerida
<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>Cincuenta y cinco (55) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

Posición 1513