I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	**Profesional**
Denominación del Empleo:	**Profesional Universitario**
Código:	**2044**
Grado:	**11**
No. de cargos:	**Uno (1)**
Dependencia:	**Gerencia**
Cargo del Jefe Inmediato:	**Gerente entidad descentralizada**

II. AREA FUNCIONAL

GERENCIA

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Brindar Soporte la Gestión Jurídica de la entidad en el desarrollo de su actividad misional y de funcionamiento.

IV. DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Estudiar, proyectar y apoyar la sustanciación de actos administrativos y demás documentos de carácter legal con oportunidad y eficiencia.
2. Elaborar certificaciones y revisar la documentación soporte de las diferentes actuaciones jurídicas del área de acuerdo a los procedimientos de la entidad.
3. Sustanciar los requerimientos a contratistas respecto de obligaciones jurídicas cuyo incumplimiento haya sido reportado por los supervisores correspondientes y ordenador del gasto.
4. Atender requerimientos y elaborar conceptos jurídicos solicitados por las diferentes áreas de la entidad con calidad y oportunidad.
5. Elaborar los reportes periódicos e informes requeridos por el área según la normatividad vigente.
6. Comunicar, notificar y publicar los actos administrativos de carácter particular y general de la entidad.
7. Apoyar en los trámites relacionados con saneamiento de predios.
8. Revisar y apoyar los trámites para el registro de marcas y todo lo relacionado con los derechos de autor.
9. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

Derecho Administrativo
Derecho Público

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES Y FUNCIONALES

COMPORTAMENTALES		FUNCIONALES
COMUNES	**POR NIVEL JERARQUICO**	
Orientación a Resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la Organización Aprendizaje continuo Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones Dirección y desarrollo de personal Aporte técnico profesional Toma de decisiones	Aptitud numérica Búsqueda y manejo de la información Confiabilidad
	ÁREA O PROCESO TRANSVERSAL	
	Negociación Comunicación efectiva Resolución de conflictos Orientación a resultados Visión estratégica Argumentación	

VII. REQUISITOS DE FORMACION ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACION ACADÉMICA	**EXPERIENCIA**
Título Profesional en disciplina académica como abogado del **Núcleo Básico del Conocimiento NBC** en Derecho y afines. **Tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley.**	Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada.