

MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	18
ID	1
No. de cargos	Setenta y cinco (75)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
Naturaleza del cargo:	Carrera administrativa
Decreto	0576 de 2013

II. DEPENDENCIA

Subdirección de Asesoría y Conceptualización Pensional

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Llevar a cabo las acciones necesarias para asegurar que las respuestas a los derechos de petición y de consulta; a los requerimientos de los organismos de control, a los conceptos jurídicos, conceptos de extensiones de jurisprudencia y estudio de objeciones de legalidad, se encuentren dentro de los criterios de calidad y oportunidad; de conformidad a las disposiciones legales, la jurisprudencia, la doctrina vigente y a los criterios y lineamientos establecidos al interior de la Unidad, frente a temas relacionados con el reconocimiento de los derechos pensionales.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Revisar los proyectos de respuesta de los derechos de petición y de los requerimientos de los organismos de control relacionados con el reconocimiento de los derechos pensionales, con observancia de los criterios de calidad y oportunidad, de conformidad a la normatividad y jurisprudencia vigente y con los lineamientos establecidos al interior de la Unidad.
2. Revisar los proyectos de respuesta a las solicitudes de concepto jurídico, concepto de extensión de jurisprudencia y estudios de objeciones de legalidad, elevados por las diferentes áreas de la Unidad, relacionados con el reconocimiento de los derechos pensionales, con observancia de los criterios de calidad y oportunidad, de conformidad a la normatividad y jurisprudencia vigente y a los lineamientos establecidos al interior de la Unidad.
3. Proyectar cuando así se requiera las respuestas a los derechos de petición y a los requerimientos de los organismos de control, con criterios de calidad y oportunidad.
4. Proyectar cuando así se requiera las solicitudes de concepto jurídico, concepto de extensión de jurisprudencia y estudios de objeciones de legalidad elevados por las diferentes áreas de la entidad, con criterios de calidad y oportunidad, de conformidad a la normatividad y jurisprudencia vigente y a los lineamientos establecidos al interior de la Unidad.
5. Hacer propuestas de mejora a los modelos de respuesta de los derechos de petición, requerimientos de los organismos de control, conceptos jurídicos, concepto de extensión de jurisprudencia, estudios de objeciones de legalidad, de conformidad con las disposiciones normativas y jurisprudencia vigente.
6. Registrar con la periodicidad indicada la información requerida en los sistemas y aplicativos dispuestos por la entidad, establecidos para el control a las respuestas de derechos de petición de la ciudadanía en general y de los requerimientos de los organismos de control, las respuestas a las solicitudes de concepto jurídico, concepto de extensión de jurisprudencia y estudio de objeciones de legalidad elevados por las diferentes áreas de la Unidad, de acuerdo con el procedimiento establecido.
7. Hacer seguimiento, control de calidad, de oportunidad y trazabilidad a las respuestas de los derechos de petición, requerimientos de organismos de control y estudios jurídicos asignados en materia de reconocimiento de derechos pensionales, tales como las solicitudes de concepto jurídico, concepto de extensión de jurisprudencia y objeciones de legalidad, con la finalidad de ejercer control y garantizar

que se ciñan a los procedimientos establecidos por la entidad.
8. Administrar la bandeja, punto de contacto o aplicativo que le sea asignado con el fin de hacer seguimiento, gestión y realizar el reparto diario de los radicados escalados frente a las solicitudes de concepto jurídico, concepto de extensión de jurisprudencia, requerimientos de entes de control y derechos de petición.
9. Realizar las demás funciones que le son asignadas por el jefe inmediato, de acuerdo con el nivel, naturaleza y área de desempeño del cargo, cumpliendo estándares de calidad y oportunidad.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

• Estructura del Estado Colombiano • Derecho Contencioso Administrativo • Derecho Laboral y Seguridad Social • Derecho Penal y Procesal Penal • Régimen de Prima Media con Prestación Definida • Gestión Pública • Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG • Herramientas Informáticas (Word, Excel, Power Point, Microsoft Outlook, Internet)

VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Estudios	Experiencia
Título profesional en los núcleos básicos del conocimiento de Derecho y Afines.	Veinticinco (25) meses de experiencia profesional relacionada.
Título de postgrado en la modalidad de especialización en los núcleos básicos del conocimiento relacionados con las funciones del empleo.	
Tarjeta o matrícula profesional vigente en todos los casos exigidos por la ley.	

Alternativa por equivalencia 1

Estudios	Experiencia
Título profesional en los núcleos básicos del conocimiento de Derecho y Afines.	Trece (13) meses de experiencia profesional relacionada.
Título de postgrado en la modalidad de maestría en los núcleos básicos del conocimiento relacionados con las funciones del empleo.	
Tarjeta o matrícula profesional vigente en todos los casos exigidos por la ley.	

Alternativa por equivalencia 2

Estudios	Experiencia
Título profesional en los núcleos básicos del conocimiento de Derecho y Afines.	Veinticinco (25) meses de experiencia profesional relacionada.
Título profesional adicional en los núcleos básicos del conocimiento relacionados con las funciones del empleo.	
Tarjeta o matrícula profesional vigente en todos los casos exigidos por la ley.	

Alternativa por equivalencia 3

Estudios	Experiencia
Título profesional en los núcleos básicos del conocimiento de Derecho y Afines.	Cuarenta y nueve (49) meses de experiencia profesional relacionada.
Tarjeta o matrícula profesional vigente en todos los casos exigidos por la ley.	