

		DESCRIPCIÓN DEL EMPLEO				Versión formato	FT-TAH-1824	
						4		
Año	2023	Versión de la ficha	0	3	Vigencia Desde.	27/01/2023	Hasta.	
Identificación del empleo								
Denominación del empleo:	Gestor III	Cód	303	Grado	03	Nivel Jerárquico:	NIVEL PROFESIONAL	
Tipo de Empleo	Carrera Administrativa						Código de la Ficha	PC-GJ-3006
Ubicación del empleo								
Proceso(s)	Planeación, Estrategia y Control							
Subproceso(s)	Gestión jurídica					Aplicación de la Ficha	Niveles Central y Seccional	
Superior inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa				Dependencia:	Donde se ubique el empleo		
Propósito principal								
Desarrollar las actuaciones jurídicas y administrativas que el despacho requiera en el logro de los planes, programas y proyectos, de conformidad con la normativa vigente, los procedimientos establecidos y el grado de responsabilidad del empleo.								
Funciones esenciales								
1.	Representar a la entidad en procesos judiciales, extrajudiciales o administrativos que se le asignen, de mediana y alta complejidad, así como el control de los términos en los mismos, de conformidad con la competencia, normativa vigente, lineamientos, y procedimientos establecidos.							
2.	Elaborar demandas, contestaciones, denuncias, recursos, incidentes, peticiones y demás documentos de intervención judicial, extrajudicial o administrativa, de mediana y alta complejidad, en representación de la entidad conforme a la normativa vigente, las competencias, los lineamientos y procedimientos establecidos.							
3.	Proyectar los actos administrativos, las respuestas, peticiones, recursos, revocatorias, fichas de estudio, proyectos normativos, solicitudes y demás documentos relacionados con las actuaciones administrativas de mediana y alta complejidad, de competencia de la dependencia así como su sustentación, seguimiento y el control de los términos, de acuerdo con la normativa vigente, competencias, lineamientos y procedimientos establecidos.							
4.	Elaborar conceptos de mediana y alta complejidad sobre asuntos de competencia del área, previo estudio del mismo, de conformidad con la normativa, las líneas de unificación de criterios, la jurisprudencia, los lineamientos y los procedimientos establecidos.							
5.	Desarrollar estrategias y herramientas que faciliten la compilación de doctrina, jurisprudencia, fallos, normas y demás decisiones relacionadas en el sistema jurídico, en temas de competencia del área con el fin de unificar criterios de conformidad con los procedimientos establecidos y los sistemas informáticos definidos.							
6.	Brindar soporte jurídico al despacho, áreas o procesos, en temas relacionados con las funciones del área y cuando a ello hubiere lugar, de conformidad con la normativa, asignación y grado de responsabilidad del empleo.							
7.	Las señaladas como comunes a todos los empleos de la planta de personal de la Entidad, incluidas en la resolución que adopta o modifica el manual y las demás asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el nivel, grado de responsabilidad y el área de desempeño del empleo.							
Requisitos del empleo.								
Estudios	Título profesional en alguno de los programas académicos pertenecientes a los Núcleos Básicos del Conocimiento abajo relacionados.							
NBC		Programas académicos.						
ADMINISTRACIÓN	Aplican todas las disciplinas académicas o profesiones del Núcleo Básico del Conocimiento – NBC - de acuerdo con la clasificación establecida en el SNIES.							
DERECHO Y AFINES	Aplican todas las disciplinas académicas o profesiones del Núcleo Básico del Conocimiento – NBC - de acuerdo con la clasificación establecida en el SNIES.							
Tipo de experiencia y tiempo requerido:	Dos (2) años de experiencia de los cuales un (1) año es de experiencia profesional y un (1) año de experiencia profesional relacionada.							
Otros requisitos del empleo:	Tarjeta Profesional en los casos señalados por la Ley							
Equivalencias								
SI	<input checked="" type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>					EQUIVALENCIAS: Aplican las equivalencias definidas en la normativa aplicable a la Entidad.
Competencias Básicas u Organizacionales								
1	Comportamiento Ético.			2	Comunicación Efectiva.			
3	Trabajo en Equipo.			4	Adaptabilidad.			
5	Orientación al Logro			6	Orientación al Usuario y al Ciudadano.			
7	Conceptos Evasión. Elusión y Contrabando Ley de transparencia.			8	Herramientas Informáticas.			
9	Gestión Documental.			10	Modelo Integrado de Planeación y Gestión.			
11	Código de Ética y Buen Gobierno, Código de Integridad.			12	Principios de la Función Pública. Disposiciones generales, Procedimiento Administrativo General (Ley 1437 de 2011 -Título I; Título II, Título III. -Capítulos 1,5 al 8-).			
13	Sistema PQRSF.			14	Políticas Estatales de Servicio al Ciudadano.			
15	Régimen Procesal General			16	Derecho Constitucional			
17	Derecho Probatorio			18	Hermenéutica Jurídica			
19	Constitución Política: Derechos Fundamentales, Principios y Estructura del Estado			20				

		DESCRIPCIÓN DEL EMPLEO				Versión formato	FT-TAH-1824		
						4			
Año	2023	Versión de la ficha	0	3	Vigencia Desde.	27/01/2023	Hasta.		
Identificación del empleo									
Denominación del empleo:	Gestor III	Cód	303	Grado	03	Nivel Jerárquico:	NIVEL PROFESIONAL	Código de la Ficha	
Tipo de Empleo	Carrera Administrativa							PC-GJ-3006	
Competencias Funcionales									
1	Derecho Aduanero				2	Derecho Tributario: Parte Sustantiva			
3	Procedimiento y Sanciones				4	Derecho Tributario Internacional			
5	Régimen Cambiario				6	Representación Extrajudicial y Conciliación			
7	Derecho Comercial				8	Régimen Penal			
9	Contencioso Administrativo				10				
Competencias Conductuales o Interpersonales									
Nombre				Nivel		Nombre			Nivel
Comportamiento ético				4		Trabajo en equipo			3
Comunicación efectiva				3		Adaptabilidad			3
CONTROL DE CAMBIOS									
Resolución No.	Fecha	Versión	Descripción del cambio						
060	11/06/2020	1	Por el cual se adopta el Manual Específico de Requisitos y Funciones						
0156	20/12/2021	2	Por la cual se adiciona el artículo 1° de la Resolución 060 de 2020						
0010	27/01/2023	3	Por la cual se modifica la Resolución número 060 del 11 de junio de 2020						