

		DESCRIPCIÓN DEL EMPLEO				Versión formato	FT-TAH-1824	
						4		
Año	2023	Versión de la ficha		0	2	Vigencia	Desde.	27/01/2023
							Hasta.	
Identificación del empleo								
Denominación del empleo:	Analista V		Cód	205	Grado	05	Nivel Jerárquico:	NIVEL TÉCNICO
Tipo de Empleo	Carrera Administrativa							Código de la Ficha
								PC-GJ-2010
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								
Facilitar técnica, administrativa y logísticamente el cumplimiento de metas, planes y programas del área y de las actuaciones jurídicas y administrativas del proceso de Gestión Jurídica, de conformidad con la normativa vigente y los procedimientos establecidos.								
Funciones esenciales								
1.	Proyectar respuesta a solicitudes internas y externas, derechos de petición, recursos, tramites administrativos y demás actuaciones jurídicas que le sean asignados y sobre los cuales haya pronunciamiento, de conformidad con los lineamientos, la normativa vigente y los procedimientos establecidos.							
2.	Desarrollar las labores de seguimiento y vigilancia sobre la trazabilidad de los procesos o actuaciones jurídicas que estén a cargo de la dependencia, de acuerdo con la normativa y los procedimientos establecidos.							
3.	Proponer mecanismos o herramientas que faciliten la entrega y control de los documentos de los procesos o actuaciones administrativas, judiciales o extrajudiciales que se requieran de acuerdo con los procedimientos establecidos y las directrices impartidas.							
4.	Administrar los sistemas de información o aplicativos disponibles del proceso de gestión jurídica, de acuerdo con los procedimientos y los lineamientos establecidos.							
5.	Compilar de forma organizada los expedientes o actuaciones administrativas con los documentos necesarios para la decisiones correspondientes de acuerdo con los procedimientos establecidos y las directrices impartidas.							
6.	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 de formación técnica profesional, o Título de formación tecnológica, o terminación y aprobación del pensum académico de educación superior en la modalidad de educación 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.							
CONTADURÍA PÚBLICA	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.							
ECONOMÍA	Aplican todas las disciplinas académicas o profesiones del Núcleo Básico del Conocimiento – NBC - de acuerdo con la clasificación establecida en el SNIES.							
INGENIERÍA DE SISTEMAS, TELEMÁTICA 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:	Tres (3) años de experiencia de los cuales dos (2) años son de experiencia laboral y un (1) año de experiencia relacionada							
Otros requisitos del empleo:	Certificado de Inscripción profesional en los casos señalados en la ley							
Equivalencias								
SI	X	NO	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	Hereméutica Jurídica			
19	Constitución Política: Derechos Fundamentales, Principios y Estructura del Estado			20				

**DESCRIPCIÓN DEL EMPLEO**

Versión formato

4

FT-TAH-1824

Año	2023	Versión de la ficha	0	2	Vigencia	Desde.	27/01/2023	Hasta.	
-----	------	---------------------	---	---	----------	--------	------------	--------	--

Identificación del empleo

Denominación del empleo:	Analista V	Cód	205	Grado	05	Nivel Jerárquico:	NIVEL TÉCNICO	Código de la Ficha	
Tipo de Empleo	Carrera Administrativa								PC-GJ-2010

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	2
Comunicación efectiva	3	Adaptabilidad	2

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
0010	27/01/2023	2	Por la cual se modifica la Resolución número 060 del 11 de junio de 2020