

		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 III	Cód	203	Grado	03	Nivel Jerárquico:	NIVEL TÉCNICO	
Tipo de Empleo	Carrera Administrativa						Código de la Ficha	PC-GJ-2012
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								
Brindar soporte administrativo y técnico en el desarrollo de las actuaciones jurídicas y administrativas del proceso de Gestión Jurídica, de conformidad con la normativa vigente y los procedimientos establecidos.								
Funciones esenciales								
1.	Realizar el seguimiento y control de los documentos que se generen en la dependencia para su notificación, ejecutoria, cobro, comunicación y demás acciones establecidas en los procedimientos y la normativa vigente.							
2.	Elaborar los documentos de tramite en actuaciones administrativas o judiciales que se requieran de acuerdo con los procedimientos establecidos y las directrices impartidas.							
3.	Ejecutar acciones de actualización y monitoreo permanente de la información en los sistemas y aplicativos disponibles del proceso de gestión jurídica, de acuerdo con los procedimientos y los lineamientos establecidos.							
4.	Realizar las actuaciones necesarias para la divulgación, comunicación, notificación o publicación de información generada en el proceso jurídico de conformidad con la normativa vigente y los procedimientos establecidos.							
5.	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 terminación y aprobación de estudios tecnológicos, o terminación y aprobación de cuatro (4) años de estudios profesionales 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:		Dos (2) años de experiencia laboral.						
Otros requisitos del empleo:		Certificado de Inscripción profesional en los casos señalados en 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	2	Vigencia Desde.	27/01/2023	Hasta.	
Identificación del empleo								
Denominación del empleo:	Analista III	Cód	203	Grado	03	Nivel Jerárquico:	NIVEL TÉCNICO	
Tipo de Empleo	Carrera Administrativa						Código de la Ficha	PC-GJ-2012
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					