

**ESTUDIO DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS PARA OTORGAMIENTO DE ENCARGO**

**NOTA:** Si el servidor de carrera no acredita el perfil profesional exigido para ocupar el empleo vacante, conforme al Manual de Funciones y de Competencias Laborales, no se dará continuidad a la valoración de los demás requisitos.

**Denominación del empleo a proveer:** PROFESIONAL UNIVERSITARIO CÓDIGO 2044 GRADO 01 (VACANTE TEMPORAL)

**Dependencia:** OFICINA ASESORA JURÍDICA - Grupo de Trabajo de Gestión Judicial

**REQUISITOS PARA EL EJERCICIO DEL EMPLEO:** Título de educación superior en disciplinas académicas del núcleo básico de conocimiento en Derecho y afines. Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley

**ALTERNATIVAS.** N/A.

**FUNCIONES DEL EMPLEO:**

1. Contribuir con la implementación de los procedimientos e instrumentos requeridos para mejorar la prestación de los servicios a cargo de la dependencia.
2. Proyectar los actos administrativos a que haya lugar en desarrollo de las funciones asignadas a la Oficina Asesora Jurídica, de acuerdo a los lineamientos del superior inmediato.
3. Generar informes periódicos sobre el cumplimiento de las tareas asignadas, de acuerdo con los requerimientos del Jefe inmediato.
4. Preparar respuestas a las consultas que en materia jurídica realice el público en general y las dependencias de la entidad, dentro de la competencia de la Superintendencia de Industria y Comercio, conforme a lo solicitado por el superior inmediato.
5. Participar aportando los conocimientos necesarios, en la actualización de la Circular Única de la Superintendencia, conforme a los procedimientos establecidos para el efecto.
6. Contribuir en la implementación de los procedimientos e instrumentos requeridos para mejorar la prestación de los servicios a cargo de la dependencia.
7. Participar en la implementación, mantenimiento y mejora continua del Sistema de Control Interno y de Calidad, Sistema de Gestión Integral de Calidad, Gestión Ambiental y Seguridad y Salud Ocupacional, de acuerdo con la naturaleza y estructura institucional, en cumplimiento de las disposiciones legales vigentes.
8. Desempeñar las demás funciones que les sean asignadas por el jefe inmediato, de acuerdo con la naturaleza del empleo y el área de desempeño.

Nombre de Empleado de Carrera	Empleo de Carrera del cual es titular	Última Evaluación del Desempeño	Estudios reportados en hoja de vida	CUMPLE PERFIL PROFESIONAL		EXPERIENCIA RELACIONADA	Aptitudes y Habilidades*	Sanción Disciplinaria
				SI	NO			
LUIS FERNANDO CASTRILLÓN ATEHORTUA	TÉCNICO ADMINISTRATIVO 3124-11	72.01 SATISFACTORIO	CONTADOR PÚBLICO	/	/	/	/	/

\* Las aptitudes y habilidades del empleo se verifican cotejando la experiencia y/o estudios acreditados por el servidor en su historia laboral, que tengan relación con las funciones ha desarrollar en el empleo objeto de encargo.

**CONCEPTO.** Examinada la planta de personal, se advierte que no existen servidores de carrera que cumplan con la totalidad de los requisitos contemplados para ser objeto de encargo.



