I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel:	Asesor
Denominación del Empleo:	Jefe Oficina Asesora Jurídica
Código:	1045
Grado:	09
No. de cargos:	Uno (1)
Dependencia:	DONDE SE UBIQUE EL CARGO
Cargo del Jefe Inmediato:	QUIEN EJERZA LA SUPERVISIÓN DIRECTA

II. ÁREA FUNCIONAL

OFICINA ASESORA JURÍDICA

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Asesorar a la Dirección General y demás dependencias de la organización en asuntos de carácter jurídico y defender los intereses de la entidad en el marco de la normatividad vigente, en cumplimiento de la misión y los objetivos institucionales.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Asesorar a la Dirección General y las diferentes dependencias en la atención de asuntos jurídicos relacionados con el cumplimiento de las funciones y la prestación de servicios propios del Fondo de Previsión Social del Congreso de la República.
2. Absolver consultas, prestar asistencia técnica, revisar y emitir conceptos sobre los proyectos de ley, decretos, acuerdos, resoluciones, conciliaciones y demás normas legales relacionadas con el Fondo de Previsión Social del Congreso de la República.
3. Dirigir, coordinar, participar en las investigaciones y en los estudios confiados por la administración y verificar la actualización permanente de las normas legales relacionadas con el Fondo de Previsión Social del Congreso e informar a las diferentes dependencias periódica y oportunamente, acerca de la aplicación de la misma.
4. Dirigir, supervisar y elaborar el estudio y proyección de conceptos sobre asuntos de carácter jurídico que sean sometidos a consideración de la Oficina Asesora Jurídica por las demás dependencias del Fondo de Previsión Social del Congreso de la República o por terceros relacionados con la Entidad.
5. Elaborar y revisar desde el punto de vista jurídico todas las actas, contratos, convenios y documentos sometidos a su consideración por el Director General o que requiera la entidad.
6. Elaborar y presentar los informes solicitados por los diferentes organismos de control referentes a las actividades de la Oficina.
7. Asesorar a las dependencias para dar respuesta a las acciones de tutela y derechos de petición interpuestos contra el Fondo de Previsión Social del Congreso.
8. Asesorar a las diferentes dependencias del Fondo de Previsión Social del Congreso de la República, en la aplicación de las normas legales vigentes en materia de pensiones, prestaciones económicas y representación judicial.
9. Revisar y aprobar los proyectos de resolución de recursos de reposición o de revocatoria directa interpuestos contra la Fondo de Previsión Social del Congreso.
10. Dirigir la representación judicial y extra judicial del Fondo de Previsión Social del Congreso de la República y dar las recomendaciones pertinentes para la debida defensa de los intereses de la entidad.
11. Asistir y participar en reuniones, juntas o comités de carácter oficial, cuando sea convocado o delegado.
12. Participar en los actos de apertura y cierre de licitaciones y concursos, correspondientes a procesos de carácter contractual.
13. Presentar los diferentes informes solicitados por los diferentes organismos de control, relacionados con las funciones de la Oficina Asesora Jurídica.
14. Coordinar y controlar las actividades de la dependencia y del personal a su cargo.
15. Expedir los actos, adelantar los trámites y suscribir los documentos necesarios para el ejercicio de la jurisdicción coactiva nacional.
16. Ejercer la Jurisdicción Coactiva Nacional, de conformidad con las normas establecidas.
17. Establecer, monitorear y reportar los diferentes registros y eventos de riesgo que se presenten en el área, de conformidad con las políticas institucionales.

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADEMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en el núclec básico del conocimiento en: Administración, Economia, Contaduria Pública y Derecho y Afines: Título de postgrado en la modalidad de Maestria. en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta Profesional en los casos requeridos por la Ley.	Cincuenta y dos (52) meses de experiencia profesional relacionada.

VIII. ALTERNATIVA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en el núcleo básico del conocimiento en: Administración, Economia, Cantaduria Pública y Derecho y Afines: Título de postgrado en la modalidad de Especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta Profesional en los casos requeridos por la Ley	Sesenta y cuatro (64) meses de experiencia profesional relacionada.