

Apreciados:

Como parte del proceso de desarrollo, nos permitimos invitarlos a participar, previo cumplimiento de los requisitos, en la siguiente convocatoria mixta:

<b>Cargo a proveer</b>	<b>Profesional Especializado - Código 2028 - Grado 15</b>
<b>Dependencia</b>	<b>Subdirección de Gestión Legal del Proceso de Reintegración - Grupo de Asuntos Administrativos y Beneficios Jurídicos - Grupo de Acceso y Permanencia</b>
<b>Objetivo del cargo</b>	Proyectar, revisar y aprobar la respuesta a derechos de petición de competencia de su dependencia y adelantar el trámite de los procesos administrativos sancionatorios iniciados en contra de las personas en proceso de reintegración, en cumplimiento de los objetivos institucionales, los procedimientos establecidos por la Entidad y de conformidad con el marco normativo vigente.
<b>Requisitos de estudio</b>	<p><b>Requisito:</b> Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Derecho y afines.</p> <p>Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por ley.</p> <p><b>Alternativa 1.</b> Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Derecho y afines.</p> <p>Título de posgrado en la modalidad de maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por ley.</p> <p><b>Alternativa 2.</b> Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Derecho y afines.</p> <p>Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por ley.</p>
<b>Requisitos de experiencia</b>	<p><b>Requisito:</b> Dieciséis (16) meses de experiencia profesional relacionada con el cargo.</p> <p><b>Alternativa 1.</b> Cuatro (4) meses de experiencia profesional relacionada con el cargo.</p> <p><b>Alternativa 2.</b> Cuarenta (40) meses de experiencia profesional relacionada con el cargo.</p>
<b>Principales funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Recibir, organizar, proyectar y revisar la respuesta oportuna a las peticiones, consultas y requerimientos que sean de competencia de la dependencia, conforme el marco normativo vigente y en cumplimiento a los estándares de calidad y oportunidad.</li> <li>2. Verificar, proyectar, revisar y hacer seguimiento a los requisitos y compromisos, para el otorgamiento, negación y/o revocatoria de los beneficios jurídicos a la población desmovilizada.</li> </ol>

**ARN**AGENCIA PARA LA  
REINCORPORACIÓN  
Y LA NORMALIZACIÓN

	<ol style="list-style-type: none"><li>3. 3. Analizar, sustanciar, impulsar y revisar las actuaciones que se adopten en el marco de los procesos administrativos sancionatorios adelantados a la población desmovilizada, incluyendo el fallo de primera instancia, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.</li><li>4. Participar en los procedimientos administrativos pre-contractuales para la suscripción de los convenios interadministrativos de intercambio de información, en los asuntos de su competencia.</li><li>5. Participar en la formulación, diseño, organización, ejecución y control de planes y programas de la dependencia, de acuerdo con las necesidades de la Entidad y la programación establecida.</li><li>6. Proyectar, desarrollar y recomendar las acciones que deban adaptarse para el logro de los objetivos y las metas propuestas, de acuerdo con las necesidades de la Entidad.</li><li>7. Administrar, alimentar y garantizar la seguridad de los sistemas de información, gestión y/o bases de datos a su cargo, presentando los informes que sean requeridos interna o externamente, observando criterios de veracidad y confiabilidad de la información.</li><li>8. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza del empleo, cumpliendo estándares de calidad y oportunidad.</li></ol>
<b>Salario</b>	<b>\$ 4.481.948 + prestaciones sociales de ley</b>
<b>Observaciones</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Nombramiento Provisional (Vacancia Temporal por Encargo)</b></li><li>• Importante tener en cuenta que la persona se debe radicar en la ciudad de <b>Bogotá D.C</b> (revisar temas familiares y personales antes de inscribirse).</li><li>• <u>Recuerde al momento de aplicar, especificar en el asunto del correo a que cargo y dependencia de la convocatoria se postula (nombre completo del cargo - obligatorio para ser tenido en cuenta en la preselección).</u></li><li>• Verificar y remitir la hoja de vida completa, es decir, con los soportes correspondientes para la validación de la información necesaria para validar su perfil (obligatorio para ser tenido en cuenta en la preselección):<ul style="list-style-type: none"><li>✓ <b>(Experiencia Laboral:</b> fecha de ingreso y retiro, descripción de funciones desempeñadas en cada uno de los empleos relacionados.</li><li>✓ <b>Estudios Formales:</b> fecha de grado o terminación de materias</li></ul></li></ul>
<b>Fecha de cierre</b>	<p>Las personas que previo cumplimiento de los requisitos antes mencionados y deseen inscribirse a esta convocatoria, deben remitir su hoja de vida en formato PDF o WORD únicamente al correo electrónico <a href="mailto:procesoatencionciudadano@outlook.es">procesoatencionciudadano@outlook.es</a>, hasta el viernes 03 de diciembre de 2021 a las 5:00 P.M.</p> <p><b><u>“Tener en cuenta que los candidatos únicamente podrán postularse a una (1) convocatoria”</u></b></p> <p><b>Hojas de vida recibidas por fuera de este lapso no serán tenidas en cuenta</b></p>