

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel del cargo: Estratégico.	Área: Gerencia de Gestión Humana.	Proceso: Apoyo - Gestión Humana.
Denominación del cargo: Abogado Especializado (Gestión Humana)		
Código del Cargo: 300-04A		
Versión del documento: 01	Fecha de Vigencia: 18-11-2019	
Cargo del jefe inmediato: Gerente de Gestión Humana		

II. PROPÓSITO PRINCIPAL

Realizar y asegurar el correcto desarrollo de las actividades inherentes a la Gerencia de Gestión Humana de acuerdo con los objetivos contenidos en el plan de gestión con estándares de calidad, oportunidad y eficacia.

III. AUTONOMÍA

- N/A

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS RESPONSABILIDADES

- Planear y desarrollar de manera eficiente y eficaz en su condición de líder del grupo de verificación del Reglamento Interno de Trabajo
- Verificar el cumplimiento a las normas constitucionales, leyes y reglamento interno de trabajo en todo lo relacionado con el respeto a los derechos fundamentales y el cumplimiento del debido proceso.
- Generar correos electrónicos, memorandos internos y externos que requiera la Gerencia de Gestión Humana en materia jurídico laboral
- Garantizar el principio de legalidad de las actuaciones que le sean asignadas.
- Revisar y corregir aspectos legales de informes y otros de similar naturaleza para evitar errores.
- Emitir los conceptos jurídicos que se requieran para la administración y funcionamiento de la Empresa.
- Atender los Derechos de petición.
- Gestionar los recursos necesarios para la mitigación y/o eliminación de los riesgos en sus áreas funcionales.
- Establecer mecanismos de control para garantizar el alcance de los objetivos y metas propuestas de interés particular para la Gerencia de Gestión Humana.
- Preparar informes sobre estudios, actividades, proyectos e investigaciones a solicitud por la Gerencia de Gestión Humana.
- Elaborar y preparar los informes que la Gerencia de Gestión Humana que solicite.
- Identificar y reportar la presencia de problemas recurrentes o críticos en los procesos que tenga participación.
- Cumplir las demás actividades que establezca la ley, los reglamentos, estatutos y tareas que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de su cargo.

- Las demás funciones asignadas por superior jerárquico en razón a la naturaleza de su cargo.
- Toda responsabilidad, actividad y demás afines y complementarias que le asigne el Empleador Aguas de Bogotá S.A ESP.

V. RIESGOS ASOCIADOS AL CARGO

- Ver matriz de riesgos por proceso (documento anexo).

VI. ACTIVIDADES REQUISITOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL

- Ver matriz de requisitos del SGI (calidad y SST documento anexo).

VII. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Normatividad asociada al objeto de la empresa.
2. Naturaleza, estructura y Polífrica institucional.
3. Normatividad vigente.
4. Herramientas ofimáticas

VIII. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES
COMUNES

- Aprendizaje continuo.
- Orientación a resultados.
- Orientación al usuario.
- Compromiso con la organización.
- Trabajo en equipo.
- Adaptación al cambio.

POR NIVEL JERÁRQUICO

- Aporte técnico-profesional
- Comunicación efectiva.
- Gestión de procedimientos.
- Instrumentación de decisiones.

IX. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA
FORMACIÓN ACADÉMICA
EXPERIENCIA

Principal: Profesional en Derecho de conformidad con la clasificación oficial de instituciones de educación reconocidas por el Ministerio de Educación.

Tarjeta Profesional vigente.

Especialización en Áreas relacionadas al cargo.

Principal: Dos (2) años de experiencia en cargos equivalentes en el área o en cargos afines en empresas similares a la razón social de la Organización.

Opción 1 Profesional en de conformidad con la clasificación oficial de instituciones de educación reconocidas por el Ministerio de Educación.

Opción 1: Cuatro (4) años de experiencia en cargos equivalentes en el área o en cargos afines en empresas similares a la razón social de la Organización.

Opción 2: Profesional en Derecho de conformidad con la clasificación oficial de instituciones de educación reconocidas por el Ministerio de Educación.

Maestría en áreas relacionadas con las tareas del cargo.

Opción 2: Un (1) año de experiencia en cargos equivalentes en el área o en cargos afines en empresas similares a la razón social de la Organización.