



NIT: 830.124.850-8

CONVOCATORIA

Cargo: Asesor Jurídico - Polo Democrático Alternativo.

Funciones

- Coordinar y controlar la tramitación de los procesos jurídicos.
- Elaborar conceptos jurídicos a manera de documento.
- Asesorar en todos los asuntos de carácter jurídico que se sometan a su estudio.
- Asesorar y/o ejercer, a través de poder del representante legal del PDA, la representación judicial y extrajudicial del partido.
- Colaborar con las diferentes estructuras de la organización regional en la revisión de resoluciones, circulares y demás documentos de este tipo, previa delegación escrita de la Presidencia o la Secretaría General.
- Estudiar, dar trámite y emitir conceptos jurídicos a las consultas que formulen que a consideración de la presidencia o la Secretaría General, sean de relevancia para el Partido, sin que esto implique recibir poder para actuar para estos asuntos.
- Preparar los proyectos de Resolución que apliquen sanciones a empleados y trabajadores y darles el trámite correspondiente, de acuerdo a las directrices establecidas por la comisión administrativa.
- Coordinar y controlar las reclamaciones laborales que se intenten contra el partido de acuerdo a las directrices establecidas por la comisión administrativa.
- De acuerdo a las instrucciones del presidente, el secretario general y/o la comisión administrativa evaluar determinados proyectos de ley, ordenanza o Acuerdo, con el fin de determinar el trámite y proyectar los correspondientes oficios para supervisión.
- Representar como abogado al partido en todos los procesos administrativos y electorales que se tramiten ante el Consejo Nacional Electoral, Registraduría Nacional del Estado civil.
- Apoyar en asuntos jurídicos a la Dirección Administrativa del partido.
- Analizar la viabilidad y si hay lugar iniciar las acciones contenciosas administrativas en razón a los actos administrativos en donde se hayan impuesto sanciones de multa por el Consejo Nacional Electoral.
- Previa autorización requerir por escrito y - si hay lugar- surtir el trámite de requisito de procedibilidad para acudir a la justicia ordinaria, a todos los excandidatos que hayan omitido sus obligaciones de rendición de cuentas y topes en los gastos de campaña y que como consecuencia de ello el PDA haya resultado sancionado por el CONSEJO NACIONAL ELECTORAL.



NIT: 830.124.850-8

- Brindar orientación jurídica en los procesos electorales con indicaciones precisas hacia todos los candidatos avalados por el PDA, que permitan tener conocimiento de las obligaciones constitucionales, legales, normativas y estatutarias que les obliga y las consecuencias administrativas y disciplinarias que se verán abocados con su desacato e incumplimiento.
- Presentar informes mensuales de la gestión realizada y cuando así se requiera, de los estados procesales del Analizar la viabilidad y si hay lugar iniciar las acciones contenciosas administrativas en razón a los actos administrativos en donde se hayan impuesto sanciones de multa por el Consejo Nacional Electoral.

Perfil

- Egresada o egresado en derecho con conocimientos en ciencia política o afines, con conocimientos en partidos políticos, elecciones, movimientos sociales.
- Simpatizante o integrante del Polo.
- Experiencia de mínimo tres años trabajando en el área de derecho con partidos políticos, organizaciones sociales, organizaciones no gubernamentales centros de pensamiento.
 - Lugar de trabajo: Bogotá, Colombia. Cra 17a No 37 -27
 - Modalidad de contratación: prestación de servicios.
 - Solo se tendrán en cuenta las hojas de vida que cumplan con los requisitos estipulados.

Envíe su hoja de vida a secretariageneral@polodemocratico.net mencionando el cargo en el asunto. Plazo máximo: 18 de marzo de 2023.