

## REQUISITOS PARA CUBRIR VACANTES

### DATOS DE LA OFERTA

Tipo de vinculación: Provisional		Asignación salarial: \$ 8.234.287	
<b>IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO</b>			
Nivel:		Profesional	
Denominación del Empleo:		Profesional Especializado	
Código:		2028	
Grado:		23	
<b>ÁREA FUNCIONAL: Coordinación Ejecutiva</b>			
<b>PROPÓSITO PRINCIPAL</b>			
Liderar, participar y brindar apoyo jurídico en el desarrollo de proyectos y actividades relacionados con la prestación de servicios de tecnologías de la información y las comunicaciones, contenidos audiovisuales, televisión y los servicios postales.			
<b>DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES</b>			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Liderar y /o apoyar en el estudio y análisis de políticas públicas, programas y proyectos, nacionales e internacionales, relacionados con la convergencia, redes y servicios, tecnologías de la información y las comunicaciones, la televisión y servicios postales.</li> <li>2. Elaborar dentro de los términos establecidos, los documentos, actos administrativos, informes, presentaciones, de acuerdo con las necesidades de las distintas dependencias de la entidad y las normas que regulan la materia y velar por su trámite oportuno.</li> <li>3. Participar en proyectos, estudios o actividades de los procesos de la Coordinación Ejecutiva y de los diferentes Grupos de trabajo, en los que sea asignado.</li> <li>4. Apoyar a los coordinadores, líderes de proyectos y demás dependencias de la Entidad en los diferentes aspectos misionales que adelante la Entidad y apoyar a la entidad en la atención de consultas o conceptos de carácter jurídico para los cuales sea designado.</li> <li>5. Revisar los actos de carácter administrativo relacionados con asuntos a su cargo, de acuerdo con la normativa vigente.</li> <li>6. Elaborar informes y demás documentos que se requieran por parte de la Coordinación Ejecutiva y por los diferentes Grupos Internos de trabajo.</li> <li>7. Asesorar jurídicamente en el desarrollo de los procesos adelantados por la CRC y revisar el cumplimiento de los requisitos legales en los procesos a cargo.</li> <li>8. Supervisar los contratos que celebre la CRC, cuando sea designado para ello.</li> <li>9. Participar en los eventos de capacitación interna y externa para los que sea designado y servir de multiplicador interno de los conocimientos adquiridos.</li> <li>10. Participar activamente en la implementación y mantenimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión de la entidad.</li> <li>11. Las demás que le sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño y la naturaleza del empleo.</li> </ol>			
<b>CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES</b>			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Normativa vigente en materia de comunicaciones, televisión y servicios postales.</li> <li>2. Derecho Administrativa general y procesal</li> </ol>			

3. Código Disciplinario Único.	
4. Derecho supranacional.	
COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
Comunes	Por nivel jerárquico
<ul style="list-style-type: none"> <li>* Aprendizaje continuo</li> <li>* Orientación a resultados</li> <li>* Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>* Compromiso con la Organización</li> <li>* Trabajo en equipo</li> <li>* Adaptación al cambio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Aporte técnico-profesional</li> <li>* Comunicación efectiva</li> <li>* Gestión de procedimientos</li> <li>* Instrumentación de decisiones</li> </ul>
REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
<p>*Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Derecho y afines.</p> <p>Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p>	<p>Cuarenta (40) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.</p>
ALTERNATIVAS	
Formación Académica	Experiencia
<p>*Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Derecho y afines.</p> <p>*Título de postgrado en la modalidad de maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p>	<p>Veintiocho (28) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo</p>
<p>*Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Derecho y afines.</p>	<p>Sesenta y cuatro (64) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.</p>

FECHA LÍMITE DE RECEPCIÓN DE HOJAS DE VIDA: 8 de noviembre de 2022

Remitir hoja de vida al correo: talento.humano@crcom.gov.co