I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código:	2044
Grado:	11
No. de cargos:	4
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL: Coordinación Ejecutiva

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Aplicar los conocimientos jurídicos, principios y metodologías, encaminados al desarrollo de proyectos y/o actividades de los diferente Grupos de Trabajo de la CRC.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Brindar soporte en temas jurídicos, en el desarrollo de los procesos adelantados por la CRC, aplicando los conocimientos y principios de su disciplina académica, encaminadas al cumplimiento de los objetivos trazados por la Entidad.
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.
3. 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.
4. Apoyar a los coordinadores, líderes de proyectos y demás dependencias de la Entidad en los diferentes aspectos que adelante la Entidad y apoyar a la entidad en la atención de consultas o conceptos de carácter jurídico para los cuales sea designado.
5. Verificar el cumplimiento de los requisitos legales en los procesos para los que sea designado, así como por la correcta y oportuna implementación de las normas que se expidan.
6. Supervisar los contratos para los cuales sea designado.
7. Cumplir con los procedimientos e instrucciones de trabajo definidas dentro del Sistema Integral de Gestión que garanticen la consecución de la Política de Calidad de la entidad.
8. Ejercer el autocontrol para el mejoramiento continuo de los procesos, con el fin de lograr el cumplimiento de la misión institucional.
9. Participar en los eventos de capacitación interna y externa para los que sea designado y servir de multiplicador interno de los conocimientos adquiridos.
10. Participar activamente en la implementación y mantenimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión de la entidad.
11. Las demás que le sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño y la naturaleza del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Normativa vigente en materia de comunicaciones y postales.
2. Derecho administrativo general

Calle 59A BIS No. 5-53, Edificio Link Siete Sesenta, piso 9 Bogotá, D.C.
Código postal 110231 - Teléfono +57 (1) 319 8300
Línea gratuita nacional 018000 919278
Fax +57 (1) 319 8301

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
Comunes	**Por nivel jerárquico**
* Aprendizaje continuo * Orientación a resultados * Orientación al usuario y al ciudadano * Compromiso con la Organización * Trabajo en equipo * Adaptación al cambio	* Aporte técnico-profesional * Comunicación efectiva * Gestión de procedimientos * Instrumentación de decisiones

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	**Experiencia**
*Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Derecho.	Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada.

ALTERNATIVAS	
Formación Académica	**Experiencia**
*Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Derecho. *Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.	Seis (6) meses de experiencia profesional relacionada.
*Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Derecho. *Título de postgrado en la modalidad de maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo.	No requiere
*Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Derecho. *Título profesional adicional al exigido, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo.	No requiere

Calle 59A BIS No. 5-53, Edificio Link Siete Sesenta, piso 9 Bogotá, D.C.
Código postal 110231 - Teléfono +57 (1) 319 8300
Línea gratuita nacional 018000 919278
Fax +57 (1) 319 8301