

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código:	2044
Grado:	11
No. de Cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. ÁREA FUNCIONAL	
Subdirección de Investigaciones Administrativas	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Participar en la ejecución de los planes, programas, proyectos y procesos derivados de las funciones de la dependencia.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Ejecutar los planes, programas, proyectos y procesos de la dependencia orientados al cumplimiento de las funciones de la misma. 2. Proyectar los actos administrativos con la observancia del debido proceso y demás documentos que deban expedirse, en relación con las funciones de la dependencia. 3. Realizar el acopio de información relativa a las investigaciones o actuaciones preliminares asignadas de acuerdo con el procedimiento establecido. 4. Elaborar los estudios previos de contratación de baja complejidad, y demás documentos precontractuales necesarios, formulados en la dependencia, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes. 5. Realizar el seguimiento de los objetivos y metas del Plan Estratégico Institucional relacionado con la inspección y vigilancia de los servicios de telecomunicaciones y servicios postales, bajo responsabilidad de la dependencia. 6. Realizar análisis, investigaciones, estudios e informes relacionados con las funciones de la dependencia, de acuerdo con los procesos y procedimientos establecidos. 7. Realizar el seguimiento a convenios, acuerdos, contratos y actas suscritas con terceros que permitan la articulación de las políticas de la entidad y las estrategias adoptadas por la dependencia en el ejercicio de sus funciones. 8. Participar en el seguimiento del plan estratégico institucional y del plan de acción que ha sido elaborado por la dependencia y de los planes realizados a cada funcionario que son tomados como base para la evaluación individual del desempeño. 9. Participar en el desarrollo de los procesos y procedimientos correspondientes al área de desempeño, en relación con los objetivos y las metas establecidas, de acuerdo con los parámetros definidos por la entidad. 10. Proyectar para firma la respuesta a las peticiones, quejas, reclamos y solicitudes asignadas, de acuerdo con las políticas de la entidad y la normatividad vigente. 	

<p>11. Actualizar las bases de datos que le competen y que son responsabilidad de la dependencia para dar cuenta de la información allí registrada, a través de los canales dispuestos por la entidad.</p> <p>12. Realizar las actuaciones para la conformación de los títulos ejecutivos necesarias para el cobro de las sanciones impuestas por parte de la Dirección de Vigilancia y Control, siguiendo los procedimientos institucionales y la normatividad vigente.</p> <p>13. Las demás funciones asignadas por el jefe inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.</p>	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<p>1. Metodologías de investigación y gestión de proyectos.</p> <p>2. Estudios e investigaciones.</p> <p>3. Estadística y software estadístico.</p> <p>4. Políticas Públicas del Sector de Tecnologías de Comunicaciones.</p> <p>5. Gestión de proyectos.</p> <p>6. Reglamentación TIC (A escala nacional e internacional).</p> <p>7. Analítica de Datos.</p> <p>8. Análisis financiero.</p> <p>9. Manejo de Software y lenguajes de programación de datos.</p> <p>10. Derecho administrativo sancionatorio.</p> <p>11. Redacción Jurídica</p> <p>12. Gestión del conocimiento.</p>	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<p>Aprendizaje continuo</p> <p>Orientación a resultados</p> <p>Orientación al usuario y al ciudadano</p> <p>Compromiso con la organización</p> <p>Trabajo en equipo</p> <p>Adaptación al cambio</p>	<p>Aporte técnico-profesional</p> <p>Comunicación efectiva</p> <p>Gestión de procedimientos</p> <p>Instrumentación de decisiones</p>
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
ESTUDIO	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Derecho y Afines, Ingeniería Industrial y afines, Administración, Economía, Contaduría pública, Matemáticas, Estadística y afines, Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y afines, Ingeniería Industrial y Afines, Ingeniería Eléctrica y Afines, Comunicación Social, Periodismo y Afines.</p> <p>Tarjeta o Matrícula profesional en los casos requeridos por la Ley.</p>	<p>Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada</p>
ALTERNATIVAS	

ESTUDIO	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Derecho y Afines, Ingeniería Industrial y afines, Administración, Economía, Contaduría pública, Matemáticas, Estadística y afines, Ingeniería Electrónica Telecomunicaciones y afines, Ingeniería Industrial y Afines, Ingeniería Eléctrica y Afines, Comunicación Social, Periodismo y Afines.</p> <p>Título de Postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley.</p>	<p>Seis (6) meses de experiencia profesional relacionada.</p>
ESTUDIO	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Derecho y Afines, Ingeniería Industrial y afines, Administración, Economía, Contaduría pública, Matemáticas, Estadística y afines, Ingeniería Electrónica Telecomunicaciones y afines, Ingeniería Industrial y Afines, Ingeniería Eléctrica y Afines, Comunicación Social, Periodismo y Afines.</p> <p>Título de Postgrado en la modalidad de maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley.</p>	<p>No requiere.</p>