

<p>Versión: 0</p>	<p>REQUISICIÓN PARA CUBRIR UNA VACANTE</p>	<p>Agencia Nacional del Espectro</p>
-------------------	---	--------------------------------------

DATOS DE LA OFERTA			
FECHA DE REQUISICIÓN	25/04/2017	ÁREA	Grupo de Investigaciones – Subdirección de Vigilancia y Control
LÍDER	Jenny Moreno Arenas	CARGO VACANTE	Profesional Universitario 2044-11
TIPO DE VINCULACIÓN	PROVISIONAL	X	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN

<p>PROPÓSITO PRINCIPAL</p>	<p>Elaborar los proyectos de los actos correspondientes a las investigaciones y actuaciones administrativas por presuntas violaciones al régimen nacional del espectro definido por la normatividad vigente, así como brindar apoyo en las actividades necesarias para el desarrollo de los planes, proyectos y programas de la Subdirección de Vigilancia y Control.</p>
<p>FUNCIONES</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar todas las acciones y actuaciones necesarias para adelantar las investigaciones por violaciones al régimen del espectro. 2. Elaborar los proyectos de los actos administrativos, conceptos, comunicaciones y demás documentos que se requieran para dar trámite e impulso oficioso a las actuaciones administrativas a cargo de la subdirección de vigilancia y control y realizar los procesos de notificación y publicidad de los actos administrativos proyectados. 3. Hacer seguimiento y revisión a la normatividad, doctrina y jurisprudencia existentes en relación con las funciones a su cargo. 4. Ejercer las funciones de representación judicial, extrajudicial y administrativa de la ANE, en los procesos que se instauren en su contra o en los que esta deba promover, de conformidad con las facultades que le sean otorgadas. 5. Participar en la realización de las visitas tendientes a la verificación del uso no autorizado del espectro y el decomiso de equipos. 6. Administrar y mantener los sistemas de información, aplicativos e infraestructura tecnológica de su competencia, de acuerdo con los estándares y lineamientos dictados por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y las necesidades de la entidad. 7. Participar activamente en los grupos y/o comités para los cuales sea designado. 8. Participar en la supervisión de los contratos relacionados con las funciones del cargo y que le sean delegadas. 9. Atender oportunamente por los canales habilitados por la entidad y según lo establecido en la normatividad vigente, las PQRSD de su competencia y realizar el seguimiento necesario para su cierre formal. 10. Dar cumplimiento a los lineamientos transversales establecidos por el Sistema Integrado de Gestión, en pro de la sostenibilidad y mejora continua de los procesos en los que participa directa o indirectamente. 11. Responder por las acciones a cargo asociadas al cumplimiento del Plan de Acción. 12. Las demás funciones asignadas por el jefe inmediato, siempre y cuando sean inherentes al propósito y naturaleza del cargo.
<p>CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Derecho constitucional 2. Derecho administrativo y procesal administrativo 3. Conceptos básicos de derecho comercial 4. Normatividad sectorial

Calle 93 # 17-45, Piso 4
 Teléfono: (57+1) 6000030 / Fax: (57+1) 6000090
 Código postal: 110221
 Bogotá – Colombia
www.ane.gov.co



CO16/7161



CO16/7162

Versión: 0

REQUISICIÓN PARA CUBRIR UNA VACANTE



COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	Aprendizaje continuo Experticia profesional Trabajo en equipo y colaboración Creatividad e innovación
REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Derecho y afines. Título de postgrado en la modalidad de Especialización en áreas relacionadas con las funciones a cargo Tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley. Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada*. Alternativa 1: Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Derecho y afines. Tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley. Seis (6) meses de experiencia profesional relacionada*. *Se debe demostrar experiencia profesional relacionada con el propósito del cargo (Adelantar las investigaciones y actuaciones administrativas sancionatorias o llevar procesos ante la Jurisdicción Contenciosa Administrativa)
CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES TÉCNICAS REQUERIDAS (Adicionales al Manual de Funciones que no obligatorias)	Word y Excel

FECHA LÍMITE DE RECEPCIÓN DE HOJAS DE VIDA: 8/05/2017

FIRMA JEFE/LÍDER DE ÁREA:

Calle 93 # 17-45, Piso 4
Teléfono: (57+1) 6000030 / Fax: (57+1) 6000090
Código postal: 110221
Bogotá - Colombia
www.ane.gov.co



CO16/7161



CO16/7162