

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
NIVEL	PROFESIONAL
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
CÓDIGO	2044
GRADO	02
NÚMERO DE CARGOS	CINCO (5)
DEPENDENCIA	DONDE SE UBIQUE EL CARGO
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	QUIEN EJERZA LA SUPERVISIÓN DIRECTA
PERSONAL A CARGO	NO
NATURALEZA	CARRERA ADMINISTRATIVA
II. ÁREA FUNCIONAL: SALVAGUARDIAS, ARANCELES Y COMERCIO EXTERIOR	
PROCESO: Administración, Profundización y Aprovechamiento de Acuerdos y Relaciones Comerciales. Facilitación del Comercio y Defensa Comercial.	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Preparar los informes y efectuar las labores correspondientes a las sesiones del Comité de Asuntos Aduaneros, Arancelarios y de Comercio Exterior y Comité de Prácticas Comerciales y apoyar el trabajo de investigaciones en materia de prácticas comerciales.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Preparar y mantener actualizada la información sobre los procedimientos de investigación, así como de las medidas de defensa comercial emprendidas por otros países contra las exportaciones colombianas y lo relacionado con las solicitudes al Comité de Asuntos Aduaneros, Arancelarios y de Comercio Exterior. 2. Elaborar documentos técnicos que evalúa las solicitudes al Comité de Asuntos Aduaneros, Arancelarios y de Comercio Exterior. 3. Preparar las convocatorias a los Miembros del Comité para la realización de las sesiones, preparar la agenda, distribuir los documentos y asegurarse de que lleguen a su destino. 4. Elaborar las Actas de las sesiones del Comité de Asuntos Aduaneros, Arancelarios y de Comercio Exterior y del Comité de Prácticas Comerciales. 5. Preparar comunicaciones y notificaciones a los gobiernos y partes interesadas dentro de los procesos de investigación. 6. Mantener actualizada y organizada los expedientes de las investigaciones, así como los archivos físicos y en medio magnéticos correspondientes a los temas evaluados por el Comité de Asuntos Aduaneros, Arancelarios y de Comercio Exterior y controlar el acceso de las partes interesadas a la información pública. 7. Participar del trabajo de investigación relacionado con la evolución de las negociaciones multilaterales en materia de Defensa Comercial y sobre los resultados procesos de consulta, los conceptos de los grupos especiales y grupos de apelación en el desarrollo de las controversias suscitadas en las investigaciones por prácticas desleales y salvaguardias a nivel mundial. 8. Apoyar con el mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión. 9. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el área de desempeño. 	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Prácticas Desleales de Comercio Internacional y Salvaguardia. 2. Metodología de la Investigación 3. Estructura Institucional de las Relaciones y el Comercio Internacional 4. Fundamentos de Administración Pública, Finanzas Públicas y Control Fiscal. 	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO

<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo • Orientación a resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Compromiso con la organización • Trabajo en equipo • Adaptación al cambio 	<ul style="list-style-type: none"> • Aporte técnico-profesional • Comunicación efectiva • Gestión de procedimientos • Instrumentación de decisiones
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en uno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento (NBC): Administración, Contaduría Pública y Economía; Derecho y afines, Ciencia Política, Relaciones Internacionales, Matemáticas, Estadística y afines, Ingeniería Administrativa y Afines, Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines, Ingeniería Industrial y Afines.</p>	<p>Tres (3) meses de experiencia profesional relacionada.</p>