

PLAN ANUAL DE VACANTES																		
ENTIDAD: SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO																		
VACANTES											PLAN DE ACCION							
I	DEPENDENCIA	GRUPO FUNCIONAL	DENOMINACION	CODIGO	GRADO	PERFIL DEL CARGO	REQUISITOS		COMPETENCIAS		PROCESO			NOVEDADES *	COSTO (NOMINA, SELECCIÓN, OTROS)	PROGRAMACION DE ACTIVIDADES		
							ESTUDIO	EXPERIENCIA	BASICAS O FUNCIONALES	COMPORTAMENTALES	ESRATEGICO	MISIONAL	OPERATIVO			NOMBRE ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE
1	Dirección de Cámaras de Comercio	Profesional	Profesional Especializado	2028	17	Contador Público	Título profesional en las disciplinas del Núcleo Básico de Conocimiento (NBC) en: Derecho y afines; Contaduría Pública; Administración y Economía. Título de Postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.	Veintidós (22) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.	Gestionar las actividades de inspección, vigilancia y control a las cámaras de comercio, sus federaciones y confederaciones y las investigaciones a personas que ejerzan profesionalmente el comercio sin estar inscritos en el registro mercantil de acuerdo con la normativa vigente.				X	Renuncia	\$ 8.201.952,00	1) Estudio y verificación de cumplimiento de requisitos de empleado con derechos de carrera administrativa para ser encargados en aplicación de lo dispuesto en la Ley 909 de 2004. 2) En caso de no existir funcionarios de carrera con derecho preferencial a ser encargado, se procede a verificar hojas de vida de funcionarios provisionales, contratistas y personas externas a fin de determinar el cumplimiento de requisitos y proceder con el nombramiento respectivo.	Mensual	Coordinador Administración de Personal. Profesional Universitario
2	Oficina Asesora Jurídica	Profesional	Profesional Especializado	2028	13	Abogado	Título profesional en las disciplinas del Núcleo Básico de Conocimiento (NBC) en: Derecho y afines. Título de Postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.	Diez (10) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.	Presentar iniciativas normativas de la Superintendencia de Industria y Comercio, que se requieran para el buen ejercicio de las funciones asignadas a la Entidad.	Aprendizaje continuo Experticia Profesional Trabajo en equipo y colaboración. Creatividad e Innovación.			X	Renuncia	\$ 6.120.452,00	1) Estudio y verificación de cumplimiento de requisitos de empleado con derechos de carrera administrativa para ser encargados en aplicación de lo dispuesto en la Ley 909 de 2004. 2) En caso de no existir funcionarios de carrera con derecho preferencial a ser encargado, se procede a verificar hojas de vida de funcionarios provisionales, contratistas y personas externas a fin de determinar el cumplimiento de requisitos y proceder con el nombramiento respectivo.	Mensual	Coordinador Administración de Personal. Profesional Universitario

3	Secretaría General	Profesional	Profesional Universitario	2044	5	Abogado	Título profesional en las disciplinas del Núcleo Básico de Conocimiento (NBC) en: Derecho y afines; Administración, Economía, Contaduría Pública; Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines.	Doce (12) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.	Ejecutar los programas y proyectos que se llevan a cabo en la dependencia en materia de notificaciones y certificaciones acorde con los planes y directrices institucionales.	Aprendizaje continuo Experticia Profesional Trabajo en equipo y colaboración. Creatividad e Innovación.			X	Renuncia	\$ 4.164.296,00	1) Estudio y verificación de cumplimiento de requisitos de empleado con derechos de carrera administrativa para ser encargados en aplicación de lo dispuesto en la Ley 909 de 2004. 2) En caso de no existir funcionarios de carrera con derecho preferencial a ser encargado, se procede a verificar hojas de vida de funcionarios provisionales, contratistas y personas externas a fin de determinar el cumplimiento de requisitos y proceder con el nombramiento respectivo.	Mensual	Coordinador Administración de Personal. Profesional Universitario
4	Secretaría General	Profesional	Profesional Universitario	2044	3	Abogado	Título profesional en las disciplinas del Núcleo Básico de Conocimiento (NBC) en: Derecho y afines.	Seis (6) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.	Ejecutar las gestiones necesarias para asegurar el oportuno cumplimiento de los planes, programas y proyectos en materia de control interno disciplinario.	Aprendizaje continuo Experticia Profesional Trabajo en equipo y colaboración. Creatividad e Innovación.			X	Renuncia	\$ 3.741.606,00	1) Estudio y verificación de cumplimiento de requisitos de empleado con derechos de carrera administrativa para ser encargados en aplicación de lo dispuesto en la Ley 909 de 2004. 2) En caso de no existir funcionarios de carrera con derecho preferencial a ser encargado, se procede a verificar hojas de vida de funcionarios provisionales, contratistas y personas externas a fin de determinar el cumplimiento de requisitos y proceder con el nombramiento respectivo.	Mensual	Coordinador Administración de Personal. Profesional Universitario
5	Dirección de Nuevas Creaciones	Profesional	Profesional Universitario	2044	1	Químico	Título profesional en las disciplinas del Núcleo Básico de Conocimiento (NBC) en: Derecho y afines; Administración; Bacteriología; Ingeniería Agroindustrial, Alimentos y afines; Ingeniería Industrial y afines; Ingeniería de Minas, Metalurgia y afines; Ingeniería Biomédica y afines; Ingeniería Química y afines, Ingeniería Mecánica y afines, Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y afines, Ingeniería Eléctrica y afines; Química y afines, Biología, Microbiología y afines; Educación y Diseño.	No requiere	Apoyar el trámite de las solicitudes de nuevas creaciones teniendo en cuenta lo dispuesto por la normativa vigente.	Aprendizaje continuo Experticia Profesional Trabajo en equipo y colaboración. Creatividad e Innovación.			X	Renuncia	\$ 3.242.685,00	1) Estudio y verificación de cumplimiento de requisitos de empleados con derechos de carrera administrativa para ser encargados en aplicación de lo dispuesto en la Ley 909 de 2004. 2) En caso de no existir funcionarios de carrera con derecho preferencial a ser encargado, se procede a verificar hojas de vida de funcionarios provisionales, contratistas y personas externas a fin de determinar el cumplimiento de requisitos y proceder con el nombramiento respectivo.	Mensual	Coordinador Administración de Personal. Profesional Universitario

6	Despacho del Superintendente Delegado para la Protección de la Competencia	Asistencial	Auxiliar Administrativo	4044	11	Bachiller	Aprobación de cuatro (4) años de educación básica secundaria	No requiere	Ejercer labores de apoyo en el manejo documental y de información de la dependencia, de conformidad con las instrucciones impartidas por el jefe inmediato.	Aprendizaje continuo. Orientación a resultados. Orientación al Usuario y al ciudadano. Compromiso con la Organización. Trabajo en equipo Adaptación al cambio.		X	Renuncia	\$ 1.813.389,00	1) Estudio y verificación de cumplimiento de requisitos de empleados con derechos de carrera administrativa para ser encargados en aplicación de lo dispuesto en la Ley 909 de 2004. 2) En caso de no existir funcionarios de carrera con derecho preferencial a ser encargado, se procede a verificar hojas de vida de funcionarios provisionales, contratistas y personas externas a fin de determinar el cumplimiento de requisitos y proceder con el nombramiento respectivo.	Mensual	Coordinador Administración de Personal. Profesional Universitario
7	Despacho del Superintendente Delegado para Asuntos Jurisdiccionales	Asistencial	Auxiliar Administrativo	4044	8	Bachiller	Aprobación de dos (2) años de educación básica secundaria	Seis (6) meses de experiencia laboral.	Apoyar el registro documental y de información de la dependencia dando cumplimiento a las instrucciones impartidas por el jefe inmediato.	Aprendizaje continuo. Orientación a resultados. Orientación al Usuario y al ciudadano. Compromiso con la Organización. Trabajo en equipo Adaptación al cambio.		X	Renuncia	\$ 1.813.389,00	1) Estudio y verificación de cumplimiento de requisitos de empleados con derechos de carrera administrativa para ser encargados en aplicación de lo dispuesto en la Ley 909 de 2004. 2) En caso de no existir funcionarios de carrera con derecho preferencial a ser encargado, se procede a verificar hojas de vida de funcionarios provisionales, contratistas y personas externas a fin de determinar el cumplimiento de requisitos y proceder con el nombramiento respectivo.	Mensual	Coordinador Administración de Personal. Profesional Universitario
8	Dirección Administrativa	Asistencial	Auxiliar de Servicios Generales	4064	5	Bachiller	Aprobación de educación básica primaria	Dieciséis (16) meses de experiencia laboral.	Desempeñar funciones de cafetería, encaminadas a facilitar el desarrollo y ejecución de las actividades propias de su naturaleza, de conformidad con las directrices del superior inmediato.	Aprendizaje continuo. Orientación a resultados. Orientación al Usuario y al ciudadano. Compromiso con la Organización. Trabajo en equipo Adaptación al cambio.		X	Renuncia	\$ 1.477.375,00	1) Estudio y verificación de cumplimiento de requisitos de empleados con derechos de carrera administrativa para ser encargados en aplicación de lo dispuesto en la Ley 909 de 2004. 2) En caso de no existir funcionarios de carrera con derecho preferencial a ser encargado, se procede a verificar hojas de vida de funcionarios provisionales, contratistas y personas externas a fin de determinar el cumplimiento de requisitos y proceder con el nombramiento respectivo.	Mensual	Coordinador Administración de Personal. Profesional Universitario

En la presene ficha tecnica, se debera dar la informacion de los empleo con vacancia definitiva. Dependencia: Nombre del área donde se realizo el diagnostico

Grupo Funcional: enunciar según estructura a do la organización

Proceso: Como proceso se entiende la serie de fases o etapas secuenciales e interdependientes, orientadas a la consecución de un resultado, en el que se agrega valor a un insumo y se contribuye a la satisfacción de una necesidad.

Estratégico: Son aquellos que orientan evalúan y hacen seguimiento a la gestión de la entidad, incluyen procesos relativos al establecimiento de políticas y estrategias, fijación de objetivos, provisión de comunicación y aseguramiento de la disponibilidad de recursos necesarios y revisiones por la dirección

Misional: Son aquellos que contribuyen directamente al cumplimiento de los objetivos y a la razón de ser de la organización; su objetivo fundamental es entregar los productos o servicios que el cliente o usuario requiere para satisfacer sus necesidades. Estos procesos también se conocen como críticos o claves de la organización. Incluyen todos los procesos que proporcionan el resultado previsto por la entidad en el cumplimiento de su objetivo social o razón de ser

Operativo: Son aquellos que dan soporte para el buen funcionamiento y operación de los procesos estratégicos y misionales de la organización. Incluyen todos aquellos procesos para la provisión de los recursos que son necesarios en los procesos estratégicos, misionales y de medición, análisis y mejora.

Naturaleza del cargo:

CA: Carrera Administrativa

L.N.R: Libre Nombramiento y Remoción

T.O: Trabajador Oficial

C.P.S: Contrato de Prestación de Servicios

Perfil: en el se establecen las condiciones y requisitos mínimos que requiere el puesto de trabajo así como sus funciones específicas, los componentes, actitudinales, habilidades y destrezas que se requiere para el desempeño de dicho cargo. Identifica las cualidades personales específicas para desarrollar una tarea.

Ejemplo: Ingeniero Industrial con conocimientos en metodologías de Investigación Administrador de empresas con énfasis en finanzas .

Competencias

Básicas Funcionales: Las competencias funcionales precisaran y detallaran lo que debe estar en capacidad de hacer el empleado para ejercer un cargo y se definirán una vez se haya determinado el contenido funcional.

Comportamentales: Responsabilidad por personal a cargo, Habilidades y aptitudes laborales, Responsabilidad frente al proceso de toma de decisiones. Iniciativa de innovación en la gestión. Valor estratégico e incidencia de la responsabilidad.

***Novedades:** Son aquellas novedades de vacantes presentadas durante la vigencia fiscal de acuerdo con lo establecido en el Art. 41 de la Ley 909/2004 (Causales de retiro del Servicio)