

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 Administrativa	Profesional	Profesional Especializado	2028	17	Administrador	<p>Título profesional que corresponda a uno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento - NBC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Administración - Arquitectura y afines - Contaduría pública - Derecho y afines - Diseño - Economía - Ingeniería administrativa y afines - Ingeniería ambiental, sanitaria y afines - Ingeniería civil y afines - Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines - Ingeniería eléctrica y afines - Ingeniería industrial y afines <p>Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta, matrícula o registro profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p>	Veintidós (22) meses de experiencia profesional relacionada.	<p>Gestionar el diseño, implementación y seguimiento de planes, programas y procesos de servicios administrativos y recursos físicos, atendiendo a los objetivos propuestos y la normativa vigente.</p>	<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. 			X	Pensión	\$ 8.386.267,00	<p>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.</p> <p>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.</p>	Mensual	Coordinador Administración de Personal. Profesional Universitario
2	Dirección de Investigación de Protección de Datos Personales	Profesional	Profesional Universitario	2044	11	Abogado	<p>Título profesional que corresponda a uno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento - NBC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Derecho y afines - Economía <p>Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p>	Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada.	<p>Gestionar jurídicamente los procesos de inspección y vigilancia en materia de protección de datos personales y habeas data, de acuerdo con la normativa vigente y los procedimientos establecidos</p>	<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. 			X	Pensión	\$ 5.437.572,00	<p>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.</p> <p>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.</p>	Mensual	Coordinador Administración de Personal. Profesional Universitario

3	Oficina Asesora Jurídica	Profesional	Profesional Universitario	2044	11	Abogado	<p>Título profesional que corresponda a uno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento - NBC:</p> <p>- Derecho y afines</p> <p>Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p>	Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada.	Analizar y conceptualizar consultas y requerimientos sobre aspectos jurídicos necesarios para la gestión de la Entidad, conforme con la normativa vigente.	<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>	X			Renuncia	\$ 5.437.572,00	<p>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.</p> <p>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.</p>	Mensual	Coordinador Administración de Personal. Profesional Universitario
4	Dirección de Signos Distintivos	Profesional	Profesional Universitario	2044	7	Abogado	<p>Título profesional que corresponda a uno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento - NBC:</p> <p>- Derecho y afines</p> <p>Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p>	Dieciocho (18) meses de experiencia profesional relacionada.	Efectuar actividades jurídicas asociadas con los procesos de signos distintivos, de conformidad con la normativa vigente y los procedimientos internos.	<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>	X			Renuncia	\$ 4.608.358,00	<p>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.</p> <p>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.</p>	Mensual	Coordinador Administración de Personal. Profesional Universitario
5	Dirección de Investigaciones de Protección al Consumidor	Profesional	Profesional Universitario	2044	7	Abogado	<p>Título profesional que corresponda a uno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento - NBC:</p> <p>- Administración</p> <p>- Derecho y afines</p> <p>- Economía</p> <p>- Ingeniería administrativa y afines</p> <p>- Ingeniería industrial y afines</p>	Dieciocho (18) meses de experiencia profesional relacionada.	Acompañar el diseño, ejecución y control de políticas, estrategias, proyectos y procesos orientados a la protección de los derechos de los consumidores.	<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>	X			Renuncia	\$ 4.608.358,00	<p>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.</p> <p>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.</p>	Mensual	Coordinador Administración de Personal. Profesional Universitario

6	Oficina Asesora de Planeación	Profesional	Profesional Universitario	2044	5	Economista	<p>Título profesional que corresponda a uno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento - NBC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Administración - Economía - Ingeniería industrial y Afines - Matemáticas, estadística y afines <p>Tarjeta, matrícula o registro profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p>	Doce (12) meses de experiencia profesional relacionada.	Ejecutar las gestiones necesarias para el desarrollo de estudios e investigaciones económicas en la Superintendencia, de acuerdo con los lineamientos definidos y las necesidades establecidas.	<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. 	X			Renuncia	\$ 4.243.227,00	<p>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.</p> <p>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.</p>	Mensual	Coordinador Administración de Personal. Profesional Universitario
7	Despacho del Superintendente Delegado para la Protección de la Competencia	Profesional	Profesional Universitario	2044	3	Economista	<p>Título profesional en las disciplinas del Núcleo Básico de Conocimiento (NBC) en:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Administración - Contaduría Pública - Derecho y afines - Economía - Ingeniería industrial y afines - Ingeniería administrativa y afines - Matemáticas, estadística y afines. <p>Tarjeta, matrícula o registro profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p>	Seis (6) meses de experiencia profesional relacionada.	Participar en el proceso de vigilancia y control de libre competencia económica, conforme a los objetivos y metas de la Delegatura.	<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. 	X			Renuncia	\$ 3.809.505,00	<p>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.</p> <p>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.</p>	Mensual	Coordinador Administración de Personal. Profesional Universitario
8	Despacho del Superintendente Delegado para la Propiedad Industrial	Profesional	Profesional Universitario	2044	1	Abogado	<p>Título de formación tecnológica que corresponda a uno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento - NBC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Derecho y afines <p>Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p>	No requiere	Realizar actividades de índole jurídico que requiera la administración del Sistema Nacional de Propiedad Industrial, de conformidad con la normativa vigente y los procedimientos internos.	<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. 	X			Renuncia	\$ 3.297.563,00	<p>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.</p> <p>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.</p>	Mensual	Coordinador Administración de Personal. Profesional Universitario

9	Dirección Administrativa	Asistencial	Secretario Ejecutivo	4210	18	Bachiller	Diploma de bachiller	Quince (15) meses de experiencia laboral.	Apoyar actividades administrativas de la dependencia asignada, así como orientar los requerimientos de los clientes internos y ciudadanos con el fin de brindar soporte a la administración para su normal funcionamiento.	.Aprendizaje continuo .Orientación a resultados. .Orientación al usuario y al ciudadano .Compromiso con la organización. .Trabajo en equipo .Adaptación al cambio.			X	Encargo	\$ 2.949.750,00	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
<p>En la presene ficha técnica, se debera dar la informacion de los empleo con vacancia definitiva. Dependencia: Nombre del área donde se realizo el diagnostico</p> <p>Grupo Funcional: enunciar según estructura a do la organización</p> <p>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.</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>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.</p> <p>CA: Carrera Administrativa</p> <p>L.N.R: Libre Nombramiento y Remoción</p> <p>T.O: Trabajador Oficial</p> <p>C.P.S: Contrato de Prestación de Servicios</p> <p>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.</p> <p>Ejemplo: Ingeniero Industrial con conocimientos en metodologías de Investigación Administrador de empresas con énfasis en finanzas .</p> <p>Competencias</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>*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)</p>																		