

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	BÁSICAS O FUNCIONALES	COMPORTAMENTALES	ESRTRATEGICO	MISIONAL	OPERATIVO			NOMBRE ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE
1	Despacho del Superintendente Delegado para la Protección del Consumidor	Profesional	Profesional Especializado	2028	13	Abogado	<p>Título profesional en las disciplinas del Núcleo Básico de Conocimiento (NBC) en: Derecho y afines; Administración, Economía, Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines; Ingeniería Industrial y afines e Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y afines</p> <p>Título de Postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p>	Diez (10) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.	<p>Gestionar las solicitudes de protección al consumidor dando cumplimiento a las disposiciones legales vigentes.</p>	<p>Aprendizaje continuo Experticia Profesional Trabajo en equipo y colaboración. Creatividad e Innovación.</p>			X	Encargo	\$ 6.120.452,00	<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	Despacho del Superintendente Delegado para la Propiedad Industrial	Profesional	Profesional Universitario	2044	11	Economista	<p>Título profesional en las disciplinas del Núcleo Básico de Conocimiento (NBC) en: Derecho y afines; Economía; Matemáticas, Estadística y afines; Economía; Ingeniería Industrial y afines, Ingeniería Química y afines, Ingeniería Mecánica y afines, Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y afines, Ingeniería Eléctrica y afines, Ingeniería Civil y afines; Diseño; Química y afines, Biología; Microbiología y afines.</p>	Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.	<p>1. Elaborar estudios de búsquedas tecnológicas a partir de los documentos de propiedad industrial, en los que se identifique el estado del arte y que sirvan de insumo para la transferencia de tecnología.</p>	<p>Aprendizaje continuo Experticia Profesional Trabajo en equipo y colaboración. Creatividad e Innovación.</p>			X	Encargo	\$ 5.328.260,00	<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	Dirección de Signos Distintivos	Profesional	Profesional Universitario	2044	9	Abogado	Título profesional en las disciplinas del Núcleo Básico de Conocimiento (NBC) en: Derecho y afines; Administración; Agronomía; Ingeniería Agrícola, Forestal y afines; Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines; Ingeniería Industrial y afines; Ingeniería Agroindustrial, Alimentos y afines y Diseño.	Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.	Realizar el trámite a las solicitudes de registro de marcas y lemas Apoyar la realización del trámite a las solicitudes de registro de marcas y lemas comerciales, así como con el depósito de los nombres y enseñas comerciales.	Aprendizaje continuo Experticia Profesional Trabajo en equipo y colaboración. Creatividad e Innovación.			X	Renuncia	\$ 4.946.375,00	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	Despacho del Superintendente Delegado para la Propiedad Industrial	Profesional	Profesional Universitario	2044-	7	Abogado	Título profesional en las disciplinas del Núcleo Básico de Conocimiento (NBC) en: Derecho y afines; Matemáticas, Estadística y afines; Ciencia Política y Relaciones Internacionales; Administración; Ingeniería Industrial y afines, Ingeniería Química y afines, Ingeniería Mecánica y afines, Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y afines, Ingeniería Eléctrica y afines, Diseño; Química y afines, Biología, Microbiología y afines.	Dieciocho (18) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.	Apoyar la preparación de iniciativas legislativas y reglamentaciones institucionales para el cumplimiento de las funciones asignadas a la Delegatura de propiedad industrial	Aprendizaje continuo Experticia Profesional Trabajo en equipo y colaboración. Creatividad e Innovación.			X	Renuncia	\$ 4.520.138,00	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	Despacho del Superintendente Delegado para la Propiedad Industrial	Profesional	Profesional Universitario	2044-	5	Abogado	Título profesional en las disciplinas del Núcleo Básico de Conocimiento (NBC) en: Derecho y afines; Matemáticas, Estadística y afines; Ciencia Política y Relaciones Internacionales; Administración; Ingeniería Industrial y afines, Ingeniería Química y afines, Ingeniería Mecánica y afines, Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y afines, Ingeniería Eléctrica y afines, Diseño; Química y afines, Biología, Microbiología y afines.	Doce (12) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.	Contribuir con el trámite de las solicitudes de propiedad industrial dando cumplimiento a las disposiciones legales vigentes, de acuerdo con los planes y proyectos del área.	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

6	Dirección de Nuevas Creaciones	Profesional	Profesional Universitario	2044-	5	Abogado	Título profesional en las disciplinas del Núcleo Básico de Conocimiento (NBC) en: Derecho y afines; Administración; Bacteriología; Ingeniería Agroindustrial, Alimentos 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.	Doce (12) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.	Estudiar y tramitar 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	\$ 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
7	Oficina de Servicios al Consumidor y de Apoyo Empresarial	Profesional	Profesional Universitario	2044	1	Comunicador Social	Título profesional en las disciplinas del Núcleo Básico de Conocimiento (NBC) en: Derecho y afines; Administración; Economía; Ciencia Política, Relaciones Internacionales; Comunicación Social, Periodismo y afines; Ingeniería Industrial y afines; Matemáticas, Estadística y afines; Sociología, Trabajo Social y afines y Diseño.	No requiere	Ejecutar los programas y proyectos que se llevan a cabo en la dependencia para la prestación de un óptimo servicio al usuario y de apoyo empresarial, acorde con los planes y directrices institucionales.	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
8	Dirección de Nuevas Creaciones	Técnico	Técnico Administrativo	3124	7	Estudiante de Administración	Aprobación de dos (2) años de educación superior en las disciplinas del Núcleo Básico de Conocimiento (NBC) en: Administración; Ingeniería Agroindustrial, Alimentos y afines; Ingeniería Química y afines; Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines; Ingeniería Mecánica y afines; Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y afines, Ingeniería Eléctrica y afines y Diseño.  Diploma de Bachiller.	Veinticuatro (24) meses de experiencia relacionada con las funciones del cargo.	Contribuir en el desarrollo de los trámites de concesión de patentes, diseños industriales o esquemas de trazados de circuitos integrados, dando cumplimiento a las disposiciones legales vigentes.	Aprendizaje continuo Experticia Profesional Trabajo en equipo y colaboración. Creatividad e Innovación.				X	Renuncia	\$ 2.463.499,00	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

9	Secretaría General	Asistencial	Conductor Mecánico	4103	9	Bachiller	Aprobación de tres (3) años de educación básica secundaria y licencia de conducción acorde con el vehículo asignado.	No requiere	Conducir el vehículo automotor asignado cumpliendo con las normas y reglamentos de tránsito manteniéndolo en óptimas condiciones de funcionamiento.	Aprendizaje continuo. Orientación a resultados. Orientación al Usuario y al ciudadano. Compromiso con la Organización. Trabajo en equipo Adaptación al cambio.				X	Renuncia	\$ 1.927.219,00	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 so 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)