

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	Oficina Asesora de Planeación	Profesional	Profesional Universitario	2044	10	Abogado	Título profesional que corresponda a uno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento - NBC: - Administración - Contaduría pública - Ciencia política, relaciones internacionales - Derecho y afines - Economía - Ingeniería administrativa y afines - Ingeniería industrial y afines - Ingeniería de sistemas, telemática y afines - Matemáticas, estadística y afines.	Veintisiete (27) meses de experiencia profesional relacionada.	Implementar y hacer seguimiento a la formulación y ejecución de los planes, programas y proyectos de la Entidad, de acuerdo con las normas vigentes y los lineamientos definidos.	.Aprendizaje continuo .Orientación a resultados. .Orientación al usuario y al ciudadano .Compromiso con la organización. .Trabajo en equipo .Adaptación al cambio.	X			Renuncia	\$ 5.114.165,00	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	Secretaría General	Profesional	Profesional Universitario	2044	10	Abogado	Título profesional que corresponda a uno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento - NBC: - Administración - Derecho y afines - Economía - Ingeniería administrativa y afines - Ingeniería industrial y afines - Psicología - Sociología, trabajo social y afines	Veintisiete (27) meses de experiencia profesional relacionada.	Desarrollar los planes, estrategias y procesos relacionados con el desarrollo de talento humano de la entidad, con base en los lineamientos definidos.	.Aprendizaje continuo .Orientación a resultados. .Orientación al usuario y al ciudadano .Compromiso con la organización. .Trabajo en equipo .Adaptación al cambio.		X	Renuncia	\$ 5.114.165,00	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	7	Abogado	<p>Título profesional que corresponda a uno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento - NBC:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Administración</li> <li>- Derecho y afines</li> <li>- Economía</li> <li>- Ingeniería administrativa y afines</li> <li>- Ingeniería industrial y afines</li> <li>- Psicología</li> <li>- Sociología, trabajo social y afines</li> </ul>	Dieciocho (18) meses de experiencia profesional relacionada.	Realizar actividades de ejecución, seguimiento y evaluación del desarrollo del talento humano de la Entidad, en atención a las normas y lineamientos existentes.	<ul style="list-style-type: none"> <li>-.Aprendizaje continuo</li> <li>-.Orientación a resultados.</li> <li>-.Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>-.Compromiso con la organización.</li> <li>-.Trabajo en equipo</li> <li>-.Adaptación al cambio.</li> </ul>			X	Renuncia	\$ 4.520.138,00	<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. 2)</p> <p>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	Despacho del Superintendente Delegado para la Propiedad Industrial	Profesional	Profesional Universitario	2044	5	Ingeniero Químico	<p>Título profesional que corresponda a uno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento - NBC:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Biología, microbiología y afines</li> <li>- Diseño</li> <li>- Ingeniería biomédica y afines</li> <li>- Ingeniería civil y afines</li> <li>- Ingeniería eléctrica y afines</li> <li>- Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines</li> <li>- Ingeniería mecánica y afines</li> <li>- Ingeniería química y afines</li> <li>- Química y afines</li> </ul>	Doce (12) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.	Acompañar las acciones para fomentar y capacitar sobre la utilización, consulta y divulgación del Sistema de Propiedad Industrial como fuente de información tecnológica y herramienta de competitividad, de conformidad con los objetivos y metas institucionales.	<ul style="list-style-type: none"> <li>-.Aprendizaje continuo</li> <li>-.Orientación a resultados.</li> <li>-.Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>-.Compromiso con la organización.</li> <li>-.Trabajo en equipo</li> <li>-.Adaptación al cambio.</li> </ul>			X	Renuncia	\$ 4.164.296,00	<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. 2)</p> <p>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 de Usuarios de Servicios de Comunicaciones	Profesional	Profesional Universitario	2044	3	Ingeniero de Sistemas	<p>Título profesional que corresponda a uno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento - NBC:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Administración</li> <li>- Ciencia política, relaciones internacionales</li> <li>- Derecho y afines</li> <li>- Economía</li> <li>- Ingeniería administrativa y afines</li> <li>- Ingeniería de sistemas, telemática y afines</li> <li>- Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines</li> <li>- Ingeniería industrial y afines</li> <li>- Matemáticas, estadística y afines</li> <li>- Psicología</li> <li>- Publicidad y afines</li> </ul>	Seis (6) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.	Administrar, controlar y realizar seguimiento a aspectos técnicos que requiera el proceso de protección de usuarios de servicios de telecomunicaciones y de servicios postales, siguiendo los procedimientos internos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>-.Aprendizaje continuo</li> <li>-.Orientación a resultados.</li> <li>-.Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>-.Compromiso con la organización.</li> <li>-.Trabajo en equipo</li> <li>-.Adaptación al cambio.</li> </ul>			X	Renuncia	\$ 3.741.606,00	<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. 2)</p> <p>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	Despacho del Superintendente Delegado para la Protección del Consumidor	Profesional	Profesional Universitario	2044	3	Economista	Título profesional que corresponda a uno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento - NBC: - Administración - Contaduría pública - Derecho y afines - Ingeniería administrativa y afines - Ingeniería industrial y afines	Seis (6) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.	Desempeñar actividades sobre aspectos de planeación, administrativos y contractuales para los procesos de Delegatura para la Protección del Consumidor y sus Direcciones, siguiendo los procedimientos internos.	.Aprendizaje continuo .Orientación a resultados. .Orientación al usuario y al ciudadano .Compromiso con la organización. .Trabajo en equipo .Adaptación al cambio.	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
7	Despacho del Superintendente Delegado para Asuntos Jurisdiccionales	Profesional	Profesional Universitario	2044	1	Abogado	Título profesional que corresponda a uno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento - NBC: - Derecho y afines	No requiere	Tramitar los procesos jurisdiccionales en materia de competencia desleal y propiedad industrial de conocimiento de la Superintendencia de Industria y Comercio, de acuerdo con los procedimientos establecidos.	.Aprendizaje continuo .Orientación a resultados. .Orientación al usuario y al ciudadano .Compromiso con la organización. .Trabajo en equipo .Adaptación al cambio.	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	Despacho del Superintendente Delegado para Asuntos Jurisdiccionales	Profesional	Profesional Universitario	2044	1	Abogado	Título profesional que corresponda a uno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento - NBC: - Derecho y afines	No requiere	Tramitar los procesos jurisdiccionales en materia de competencia desleal y propiedad industrial de conocimiento de la Superintendencia de Industria y Comercio, de acuerdo con los procedimientos establecidos.	.Aprendizaje continuo .Orientación a resultados. .Orientación al usuario y al ciudadano .Compromiso con la organización. .Trabajo en equipo .Adaptación al cambio.	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

9	Dirección de Investigaciones de Protección de Usuarios de Servicios de Comunicaciones	Profesional	Profesional Universitario	2044	1	Abogado	Título profesional que corresponda a uno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento - NBC: - Administración - Derecho y afines - Economía - Ingeniería administrativa y afines - Ingeniería industrial y afines	No requiere	Ejecutar y realizar seguimiento a políticas, estrategias, proyectos y procesos orientados a la protección de los derechos de los consumidores, atendiendo los lineamientos y procedimientos de la Superintendencia.	.Aprendizaje continuo .Orientación a resultados. .Orientación al usuario y al ciudadano .Compromiso con la organización. .Trabajo en equipo .Adaptación al cambio.	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
10	Secretaría General	Asistencial	Secretario	4178	13	Estudiante Técnico Profesional en Administración de Procesos	Aprobación de cinco (5) años de educación básica secundaria.	No requiere	Brindar apoyo administrativo a los procesos del área siguiendo las políticas institucionales y los procedimientos internos.	.Aprendizaje continuo .Orientación a resultados. .Orientación al usuario y al ciudadano .Compromiso con la organización. .Trabajo en equipo .Adaptación al cambio.	X	Renuncia	\$ 2.525.206,00	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
11	Dirección Signos Distintivos	Asistencial	Auxiliar Administrativo	4044	8	Bachiller	Aprobación de dos (2) años de educación básica secundaria.	Seis (6) meses de experiencia laboral.	Llevar y mantener actualizados los registros de carácter técnico y administrativo, y responder por la exactitud de los mismos.	.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

**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 quo 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 quo 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)