

**PLAN ANUAL DE VACANTES**

**ENTIDAD: SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO**

| VACANTES |   |                 |                           |        |       |                  |   |  |  |  |              |          | PLAN DE ACCION |             |                                  |  |         |   |
|----------|---|-----------------|---------------------------|--------|-------|------------------|---|--|--|--|--------------|----------|----------------|-------------|----------------------------------|--|---------|---|
| -        | 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.<br>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 | Oficina Asesora de Planeación                                      | Profesional | Profesional Universitario | 2044 | 9 | Ingeniero Industrial | Título profesional en las disciplinas del Núcleo Básico de Conocimiento (NBC) en: Derecho y afines; Economía; Ingeniería Industrial y afines, Administración; Contaduría Pública e Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines; Ciencias Políticas, Relaciones Internacionales y Matemáticas, Estadística y afines.  | Veinticuatro (24) 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 y proponer e implementar los procedimientos, instrumentos, metodologías requeridas para mantener la integralidad y coherencia en las actividades desarrolladas por la entidad. | 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.<br>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 | 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.<br>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 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.<br>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 | 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.<br>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 | 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.<br>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 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.<br><br>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.<br>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 | 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.<br>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)

