

**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	COMPORMENTALES	ESRTRATEGICO	MISIONAL	OPERATIVO			NOMBRE ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE
1	Despacho del Superintendente Delegado para la Protección de la Competencia	Profesional	Profesional Especializado	2028	17	Economista	<p>Título profesional en las disciplinas del Núcleo Básico de Conocimiento (NBC) en: Derecho y afines; Economía; Administración; Contaduría pública Ingeniería Industrial y afines.</p> <p>Título de Postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p>	<p>Veintidós (22) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.</p>	<p>Estudiar y conceptuar sobre aspectos jurídicos, económicos y de gestión relacionados con protección de la competencia, dando cumplimiento a las disposiciones legales vigentes.</p>	<p>Aprendizaje continuo Experticia Profesional Trabajo en equipo y colaboración. Creatividad e Innovación.</p>		<b>X</b>		Renuncia por pensión	\$ 7.803.878,00	<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 Protección de la Competencia	Profesional	Profesional Especializado	2028	13	Abogado	<p>Título profesional en las disciplinas del Núcleo Básico de Conocimiento (NBC) en: Derecho y afines; Economía; Administración; Contaduría pública Ingeniería Industrial 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.	Estudiar y conceptuar sobre aspectos jurídicos, económicos y de gestión relacionados con protección de la competencia, dando cumplimiento a las disposiciones legales vigentes.	Aprendizaje continuo Experticia Profesional Trabajo en equipo y colaboración. Creatividad e Innovación.			X	Renuncia por pensión	\$ 5.823.759,00	<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	11	Abogado	<p>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.</p>	Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.	Realizar el 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	Encargo	\$ 5.070.153,00	<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 Investigaciones de Protección al Consumidor	Profesional	Profesional Universitario	2044	10	Abogado	Título profesional en las disciplinas del Núcleo Básico de Conocimiento (NBC) en: Derecho y afines; Administración, Economía, Diseño; Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines e Ingeniería Industrial y afines.	Veintisiete (27) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.	Tramitar las denuncias sobre posibles violaciones de normas de protección al consumidor dando cumplimiento a las disposiciones legales vigentes.	Aprendizaje continuo Experticia Profesional Trabajo en equipo y colaboración. Creatividad e Innovación.			X	Renuncia	\$ 4.866.485,00	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-	10	Ingeniero Químico	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.	Veintisiete (27) 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	Destitución	\$ 4.866.485,00	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	Oficina Asesora de Planeación	Profesional	Profesional Universitario	2044-	9	Contador Público	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			Encargo	\$ 4.706.867,00	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 Superintendente Delegado para Asuntos Jurisdiccionales	Profesional	Profesional Universitario	2044-	9	Abogado	Título profesional en las disciplinas del Núcleo Básico de Conocimiento (NBC) en: Derecho y afines.	Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.	Estudiar y analizar sobre las demandas interpuestas por los consumidores a través de la acción de Protección al Consumidor y conforme a los procedimientos y normatividad vigentes	Aprendizaje continuo Experticia Profesional Trabajo en equipo y colaboración. Creatividad e Innovación.	X		Renuncia	\$ 4.706.867,00	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	

8	Dirección de Investigaciones de Protección de Usuarios de Servicios de Comunicaciones	Profesional	Profesional Universitario	2044-	9	Abogado	Título profesional en las disciplinas del Núcleo Básico de Conocimiento (NBC) en: Derecho y afines; Administración, Economía; Ingeniería Industrial y afines; Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines e Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y afines.	Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.	Conceptuar sobre posibles violaciones de normas en comunicaciones dando cumplimiento a las disposiciones legales vigentes.	Aprendizaje continuo Experticia Profesional Trabajo en equipo y colaboración. Creatividad e Innovación.		X	Renuncia	\$ 4.706.867,00	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
9	Despacho Superintendente Delegado para Asuntos Jurisdiccionales	Profesional	Profesional Universitario	2044-	7	Abogado	Título profesional en las disciplinas del Núcleo Básico de Conocimiento (NBC) en: Derecho y afines.	Dieciocho (18) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.	Gestionar las demandas interpuestas por los consumidores a través de la acción de Protección al Consumidor y conforme a los procedimientos y normatividad vigentes	Aprendizaje continuo Experticia Profesional Trabajo en equipo y colaboración. Creatividad e Innovación.		X	Renuncia	\$ 4.301.391,00	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

10	Despacho Superintendente Delegado para el Control y Verificación de Reglamentos Técnicos y Metrología Legal	Profesional	Profesional Universitario	2044-	7	Abogado	Título profesional en las disciplinas del Núcleo Básico de Conocimiento (NBC) en: Derecho y afines; Administración y Economía.	Dieciocho (18) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.	Apoyar el recaudo de información y contar con herramientas metodológicas y técnicas para adelantar las actuaciones correspondientes respecto de las normas cuya vigilancia y control está asignada a este Despacho, así como para el efectivo desarrollo de las funciones propias de la Delegatura	Aprendizaje continuo Experticia Profesional Trabajo en equipo y colaboración. Creatividad e Innovación.				X	Renuncia	\$ 4.301.391,00	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
11	Dirección de Signos Distintivos	Profesional	Profesional Universitario	2044	3	Administrador	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.	Seis (6) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.	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	\$ 3.560.777,00	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

12	Despacho del Superintendente Delegado para la Protección de la Competencia	Profesional	Profesional Universitario	2044	1	Administrador	Título profesional en las disciplinas del Núcleo Básico de Conocimiento (NBC) en: Derecho y afines; Economía; Administración; Contaduría pública Ingeniería Industrial y afines.	No requiere	Estudiar las solicitudes en materia de protección de la competencia dando cumplimiento a las disposiciones legales vigentes.	Aprendizaje continuo Experticia Profesional Trabajo en equipo y colaboración. Creatividad e Innovación.			X	Renuncia	\$ 3.086.158,00	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
13	Dirección de Nuevas Creaciones	Profesional	Profesional Universitario	2044	1	Ingeniero 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	\$ 3.086.158,00	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

14	Dirección Administrativa	Técnico	Técnico Administrativo	3124	7	Estudiante de Bibliotecología	Aprobación de dos (2) años de educación superior en las disciplinas del Núcleo Básico de Conocimiento (NBC) en: Administración; Economía; Contaduría Pública; Derecho y afines; Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines; Ingeniería Industrial y afines; Diseño; Ciencia Política y Relaciones Internacionales y Bibliotecología, otros de Ciencias Sociales y Humanes.  Diploma de Bachiller.	Veinticuatro (24) meses de experiencia relacionada con las funciones del cargo.	Apoyar las actividades asignadas al área dando cumplimiento a los procedimientos relacionados con la administración de los recursos físicos y gestión documental, en concordancia con las normas y disposiciones legales vigentes.	Aprendizaje continuo. Orientación a resultados. Orientación al Usuario y al ciudadano. Compromiso con la Organización. Trabajo en equipo Adaptación al cambio.				X	Renuncia	\$ 2.911.994,00	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
15	Despacho del Superintendente Delegado para la Protección de la Competencia	Asistencial	Secretario Ejecutivo	4210	18	Bachiller	Diploma de Bachiller.	Quince (15) meses de experiencia laboral.	Desempeñar labores secretariales y de carácter administrativo encaminadas a facilitar el desarrollo y ejecución de las actividades propias del área, de acuerdo con los requerimientos, instrucciones y procedimientos de la dependencia.	Aprendizaje continuo. Orientación a resultados. Orientación al Usuario y al ciudadano. Compromiso con la Organización. Trabajo en equipo Adaptación al cambio.				X	Encargo	\$ 2.763.702,00	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



16	Oficina de Servicios al Consumidor y de Apoyo Empresarial	Asistencial	Secretario	4178	13	Bachiller	Aprobación de cinco (5) años de educación básica secundaria.	No requiere	Apoyar secretarialmente los procesos internos del área en temas de asistencia administrativa, archivo y atención al usuario, encaminados a facilitar el desarrollo y ejecución de las actividades propias de la dependencia.	Aprendizaje continuo. Orientación a resultados. Orientación al Usuario y al ciudadano. Compromiso con la Organización. Trabajo en equipo Adaptación al cambio.	X			Encargo	\$ 2.403.624,00	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
17	Dirección Administrativa	Asistencial	Secretario	4178	8	Bachiller	Aprobación de dos (2) años de educación básica secundaria.	Seis (6) meses de experiencia laboral.	Apoyar los trámites necesarios, para el cumplimiento de los procesos de asistencia administrativa y atención al usuario, de conformidad con los procedimientos establecidos para el efecto.	Aprendizaje continuo. Orientación a resultados. Orientación al Usuario y al ciudadano. Compromiso con la Organización. Trabajo en equipo Adaptación al cambio.			X	Renuncia	\$ 1.726.477,00	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

18	Secretaría General	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	Sanción disciplinaria	\$ 1.726.477,00	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)