

NOTA: Si el servidor de carrera no acredita el perfil profesional exigido para ocupar el empleo vacante, conforme al Manual de Funciones y de Competencias Laborales, no se dará continuidad a la valoración de los demás requisitos.

Denominación del empleo a proveer: PROFESIONAL UNIVERSITARIO CÓDIGO 2044 GRADO 01 (VACANTE DEFINITIVA)

Dependencia: OFICINA DE SERVICIOS AL CONSUMIDOR Y DE APOYO EMPRESARIAL (0656)

REQUISITOS PARA EL EJERCICIO DEL EMPLEO : Título profesional que corresponda a uno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento - NBC:

- Administración
- Ciencia política, relaciones internacionales
- Comunicación social, periodismo y afines
- Derecho y afines
- Diseño
- Economía
- Ingeniería administrativa y afines
- Ingeniería industrial y afines
- Ingeniería de sistemas, telemática y afines
- Matemáticas, estadística y afines
- Sociología, trabajo social y afines
- Psicología
- Publicidad y afines

Tarjeta, matrícula o registro profesional en los casos reglamentados por la Ley. No requiere experiencia profesional relacionada

EQUIVALENCIA. N/A

PROPÓSITO PRINCIPAL. Colaborar en la ejecución de procesos y procedimientos de la Oficina de Servicios al Consumidor y de Apoyo Empresarial, conforme con las políticas institucionales.

FUNCIONES DEL EMPLEO: 1.Participar en el desarrollo y seguimiento de planes y proyectos relacionados con la gestión de la Oficina de Servicios al Consumidor y de Apoyo Empresarial, con base en las políticas establecidas.
 2.Participar en el desarrollo de procesos de comunicación estratégica, atención al ciudadano y formación al ciudadano requeridos para la operación de la Oficina de Servicios al Consumidor y de Apoyo Empresarial, siguiendo las políticas definidas.
 3.Participar en el cubrimiento informativo y logístico de actividades institucionales que contribuyan a la promoción de las funciones de la entidad, de acuerdo con las programaciones e indicaciones del jefe inmediato.
 4.Efectuar actividades administrativas, presupuestales, financieras y contractuales para la operación de la Oficina de Servicios al Consumidor y de Apoyo Empresarial, conforme con las necesidades identificadas y las disposiciones normativas vigentes.
 5.Elaborar documentos técnicos, conceptos e informes relacionados con la gestión de servicios al consumidor y de apoyo empresarial.
 6.Participar en la implementación y mejora continua del Modelo Integrado de Planeación y Gestión de la Superintendencia.
 7.Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato, de acuerdo con la naturaleza del empleo y el área de desempeño.

Nombre de Empleado de Carrera	Empleo de Carrera del cual es titular	Última Evaluación del Desempeño	Estudios reportados en hoja de vida	CUMPLE PERFIL PROFESIONAL		EXPERIENCIA RELACIONADA	Aptitudes y Habilidades*	Sanción Disciplinaria
				SI	NO			

* En cumplimiento al artículo 24 de la Ley 909 de 2004, modificado por la Ley 1960 de 2019 "...el encargo deberá recaer en quienes tengan las más altas calificaciones descendiendo del nivel sobresaliente al satisfactorio (...). El encargo deberá recaer en un empleado que se encuentre desempeñando el cargo inmediatamente inferior de la planta de personal de la entidad (...)"

** No hay continuidad en el estudio de todas las variables cuando se encuentra que no cumple con alguna de ellas.

CONCEPTO. Examinada la planta de personal se evidencia que no existen servidores de carrera que cumplan con la totalidad de los requisitos contemplados para ser objeto de encargo