

ESTUDIO DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS PARA OTORGAMIENTO DE ENCARGO

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 07 (VACANTE DEFINITIVA)

Dependencia: DIRECCIÓN DE INVESTIGACIONES DE PROTECCIÓN DE USUARIOS DE SERVICIOS DE COMUNICACIONES (Código 0457)

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

- Derecho y afines

Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley. Dieciocho (18) meses de experiencia profesional relacionada.

EQUIVALENCIA. Título profesional que corresponda a uno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento - NBC:

- Derecho y afines

Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta, matrícula o registro profesional en los casos reglamentados por la Ley

EQUIVALENCIA. Título profesional que corresponda a uno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento - NBC:

- Derecho y afines

Título de posgrado en la modalidad de maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta, matrícula o registro profesional en los casos reglamentados por la Ley.

PROPÓSITO PRINCIPAL. Desarrollar acciones para la gestión de los planes, programas y proyectos relacionados con la inspección, vigilancia y control a proveedores de servicios de telecomunicaciones y operadores de servicios postales, de acuerdo con los procedimientos y políticas institucionales.

FUNCIONES DEL EMPLEO:

1. Tramitar las investigaciones administrativas por inobservancia de órdenes e instrucciones impartidas por la Superintendencia a proveedores de servicios de comunicaciones – incluida televisión cerrada- y operadores de servicios postales.
2. Acompañar en la realización de las actuaciones administrativas e investigaciones que se inicien por presunta infracción al régimen de protección de usuarios de servicios de comunicaciones y al régimen de protección de usuarios de servicios postales.
3. Tramitar los actos administrativos que se requieran para resolver los recursos de apelación interpuestos en contra de las decisiones proferidas en primera instancia por los proveedores de los servicios de telecomunicaciones – incluida televisión cerrada- y postales, así como los recursos de queja cuando corresponda.
4. Proyectar la respuesta a solicitudes de revocatoria directa y correcciones contra los actos administrativos expedidos por la dirección.
5. Realizar visitas de inspección para recaudar información que suministre elementos de juicio para establecer la procedencia de una apertura de investigación o iniciación de un proceso determinado.
6. Desarrollar actividades de sensibilización, capacitación y prevención relacionadas con la inspección, vigilancia y control a proveedores de servicios de telecomunicaciones y operadores de servicios postales.
7. Proyectar respuesta a peticiones, consultas y requerimientos formulados a nivel interno, por los organismos de control o por los ciudadanos, relacionados con los procesos de protección del consumidor, de conformidad con los procedimientos internos y la normativa vigente.
8. Elaborar documentos técnicos, conceptos, informes y estadísticas relacionadas con la operación de la Dirección.
9. Participar en la implementación y mejora continua del Modelo Integrado de Planeación y Gestión de la Superintendencia.
10. 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			
PEDRO ALEJANDRO NIÑO ROA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO 4044- 11	98.00 SOBRESALIENTE	ADMINISTRADOR DE EMPRESAS		X	**	**	**
LUZ FERNANDA CASTILLO LUNA	SECRETARIO 4178-08	96.00 SOBRESALIENTE	COMUNICADOR SOCIAL. TÉCNICO PROFESIONAL EN SECRETARIADO BILINGÜE, Y 3 SEMESTRES EN PSICOLOGÍA.		X	**	**	**

* 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 advierte que no hay servidor con derecho a encargo en el empleo vacante.