

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	ESRTRATEGICO	MISIONAL	OPERATIVO			NOMBRE ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE
1	Dirección de Investigación de Protección de Datos Personales	Profesional	Profesional Universitario	2044	11	Abogado	<p>Título profesional que corresponda a uno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento - NBC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Derecho y afines - Economía <p>Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p>	Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada.	<p>Gestionar jurídicamente los procesos de inspección y vigilancia en materia de protección de datos personales y habeas data, de acuerdo con la normativa vigente y los procedimientos establecidos</p>	<ul style="list-style-type: none"> .Aprendizaje continuo .Orientación a resultados. .Orientación al usuario y al ciudadano .Compromiso con la organización. .Trabajo en equipo .Adaptación al cambio. 		X		Renuncia	\$ 5.437.572,00	<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	Oficina de Tecnología e Informática	Profesional	Profesional Universitario	2044	7	Administrador informático	<p>Título profesional que corresponda a uno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento - NBC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ingeniería de sistemas, telemática y afines - Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines 	Dieciocho (18) meses de experiencia profesional relacionada.	<p>Participar en el desarrollo de actividades de gestión de información y proyectos informáticos, teniendo en cuenta las necesidades de la Entidad.</p>	<ul style="list-style-type: none"> .Aprendizaje continuo .Orientación a resultados. .Orientación al usuario y al ciudadano .Compromiso con la organización. .Trabajo en equipo .Adaptación al cambio. 		X		Encargo	\$ 4.608.358,00	<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	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"> - Administración - Derecho y afines - Ingeniería administrativa y afines - Ingeniería ambiental, sanitaria y afines - Ingeniería industrial y afines - Psicología - Salud pública - Sociología, trabajo social y afines <p>Tarjeta, matrícula o registro profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p> <p>Licencia para la prestación de servicios en Seguridad y Salud en el Trabajo.</p>	Dieciocho (18) meses de experiencia profesional relacionada.	Realizar actividades de ejecución, seguimiento y evaluación del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) para la Superintendencia de Industria y Comercio, en coordinación con los lineamientos definidos en las normas vigentes.	<ul style="list-style-type: none"> .Aprendizaje continuo .Orientación a resultados. .Orientación al usuario y al ciudadano .Compromiso con la organización. .Trabajo en equipo .Adaptación al cambio. 			X	Renuncia	\$ 4.608.358,00	<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	7	Abogado	<p>Título profesional que corresponda a uno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento - NBC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Administración - Derecho y afines - Economía - Ingeniería administrativa y afines - Ingeniería industrial y afines 	Dieciocho (18) meses de experiencia profesional relacionada.	Acompañar el diseño, ejecución y control de políticas, estrategias, proyectos y procesos orientados a la protección de los derechos de los consumidores.	<ul style="list-style-type: none"> .Aprendizaje continuo .Orientación a resultados. .Orientación al usuario y al ciudadano .Compromiso con la organización. .Trabajo en equipo .Adaptación al cambio. 			X	Renuncia	\$ 4.608.358,00	<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
5	Despacho del Superintendente Delegado para la Propiedad Industrial	Profesional	Profesional Universitario	2044	5	Administrador de Empresas	<p>Título profesional que corresponda a uno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento - NBC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Administración - Derecho y afines - Contaduría pública - Economía - Educación - Ingeniería administrativa y afines - Ingeniería industrial y afines - Ingeniería de sistemas, telemática y afines 	Doce (12) meses de experiencia profesional relacionada.	Gestionar la formulación, implementación, y seguimiento de los planes y programas de la Delegatura para la Propiedad Industrial y sus Direcciones, con base en la planeación institucional	<ul style="list-style-type: none"> .Aprendizaje continuo .Orientación a resultados. .Orientación al usuario y al ciudadano .Compromiso con la organización. .Trabajo en equipo .Adaptación al cambio. 			X	Encargo	\$ 4.243.227,00	<p>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.</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

6	Secretaría General	Profesional	Profesional Universitario	2044	3	Abogado	Título profesional en las disciplinas del Núcleo Básico de Conocimiento (NBC) en: - Derecho y afines	Seis (6) meses de experiencia profesional relacionada.	Efectuar la gestión y desarrollo de los procesos disciplinarios, conforme con las políticas institucionales y las normas vigentes.	.Aprendizaje continuo .Orientación a resultados. .Orientación al usuario y al ciudadano .Compromiso con la organización. .Trabajo en equipo .Adaptación al cambio.			X	Renuncia	\$ 3.809.505,00	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
7	Despacho del Superintendente Delegado para la Propiedad Industrial	Profesional	Profesional Universitario	2044	1	Abogado	Título de formación tecnológica que corresponda a uno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento – NBC: - Derecho y afines Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.	No requiere	Realizar actividades de índole jurídico que requiera la administración del Sistema Nacional de Propiedad Industrial, de conformidad con la normativa vigente 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	\$ 3.297.563,00	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 la Protección de la Competencia	Profesional	Profesional Universitario	2044	1	Abogado	Título profesional que corresponda a uno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento - NBC: - Administración - Contaduría pública - Derecho y afines - Economía - Ingeniería industrial y afines - Ingeniería administrativa y afines	No requiere	Gestionar y realizar seguimiento a las actividades administrativas, presupuestales, contractuales y de gestión transversal que requiera la Delegatura, así como brindar orientación al equipo misional en la materia.	.Aprendizaje continuo .Orientación a resultados. .Orientación al usuario y al ciudadano .Compromiso con la organización. .Trabajo en equipo .Adaptación al cambio.			X	Renuncia	\$ 3.297.563,00	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	Oficina de Tecnología e Informática	Técnico	Técnico Administrativo	3124	11	Técnico Profesional	<p>Título de formación técnica profesional que corresponda a uno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento – NBC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ingeniería de sistemas, telemática y afines - Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines 	Tres (3) meses de experiencia relacionada o laboral.	<p>Brindar apoyo para el desarrollo de las funciones de gestión de información y proyectos informáticos, conforme con los parámetros definidos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> .Aprendizaje continuo .Orientación a resultados. .Orientación al usuario y al ciudadano .Compromiso con la organización. .Trabajo en equipo .Adaptación al cambio. 	X			Renuncia	\$ 3.109.704,00	<p>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.</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
10	Dirección de Nuevas Creaciones	Técnico	Técnico Administrativo	3124	9	Técnico	<p>Aprobación de dos (2) años de educación superior de pregrado que corresponda a uno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento – NBC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Administración - Bibliotecología otros de ciencias sociales y humanas - Ciencia política, relaciones Internacionales - Comunicación social, periodismo y afines - Contaduría pública - Derecho y afines - Diseño - Economía - Física - Ingeniería administrativa y afines - Ingeniería industrial y afines - Ingeniería de sistemas, telemática y afines - Ingeniería eléctrica y afines - Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines - Matemáticas, estadística y afines - Publicidad y afines - Psicología 	Seis (6) meses de experiencia relacionada o laboral.	<p>Brindar asistencia técnica, administrativa u operativa, de acuerdo con las instrucciones recibidas, y comprobar la eficacia de los métodos y procedimientos utilizados en el desarrollo de planes y programas del área.</p>	<ul style="list-style-type: none"> .Aprendizaje continuo .Orientación a resultados. .Orientación al usuario y al ciudadano .Compromiso con la organización. .Trabajo en equipo .Adaptación al cambio. 	X			Renuncia	\$ 2.818.822,00	<p>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.</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
11	Dirección Administrativa	Asistencial	Secretario Ejecutivo	4210	18	Bachiller	Diploma de bachiller	Quince (15) meses de experiencia laboral.	<p>Apoyar actividades administrativas de la dependencia asignada, así como orientar los requerimientos de los clientes internos y ciudadanos con el fin de brindar soporte a la administración para su normal funcionamiento.</p>	<ul style="list-style-type: none"> .Aprendizaje continuo .Orientación a resultados. .Orientación al usuario y al ciudadano .Compromiso con la organización. .Trabajo en equipo .Adaptación al cambio. 			X	Encargo	\$ 2.949.750,00	<p>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.</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

<p>En la presene ficha tecnica, se debera dar la informacion de los empleo con vacancia definitiva.</p>	<p>Dependencia: Nombre del área donde so realizo el diagnostico</p>
<p>Grupo Funcional: enunciar según estructura a do la organización</p>	
<p>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.</p>	
<p>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</p>	
<p>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</p>	
<p>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.</p>	
<p>Naturaleza del cargo:</p>	
<p>CA: Carrera Administrativa</p>	
<p>L.N.R: Libre Nombramiento y Remoción</p>	
<p>T.O: Trabajador Oficial</p>	
<p>C.P.S: Contrato de Prestación de Servicios</p>	
<p>Perfil: en el se establecen las condiciones y requisitos mínimos qua 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.</p>	
<p>Ejemplo: Ingeniero Industrial con conocimientos en metodologías de Investigación Administrador de empresas con énfasis en finanzas .</p>	
<p>Competencias</p>	
<p>Básicas Funcionales: Las competencias funcionales precisaran y detallaran lo quo debe estar en capacidad de hacer el empleado para ejercer un cargo y so definirán Una vez so haya determinado el contenido funcional.</p>	
<p>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.</p>	
<p>*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)</p>	