

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 10 (VACANTE DEFINITIVA)

Dependencia: DIRECCIÓN NUEVAS CREACIONES

REQUISITOS PARA EL EJERCICIO DEL EMPLEO: 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. Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley. Veintisiete (27) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.

ALTERNATIVA. 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. Título de Postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley. Tres (3) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.

FUNCIONES DEL EMPLEO:

1. Elaborar y revisar las solicitudes que se relacionen con el registro de marcas y lemas comerciales, así como con su renovación y demás actuaciones posteriores a la concesión del registro.
2. Elaborar y revisar las solicitudes que se relacionen con el depósito de los nombres y enseñas comerciales y demás actuaciones posteriores al respectivo depósito.
3. Elaborar y revisar conforme a la ley las cancelaciones de los signos distintivos susceptibles.
4. Participar en la formulación y en la implementación de planes, programas y proyectos de propiedad industrial de manera que se atiendan los requerimientos institucionales.
5. Elaborar los estudios de búsquedas y vigilancias tecnológicas a partir de los documentos de Propiedad Industrial, con el fin de que sirvan de insumo para la transferencia de tecnología, de acuerdo con la normativa vigente.
6. Absolver dudas en relación con la adopción, ejecución y control de las actividades a cargo del área de desempeño de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.
7. Participar en la divulgación de las disposiciones legales vigentes relacionadas con el sistema de propiedad industrial, de acuerdo con los procedimientos e instrucciones impartidas. Capacitar los nuevos funcionarios del área.
8. Presentar informes periódicos de acuerdo con los requerimientos del Jefe inmediato y de conformidad con los planes, proyectos y programas del área.
9. Atender los derechos de petición en relación con la adopción, ejecución y control de las actividades a cargo del área de desempeño de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.
10. Elaborar los proyectos de actos administrativos por los cuales se deciden las solicitudes de revocatoria directa que se interpongan contra los actos que expida el Superintendente Delegado para la Propiedad Industrial; así como los recursos de apelación que se interpongan contra las decisiones adoptadas por los Directores de la Delegatura, en desarrollo de los trámites de propiedad industrial, dando cumplimiento a las disposiciones legales vigentes y a los procedimientos establecidos.
11. Participar en la implementación, mantenimiento y mejora continua del Sistema de Control Interno y de Calidad, Sistema de Gestión Integral de Calidad, Gestión Ambiental y Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo con la naturaleza y estructura institucional, en cumplimiento de las disposiciones legales vigentes.
12. Desempeñar las demás funciones que les 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			
ISABEL MATILDE BUSTOS VEGA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO 2044 - 09	98.00 NIVEL SATISFACTORIO	INGENIERA QUÍMICA ESPECIALISTA EN CONSULTORIA AMBIENTAL	/	/	/	/	/
LUDIS ELVIRA AGAMEZ ORDÓÑEZ	PROFESIONAL UNIVERSITARIO 2044 - 01	95.60 SOBRESALIENTE	BIBLIOTECOLGA Y ARCHIVISTA - ESPECIALISTA EN ARCHIVISTICA		X	/	/	/
SOL TORRES TORRES	PROFESIONAL UNIVERSITARIO 2044 - 01	90.00 NIVEL SATISFACTORIO	INGENIERA DE ALIMENTOS - ESPECIALISTA EN INFORMÁTICA PARA GERENCIA DE PROYECTOS	/	/	/	/	/
LUIS FERNANDO CASTRILLÓN ATEHORTUA	TÉCNICO ADMINISTRATIVO 3124 - 11	80.54 SATISFACTORIO	CONTADOR PÚBLICO	/	/	/	/	/
AIXA CORDERO GONZÁLEZ	TÉCNICO ADMINISTRATIVO 3124 - 09	96.32 SOBRESALIENTE	ADMINISTRADORA INFORMÁTICA		X	/	/	/
FLOR MARINA CIFUENTES MUÑOZ	AUXILIAR ADMINISTRATIVO 4044 - 08	100.00 SOBRESALIENTE	COMUNICADOR SOCIAL - PERIODISTA.		X	/	/	/
JANNETH EMILSE MARTÍNEZ CASTRO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO 4044 - 08	99.38 SOBRESALIENTE	PROFESIONAL EN NEGOCIOS INTERNACIONALES - ESPECIALISTA EN GERENCIA DE PROYECTOS.	X		Si registra en su historia laboral experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo a proveer.	Si. La experiencia profesional acreditada permite determinar que acredita las aptitudes y habilidades para el empleo a proveer.	NO REGISTRA
YUDISELA QUINTERO ACOSTA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO 4044 - 08	98.08 SOBRESALIENTE	PSICOLOGA SOCIAL.		X	/	/	/
MAGDA ROCÍO PACHÓN ARIZA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO 4044 - 08	98.40 SOBRESALIENTE	PSICOLOGA- ESPECIALISTA EN GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS Y EN PSICOLOGÍA DEL CONSUMIDOR		X	/	/	/

* Las aptitudes y habilidades del empleo se verifican cotejando la experiencia y/o estudios acreditados por el servidor en su historia laboral, que tengan relación con las funciones ha desarrollar en el empleo objeto de encargo.

CONCEPTO. Examinada la planta de personal se advierte que el servidor con derecho a encargo en el empleo vacante es: JANNETH EMILSE MARTÍNEZ CASTRO

