

**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 03 (VACANTE DEFINITIVA)

**Dependencia:** DESPACHO DEL SUPERINTENDENTE DELEGADO PARA LA PROPIEDAD INDUSTRIAL- DIRECCIÓN SIGNOS DISTINTIVOS- DIRECCIÓN DE NUEVAS CREACIONES

**REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA :** Título profesional que corresponda a uno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento - NBC:

- Administración
- Derecho y afines
- Contaduría pública
- Economía
- Educación
- Ingeniería administrativa y afines
- Ingeniería industrial y afines
- Ingeniería de sistemas, telemática y afines

Tarjeta, matrícula o registro profesional en los casos reglamentados por la Ley.

**EQUIVALENCIAS FRENTE AL REQUISITO PRINCIPAL:** N/A

**PROPÓSITO PRINCIPAL.** Acompañar 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.

- FUNCIONES DEL EMPLEO:**
1. Elaborar y consolidar análisis de datos, estadísticas, indicadores, informes y reportes del proceso de Propiedad Industrial, siguiendo las políticas institucionales.
  2. Participar en la formulación, ejecución y seguimiento, a los proyectos de inversión, al plan de acción y plan anual de adquisiciones de la dependencia, de manera que se atiendan los lineamientos institucionales.
  3. Orientar la implementación, sostenibilidad y mejora continua del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG de la Delegatura, realizando seguimiento a metas, indicadores y planes de mejoramiento.
  4. Participar en la organización y desarrollo de actividades de carácter nacional e internacional, y capacitaciones en las que tenga vinculación la Delegatura para la Propiedad Industrial, teniendo en cuenta las políticas institucionales.
  5. Gestionar acciones para el diseño, implementación, administración, funcionamiento y mejora continua del Sistema de Información de Propiedad Industrial (SIPI).
  6. Proyectar respuesta a peticiones, consultas y requerimientos formulados a nivel interno, por los organismos de control o por los ciudadanos, vinculados con los procesos de propiedad industrial, de conformidad con los procedimientos internos y la normativa vigente.
  7. Elaborar documentos técnicos, conceptos, informes y estadísticas relacionadas con la operación de la Delegatura para la Propiedad Industrial.
  8. Participar en la implementación y mejora continua del Modelo Integrado de Planeación y Gestión de la Superintendencia.
  9. 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 (...)".

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

