

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 05 (VACANTE DEFINITIVA)

Dependencia: DIRECCIÓN DE NUEVAS CREACIONES - Grupo de Trabajo de Ciencias Químicas

REQUISITOS PARA EL EJERCICIO DEL EMPLEO: Título profesional en las disciplinas del Núcleo Básico de Conocimiento (NBC) en: Derecho y afines; Administración; Bacteriología; Ingeniería Agroindustrial, Alimentos y afines; Ingeniería de Minas, Metalurgia y afines; Ingeniería Biomédica y afines; Ingeniería Química y afines, Ingeniería Mecánica y afines, Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y afines, Ingeniería Eléctrica y afines; Química y afines, Biología, Microbiología y afines; Educación y Diseño. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley. Doce (12) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.

ALTERNATIVAS. Título profesional en las disciplinas del Núcleo Básico de Conocimiento (NBC) en: Derecho y afines; Administración; Bacteriología; Ingeniería Agroindustrial, Alimentos y afines; Ingeniería de Minas, Metalurgia y afines; Ingeniería Biomédica y afines; Ingeniería Química y afines, Ingeniería Mecánica y afines, Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y afines, Ingeniería Eléctrica y afines; Química y afines, Biología, Microbiología y afines; Educación y Diseño. Título de Postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley.

FUNCIONES DEL EMPLEO: 1. Evaluar de acuerdo al estado de la técnica, el cumplimiento de requisitos de patentes con el fin de proporcionar herramientas en la toma de decisiones.
2. Realizar búsquedas tecnológicas de acuerdo al campo técnico de la invención para conocer de esta manera el estado de la técnica existente en dicho campo.
3. Realizar la clasificación de las invenciones de acuerdo al sector tecnológico al que pertenece como herramienta para recuperar la información tecnológica contenida en los documentos de patentes
4. Elaborar estudios técnicos como sustento de los proyectos de actos administrativos en desarrollo de los procedimientos previstos para la atención de las solicitudes relacionadas con las funciones de la Dirección de Nuevas Creaciones.
5. Efectuar el trámite de las oposiciones de terceros con fundamento en lo dispuesto en la ley vigente.
6. Proyectar las respuestas de las solicitudes de revisión de una decisión (recursos) contenida en un acto administrativo dando cumplimiento a las disposiciones legales vigentes.
7. Tramitar las caducidades de las nuevas creaciones con fundamento en lo dispuesto en la normativa vigente.
8. Realizar actividades de divulgación y difusión del sistema de patentes como fuente de información tecnológica.
9. Implementar los procedimientos e instrumentos requeridos para mejorar la prestación de los servicios a cargo de la dependencia.
10. Apoyar la preparación de iniciativas legislativas y reglamentaciones institucionales para el cumplimiento de las funciones de la entidad.
11. Elaborar los informes periódicos de acuerdo con los procedimientos del área y requerimientos del Jefe inmediato.
12. 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.
13. 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			
LUIS FERNANDO CASTRILLÓN ATEHORTUA	TÉCNICO ADMINISTRATIVO 3124-11	80.54 SATISFACTORIO	CONTADOR PÚBLICO	/	/	/	/	/

* 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 a desarrollar en el empleo objeto de encargo.

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

