

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: DESPACHO SUPERINTENDENTE DELEGADO PARA ASUNTOS JURISDICCIONALES - Grupo de Trabajo de Competencia Destaleal y Propiedad Industrial

REQUISITOS PARA EL EJERCICIO DEL EMPLEO: Título de educación superior en disciplinas académicas del núcleo básico de conocimiento en: Derecho y afines. Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley. Dieciocho (18) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.

ALTERNATIVA. Título de educación superior en disciplinas académicas del núcleo básico de conocimiento en: Derecho 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.

FUNCIONES DEL EMPLEO: 1. Apoyar la gestión, revisión y resolución de los procesos jurisdiccionales en materia de competencia destaleal y Propiedad Industrial de conocimiento de la Superintendencia de Industria y Comercio de acuerdo con los procedimientos establecidos que le sean asignados.

2. Proyectar las providencias en las que se deciden las solicitudes de medidas cautelares y se profiera el fallo definitivo de acuerdo con los requerimientos

3. Adelantar las práctica de pruebas decretadas junto con las solicitudes, peticiones y recursos que se presenten conforme a las atribuciones de la entidad

4. Realizar los informes solicitados por el jefe inmediato o autoridad competente dentro del término establecido, acorde con los requerimientos institucionales

5. 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.

6. 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			
LUDIS ELVIRA AGAMEZ ORDÓNEZ	PROFESIONAL UNIVERSITARIO 2044-01	95.0 SOBRESALIENTE	BIBLIOTECOLGA Y ARCHIVISTA - ESPECIALISTA EN ARCHIVISTICA		X	/	/	/
SANDRA ELIZABETH TOVAR GUERRERO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO 4044-08	99.10 SOBRESALIENTE	CONTADOR PÚBLICO		X	/	/	/
LUIS ARMANDO ESTRADA ENCIZO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO 4044-07	95.12 SOBRESALIENTE	ECONOMISTA		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 no existen servidores de carrera que cumplan con la totalidad de los requisitos contemplados para ser objeto de encargo.

