

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: DIRECCIÓN DE NUEVAS CREACIONES - Grupo de Trabajo de Ciencias Farmacéuticas y Biológicas

REQUISITOS PARA EL EJERCICIO DEL EMPLEO: Título de educación superior en disciplinas académicas del núcleo básico de conocimiento 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 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; 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 profesional en los casos exigidos por la Ley

FUNCIONES DEL EMPLEO:

1. Realizar estudios de patentabilidad técnicos y/o jurídicos que correspondan con la naturaleza de la solicitud de concesión de nuevas creaciones para otorgar los derechos a las solicitudes recibidas.
2. Tramitar las oposiciones de terceros con fundamento en lo dispuesto en la ley vigente y los procedimientos establecidos en la entidad.
3. Realizar actividades de supervisión, revisión y orientación a los examinadores que conceptúan sobre la patentabilidad de una invención.
4. Apoyar la evaluación de acuerdo al estado de la técnica, del cumplimiento de requisitos de patentabilidad para proporcionar herramientas en la toma de decisiones, para el buen cumplimiento de las funciones de la Dirección.
5. 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
6. 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, de conformidad con los lineamientos del jefe inmediato.
7. Responder las solicitudes de revisión de una decisión (recursos) contenida en un acto administrativo dando cumplimiento a las disposiciones legales vigentes.
8. Responder las consultas sobre las demandas de nulidad que se presenten ante el Consejo de Estado por las decisiones administrativas y que sean remitidas por Gestión Judicial.
9. Realizar actividades de divulgación y difusión del sistema de patentes como fuente de información tecnológica.
10. Participar en la implementación de los procedimientos e instrumentos requeridos para mejorar la prestación de los servicios a cargo de la dependencia, en concordancia con los procesos y programas de la Dirección.
11. Apoyar la preparación de iniciativas legislativas y reglamentaciones institucionales para el cumplimiento de las funciones de la entidad.
12. Generar informes periódicos de acuerdo con los requerimientos del Jefe inmediato y de conformidad con los planes y proyectos de la Dirección.
13. 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.
14. 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			
LUDIS ELVIRA AGAMEZ ORDÓÑEZ	PROFESIONAL UNIVERSITARIO 2044 -01	95.0 DESTACADO (Cumplimiento de 1 factor)	BIBLIOTECÓLOGA Y ARCHIVISTA - ESPECIALISTA EN ARCHIVÍSTICA	/	/	/	/	/
SANDRA ELIZABETH TOVAR GUERRERO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO 4044- 08	99.0 SOBRESALIENTE (Cumplimiento de 4 factores)	CONTADOR PÚBLICO		X	/	/	/
FLOR MARINA CIFUENTES MUÑOZ	AUXILIAR ADMINISTRATIVO 4044- 08	99.0 SOBRESALIENTE (Cumplimiento de 3 factores)	COMUNICADOR SOCIAL - PERIODISTA.		X	/	/	/
LUIS ARMANDO ESTRADA ENCIZO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO 4044- 07	93.0 NIVEL DESTACADO	ECONOMISTA	/	/	/	/	/

* 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 con la totalidad de los requisitos contemplados para ser objeto de encargo.

