

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 09 (VACANTE DEFINITIVA)

Dependencia: Despacho del Superintendente Delegado para Asuntos Jurisdiccionales - Grupo de Trabajo de Competencia Desleal y Propiedad Industrial (Código 0408)

REQUISITOS PARA EL EJERCICIO DEL EMPLEO : Título profesional que corresponda a uno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento - NBC:

-Derecho y afines

Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada.

EQUIVALENCIA. Título profesional que corresponda a uno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento - NBC:

-Derecho y afines

Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley. No requiere experiencia profesional relacionada. experiencia profesional relacionada.

EQUIVALENCIA. Título profesional que corresponda a uno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento - NBC:

-Derecho y afines

Título de posgrado en la modalidad de maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.No requiere experiencia profesional relacionada.

PROPÓSITO PRINCIPAL. Gestionar procesos que permitan decidir jurisdiccionalmente los conflictos derivados de actos de competencia desleal e infracción de derechos de propiedad industrial, de conformidad con los procedimientos internos y las normas que los regulan.

FUNCIONES DEL EMPLEO: 1.Realizar el trámite de los procesos jurisdiccionales en materia de competencia desleal y propiedad industrial de conocimiento de la Superintendencia de Industria y Comercio, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
 2.Gestionar, definir, preparar, analizar y decidir los procesos que le sean asignados, de conformidad con los procedimientos institucionales y la normativa vigente.
 3.Proyectar y firmar las providencias en las que se deciden las solicitudes de medidas cautelares de acuerdo con la norma que rige en la materia.
 4.Decretar y adelantar la práctica de pruebas junto con las solicitudes, peticiones, nulidades y recursos que se presenten conforme a las atribuciones de la Superintendencia.
 5.Adelantar las audiencias dispuestas en las normas aplicables a los procesos jurisdiccionales en materia de competencia desleal y propiedad industrial de conocimiento de la Superintendencia de Industria y Comercio, siguiendo la normativa vigente.
 6.Proyectar y firmar los autos y sentencias vinculados al trámite de los procesos jurisdiccionales en materia de competencia desleal y propiedad industrial, conforme a la normativa vigente.
 7.Proyectar respuesta a peticiones, consultas y requerimientos formulados a nivel interno, por los organismos de control o por los ciudadanos, relacionados con los procesos jurisdiccionales de competencia desleal e infracción de derechos de propiedad industrial, de conformidad con los procedimientos internos y la normativa vigente.
 8.Gestionar metodologías, estrategias, herramientas, y procesos administrativos que soporten los procesos jurisdiccionales, de acuerdo con las necesidades del servicio y los procedimientos definidos.
 9.Elaborar documentos técnicos, conceptos, informes y estadísticas relacionadas con la operación de la Delegatura de Asuntos Jurisdiccionales.
 10.Participar en la implementación y mejora continua del Modelo Integrado de Planeación y Gestión de la Superintendencia.
 11.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			
DAISY ELIANALADINO ROMERO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO 4044 08	100% SOBRESALIENTE	COMUNICADORA SOCIAL		X	**	**	**

* 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 (...)".

** No hay continuidad en el estudio de todas las variables cuando se encuentra que no cumple con alguna de ellas.

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.

ELABORADO POR: Grupo de Trabajo de Administración de Personal

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO: 23/07/2024