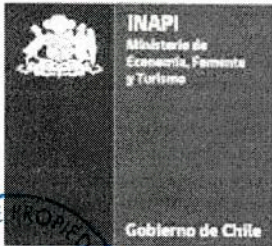


**TOMADO DE RAZON**



DIVISION DE PERSONAL DE LA ADMINISTRACION DEL ESTADO  
REGISTRADO  
*AG*  
*ma*

CONTRALORIA GENERAL  
OFICINA GENERAL DE PARTES  
26 OCT 2015

INSTITUTO NACIONAL DE PROPIEDAD INDUSTRIAL  
JEFE DE DIVISION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

DIVISION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

INSTITUTO NACIONAL DE PROPIEDAD INDUSTRIAL  
JEFE DEPTO. DE DESARROLLO DE PERSONAS

DEPARTAMENTO DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS

CVA

INSTITUTO NACIONAL DE PROPIEDAD INDUSTRIAL  
SUBDIRECCION DE PATENTES  
INAPI CHILE

SUBDIRECCION DE PATENTES

SUBDIRECCION JURIDICA

PCH (167-04)

INSTITUTO NACIONAL DE PROPIEDAD INDUSTRIAL  
SUB DIRECTOR JURIDICA

APRUEBA BASES DEL LLAMADO A CONCURSO INTERNO PARA LA PROVISION DE UN (1) CARGO DE TERCER NIVEL JERARQUICO, JEFE DE DEPARTAMENTO, DE LA PLANTA DEL INSTITUTO NACIONAL DE PROPIEDAD INDUSTRIAL.

RESOLUCION N° 063

SANTIAGO, 23 OCT 2015

**VISTOS:** Lo dispuesto en la Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado en el Decreto con Fuerza de Ley N° 1/19.653, de 2001, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia; la Ley N° 20.254, que crea el Instituto Nacional de Propiedad Industrial; el Decreto con Fuerza de Ley N° 29, de 2005, del Ministerio de Hacienda, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre el Estatuto Administrativo, especialmente su artículo 8; el Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 2008, del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo, que Fija la Planta de Personal del Instituto Nacional de Propiedad Industrial; en la Ley N° 20.798, que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el año 2015; en el Decreto Supremo N° 69, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de Concursos del Estatuto Administrativo, especialmente su Título IV; en el Decreto Supremo N° 106 de 2015, que renueva por segunda vez el nombramiento del Director Nacional, dispuesto originalmente mediante Decreto Supremo N°205 de 2009, ambos del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo, y en la Resolución N° 1.600, de 2008, de la Contraloría General de la República.

**CONSIDERANDO:**

1. Que, el Instituto Nacional de Propiedad Industrial es un servicio público funcionalmente descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propios, de duración indefinida, cuyo domicilio será la ciudad de Santiago y que se constituye como un organismo de carácter técnico y jurídico encargado de la administración y atención de los servicios de la propiedad industrial, conforme a lo dispuesto en las leyes sobre la materia. Le corresponde, asimismo, promover la protección que brinda la propiedad industrial y difundir el acervo tecnológico y la información de que disponga.

**TOMADO DE RAZON**

**TOMADO DE RAZON**

INSTITUTO NACIONAL DE PROPIEDAD INDUSTRIAL  
OFICINA DE PARTES  
29 OCT 2015

**TOMADO RAZON**

28 OCT. 2015

2. Que existiendo un cargo de tercer nivel jerárquico, correspondiente a Jefe de Departamento, Grado 4° E. F. de la planta Directivos del Inapi, servido por la funcionaria Mónica Reyes Ruiz, cuya vigencia expiró el 9 de agosto de 2015, y con la finalidad de cumplir con el principio de la continuidad de la función pública se hace necesario llamar a concurso en los términos del artículo 8° del Decreto con Fuerza de Ley N° 29, de 2005, del Ministerio de Hacienda, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo.

3°. Que mediante Acta de constitución del Comité de Selección del Servicio, se han aprobado las bases del Concurso Interno de la Administración del estado mediante el cual debe proveerse el cargo de jefe de Departamento indicado en el considerando anterior, conforme al perfil de cargo aprobado en dicha sesión.

4°. Que conforme lo establecido en la letra d) del artículo 4° de la Ley N° 20.254, de 2008, al Director Nacional le corresponde nombrar al personal del Instituto Nacional de Propiedad Industrial.

**RESUELVO:**

**Artículo Primero:** LLÁMESE a Concurso Interno para proveer un (1) cargo de Jefe de Departamento, de Tercer Nivel Jerárquico, de la planta del Instituto Nacional de Propiedad Industrial en conformidad a las normas del Decreto con Fuerza de Ley N° 29, de 2005, del Ministerio de Hacienda, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley 18.834, sobre Estatuto Administrativo, especialmente su artículo 8 y al Decreto N° 69, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba Reglamento de Concursos del Estatuto Administrativo, específicamente su Título IV.

**Artículo Segundo:** APRUÉBANSE las bases especiales y Anexos del Concurso Interno citado en lo precedente, cuyo tenor es el siguiente:

**BASES DEL LLAMADO A CONCURSO INTERNO PARA LA PROVISIÓN DE UN (1) CARGO DE TERCER NIVEL JERÁRQUICO, JEFE DE DEPARTAMENTO, DE LA PLANTA DEL INSTITUTO NACIONAL DE PROPIEDAD INDUSTRIAL, EN CONFORMIDAD AL ARTÍCULO 8 DEL DECRETO CON FUERZA DE LEY N° 29, DE 2005, DEL MINISTERIO DE HACIENDA, QUE FIJA TEXTO REFUNDIDO, COORDINADO Y SISTEMATIZADO DE LA LEY 18.834, ESTATUTO ADMINISTRATIVO Y AL TÍTULO IV DEL DECRETO SUPREMO N° 69, DE 2004, DEL MINISTERIO DE HACIENDA QUE APRUEBA EL REGLAMENTO DE CONCURSOS DEL ESTATUTO ADMINISTRATIVO**

**1.- MARCO NORMATIVO.** El presente documento comprende las Bases que regularán el llamado a Concurso Interno dentro de la Administración del Estado, para proveer 1 cargo de Tercer Nivel Jerárquico, correspondiente a Jefe (a) de Departamento, Grado 4° Escala Fiscalizadora, de la planta del Instituto Nacional de Propiedad Industrial, conforme a las normas establecidas en el Decreto con Fuerza de Ley N° 29, de 2005, del Ministerio de Hacienda, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley 18.834, sobre Estatuto Administrativo, especialmente su artículo 8; al Decreto Supremo N° 69, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba Reglamento de Concursos del Estatuto Administrativo, específicamente su Título IV; a la Ley N° 20.254, que crea el Instituto Nacional de Propiedad Industrial y; al Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 2008, del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo que fija la Planta de Personal de Instituto Nacional de Propiedad Industrial.

**2.- VACANTE A PROVEER.** La identificación y descripción de un (1) cargo a proveer es la siguiente:

CÓDIGO	001
PLANTA	Directivos
GRADO E.F.	4° Escala Fiscalizadora
N° VACANTES	1
CARGO	Jefe (a) Departamento para desempeñarse como jefe (a) de

	Departamento Jurídico de Patentes
<b>UNIDAD DE DESEMPEÑO</b>	Subdirección de Patentes
<b>JEFATURA A LA QUE REPORTA</b>	Subdirector (a) Patentes
<b>LUGAR DE DESEMPEÑO</b>	Región Metropolitana

**3.- PERFIL DEL CARGO A PROVEER.** El perfil del cargo a proveer es el siguiente:

**JEFE (A) DEPARTAMENTO JURÍDICO DE PATENTES. CÓDIGO 001.**

**Objetivo del cargo**

Gestionar, administrar y supervisar el departamento a cargo, garantizando el cumplimiento de los criterios técnicos en beneficio de la estrategia institucional a través del cumplimiento de normas, leyes y metas.

**Funciones del cargo**

1. Proveer asistencia jurídica a los procesos de tramitación de solicitudes de patentes de invención, modelos de utilidad, diseños y dibujos industriales y esquemas de trazado o topografía de circuitos integrados.
2. Tramitar los procesos contenciosos de registro de patentes de invención, modelos de utilidad, diseños y dibujos industriales y esquemas de trazado o topografía de circuitos integrados, las demandas de nulidad de registros de patentes de invención, modelos de utilidad, diseños y dibujos industriales y esquemas de trazado o topografía de circuitos integrados, y las anotaciones a los registros de patentes de invención, modelos de utilidad, diseños y dibujos industriales y esquemas de trazado o topografía de circuitos integrados.
3. Supervisar la certificación de oposiciones y nulidades de solicitudes de patentes de invención, modelos de utilidad, diseños y dibujos industriales y esquemas de trazado o topografía de circuitos integrados.
4. Supervisar la elaboración de informes requeridos para presentar en instancias jurídicas superiores.
5. Elaborar informes para la resolución de oposiciones y nulidades patentes de invención, modelos de utilidad, diseños y dibujos industriales y esquemas de trazado o topografía de circuitos integrados.
6. Velar –junto con otras instancias jurídicas de la institución- por la calidad y consistencia de las resoluciones.
7. Retroalimentar a las áreas requirentes de servicios jurídicos de la Institución respecto de las consideraciones y fundamentos de los fallos que establecen nulidades en procesos de tramitación, de modo de mejorar las prácticas en el otorgamiento de patentes de invención, modelos de utilidad, diseños y dibujos industriales y esquemas de trazado o topografía de circuitos integrados.

**Competencias del Cargo**

**Competencias Técnicas**

- Conocimiento especializado en la normativa de propiedad industrial, en el ámbito de patentes.
- Dominio intermedio del idioma inglés, en lectura, escritura y conversación.

**Competencias Transversales**

- **Gestión Equipos de Trabajo**

Capacidad para tomar el rol de líder de un equipo, guiando, monitoreando y orientando su desempeño hacia la consecución de metas. Implica definir las funciones del equipo, facilitar un clima de trabajo agradable y colaborativo y asegurar el cumplimiento de sus objetivos.

Nivel Medio

- **Desarrollo de Otros**

Potenciar habilidades y capacidades de otros para lograr un cambio conductual, fomentando el desarrollo personal o profesional, por medio del traspaso de experiencias, conocimientos, generando instancias de aprendizaje o modelando con el ejemplo.

Nivel Avanzado

- **Comunicación Efectiva**

Habilidad de expresar y comprender información a través de mensajes claros.

Nivel Avanzado

- **Dirección y Asertividad**

Capacidad del individuo de definir lineamientos, expresarlos a otras personas y lograr que éstas los cumplan de manera exitosa. Habilidad para orientar a la gente qué es lo que debe hacer.

Nivel Avanzado

- **Orientación al logro**

Habilidad de ejecutar el trabajo acorde a estándares de excelencia. Implica realizar y mejorar las actividades y/o procesos en función de las metas y fines de la institución, con una preocupación constante por aumentar la efectividad y la calidad.

Nivel Medio

- **Iniciativa**

Es la habilidad para realizar más que aquello que es estrictamente requerido por la organización para su cargo. Hace cosas nuevas de manera proactiva, crea oportunidades y se adelanta a posibles escenarios.

Nivel Avanzado

- **Preocupación por el orden y calidad**

Disposición a realizar un trabajo metódico y de excelencia, que implique desde la organización de su espacio de trabajo, hasta la programación de sus quehaceres.

Nivel Experto

- **Orientación de servicio al usuario**

Identifica y satisface las necesidades de los usuario (clientes internos o externos), entendiendo de forma empática los requerimientos o demandas y encontrando soluciones adecuadas.

Nivel Avanzado

- **Actualización de conocimientos**

Manejo de los conocimientos técnicos relacionados con el trabajo, ya sea por formación o experiencia. Incluye la motivación para expandir y aplicar sus conocimientos.

Nivel Avanzado

**Otros Aspectos a considerar**

#### Estudios, cursos de capacitación y conocimientos

- Título profesional de Abogado(a).
- De preferencia poseer cursos en materia de propiedad industrial.
- De preferencia poseer postgrado.

#### Experiencia profesional

- Experiencia profesional mínima de 5 años en cargos relacionados con la propiedad industrial.
- Experiencia en cargos de jefatura o de dirección de equipos de trabajo, de preferencia en el sector público.

**4.- SISTEMA DE REMUNERACIONES.** El sistema de remuneraciones del personal del Instituto Nacional de Propiedad Industrial, corresponde al de la Escala Fiscalizadora y comprende las asignaciones establecidas en el Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 2008, del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo.

**5.- REQUISITOS GENERALES.** Cumplir con los requisitos establecidos en los artículos 46 y 47 del Decreto Supremo N° 69, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de Concursos del estatuto Administrativo, esto es:

1. Ser Funcionario de planta o a contrata de algún Ministerio o Servicio regido por el Estatuto Administrativo. En el caso de los empleados a contrata, requerirán haberse desempeñado en tal calidad, a lo menos, de manera ininterrumpida, durante los tres años previos al concurso en los ministerios y servicios regidos por el Estatuto Administrativo. Igual requisito se exigirá a quienes se hayan desempeñado en calidad de suplente, según lo establecido en el Dictamen 56.311 de 2014 de la Contraloría General de la República
2. Estar calificado en lista N° 1 de distinción.
3. No estar afectos a las inhabilidades contenidas en las letras b), c) y d) del inciso segundo del artículo 27 del Decreto Supremo N° 69, de 2004, del Ministerio de Hacienda, esto es:
  - a. No haber sido calificado durante dos periodos consecutivos.
  - b. Haber sido objeto de la medida disciplinaria de censura, más de una vez, en los doce meses anteriores de producida la vacante (fecha 09 de agosto de 2015), y
  - c. Haber sido sancionado con la medida disciplinaria de multa en los doce meses anteriores de producida la vacante (fecha 09 de agosto de 2015).

Los antecedentes del postulante seleccionado para el cargo se verificarán nuevamente, cuando corresponda y, especialmente antes de proceder a su nombramiento.

Asimismo no deberán estar afectos a ninguna de las circunstancias que impiden el ingreso a la Administración del Estado, establecidas en el artículo 54 del Decreto con Fuerza de Ley N° 1/19.653, de 2001, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, cuyo texto se transcribe a continuación:

*Artículo 54.- Sin perjuicio de las inhabilidades especiales que establezca la ley, no podrán ingresar a cargos en la Administración del Estado: a) Las personas que tengan vigente o suscriban, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendentes a doscientas unidades tributarias mensuales o más, con el respectivo organismo de la Administración Pública. Tampoco podrán hacerlo quienes tengan litigios pendientes con la institución de que se trata, a menos que se refieran al ejercicio de derechos propios, de su cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive. Igual prohibición regirá respecto de los directores, administradores, representantes y socios titulares del diez por ciento o más de los derechos de cualquier clase de sociedad, cuando ésta tenga contratos o cauciones vigentes ascendentes a doscientas unidades tributarias mensuales o más, o litigios pendientes, con el organismo de la Administración a cuyo ingreso se postule.*

*b) Las personas que tengan la calidad de cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive respecto de las autoridades y de los funcionarios directivos del organismo de la administración civil del Estado al que postulan, hasta el nivel de jefe de departamento o equivalente, hasta el*

c) Las personas que se hallen condenadas por crimen o simple delito.

**6.- REQUISITOS ESPECÍFICOS.** Los postulantes deberán cumplir con los requisitos específicos establecidos en el Art. 2º del Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 2008, del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo, que fija la Planta de Personal de Instituto Nacional de Propiedad Industrial, alternativamente:

- i) Título profesional de una carrera de, a lo menos, diez semestres de duración, y acreditar una experiencia profesional no inferior a tres años; o
- ii) Título profesional de una carrera de, a lo menos, ocho semestres de duración, y acreditar una experiencia profesional no inferior a cinco años.

**7.- MODALIDAD DE EVALUACIÓN.** Los postulantes que cumplan con los requisitos legales, generales y específicos detallados previamente, podrán acceder a la fase de evaluación que contemplan las presentes bases.

El Comité de Selección designado para estos efectos de acuerdo a la normativa legal vigente, verificará si los postulantes cumplen con los requisitos, debiendo levantar un acta con la nómina total de postulantes, distinguiendo aquellos que se ajustan a los requisitos legales, de los que no lo hacen. Además, deberá indicar cualquier situación relevante relativa al concurso y dispondrá la notificación de los postulantes cuya postulación hubiere sido rechazada, indicando la causa de ello.

La evaluación se llevará a cabo en base a etapas sucesivas, por lo que la puntuación mínima por etapa determinará el paso a las etapas siguientes.

Los puntajes son excluyentes, es decir, sólo se considerará el mayor de los puntajes obtenidos por cada subfactor.

En la medida que concluya cada una de las etapas del proceso de selección, la encargada del Departamento de Desarrollo de Personas del Instituto Nacional de Propiedad Industrial, notificará a todos aquellos postulantes que NO continúen el proceso y si el postulante así lo solicita, se le devolverán los antecedentes correspondientes a su postulación, excepto la ficha de postulación (Anexo 1) y el Currículum presentado.

El Concurso será declarado desierto por falta de postulantes idóneos, es decir, cuando los postulantes no alcancen el puntaje mínimo definido en las bases. (DS N° 69/2004 Ministerio de Hacienda que aprueba el Reglamento de Concursos del Estatuto Administrativo, artículo 4º inciso final).

**8.- PROCESO DE POSTULACIÓN Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES.** Las bases estarán disponibles para ser descargadas desde la página web del INSTITUTO NACIONAL DE PROPIEDAD INDUSTRIAL, <http://www.inapi.cl>, entre los días establecidos en el calendario. Además, se encontrará a disposición de los interesados, al menos, dos ejemplares impresos de las Bases del Proceso para ser consultados en la Oficina de Partes del Instituto Nacional de Propiedad Industrial ubicada en calle Avenida Libertador Bernardo O'Higgins N° 194, piso 1, Santiago, de lunes a viernes, de 09:00 a 13.00 horas y de 15.00 a 17:00 horas, durante todo el periodo de postulación.

**9.- FECHA Y LUGAR DE RECEPCIÓN DE POSTULACIONES.** La postulación y sus antecedentes respectivos, deberán ser entregados hasta el noveno día hábil, contado desde la publicación del aviso en el diario oficial, conforme se indica en el calendario, ambos días inclusive, en la Oficina de Partes del Instituto Nacional de Propiedad Industrial ubicada en Avenida Libertador Bernardo O'Higgins N°194, piso 1, Santiago, de lunes a viernes, de 09:00 a 13.00 horas y de 15.00 a 17:00 horas en sobre cerrado dirigido a la Jefatura del Departamento de Desarrollo de Personas, indicando en el anverso "Concurso interno de tercer nivel jerárquico", e indicando en el remitente sólo los APELLIDOS y el CÓDIGO del cargo a postular, o bien, enviar las postulaciones en igual periodo por correo certificado dirigido al domicilio y Departamento antes indicado.

Respecto a las postulaciones enviadas por correo certificado serán aceptadas hasta dos días hábiles posteriores a la fecha de recepción indicada en el párrafo anterior, en la medida que se hayan despachado en correos por el postulante dentro del plazo indicado en el párrafo anterior, esto es, hasta el noveno día hábil, contado desde la publicación del aviso en el diario oficial. Lo anterior podrá ser verificado mediante el timbre de correos respectivo.

La no presentación de todos los antecedentes en tiempo y forma, la omisión de datos solicitados en algunos de los formularios anexos definidos como necesarios, la omisión de datos requeridos en el sobre de postulación o bien la utilización de formatos distintos a los establecidos en estas bases implicará la eliminación del proceso.

Será de exclusiva responsabilidad de los postulantes mantener el correo electrónico individualizado en la ficha de postulación, funcionando, no saturado o caducado.

Recepcionadas las postulaciones, el Comité de Selección verificará si los postulantes cumplen con los requisitos exigidos en las presentes bases y si han entregado la documentación solicitada debiendo levantarse un acta con la nómina de los postulantes aceptados y rechazados y cualquier situación relevante relativa al concurso. Asimismo, dispondrá la notificación al correo indicado en la ficha de postulación de las personas cuya postulación hubiere sido rechazada, indicando la causa de ello. La notificación se hará vía correo electrónico y se entenderá practicada al día siguiente de enviado el correo.

Una vez cerrado el plazo para la presentación, no se recibirán nuevas postulaciones. Tampoco serán admisibles antecedentes adicionales, a menos que el Comité de Selección así lo requiera para aclarar los ya presentados.

A la fecha de cierre de la recepción de las postulaciones al concurso, las personas interesadas deberán haber acreditado por completo todos sus antecedentes y requisitos solicitados.

Los postulantes que presenten alguna discapacidad que les produzca impedimento o dificultades en la aplicación de los instrumentos de selección que se administrarán, deberán informarlo en su postulación, para adoptar las medidas pertinentes, de manera de garantizar la igualdad de condiciones a todos los postulantes que se presenten en este concurso.

**10.- ANTECEDENTES REQUERIDOS PARA LA POSTULACIÓN.** Para formalizar la postulación y participar en el proceso de selección, los interesados deberán presentar la siguiente documentación:

- Ficha de postulación (Anexo 1 Bases).
- Curriculum Vitae.
- Fotocopia simple de certificado de título profesional.
- Fotocopia simple de certificados que acrediten estudios de doctorado, magíster, diplomados, postítulos, postgrados, y/o cursos o capacitación requerida.
- Certificado original del Jefe de Personal o equivalente donde se encuentra desempeñando funciones, que acredite el cumplimiento de los requisitos generales establecidos en las bases del presente concurso interno.
- Certificados que acrediten experiencia profesional exigida, según perfil del cargo (Anexo 2 Bases).
- Declaración Jurada relativa a las inhabilidades dispuestas en el artículo 54 de la Ley General de Bases de la Administración del Estado. (Anexo 3 Bases).

**Para efectos de certificación de cumplimiento de los requisitos de postulación señalados deben ser emitidos en el período de postulación señalado en estas Bases Concursales. Para efectos de medición o cálculo de la Experiencia profesional, la fecha límite a considerar corresponderá a la fecha de publicación del llamado a concurso en el Diario Oficial.**

**11.- PROCESO DE SELECCIÓN.** El comité de selección tendrá la facultad discrecional para calificar la procedencia y pertinencia de los documentos presentados por el postulante para su evaluación, de acuerdo a los requisitos generales establecidos para el cargo y legislación vigente.

El Comité en virtud del proceso de selección podrá solicitar la realización de entrevistas y/o bien opiniones técnicas que estime necesarias a las personas o autoridades que tengan competencias en la materia consultada, sean éstas integrantes de la administración que reúnan las calidades profesionales o bien externos con iguales características.

Dentro de cada factor se podrán considerar subfactores. Tanto los factores como los subfactores deberán ser susceptibles de ser expresados en valores numéricos.

La evaluación será sucesiva y por etapas. El puntaje total del factor será la suma de los puntajes establecidos para cada subfactor.

La no obtención del puntaje mínimo para superar una etapa implica la eliminación inmediata del proceso. Asimismo, si ninguno de los postulantes pasa a la etapa siguiente o ninguno de ellos alcanza el puntaje mínimo para ser considerado como idóneo determinará que el proceso en cuestión sea declarado desierto.

Producida alguna de las situaciones antes mencionadas se llamará a concurso público para proveer el cargo en cuestión.

**12.- ETAPAS DEL PROCESO.** Los factores se evaluarán en etapas sucesivas y accederán a las siguientes etapas los postulantes que hayan obtenido los puntajes mínimos que se establecen en los factores y subfactores de cada etapa, de acuerdo al siguiente procedimiento.

**“PROCEDIMIENTO”:**

Los puntajes respecto de los factores y subfactores correspondientes a cada una de las etapas serán los que se asignen de conformidad a la Tabla N° 1 de “Estudios” y “Experiencia profesional”, Tabla N° 2 “Aptitudes específicas para el desempeño de la función”, Tabla N° 3 de “Evaluación Psicolaboral de adecuación al cargo” y Tabla N° 4 de “Evaluación de aptitudes directivas para el cargo”.

Según lo estipulado en el artículo 5 del “Reglamento”, las distinciones, exclusiones o preferencias basadas en las calificaciones exigidas para este empleo no serán consideradas discriminación.

Del mismo modo, según lo establecido en el artículo 11 del mismo documento, en cada factor se establece un puntaje mínimo para ser considerado postulante idóneo.

**PRIMERA ETAPA Y SEGUNDA ETAPA “Estudios” y “Experiencia profesional”**

En estas etapas se evaluarán los factores “Estudios” más “Experiencia profesional”, asignándose puntaje sobre la base de los antecedentes aportados por los postulantes, de acuerdo a las siguientes normas:

**TABLA N° 1**

ETAPA	FACTOR	SUBFACTOR	CRITERIO	PUNTAJE	PTJE MÁXIMO FACTOR	PTJE MÍNIMO APROBACIÓN ETAPA
I.	Estudios y Cursos de Formación Educativa y de capacitación	Formación Educativa (Acreditable)	Título profesional de abogado de acuerdo a las preferencias señaladas en el perfil de selección	15	30	15
			Otros títulos profesionales de acuerdo a los requisitos específicos	10		
		Estudios de Especialización (Acreditable)	Poseer postgrado	10		
			No posee postgrado	0		
		Capacitación y perfeccionamiento realizado (Acreditable)	Poseer más de un curso de capacitación en materias relacionadas con el perfil de selección	5		
			Tiene una capacitación en materias relacionadas con el perfil de selección o no posee.	0		
II.	Experiencia profesional	Experiencia profesional en el área de	Experiencia profesional de 5 o más años en labores señaladas en el perfil del cargo	20	35	10



ETAPA	FACTOR	SUBFACTOR	CRITERIO	PUNTAJE	PTJE MÁXIMO FACTOR	PTJE MÍNIMO APROBACIÓN ETAPA
		desempeño (Acreditable)	Experiencia profesional menor a 5 años y mayor a tres años en labores señaladas en el perfil del cargo	15		
			Experiencia profesional de acuerdo a los requisitos específicos	10		
			Sin experiencia	0		
		Experiencia profesional en cargos de jefatura (Acreditable)	Experiencia profesional en funciones señaladas en el perfil del cargo en el sector público	15		
			Sin experiencia	0		

Se considerarán las siguientes etapas y factores:

**I. Etapa I: Factor: Estudios y Cursos de Formación Educacional y Capacitación:**

En esta etapa se revisará los documentos y antecedentes entregados por los candidatos referidos a nivel educacional, título profesional, estudios de post título y post grados, capacitaciones, cursos de especialización y conocimientos. Todos los estudios deben ser **ACREDITABLES**.

Los puntajes máximos y mínimos de aprobación de esta etapa de evaluación se serán los que se asignen de conformidad a la tabla respectiva (Tabla N° 1).

Las personas preseleccionadas que cumplan con el puntaje mínimo de la Etapa I pasarán a la Etapa II, informándoles de tal situación al correo electrónico que hayan consignado en su Ficha de Postulación.

Será obligación de cada postulante mantener su correo electrónico operativo.

**II. Etapa II: Factor: Experiencia Profesional.**

En esta instancia se analizará los antecedentes referidos a la experiencia profesional requerida de acuerdo al perfil del cargo.

Los puntajes máximos y mínimos de aprobación serán los que se asignen de conformidad a la tabla respectiva (Tabla N° 1).

Las personas preseleccionadas que cumplan con el puntaje mínimo de la Etapa II pasarán a la Etapa III, informándoles de tal situación al correo electrónico que hayan consignado en su Ficha de Postulación.

Será obligación de cada postulante mantener su correo electrónico operativo.

**SELECCIÓN DE POSTULANTES QUE PASAN A LA TERCERA ETAPA**

Para determinar los postulantes que participarán de la tercera etapa, el Comité de Selección confeccionará una nómina que contendrá el puntaje total obtenido por cada postulante, el que será el resultado de la suma de las dos etapas previas. Pasarán a la etapa siguiente, los postulantes que hayan obtenido el puntaje mínimo que se requiere en la segunda etapa.

Previo al inicio de la tercera etapa, la nómina con los postulantes preseleccionados deberá constar en Acta del Comité de Selección debidamente refrendada por los integrantes de éste.

**III. Etapa III: Factor: Aptitudes específicas para el desempeño de la Función.**

En esta etapa se evaluará la competencia técnica para el desempeño del cargo mediante una Evaluación Técnica y los puntajes serán los que se le asignen de conformidad a la tabla de valores indicada a continuación:

**TABLA N° 2**

ETAPA	FACTOR	SUBFACTOR	CRITERIO	PUNTAJE	PTJE MÁXIMO FACTOR	PTJE MÍNIMO APROBACIÓN ETAPA
III.	Conocimientos específicos para el desempeño de la Función	Conocimientos específicos para el desempeño de la función	Muy satisfactoria (posee conocimientos por sobre lo esperado)	15	15	10
			Satisfactoria (posee conocimientos suficientes)	10		
			No satisfactoria (posee mínimos conocimientos)	0		

Este factor será evaluado mediante una Entrevista Técnica y otorgará un puntaje entre 0 y 15 puntos, según Tabla N° 2, siendo el puntaje mínimo requerido de 10 puntos.

La evaluación de este subfactor estará a cargo de una Comisión Técnica designada por el Comité de Selección, que tendrá al menos tres integrantes y será la misma para todos los postulantes.

La Comisión Técnica cumplirá un rol asesor del Comité de Selección. En esta etapa la Comisión Técnica entregará un informe con los puntajes obtenidos por cada postulante para la aprobación del Comité de Selección.

Cada uno de los integrantes de la Comisión Técnica evaluará en forma independiente y por escrito a los postulantes y calificará a cada entrevistado con un puntaje entre 1 y 7 puntos. Se promediará la sumatoria de las notas obtenidas por cada postulante, dividiéndose por el número de evaluadores presentes. Se aproximará hasta el segundo decimal.

Producto de dicha entrevista, a los candidatos se les asignará el puntaje que resulte de la siguiente definición:

Nota promedio obtenida por el candidato	Puntaje Etapa IV
Superior a 6,0	15
Entre 5,00 a 5,99	10
Menor a 5,00	0

Resultado de la entrevista: La Comisión Técnica hará llegar al Comité de Selección la nómina con la identificación de los postulantes entrevistados y el puntaje total obtenido por cada uno de ellos, junto con la planilla debidamente firmada, con las evaluaciones individuales efectuadas por los integrantes de la comisión entrevistadora.

Esta entrevista será presencial y se realizará entre los días establecidos según el calendario, en Santiago. La hora y lugar de presentación se le notificará al postulante oportunamente por correo electrónico.

El Comité de Selección designará a uno de los integrantes de la Comisión Técnica como coordinador y responsable de su funcionamiento, quien además deberá enviar al Presidente del Comité de Selección los resultados de la evaluación efectuada por cada uno de sus miembros a cada postulante a más tardar el día establecido según el calendario.

#### **IV. Etapa IV. Factor: Evaluación Psicolaboral de Adecuación al Cargo**

Para determinar los postulantes que participarán de la cuarta etapa, se confeccionará una nómina ordenada en forma descendente, con el puntaje obtenido por cada postulante en el factor "Aptitudes específicas para el desempeño de la función". Avanzarán sólo los postulantes que hayan obtenido al menos 10 puntos en la Entrevista Técnica.

Se notificará a cada postulante vía correo electrónico.

El puntaje respecto de este factor será el que se asigne de conformidad a la tabla de valores indicados a continuación:

**TABLA N° 3**

ETAPA	FACTOR	SUBFACTOR	CRITERIO	PUNTAJE	PTJE MÁXIMO SUBFACTOR	PTJE MÍNIMO APROBACIÓN ETAPA
IV.	Evaluación Psicolaboral de Adecuación al Cargo	Entrevista Psicolaboral	Adecuado al cargo	10	10	5
			Adecuado al cargo con Observaciones	5		
			No adecuado al cargo	0		

**Subfactor Entrevista Psicolaboral**

Consiste en una evaluación psicolaboral, que se utiliza para detectar y medir las competencias asociadas al perfil de selección. Dicha evaluación será realizada por especialistas.

En esta etapa se realizará medición del nivel de idioma inglés.

**V. Etapa V. Factor: Evaluación de aptitudes directivas para el cargo.**

Para determinar los postulantes que participarán de la quinta etapa, se confeccionará una nómina ordenada en forma descendente, con el puntaje obtenido por cada postulante en el factor "Evaluación Psicolaboral de Adecuación al Cargo". Avanzarán sólo los postulantes que hayan obtenido al menos 5 puntos en la Entrevista Psicolaboral.

Se notificará a cada postulante vía correo electrónico.

El puntaje respecto de este factor será el que se asigne de conformidad a la tabla de valores indicados a continuación:

**TABLA N° 4**

ETAPA	FACTOR	SUBFACTOR	CRITERIO	PUNTAJE	PTJE MÁXIMO SUBFACTOR	PTJE MÍNIMO APROBACIÓN ETAPA
V.	Evaluación de Aptitudes Directivas para el Cargo	Entrevista de competencias y aptitudes directivas	Presenta un óptimo nivel de habilidades y competencias requeridas para el cargo.	10	10	5
			Presenta las habilidades y competencias básicas requeridas para el cargo.	5		
			Presenta habilidades y competencias mínimas requeridas para el cargo.	0		

**Subfactor Entrevista de Competencias y Aptitudes Directivas**

La evaluación de este subfactor podrá estar a cargo de una Comisión Técnica designada por el Comité de Selección y consistirá en una entrevista cuyo objetivo es identificar las aptitudes y competencias del postulante para el desempeño del cargo concursado.

La Comisión Técnica cumplirá un rol asesor del Comité de Selección. En esta etapa la Comisión Técnica entregará un informe con la evaluación por cada postulante y los puntajes obtenidos para la aprobación del Comité de Selección.

Cada uno de los integrantes de la Comisión Técnica o Comité de Selección que participe en las entrevistas calificará a cada entrevistado con un puntaje entre 1 y 7 puntos. Se promediará la sumatoria de las notas obtenidas por cada postulante, dividiéndose por el número de evaluadores presentes. Se aproximará hasta el segundo decimal.

Producto de dicha entrevista, a los candidatos se les asignará el puntaje que resulte de la siguiente definición:

Nota promedio obtenida por el candidato	Puntaje Etapa IV
Superior a 6,0	10
Entre 5,00 a 5,99	5
Menor a 5,00	0

Esta entrevista será presencial y se aplicará sólo a los postulantes que hayan alcanzado el puntaje mínimo en el subfactor "Entrevista Psicolaboral". Se realizará entre los días establecidos según el calendario, en Santiago.

Los puntajes máximos y mínimos del Factor y Subfactor de esta etapa de evaluación aprobación serán los que se asignen de conformidad a la tabla respectiva (Tabla N° 4).

Será obligación de cada postulante mantener su correo electrónico operativo.

**13.- DE LOS PUNTAJES Y DE SU EVALUACIÓN.** Los puntajes son excluyentes, es decir, sólo se considerará el mayor de los puntajes obtenidos por cada Subfactor.

En la medida que concluya cada una de las etapas del proceso de selección, la encargada del Departamento de Desarrollo de Personas del Instituto Nacional de Propiedad Industrial, notificará a todos aquellos postulantes que NO continúen el proceso y si el postulante así lo solicita, se le devolverán los antecedentes correspondientes a su postulación, excepto la ficha de postulación (Anexo 1) y el Currículum presentado.

**14.- DETERMINACIÓN DEL POSTULANTE QUE OCUPARÁ EL CARGO VACANTE** Con el objeto de establecer el postulante que ocupará el cargo vacante, el Comité de Selección determinará el puntaje total obtenido por cada postulante, el que corresponderá a la suma de los puntajes obtenidos en cada uno de los factores y etapas evaluadas previamente, es decir, "Estudios", "Experiencia profesional", "Aptitudes Específicas para el desempeño de la función", "Evaluación Psicolaboral de adecuación al cargo" y "Evaluación de Aptitudes Directivas para el Cargo". Será considerado postulante idóneo aquel que cumpliendo los puntajes mínimos exigidos en cada factor y subfactor, obtenga un puntaje acumulado de 45 puntos.

Posteriormente, el mismo Comité confeccionará una lista ordenada en forma descendente de acuerdo al puntaje total, y propondrá al Director del Instituto Nacional de Propiedad Industrial los nombres de a lo menos tres, pero no más de cinco postulantes pertenecientes a las plantas del Servicio que hubieren obtenido los mayores puntajes totales. En caso de producirse empate entre dos o más postulantes con igual puntaje total, para establecer el orden de prelación, se considerará el puntaje superior en el factor "Evaluación de Aptitudes Directivas para el Cargo". Si persiste el empate, se aplicará igual criterio respecto del factor "Experiencia profesional", si aún persiste éste se considerará el puntaje obtenido en el factor "Estudios" y si aún persiste empate se dirimirá finalmente con el factor "Evaluación Psicolaboral de adecuación al cargo".

En el evento que no hubiere un número suficiente de candidatos de planta idóneos para una terna, ésta se completará con los contratados y con los pertenecientes a otras entidades, en orden decreciente según el puntaje obtenido.

**15.- ACTAS DEL COMITÉ DE SELECCIÓN.** El Comité de Selección, desde su constitución hasta el cierre del concurso, deberá levantar acta de cada una de sus sesiones, en las cuales se dejará constancia de sus acuerdos. Las actas deberán contener la información necesaria para que cada participante del concurso pueda verificar el cumplimiento cabal de las bases y la pertinencia. en

cuanto a su relación con los requerimientos del cargo, de los antecedentes tomados en consideración, así como las pruebas aplicadas y sus pautas de respuesta.

**16.- RECLAMOS Y/O APELACIONES.** Cualquier reclamo y/o reconsideración relativa a la evaluación, ponderación, puntaje asignado en las distintas etapas, forma de medición, entre otras será resuelto por el mismo Comité sobre la base de una solicitud fundada que contenga la o las peticiones concretas. Lo anterior deberá hacerse llegar dentro de los tres días desde que el INSTITUTO NACIONAL DE PROPIEDAD INDUSTRIAL publique en su página web los resultados. Lo anterior deberá hacerse por escrito a la Jefatura del Departamento de Desarrollo de Personas o al correo electrónico [seleccion@inapi.cl](mailto:seleccion@inapi.cl)

Los reclamos deberán ser respondidos por el Comité de Selección, en un plazo máximo de cuatro días hábiles a contar de la fecha de recepción del mismo.

**17.- PERMANENCIA EN EL CARGO.** El funcionario nombrado permanecerá en el cargo por un período de tres años, al término del cual y por una sola vez, el Director del Servicio podrá, previa evaluación de su desempeño, resolver la prórroga del nombramiento por un período igual. Una vez concluido su período o eventual prórroga podrá reconcurrir o reasumir su cargo de origen cuando proceda. Con todo, su permanencia en el cargo quedará supeditada a su calificación en Lista N° 1 de Distinción.

**18.- PUBLICACIÓN DE RESULTADOS OFICIALES DEL CONCURSO.** La autoridad facultada para hacer el nombramiento seleccionará a alguna de las personas propuestas y notificará personalmente o por carta certificada al interesado, debiendo éste manifestar su aceptación al cargo dentro de los cinco días hábiles siguientes desde que ha sido notificado. De rechazar el cargo o no aceptar en el plazo señalado, el Director Nacional nombrará a alguno de los otros postulantes propuestos.

Una vez aceptado el cargo, la persona seleccionada será designada titular del cargo correspondiente.

Tratándose de las informaciones generales, avisos, resultados y otros relativos a la publicidad del concurso se efectuarán a través de la página WEB del INSTITUTO NACIONAL DE PROPIEDAD INDUSTRIAL, [www.inapi.cl](http://www.inapi.cl).

Con todo, las notificaciones oficiales a los postulantes serán las que se hagan, indistintamente:

- 1° vía carta certificada dirigida al domicilio indicado en el respectivo currículo vitae, entendiéndose practicada a contar del tercer día siguiente a su recepción en la oficina de correos que corresponda, conforme el inciso segundo del artículo 46 de la Ley N° 19.880, y
- 2° las practicadas en forma personal.

Los resultados de las evaluaciones de todos los postulantes serán conservados por la División de Administración y Finanzas del Instituto Nacional de Propiedad Industrial, como respaldo para eventuales consultas o revisiones.

El Director Nacional, a través de la División de Administración y Finanzas o quien cumpla sus funciones, comunicará a los concursantes el resultado final dentro de los 30 días siguientes a su conclusión.

Los /as postulantes que fundadamente observen reparos al proceso, tendrán derecho a reclamar ante la Contraloría General de la República, en los términos que establece el artículo 160 del texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, fijado por el Decreto con Fuerza de Ley N° 29, de 2005 del Ministerio de Hacienda.

El concurso podrá ser declarado desierto por falta de postulantes idóneos. En este evento, se deberá llamar a concurso público.

**19.- CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO**

ETAPA	FECHA
Recepción y Registro Antecedentes	Hasta el 9° día hábil, desde la Publicación en el Diario Oficial.
I Etapa Revisión de Documentación y Evaluación Curricular y factores "Estudios" y II Etapa "Experiencia profesional"	Desde el día siguiente del cierre del periodo de postulación, por 6 días hábiles.
Notificación a postulantes que avanzan a III Etapa	A más tardar al día hábil siguiente del término del período de análisis curricular.
III Etapa: Evaluación de Aptitudes Específicas para el desempeño de la función: Evaluación Técnica.	Durante 4 días hábiles después de la publicación de la notificación de postulantes que avanzan a la III Etapa,
Notificación a postulantes que avanzan a IV Etapa: Evaluación Psicolaboral de Adecuación al Cargo	A más tardar al día hábil siguiente del término de la etapa de Evaluación Técnica.
IV Etapa: Evaluación Psicolaboral de Adecuación al Cargo.	Durante 4 días hábiles siguientes de la publicación de la nómina de postulantes que avanzan a la V Etapa.
Notificación a postulantes que avanzan a V Etapa: Evaluación de Aptitudes Directivas para el Cargo.	A más tardar 4 días hábiles siguientes al término del período establecido para la evaluación psicolaboral.
V Etapa: Evaluación de Aptitudes Directivas para el Cargo.	Durante 3 días hábiles siguientes a la publicación de la nómina de postulantes que avanzan a V Etapa,
Plazo Máximo Resolución del Concurso	6 días hábiles siguientes al término del periodo establecido para la Entrevista de Aptitudes Directivas.

No obstante, cualquier modificación del día, fecha, hora y lugar de la aplicación de las pruebas, se comunicará con a lo menos 24 horas de anticipación al correo electrónico que se haya señalado en la ficha de postulación.

La evaluación de aptitudes, se efectuará en Santiago.

La Entrevista Personal, se efectuará en calle Avenida Libertador Bernardo O'Higgins N° 194, Santiago.

Para estos efectos, la hora y lugares precisos se comunicarán al correo electrónico señalado en la Ficha de postulación.

**20.- ANEXOS.** Se establece el siguiente anexo que formará parte integrante de las bases.

**ANEXO 1  
FICHA DE POSTULACIÓN**

**ANTECEDENTES DEL POSTULANTE**

Apellido Paterno		Apellido Materno	
Correo Electrónico Autorizado para el presente Concurso			
Teléfono Particular	Teléfono Móvil		Otros Teléfonos Contacto

**IDENTIFICACIÓN DE LA POSTULACIÓN**

CÓDIGO	PLANTA	GRADO	CARGO

La presente postulación implica mi aceptación íntegra de las Bases del presente Proceso de Selección, a las cuales me someto desde ya.

En cumplimiento a las bases concursales para el cargo de Jefe de Departamento Jurídico de Patentes, declaro bajo juramento:

- No estar afecto a los impedimentos a que se refiere el artículo 54 de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado se contiene en el D.F.L. N°1, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia.

\_\_\_\_\_  
Firma

Fecha: \_\_\_\_\_

**ANEXO 2  
CERTIFICADO EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA CON EL CARGO**

Quien suscribe, certifica que con fecha \_\_\_\_\_, el Sr. (a) \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ RUT \_\_\_\_\_, se ha  
 desempeñado en las funciones específicas que más abajo se detallan, durante el tiempo que se  
 indica.

Cargo (Nombre del Cargo)	Ubicación (Departamento/Oficina/Sección/Área...)	Funciones (Funciones específicas ejercidas en el período, asociadas al perfil)	Desde (Día/Mes/Año)	Hasta (Día/Mes/Año)	Cantidad personas a cargo

Se extiende el presente certificado, que tiene el carácter de declaración jurada simple, a solicitud de dicho(a) postulante, para los fines de acreditar experiencia específica, antecedente que servirá de base para evaluar su postulación al concurso.

1. Por cada empleador entregar un certificado distinto.
2. El presente documento no exime al postulante de certificar los requisitos de postulación señalados en las Bases Concursales.

FIRMA JEFATURA :

NOMBRE :

CARGO :

INSTITUCIÓN :

FONO CONTACTO :

TIMBRE



**ANEXO 3**  
**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE**

Yo \_\_\_\_\_

Cédula de Identidad N° \_\_\_\_\_, declaro bajo juramento que no me encuentro afecto a ninguna de las circunstancias que impiden el ingreso a la Administración del Estado, y que se encuentran descritas en las letras a), b) y c) del artículo 54 del Decreto con Fuerza de Ley N° 1/19.653, de 2001, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, cuyo texto se transcribe a continuación:

*Artículo 54.- Sin perjuicio de las inhabilidades especiales que establezca la ley, no podrán ingresar a cargos en la Administración del Estado:*

*a) Las personas que tengan vigente o suscriban, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendentes a doscientas unidades tributarias mensuales o más, con el respectivo organismo de la Administración Pública. Tampoco podrán hacerlo quienes tengan litigios pendientes con la institución de que se trata, a menos que se refieran al ejercicio de derechos propios, de su cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive. Igual prohibición regirá respecto de los directores, administradores, representantes y socios titulares del diez por ciento o más de los derechos de cualquier clase de sociedad, cuando ésta tenga contratos o cauciones vigentes ascendentes a doscientas unidades tributarias mensuales o más, o litigios pendientes, con el organismo de la Administración a cuyo ingreso se postule.*

*b) Las personas que tengan la calidad de cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive respecto de las autoridades y de los funcionarios directivos del organismo de la administración civil del Estado al que postulan, hasta el nivel de jefe de departamento o su equivalente, inclusive.*

*c) Las personas que se hallen condenadas por crimen o simple delito*

\_\_\_\_\_  
**FIRMA**

\_\_\_\_\_  
**FECHA**

**Artículo Tercero: PUBLÍQUESE**, aviso materia del presente concurso en el Diario Oficial de la República y en la página web institucional [www.inapi.cl](http://www.inapi.cl) a contar de la total tramitación del presente acto administrativo.

**Artículo Cuarto: IMPÚTESE** el gasto que deriva de la presente resolución al Subtítulo 22 Bienes y Servicios de consumo, Ítem 07 Publicidad y Difusión, Asignación 001 Servicios de Publicidad, del

Presupuesto del Instituto Nacional de Propiedad Industrial para el año 2015.

**ANÓTESE, TÓMESE RAZÓN, PUBLÍQUESE AVISO EN EL DIARIO OFICIAL Y ARCHÍVESE**



**MAXIMILIANO SANTA CRUZ SCANTLEBURY  
DIRECTOR NACIONAL  
INSTITUTO NACIONAL DE PROPIEDAD INDUSTRIAL**

Distribución :

- Contraloría General de la República (original y 3 transcripciones)
- Dirección Nacional
- Subdirecciones
- Oficina de Partes/ INAPI

**Contraloría General de la República**  
**Sistradoc - Sistema de Tramitación de Documentos**

**Nómina de Cancelación N° 62557**

Impreso por: Francisco Quiroz Hernandez

Fecha: 28/10/2015

**Destino: INSTITUTO NACIONAL DE PROPIEDAD INDUSTRIAL**

N°	Tipo Documento	Número/Año	Servicio	Unidad	Cancelado por:	Fecha Cancelación	Oficio Salida	Resultado
1	RESOLUCION	000063/2015	INSTITUTO NACIONAL DE PROPIEDAD INDUSTRIAL	OGP	Francisco Quiroz Hernandez	28/10/2015 16:37:57	TRZ	



**Contraloría General de la República**  
**Sistradoc - Sistema de Tramitación de Documentos**

**Nómina de Cancelación N° 62557**

Impreso por: Francisco Quiroz Hernandez

Fecha: 28/10/2015

**Destino: INSTITUTO NACIONAL DE PROPIEDAD INDUSTRIAL**

N°	Tipo Documento	Número/Año	Servicio	Unidad	Cancelado por:	Fecha Cancelación	Oficio Salida	Resultado
1	RESOLUCION	000063/2015	INSTITUTO NACIONAL DE PROPIEDAD INDUSTRIAL	OGP	Francisco Quiroz Hernandez	28/10/2015 16:37:57		



**Contraloría General de la República**  
**Sistradoc - Sistema de Tramitación de Documentos**

**Nómina de Cancelación N° 62557**

Impreso por: Francisco Quiroz Hernandez

Fecha: 28/10/2015

**Destino: INSTITUTO NACIONAL DE PROPIEDAD INDUSTRIAL**

N°	Tipo Documento	Número/Año	Servicio	Unidad	Cancelado por:	Fecha Cancelación	Oficio Salida	Resultado
1	RESOLUCION	000063/2015	INSTITUTO NACIONAL DE PROPIEDAD INDUSTRIAL	OGP	Francisco Quiroz Hernandez	28/10/2015 16:37:57	TRZ	

