

RECTORÍA 9613
RESOLUCIÓN N°

11 JUL 2022

POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA, MODIFICA Y ACTUALIZA EL MANUAL DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES PARA LOS CARGOS DE LOS NIVELES DIRECTIVO, ASESOR, PROFESIONAL, TÉCNICO Y ASISTENCIAL ESTABLECIDOS EN LA PLANTA DE PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA UNIVERSIDAD DEL QUINDÍO

32. PROFESIONAL UNIVERSITARIO

I. IDENTIFICACION DEL EMPLEO	
Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Universitario
Código	2044
Grado	07
Número de Cargos:	1
Dependencia:	Departamento de Proyectos
Cargo del Jefe inmediato:	Jefe de Departamento de Proyectos
II. ÁREA FUNCIONAL	
Departamento de Proyectos Dirección de Planeación Institucional	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Desarrollar las actividades relacionadas con el Sistema de Gestión Ambiental de la Universidad del Quindío de acuerdo con la normatividad vigente.	
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Participar de las actividades del Sistema de Gestión Ambiental de la Universidad. 2. Participar de las actividades del Plan de Gestión Ambiental. 3. Ejecutar la Inspección de los aspectos ambientales en espacios y entornos de alto riesgo. 4. Realizar las actividades necesarias para atender los trámites ambientales y procedimientos administrativos relacionados con vertimientos de aguas residuales, aire, suelo y residuos, de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normativa vigente. 5. Hacer seguimiento al plan integral de gestión de residuos. 6. Participar del seguimiento del plan de gestión de residuos especiales de obras de infraestructura física. 7. Hacer seguimiento a la gestión de residuos hospitalarios, peligrosos y similares. 8. Participar del diagnóstico del saneamiento básico dentro de las instalaciones de la Universidad. 9. Promover el programa de uso eficiente y ahorro de agua y energía. 10. Intervenir en el proceso de depuración o tratamiento de efluentes, proponer medidas correctivas y supervisar el funcionamiento y mantenimiento de los diferentes sistemas al interior del campus universitario. 11. Ejecutar campañas de socialización de la Política Ambiental de la Universidad a la comunidad universitaria. 12. Elaborar los reportes de información ambiental a los diferentes entes de control y áreas internas de la Universidad, de acuerdo a los lineamientos establecidos. 13. Proponer e implementar, procesos, procedimientos, e instrumentos requeridos para mejorar la prestación de los servicios a su cargo. 14. Participar de la formulación de proyectos de intervención encaminados a mitigar los impactos ambientales producto de las actividades de docencia, investigación, extensión y desarrollo social de la Universidad. 15. Participar de la consolidación del Plan de Gestión Ambiental y la ejecución de las actividades. 16. Participar en los procesos de mitigación de impactos ambientales en agua, aire, suelo. 17. Coordinar, participar y control y la gestión del saneamiento básico dentro de las instalaciones de la Universidad. 	

RECTORÍA 9613
RESOLUCIÓN N°

11 JUL 2022

POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA, MODIFICA Y ACTUALIZA EL MANUAL DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES PARA LOS CARGOS DE LOS NIVELES DIRECTIVO, ASESOR, PROFESIONAL, TÉCNICO Y ASISTENCIAL ESTABLECIDOS EN LA PLANTA DE PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA UNIVERSIDAD DEL QUINDÍO

18. Las demás funciones que le sean asignadas por norma legal autoridad competente de acuerdo al nivel del cargo, la naturaleza, el área de desempeño y el perfil del cargo.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Programas de ofimática, 2. Normatividad referente a la Gestión Ambiental 3. Sistemas de gestión de calidad 4. Conocimientos sobre elaboración de indicadores 5. Normatividad y Estatutos internos 6. Normas técnicas de calidad y Modelos de Planeación, Gestión y Control. 7. Protocolo de atención al ciudadano 	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
Comunes	Por Nivel Jerárquico
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional en Química y afines; Biología, microbiología y afines; Ingeniería Química y Afines; Administración; Ingeniería Ambiental, sanitaria y afines; Ingeniería Civil; Administración.	Dieciocho (18) meses de experiencia profesional relacionada.
EQUIVALENCIAS	
No Aplica	