

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

<b>I. IDENTIFICACION DEL EMPLEO</b>	
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
<b>II. ÁREA FUNCIONAL</b>	
Departamento de Proyectos	
Dirección de Planeación Institucional	
<b>III. PROPOSITO PRINCIPAL</b>	
Desarrollar las actividades relacionadas con el Sistema de Gestión Ambiental de la Universidad del Quindío de acuerdo con la normatividad vigente.	
<b>IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Participar de las actividades del Sistema de Gestión Ambiental de la Universidad.</li> <li>2. Participar de las actividades del Plan de Gestión Ambiental.</li> <li>3. Ejecutar la Inspección de los aspectos ambientales en espacios y entornos de alto riesgo.</li> <li>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.</li> <li>5. Hacer seguimiento al plan integral de gestión de residuos.</li> <li>6. Participar del seguimiento del plan de gestión de residuos especiales de obras de infraestructura física.</li> <li>7. Hacer seguimiento a la gestión de residuos hospitalarios, peligrosos y similares.</li> <li>8. Participar del diagnóstico del saneamiento básico dentro de las instalaciones de la Universidad.</li> <li>9. Promover el programa de uso eficiente y ahorro de agua y energía.</li> <li>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.</li> <li>11. Ejecutar campañas de socialización de la Política Ambiental de la Universidad a la comunidad universitaria.</li> <li>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.</li> <li>13. Proponer e implementar, procesos, procedimientos, e instrumentos requeridos para mejorar la prestación de los servicios a su cargo.</li> <li>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.</li> <li>15. Participar de la consolidación del Plan de Gestión Ambiental y la ejecución de las actividades.</li> <li>16. Participar en los procesos de mitigación de impactos ambientales en agua, aire, suelo.</li> <li>17. Coordinar, participar y control y la gestión del saneamiento básico dentro de las instalaciones de la Universidad.</li> </ol>	

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**

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	Aporte técnico-profesional
Orientación a resultados	Comunicación efectiva
Orientación al usuario y al ciudadano	Gestión de procedimientos
Compromiso con la organización	Instrumentación de decisiones
Trabajo en equipo	
Adaptación al cambio	

**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