|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. **IDENTIFICACIÓN DEL CARGO** | | |
| Nivel Jerárquico: | Profesional | |
| Denominación del Empleo: | PROFESIONAL UNIVERSITARIO | |
| **Código:** | 2044 | |
| **Grado:** | 05 | |
| **No. De Cargos** | Seis (06) | |
| **Naturaleza del Empleo:** | De Carrera Administrativa | |
| **Dependencia:** | Donde se Ubique el Cargo | |
| **Cargo del Jefe Inmediato:** | Quien ejerza la supervision directa | |
| 1. **ÁREA FUNCIONAL** | | |
| **OFICINA DE LABORATORIO AMBIENTAL** | | |
| 1. **PROPÓSITO PRINCIPAL DEL CARGO** | | |
| Garantizar la sostenibilidad y aplicación eficaz de los requisitos generales para la competencia de los laboratorios de ensayo y calibración con el fin de dar cumplimiento a la misión institucional. | | |
| **DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES** | | |
| 1. Liderar las actividades de muestreo y ensayo desarrolladas por la dependencia, de acuerdo con los requerimientos del jefe inmediato y las normas de calidad establecidas en el país. 2. Realizar acciones requeridas para que la dependencia mantenga la acreditación bajo la las de calidad establecidas en el país 3. Estudiar, evaluar y conceptuar sobre los resultados de las pruebas de laboratorio, atendiendo las solicitudes de los clientes internos y externos. 4. Dirigir los estudios necesarios para la adquisición de infraestructura, equipos de insumos, que garanticen el normal funcionamiento y la sostenibilidad de la dependencia, de acuerdo con la normatividad vigente. 5. Participar en la formulación de proyectos de gestión ambiental y en la gestión de los recursos, previa inscripción en el banco de proyectos de la Corporación, de acuerdo con las metodologías establecidas. 6. Velar y responder por el adecuado funcionamiento de los bienes entregados en custodia, para el ejercicio de sus funciones, de acuerdo con los procedimientos establecidos en la entidad. 7. Participar en los grupos de trabajo que conforme la Entidad para la formulación y ejecución de proyectos tendientes a cumplir con eficacia y eficiencia de la misión institucional. 8. Asegurar la confidencialidad, disponibilidad e integridad de la información del Laboratorio y la Corporación, acorde con las normas vigentes. 9. Aplicar las normas técnicas de calidad implementadas por la institución en los procesos, procedimientos y actividades asignadas, con el fin de garantizar la eficiente prestación del servicio. 10. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo. | | |
| 1. **CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES** | | |
| 1. Constitución Política Colombia 1991. 2. Contratación Estatal 3. Normatividad sobre peticiones, quejas, reclamos y denuncias 4. Políticas de atención al ciudadano 5. Políticas públicas aplicables a la Corporación 6. Canales de atención y técnicas de comunicación 7. Normatividad ambiental aplicable a la Corporación. 8. Formulación de proyectos 9. Normas de aseguramiento de calidad en laboratorios y de sistemas de gestión de la medición. 10. Metrología | | |
| 1. **REQUISITOS DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA CON EQUIVALENCIAS** | | |
| ESTUDIOS: | | **EXPERIENCIA :** |
| Título Profesional en la disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Ingeniería Industrial y afines, Ingeniería Ambiental, Sanitaria y afines, Biología, Microbiología y Afines; Química y Afines  Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley. | | Doce (12) meses de experiencia profesional relacionada. |
| 1. **COMPETENCIAS LABORALES** | | |
| COMUNES A LOS SERVIDORES PÚBLICOS: | | **COMPORTAMENTALES SEGÚN SU NIVEL JERÁRQUICO (Profesional):** |
| * 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 procedimiento * Instrumentación de decisiones. |