

MANUAL DE FUNCIONES Y CARGOS PERSONAL GIT



GRUPO DE INVESTIGACIÓN EN TOMOGRAFÍA
COMPUTARIZADA PARA CARACTERIZACIÓN DE YACIMIENTOS

Universidad
Industrial de
Santander



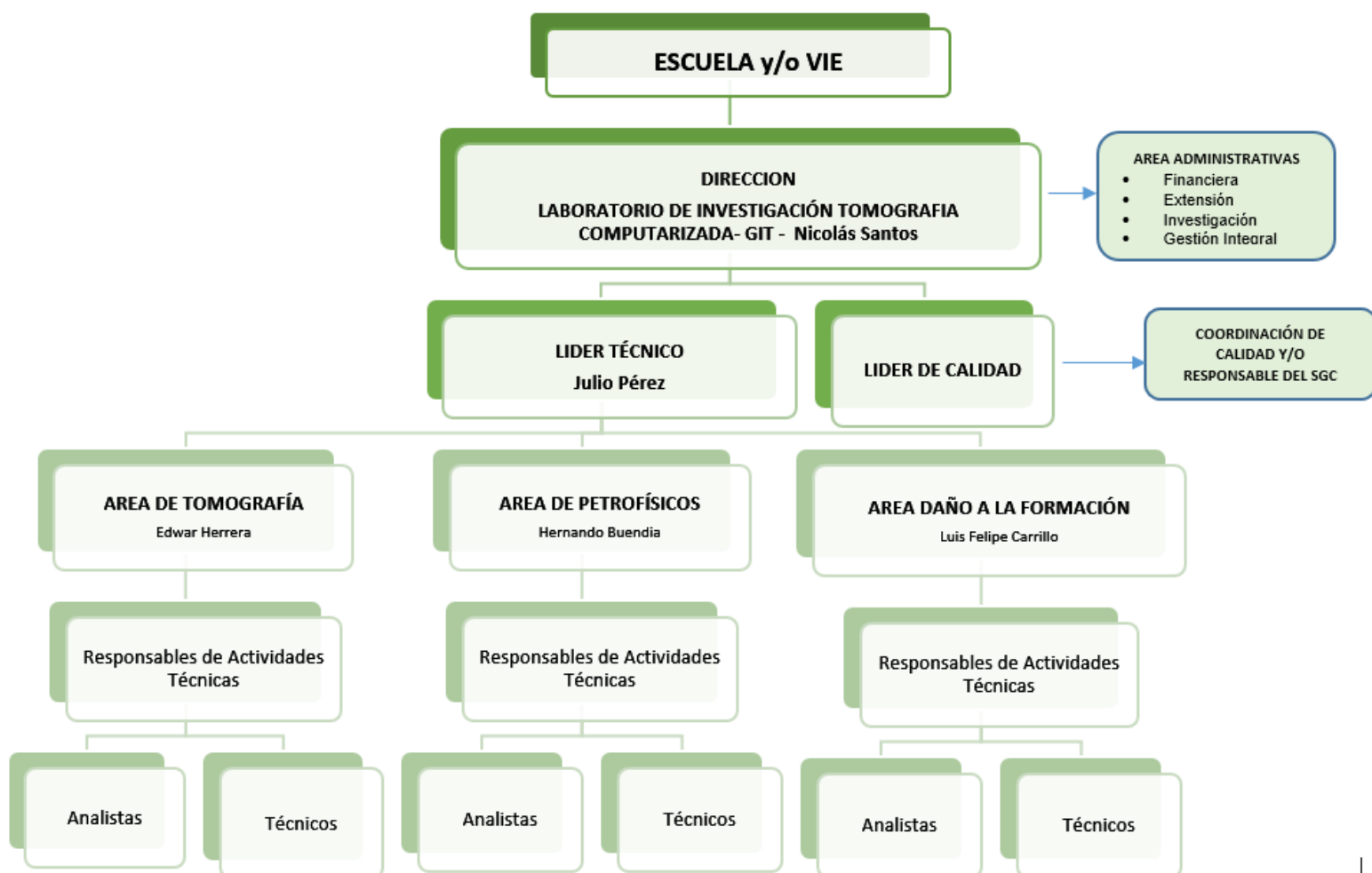
ELABORÓ	REVISÓ Y APROBÓ	COPIA CONTROLADA	SI ☒ X ☐
Gestión Talento Humano	Director GIT		NO ☐

CONTENIDO

I. ORGANIGRAMA LABORATORIO GIT	3
1. DIRECTOR GIT	3
2. DOCENTES PLANTA.....	5
4. PROFESIONAL DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN.....	7
3. PROFESIONAL APOYO ADMINISTRATIVO DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN .	9
4. PROFESIONAL Y/O TECNICOS DE APOYO ADMINISTRATIVO A LOS PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN.....	12
5. PROFESIONAL ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS	16
6. DIRECTOR TÉCNICO DE LABORATORIOS.....	18
7. COORDINADOR DE CALIDAD DE LABORATORIOS.....	21
8. ASISTENTE DE CALIDAD DE LABORATORIOS.....	23
9. PROFESIONAL ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS	26
10. PROFESIONAL TÉCNICO DE SERVICIOS	29
11. AUXILIAR ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS	31
12. PROFESIONAL Y/O TÉCNICO DE LABORATORIO	34
13. AUXILIAR DE LABORATORIOS	37
14. REPRESENTANTE ANTE LA ALTA DIRECCIÓN.....	40
15. PROFESIONAL GESTIÓN INTEGRAL.....	42
16. AUXILIAR APOYO GESTIÓN INTEGRAL.....	45
17. PROFESIONAL ADMINISTRATIVO.....	47
18. PROFESIONAL APOYO ADMINISTRATIVO	50
19. PROFESIONAL LÍDER FINANCIERO	52
20. AUXILIAR FINANCIERO	55
21. ASESOR JURÍDICO	58
22. AUDITOR INTERNO.....	60
23. BRIGADISTA	62
24. GUÍA DE EVACUACIÓN	65
25. REPRESENTANTE ANTE EL COPASST	69
26. AUXILIAR DE SERVICIOS	72

ELABORÓ	REVISÓ Y APROBÓ	COPIA CONTROLADA	SI ☒ X ☐
Gestión Talento Humano	Director GIT		NO ☐

I. ORGANIGRAMA LABORATORIO GIT



DIRECTOR GIT

A. IDENTIFICACIÓN

NOMBRE DEL CARGO Director GIT	PROCESO Académica
CARGO DEL SUPERIOR INMEDIATO Director Escuela y/o Vicerrector de Investigaciones	CARGOS SUPERVISADOS Todos los del proceso de investigación, servicios y talento humano del GIT.
OBJETIVO DEL CARGO: Dirigir y coordinar la planeación y el funcionamiento de todas las procesos académica, investigación, servicios y administrativa del GIT, con el fin de garantizar que la atención de todos los niveles se realice dentro de los lineamientos establecidos por la Universidad.	
B. SON FUNCIONES DE LA UNIVERSIDAD	

ELABORÓ	REVISÓ Y APROBÓ	COPIA CONTROLADA	SI ☒ X ☐
Gestión Talento Humano	Director GIT		NO ☐

- Cumplir y hacer cumplir en el GIT el Estatuto General, reglamentos, acuerdos y decisiones emanados de los consejos, las resoluciones e instrucciones provenientes del Rector, Vicerrectores y Decanos.
- Planear, dirigir y controlar el funcionamiento del GIT de acuerdo con los planes y políticas institucionales y los reglamentos de la Universidad.
- Planear, dirigir y organizar la adecuada utilización de las instalaciones y los recursos del GIT.
- Cumplir las actuaciones disciplinarias que le correspondan por disposición de los reglamentos de la Universidad.
- Programar y administrar los fondos financieros adscritos al GIT, de conformidad con las reglamentaciones de la Universidad.
- Fomentar el desarrollo del GIT en concordancia con las políticas de desarrollo institucional.
- Estimular y fomentar las actividades de investigación del GIT.
- Las demás que le asigne el Estatuto General, los reglamentos y las normas de la Universidad.
- Las que le asigna el Estatuto General, los reglamentos y normas de la Universidad.
- Ejercer liderazgo académico en la definición y cumplimiento de la misión, el proyecto pedagógico y el currículo del GIT, en el marco institucional.
- Representar legalmente a la UIS en la suscripción, adjudicación y liquidación de contratos y otros actos administrativos, de acuerdo con las normas pertinentes.
- Mantener información actualizada sobre el avance de los proyectos de investigación que adelantan los profesores o personal administrativo del GIT que disfrutan de una comisión.

C. PERFIL DEL CARGO

EDUCACIÓN	Ingeniero de Petróleos, Especialista y Magister en procesos afines.
EXPERIENCIA MÍNIMA	Relacionada con más de dos años de experiencia como docente planta de la Unidad Académica Administrativa (UAA).
FORMACIÓN	En todos los procesos del programa académico del GIT y formación docente por el proceso Cededuis.
HABILIDADES/COMPETENCIAS	Comunicación asertiva, liderazgo administrativo, trabajo bajo presión, excelente manejo de relaciones interpersonales, responsabilidad, organización, trabajo en equipo, pro actividad, compromiso y ética profesional.

D. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES GESTIÓN INTEGRAL

- Procurar el cuidado integral de su salud.
- Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
- Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del GIT.
- Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo.
- Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación de SG-SST.
- Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
- Conocer y aplicar el Plan de Emergencias y Plan de Contingencia.
- Participar activamente de las reuniones de GESTIÓN INTEGRAL que se realicen.
- Usar de forma adecuada los elementos de Protección Personal cuando sea necesario.

ELABORÓ	REVISÓ Y APROBÓ	COPIA CONTROLADA	SI ☒ ☐
Gestión Talento Humano	Director GIT		NO ☐

- Apoyar la gestión del proceso GESTIÓN INTEGRAL a través de la participación activa, identificación de peligros, reporte de novedades, análisis de riesgos.
- Comunicar inmediatamente la ocurrencia de incidentes y accidentes labores y ambientales.
- Participar en las investigaciones de incidentes y accidentes cuando se le solicite.
- Desarrollar las funciones evitando el desperdicio de los recursos naturales renovables y no renovables.
- Adoptar una cultura de desarrollo sostenible, a través de la educación ambiental, prevención de la contaminación y protección del medio ambiente.
- Conocer el protocolo de viajes a campo y aplicarlo en la realización de las actividades en campo.
- Realizar un adecuado manejo de los residuos generados en las actividades propias del servicio.
- Promover una conciencia ambiental, evitando generar impactos negativos en la flora y fauna, durante el desarrollo de las actividades del servicio.
- Aplicar los procedimientos de trabajo seguro del GIT y una cultura de auto cuidado.
- Participar y dar cumplimientos a los programas y controles asociados con los peligros y riesgos en GESTIÓN INTEGRAL, y los aspectos e impactos ambientales identificados en su actividad o proceso.
- Garantizar que el personal a cargo cumpla con los requisitos legales, del beneficiario y otros que voluntariamente adopte la institución.

2. DOCENTES PLANTA

A. IDENTIFICACIÓN

NOMBRE DEL CARGO Docentes Planta	PROCESO Académica
CARGO DEL SUPERIOR INMEDIATO Director GIT	CARGOS SUPERVISADOS Ninguno

OBJETIVO DEL CARGO: Promueve y ejecuta funciones de docencia, investigación o servicios, orientadas para el logro de la misión institucional.

B. SON FUNCIONES DE LA UNIVERSIDAD

- Dirección de asignaturas.
- Consultoría, asesoría y tutoría a estudiantes.
- Enseñanza, dirección y supervisión personal a grupos de estudiantes en laboratorios, talleres, campos deportivos, escenarios, centros de prácticas y demás lugares debidamente programados por la Universidad.
- Discusión, exposición y análisis con participación de estudiantes y profesores en seminarios.
- Dirección y calificación de trabajos de grado.
- Participación en Comités Curriculares y Académicos, Comités Editoriales de Revistas y publicaciones técnicas y científicas, debidamente autorizados por la Universidad.
- Participación solicitada por la Universidad en proyectos de reforma académica, administrativa, programas de servicios, educación continuada y otros.
- Al profesor en las categorías de Auxiliar y Asistente le compete participar en actividades de perfeccionamiento docente, docencia directa e indirecta, investigación y servicios.

ELABORÓ	REVISÓ Y APROBÓ	COPIA CONTROLADA	SI ☒ X ☐
Gestión Talento Humano	Director GIT		NO ☐

- Al Profesor Asociado, además de las funciones de docencia directa e indirecta, investigación y servicios, le compete participar y dirigir actividades de planeación curricular, asesoría académica a los profesores de menor experiencia y desempeñar los cargos de representación profesoral y dirección académica y administrativa previstos en el Estatuto General y los reglamentos de la Universidad.
- Al Profesor Titular, además de las funciones asignadas al Profesor Asociado, le compete servir de consultor de la institución en la definición de políticas generales y de máximo exponente de la producción cultural, científica y tecnológica de la Universidad ante la comunidad nacional e internacional.

C. PERFIL DEL CARGO

EDUCACIÓN	Ingeniero de Petróleos, especialista, magister y doctor en procesos afines.
EXPERIENCIA MÍNIMA	Relacionada con más de dos años de experiencia como docente planta de la UAA.
FORMACIÓN	En todas los procesos del GRUPO DE INVESTIGACIÓN EN TOMOGRAFÍA COMPUTARIZADA PARA CARACTERIZACIÓN DE YACIEMINTOS y formación docente por el proceso Cededuis
HABILIDADES/COMPETENCIAS	Comunicación asertiva, trabajo bajo presión, excelente manejo de relaciones interpersonales, responsabilidad, organización, trabajo en equipo, pro actividad, compromiso y ética profesional.

D. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES GESTIÓN INTEGRAL

- Procurar el cuidado integral de su salud.
- Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
- Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del GIT.
- Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo.
- Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación de SG-SST.
- Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
- Conocer y aplicar el Plan de Emergencias y Plan de Contingencia.
- Participar activamente de las reuniones de GESTIÓN INTEGRAL que se realicen.
- Usar de forma adecuada los elementos de Protección Personal cuando sea necesario.
- Apoyar la gestión del proceso GESTIÓN INTEGRAL a través de la participación activa, identificación de peligros, reporte de novedades, análisis de riesgos.
- Comunicar inmediatamente la ocurrencia de incidentes y accidentes labores y ambientales.
- Participar en las investigaciones de incidentes y accidentes cuando se le solicite.
- Desarrollar las funciones evitando el desperdicio de los recursos naturales renovables y no renovables.
- Adoptar una cultura de desarrollo sostenible, a través de la educación ambiental, prevención de la contaminación y protección del medio ambiente.
- Conocer el protocolo de viajes a campo y aplicarlo en la realización de las actividades en campo.
- Realizar un adecuado manejo de los residuos generados en las actividades propias del servicio.
- Promover una conciencia ambiental, evitando generar impactos negativos en la flora y fauna, durante el desarrollo de las actividades del servicio.

ELABORÓ	REVISÓ Y APROBÓ	COPIA CONTROLADA	SI ☒ X ☐
Gestión Talento Humano	Director GIT		NO ☐

- Aplicar los procedimientos de trabajo seguro y una cultura de auto cuidado.
- Participar y dar cumplimientos a los programas y controles asociados con los peligros y riesgos en GESTIÓN INTEGRAL, y los aspectos e impactos ambientales identificados en su actividad o proceso.
- Garantizar que el personal a cargo cumpla con los requisitos legales, del beneficiario y otros que voluntariamente adopte la institución.

4. PROFESIONAL DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN

A. IDENTIFICACIÓN	
NOMBRE DEL CARGO Profesional de Proyectos de Investigación	PROCESO Investigación - Administrativa
CARGO DEL SUPERIOR INMEDIATO Director de grupo de investigación GIT	CARGOS SUPERVISADOS Profesional Apoyo Administrativa de Proyectos de Investigación.
OBJETIVO DEL CARGO: Coordinar la creación, planeación y ejecución de los proyectos que se generen en el grupo de investigación GIT para el proceso de investigación.	
B. SON FUNCIONES DE LA UNIVERSIDAD	
Profesional: • Cumplir y hacer cumplir los reglamentos, políticas, normas y procedimientos vigentes en los procesos académicos y administrativos correspondientes al proceso de su desempeño. • Responder y controlar el inventario, aplicando las medidas que aseguren el correcto uso y adecuada conservación de los bienes bajo su cargo. • Preparar y presentar los informes que le sean solicitados, relacionados con la información del proceso de su especialidad. • Participar en los planes de capacitación relacionados con su proceso profesional, y programados en coordinación con la jefatura de la Unidad. • Realizar permanente actualización profesional para mejorar el desempeño de sus actividades administrativas. • Coordinar y supervisar las labores de los auxiliares asignados al proceso de su desempeño. • Ejecutar las actividades derivadas del Sistema de Gestión Integrado, tales como acciones correctivas, acciones preventivas y acciones de mejora, establecidas por el Jefe inmediato para el mejoramiento de la Unidad. • Mantener flujos de comunicación permanentes que permitan la adecuada información y el conocimiento en toda la Comunidad Universitaria de los servicios que ofrece la Unidad. • Suministrar información oportuna y debidamente autorizada, relacionada con el funcionamiento y procesos del proceso de su desempeño. • Apoyar programas de interés institucional que requieran la iniciativa y capacidad de gestión de diferentes Unidades, para el logro de sus objetivos y metas de gestión institucional.	

ELABORÓ	REVISÓ Y APROBÓ	COPIA CONTROLADA	SI ☒ X ☐
Gestión Talento Humano	Director GIT		NO ☐

C. OTRAS FUNCIONES

- Liderar la elaboración de propuestas técnicas de proyectos de investigación.
- Revisión financiera de los presupuestos técnico administrativos disponibles para la generación de contratos de investigación.
- Presentar si se requiere los proyectos de investigación a Colciencias.
- Registrar ante la Vicerrectoría de Investigaciones de la Universidad los proyectos de investigación elaborados en el grupo de investigación GIT.
- Dirigir al personal de apoyo de los proyectos de investigación, asegurando los procesos que cada uno dirige.

D. PERFIL DEL CARGO

EDUCACIÓN	Profesional en Ingeniería de Petróleos, Geólogo o Industrial con especialización y/o magister en procesos afines.
EXPERIENCIA MÍNIMA	2 años ejecutando actividades de gestión investigación en la industria de los hidrocarburos.
FORMACIÓN	Afines al proceso de los hidrocarburos.
HABILIDADES/ COMPETENCIAS	Planeación, comunicación verbal y escrita, Trabajo en equipo, Capacidad de observación y análisis, Innovación, Solución de problemas, Responsabilidad, Puntualidad, Relaciones Interpersonales, Receptividad, Colaboración y compromiso, Iniciativa, Intereses, Producción de trabajo, Calidad de trabajo, Cumplimiento de plazos, Cumplimiento de normas y procedimientos del GIT y GESTIÓN INTEGRAL.

E. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES GESTIÓN INTEGRAL

- Procurar el cuidado integral de su salud.
- Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
- Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del grupo de investigación GIT.
- Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo.
- Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación de SG-SST.
- Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
- Dar a conocer y cumplir con las políticas y objetivos de Calidad, Ambiental, Seguridad y Salud en el Trabajo del GIT.
- Dar a conocer y aplicar el Plan de Emergencias y Plan de Contingencia.
- Desarrollar e implementación del Sistema de Gestión Integrado del grupo de investigación GIT.
- Programar las reuniones de GESTIÓN INTEGRAL que sean necesarias para el buen desempeño del sistema.
- Verificar el buen uso los Elementos de Protección Personal.
- Promover al personal a través de la participación activa, identificación de peligros, reporte de novedades, análisis de riesgos.
- Reportar oportunamente las condiciones inseguras, riesgos potenciales o peligros inminentes en los lugares de trabajo a su jefe inmediato, o al proceso GESTIÓN INTEGRAL.
- Comunicar inmediatamente la ocurrencia de incidentes y accidentes labores y ambientales.
- Reportar oportunamente las condiciones de salud de forma clara y veraz.
- Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación de SG-SST

ELABORÓ	REVISÓ Y APROBÓ	COPIA CONTROLADA	SI ☒ X ☐
Gestión Talento Humano	Director GIT		NO ☐

- Promover la protección individual, de sus compañeros y de la institución conociendo, analizando y cumpliendo los procedimientos de trabajo seguro.
- Practicar y promover el autocuidado en el desempeño de las funciones.
- Desarrollar las funciones evitando el desperdicio de los recursos naturales renovables y no renovables.
- Ejecutar y hacer seguimiento al desarrollo del plan de capacitaciones e inspecciones para las actividades que se desarrollan en la GIT, teniendo en cuenta las necesidades de cada uno de los procesos.
- Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del SG- SST
- Realizar las inducciones y reinducciones GESTIÓN INTEGRAL de acuerdo a las actividades a ejecutar por cada uno de los procesos, de los estudiantes y de los visitantes del grupo de investigación GIT.
- Adoptar una cultura de desarrollo sostenible, a través de la educación ambiental, prevención de la contaminación y protección del medio ambiente.
- Realizar un adecuado manejo de los residuos generados en las actividades propias del servicio.
- Promover una conciencia ambiental, evitando generar impactos negativos en la flora y fauna, durante el desarrollo de las actividades del servicio.
- Garantizar que el personal a cargo cumpla con los requisitos legales, del beneficiario y otros que voluntariamente adopte la institución.

3. PROFESIONAL APOYO ADMINISTRATIVO DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN

A. IDENTIFICACIÓN	
NOMBRE DEL CARGO Profesional apoyo administrativo de Proyectos de Investigación	PROCESO Investigación - Administrativa
CARGO DEL SUPERIOR INMEDIATO Director del grupo de investigación GIT Profesional Líder Administrativo de Proyectos de Investigación	CARGOS SUPERVISADOS Ninguno
OBJETIVO DEL CARGO: Asegurar las actividades de la ejecución y cumplimiento de los proyectos técnicos de investigación del grupo de investigación GIT.	
B. SON FUNCIONES DE LA UNIVERSIDAD	

ELABORÓ	REVISÓ Y APROBÓ	COPIA CONTROLADA	SI ☒
Gestión Talento Humano	Director GIT		NO ☐

Profesional:

- Cumplir y hacer cumplir los reglamentos, políticas, normas y procedimientos vigentes en los procesos académicos y administrativos correspondientes al proceso de su desempeño.
- Responder y controlar el inventario, aplicando las medidas que aseguren el correcto uso y adecuada conservación de los bienes bajo su cargo.
- Preparar y presentar los informes que le sean solicitados, relacionados con la información del proceso de su especialidad.
- Participar en los planes de capacitación relacionados con su proceso profesional, y programados en coordinación con la jefatura de la Unidad.
- Realizar permanente actualización profesional para mejorar el desempeño de sus actividades administrativas.
- Coordinar y supervisar las labores de los auxiliares asignados al proceso de su desempeño.
- Ejecutar las actividades derivadas del Sistema de Gestión Integrado, tales como acciones correctivas, acciones preventivas y acciones de mejora, establecidas por el Jefe inmediato para el mejoramiento de la Unidad.
- Mantener flujos de comunicación permanentes que permitan la adecuada información y el conocimiento en toda la Comunidad Universitaria de los servicios que ofrece la Unidad.
- Suministrar información oportuna y debidamente autorizada, relacionada con el funcionamiento y procesos del proceso de su desempeño.
- Apoyar programas de interés institucional que requieran la iniciativa y capacidad de gestión de diferentes Unidades, para el logro de sus objetivos y metas de gestión institucional.

C. OTRAS FUNCIONES

- Control y seguimiento a la ejecución técnico administrativo de los proyectos de investigación con entidades externas.
- Asegurar los soportes contractuales de los egresos generados en los proyectos.
- Elaboración y revisión de informes técnicos y económicos.
- Control y seguimientos de las actividades del personal vinculado a los proyectos.
- Soporte en la vinculación del personal al proyecto de investigación.
- Las demás que el jefe inmediato le ordene.

D. PERFIL DEL CARGO

EDUCACIÓN	Profesional en Ingeniería de Petróleos y/o Industrial con especialización en procesos afines.
EXPERIENCIA MÍNIMA	2 años ejecutando actividades de gestión investigación en la industria de los hidrocarburos.
FORMACIÓN	Afines al proceso de los hidrocarburos.
HABILIDADES/ COMPETENCIAS	Planeación, comunicación verbal y escrita, Trabajo en equipo, Capacidad de observación y análisis, Innovación, Solución de problemas, Responsabilidad, Puntualidad, Relaciones Interpersonales, Receptividad, Colaboración y compromiso, Iniciativa, Intereses, Producción de trabajo, Calidad de trabajo, Cumplimiento de plazos, Cumplimiento de normas y procedimientos del GIT y GESTIÓN INTEGRAL.

E. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES GESTIÓN INTEGRAL

ELABORÓ	REVISÓ Y APROBÓ	COPIA CONTROLADA	SI ☒
Gestión Talento Humano	Director GIT		NO ☐

- Procurar el cuidado integral de su salud.
- Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
- Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del grupo de investigación GIT.
- Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo.
- Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación de SG-SST.
- Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
- Dar a conocer y cumplir con las políticas y objetivos de Calidad, Ambiental, Seguridad y Salud en el Trabajo del GIT.
- Dar a conocer y aplicar el Plan de Emergencias y Plan de Contingencia.
- Desarrollar e implementación del Sistema de Gestión Integrado de la GRUPO DE INVESTIGACIÓN EN TOMOGRAFÍA COMPUTARIZADA PARA CARACTERIZACIÓN DE YACIEMINTOS.
- Programar las reuniones de GESTIÓN INTEGRAL que sean necesarias para el buen desempeño del sistema.
- Verificar el buen uso los Elementos de Protección Personal.
- Promover al personal a través de la participación activa, identificación de peligros, reporte de novedades, análisis de riesgos.
- Reportar oportunamente las condiciones inseguras, riesgos potenciales o peligros inminentes en los lugares de trabajo a su jefe inmediato, o al proceso GESTIÓN INTEGRAL.
- Comunicar inmediatamente la ocurrencia de incidentes y accidentes labores y ambientales.
- Reportar oportunamente las condiciones de salud de forma clara y veraz.
- Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación de SG-SST
- Promover la protección individual, de sus compañeros y de la institución conociendo, analizando y cumpliendo los procedimientos de trabajo seguro.
- Practicar y promover el autocuidado en el desempeño de las funciones.
- Desarrollar las funciones evitando el desperdicio de los recursos naturales renovables y no renovables.
- Ejecutar y hacer seguimiento al desarrollo del plan de capacitaciones e inspecciones para las actividades que se desarrollan en la GIT, teniendo en cuenta las necesidades de cada una de los procesos.
- Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del SG- SST.
- Realizar las inducciones y reinducciones GESTIÓN INTEGRAL de acuerdo a las actividades a ejecutar por cada una de los procesos, de los estudiantes y de los visitantes del grupo de investigación GIT.
- Adoptar una cultura de desarrollo sostenible, a través de la educación ambiental, prevención de la contaminación y protección del medio ambiente.
- Realizar un adecuado manejo de los residuos generados en las actividades propias del servicio.
- Promover una conciencia ambiental, evitando generar impactos negativos en la flora y fauna, durante el desarrollo de las actividades del servicio.
- Garantizar que el personal a cargo cumpla con los requisitos legales, del beneficiario y otros que voluntariamente adopte la institución.

ELABORÓ	REVISÓ Y APROBÓ	COPIA CONTROLADA	SI ☒ X ☐
Gestión Talento Humano	Director GIT		NO ☐

4. PROFESIONAL Y/O TECNICOS DE APOYO ADMINISTRATIVO A LOS PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN

A. IDENTIFICACIÓN	
NOMBRE DEL CARGO Profesional y/o técnico de apoyo administrativo a los Proyectos de Investigación	PROCESO Investigación
CARGO DEL SUPERIOR INMEDIATO Director del grupo de investigación GIT Profesional Administrativo de Proyectos de Investigación	CARGOS SUPERVISADOS Ninguno
OBJETIVO DEL CARGO: Apoyar las actividades técnicas de aporte a la ejecución y cumplimiento de los proyectos técnicos de investigación del GIT.	
B. SON FUNCIONES DE LA UNIVERSIDAD	
Profesional: • Cumplir y hacer cumplir los reglamentos, políticas, normas y procedimientos vigentes en los procesos académicos y administrativos correspondientes al proceso de su desempeño. • Responder y controlar el inventario, aplicando las medidas que aseguren el correcto uso y adecuada conservación de los bienes bajo su cargo. • Preparar y presentar los informes que le sean solicitados, relacionados con la información del proceso de su especialidad. • Participar en los planes de capacitación relacionados con su proceso profesional, y programados en coordinación con la jefatura de la Unidad. • Realizar permanente actualización profesional para mejorar el desempeño de sus actividades administrativas. • Coordinar y supervisar las labores de los auxiliares asignados al proceso de su desempeño. • Ejecutar las actividades derivadas del Sistema de Gestión Integrado, tales como acciones correctivas, acciones preventivas y acciones de mejora, establecidas por el Jefe inmediato para el mejoramiento de la Unidad. • Mantener flujos de comunicación permanentes que permitan la adecuada información y el conocimiento en toda la Comunidad Universitaria de los servicios que ofrece la Unidad. • Suministrar información oportuna y debidamente autorizada, relacionada con el funcionamiento y procesos del proceso de su desempeño. • Apoyar programas de interés institucional que requieran la iniciativa y capacidad de gestión de diferentes Unidades, para el logro de sus objetivos y metas de gestión institucional. Técnico de soporte académico B: • Cumplir las políticas, reglamentos, normas y procedimientos vigentes en los procesos correspondientes al proceso de su desempeño. • Participar en la elaboración y aplicación a los instructivos sobre el uso, manejo, registro y control de las informaciones técnicas propias de su proceso de desempeño. • Efectuar la limpieza, preparación y mantenimiento primario a los equipos y herramientas asignados para el desempeño de sus labores. • Dar buen uso a los equipos, herramientas e implementos de trabajo, asignados para el desempeño de sus funciones.	

ELABORÓ	REVISÓ Y APROBÓ	COPIA CONTROLADA	SI ☒ X ☐
Gestión Talento Humano	Director GIT		NO ☐

- Participar y apoyar en las actividades de mejoramiento de los procesos propios de su cargo, de formación de personal y en los procesos de mejoramiento de la calidad de la Unidad.
- Dar aplicación a los instructivos sobre el uso, manejo, registro y control de las Informaciones técnicas propias de su proceso de desempeño.
- Responder por la información puesta a su disposición para el cumplimiento de sus funciones y suministrarla cuando sea requerida.
- Mantener actualizado y organizado el archivo de su proceso de desempeño.
- Preparar y presentar los informes que le sean solicitados y relacionados con la información del proceso de su especialidad.
- Participar en los planes de capacitación relacionados con su proceso de desempeño.
- Suministrar oportunamente información a los usuarios, sobre el funcionamiento y procesos del proceso de su desempeño.
- Informar a su Jefe inmediato sobre el estado y condición de los elementos de trabajo o herramientas para su oportuno suministro y reposición.
- Las demás funciones relacionadas con el oficio que le asigne el Jefe inmediato.

C. OTRAS FUNCIONES

- Elaboración de metodologías de actualización de modelos 3D en software especializado aplicados.
- Identificación del comportamiento de los registros eléctricos con el fin de relacionarlos con el tipo de roca.
- Extender el análisis del tipo de roca a los pozos vinculados al proyecto de técnicas avanzadas de imágenes de medios porosos.
- Calcular las propiedades petrofísicas de los pozos del proyecto de técnicas avanzadas de imágenes en medios porosos
- Actualizar el modelo 3D del proyecto con los datos de técnicas avanzadas de imágenes de medios porosos
- Escalamiento de las propiedades petrofísicas en el modelo 3D de técnicas avanzadas de imágenes de medios porosos
- Evaluación de las diferentes propiedades geológica del proyecto de técnicas avanzadas de imágenes en medios porosos
- Interpretación de ensayos para soporte en investigación en temas relacionados con la investigación en curso.

D. PERFIL DEL CARGO

EDUCACIÓN	Profesional, Técnicos y/o estudiante en Geología, Ingeniería de Petróleos y/o Industrial con especialización en procesos afines.
EXPERIENCIA MÍNIMA	1 año ejecutando actividades en la industria de los hidrocarburos.
FORMACIÓN	Afines al proceso de los hidrocarburos.
HABILIDADES/COMPETENCIAS	Planeación, comunicación verbal y escrita, Trabajo en equipo, Capacidad de observación y análisis, Innovación, Solución de problemas, Responsabilidad, Puntualidad, Relaciones Interpersonales, Receptividad, Colaboración y compromiso, Iniciativa, Intereses, Producción de trabajo, Calidad de trabajo,

ELABORÓ	REVISÓ Y APROBÓ	COPIA CONTROLADA	SI ☒ X ☐
Gestión Talento Humano	Director GIT		NO ☐

	Cumplimiento de plazos, Cumplimiento de normas y procedimientos del GIT y GESTIÓN INTEGRAL.
--	---

E. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES GESTIÓN INTEGRAL

- Procurar el cuidado integral de su salud.
- Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
- Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del grupo de investigación GIT.
- Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo.
- Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación de SG-SST.
- Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
- Dar a conocer y cumplir con las políticas y objetivos de Calidad, Ambiental, Seguridad y Salud en el Trabajo del grupo de investigación GIT.
- Dar a conocer y aplicar el Plan de Emergencias y Plan de Contingencia.
- Desarrollar e implementación del Sistema de Gestión Integrado del grupo de investigación GIT.
- Programar las reuniones de GESTIÓN INTEGRAL que sean necesarias para el buen desempeño del sistema.
- Verificar el buen uso los Elementos de Protección Personal.
- Promover al personal a través de la participación activa, identificación de peligros, reporte de novedades, análisis de riesgos.
- Reportar oportunamente las condiciones inseguras, riesgos potenciales o peligros inminentes en los lugares de trabajo a su jefe inmediato, o al proceso GESTIÓN INTEGRAL.
- Comunicar inmediatamente la ocurrencia de incidentes y accidentes labores y ambientales.
- Reportar oportunamente las condiciones de salud de forma clara y veraz.
- Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación de SG-SST
- Promover la protección individual, de sus compañeros y de la institución conociendo, analizando y cumpliendo los procedimientos de trabajo seguro.
- Practicar y promover el autocuidado en el desempeño de las funciones.
- Desarrollar las funciones evitando el desperdicio de los recursos naturales renovables y no renovables.
- Ejecutar y hacer seguimiento al desarrollo del plan de capacitaciones e inspecciones para las actividades que se desarrollan en la GIT, teniendo en cuenta las necesidades de cada una de los procesos.
- Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del SG-SST
- Realizar las inducciones y reinducciones GESTIÓN INTEGRAL de acuerdo a las actividades a ejecutar por cada una de los procesos, de los estudiantes y de los visitantes del grupo de investigación GIT.
- Adoptar una cultura de desarrollo sostenible, a través de la educación ambiental, prevención de la contaminación y protección del medio ambiente.
- Realizar un adecuado manejo de los residuos generados en las actividades propias del servicio.
- Promover una conciencia ambiental, evitando generar impactos negativos en la flora y fauna, durante el desarrollo de las actividades del servicio.
- Garantizar que el personal a cargo cumpla con los requisitos legales, del beneficiario y otros que voluntariamente adopte la institución.

ELABORÓ	REVISÓ Y APROBÓ	COPIA CONTROLADA	SI ☒ X ☐
Gestión Talento Humano	Director GIT		NO ☐

ELABORÓ	REVISÓ Y APROBÓ	COPIA CONTROLADA	SI X ☐
Gestión Talento Humano	Director GIT		NO ☐

5. PROFESIONAL ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS

A. IDENTIFICACIÓN	
NOMBRE DEL CARGO Profesional Administrativo de Servicios.	PROCESO Servicios - Administrativa
CARGO DEL SUPERIOR INMEDIATO Director del grupo de investigación GIT	CARGOS SUPERVISADOS Director técnico de laboratorios Profesional Administrativo de Servicios Auxiliar Administrativo de Servicios
OBJETIVO DEL CARGO: Liderar los Proyectos de Servicios del grupo de investigación GIT, asegurando que se desarrollen cumpliendo los estándares, objetivos y políticas definidas por el grupo y la Universidad.	
B. SON FUNCIONES DE LA UNIVERSIDAD	
Docente Planta: • Dirección de asignaturas. • Consultoría, asesoría y tutoría a estudiantes. • Enseñanza, dirección y supervisión personal a grupos de estudiantes en laboratorios, talleres, campos deportivos, escenarios, centros de prácticas y demás lugares debidamente programados por la Universidad. • Discusión, exposición y análisis con participación de estudiantes y profesores en seminarios. • Dirección y calificación de trabajos de grado. • Revista de pacientes, interconsultas, revisión de temas propuestos, consulta externa, intervenciones quirúrgicas y demás labores asistenciales específicas en lugares debidamente autorizados por la Universidad con participación de estudiantes. • Dirección de Centros de Investigación. • Participación en Comités Curriculares y Académicos, Comités Editoriales de Revistas y publicaciones técnicas y científicas, debidamente autorizados por la Universidad. • Participación solicitada por la Universidad en proyectos de reforma académica, administrativa, programas de servicios, educación continuada y otros. • Al profesor en las categorías de Auxiliar y Asistente le compete participar en actividades de perfeccionamiento docente, docencia directa e indirecta, investigación y servicios. • Al Profesor Asociado, además de las funciones de docencia directa e indirecta, investigación y servicios, le compete participar y dirigir actividades de planeación curricular, asesoría académica a los profesores de menor experiencia y desempeñar los cargos de representación profesoral y dirección académica y administrativa previstos en el Estatuto General y los reglamentos de la Universidad. • Al Profesor Titular, además de las funciones asignadas al Profesor Asociado, le compete servir de consultor de la institución en la definición de políticas generales y de máximo exponente de la producción cultural, científica y tecnológica de la Universidad ante la comunidad nacional e internacional.	
C. OTRAS FUNCIONES	

ELABORÓ	REVISÓ Y APROBÓ	COPIA CONTROLADA	SI ☒ X ☐
Gestión Talento Humano	Director GIT		NO ☐

- Proponer junto con la Dirección de GIT el plan de gestión anual del proceso de servicios según las actividades funcionales en que la GIT se pueda desempeñar.
- Planear y ejecutar mecanismos que permitan analizar y evaluar el entorno global y nacional, con el fin de generar estrategias que contribuyan al desarrollo del sector de los hidrocarburos.
- Planear y garantizar la ejecución de las actividades de promoción y divulgación de los servicios de servicios ofrecidos por la GIT a las diferentes empresas del sector de los hidrocarburos.
- Proponer y participar, junto con el Consejo de GIT en la consecución, selección y contratación del recurso humano y compra de los recursos tecnológicos necesarios, teniendo en cuenta los componentes de responsabilidad social, uso eficiente de los recursos físicos y financieros en la formulación de planes de desarrollo de la industria de los hidrocarburos.
- Realizar control y seguimiento de todos los aspectos administrativos y técnicos concernientes al desarrollo y ejecución de los programas y proyectos de servicios desarrollados por la GIT, verificando el grado de satisfacción o conformidad de los clientes con los resultados obtenidos.
- Planear, dirigir, controlar y evaluar las actividades propias del cargo, teniendo en cuenta los recursos existentes, las normas legales y los procedimientos establecidos para el logro de los objetivos del GIT.

D. PERFIL DEL CARGO

EDUCACIÓN	Docente Planta y/o Profesional de Ingeniería de Petróleos, Geología y/o Industrial con especialización en procesos afines.
EXPERIENCIA MÍNIMA	2 años ejecutando actividades en la industria de los hidrocarburos.
FORMACIÓN	Afines al proceso de los hidrocarburos.
HABILIDADES/COMPETENCIAS	Planeación, comunicación verbal y escrita, Trabajo en equipo, Capacidad de observación y análisis, Innovación, Solución de problemas, Responsabilidad, Puntualidad, Relaciones Interpersonales, Receptividad, Colaboración y compromiso, Iniciativa, Intereses, Producción de trabajo, Calidad de trabajo, Cumplimiento de plazos, Cumplimiento de normas y procedimientos del GIT y GESTIÓN INTEGRAL.

E. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES GESTIÓN INTEGRAL

- Procurar el cuidado integral de su salud.
- Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
- Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del GIT.
- Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo.
- Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación de SG-SST.
- Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
- Dar a conocer y cumplir con las políticas y objetivos de Calidad, Ambiental, Seguridad y Salud en el Trabajo del GIT.
- Dar a conocer y aplicar el Plan de Emergencias y Plan de Contingencia.

ELABORÓ	REVISÓ Y APROBÓ	COPIA CONTROLADA	SI ☒ X ☐
Gestión Talento Humano	Director GIT		NO ☐

- Desarrollar e implementación del Sistema de Gestión Integrado del grupo de investigación GIT.
- Programar las reuniones de GESTIÓN INTEGRAL que sean necesarias para el buen desempeño del sistema.
- Verificar el buen uso los Elementos de Protección Personal.
- Promover al personal a través de la participación activa, identificación de peligros, reporte de novedades, análisis de riesgos.
- Reportar oportunamente las condiciones inseguras, riesgos potenciales o peligros inminentes en los lugares de trabajo a su jefe inmediato, o al proceso GESTIÓN INTEGRAL.
- Comunicar inmediatamente la ocurrencia de incidentes y accidentes labores y ambientales.
- Reportar oportunamente las condiciones de salud de forma clara y veraz.
- Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación de SG-SST.
- Promover la protección individual, de sus compañeros y de la institución conociendo, analizando y cumpliendo los procedimientos de trabajo seguro.
- Practicar y promover el autocuidado en el desempeño de las funciones.
- Desarrollar las funciones evitando el desperdicio de los recursos naturales renovables y no renovables.
- Ejecutar y hacer seguimiento al desarrollo del plan de capacitaciones e inspecciones para las actividades que se desarrollan en la GIT, teniendo en cuenta las necesidades de cada una de los procesos.
- Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del SG-SST.
- Realizar las inducciones y reinducciones GESTIÓN INTEGRAL de acuerdo a las actividades a ejecutar por cada una de los procesos, de los estudiantes y de los visitantes del grupo de investigación GIT.
- Adoptar una cultura de desarrollo sostenible, a través de la educación ambiental, prevención de la contaminación y protección del medio ambiente.
- Realizar un adecuado manejo de los residuos generados en las actividades propias del servicio.
- Promover una conciencia ambiental, evitando generar impactos negativos en la flora y fauna, durante el desarrollo de las actividades del servicio.
- Garantizar que el personal a cargo cumpla con los requisitos legales, del beneficiario y otros que voluntariamente adopte la institución.

6. DIRECTOR TÉCNICO DE LABORATORIOS

A. IDENTIFICACIÓN			
NOMBRE DEL CARGO Director Técnico de Laboratorios		PROCESO Técnica - Administrativa	
CARGO DEL SUPERIOR INMEDIATO Director del grupo de investigación GIT		CARGOS SUPERVISADOS Profesional y/o técnico de Laboratorios Asistente de Calidad de Laboratorios	
OBJETIVO DEL CARGO Tiene a su cargo todas las actividades planeadas y ejecutadas en el laboratorio, el manejo del personal que en éste labora, verificación y aprobación de la documentación del Sistema de Gestión de la Calidad.			
B. SON FUNCIONES DE LA UNIVERSIDAD			
Profesional: • Cumplir y hacer cumplir los reglamentos, políticas, normas y procedimientos vigentes en los			
ELABORÓ	REVISÓ Y APROBÓ	COPIA CONTROLADA	SI ☒ X ☐
Gestión Talento Humano	Director GIT		NO ☐

procesos académicos y administrativos correspondientes al proceso de su desempeño.

- Responder y controlar el inventario, aplicando las medidas que aseguren el correcto uso y adecuada conservación de los bienes bajo su cargo.
- Preparar y presentar los informes que le sean solicitados, relacionados con la información del proceso de su especialidad.
- Participar en los planes de capacitación relacionados con su proceso profesional, y programados en coordinación con la jefatura de la Unidad.
- Realizar permanente actualización profesional para mejorar el desempeño de sus actividades administrativas.
- Coordinar y supervisar las labores de los auxiliares asignados al proceso de su desempeño.
- Ejecutar las actividades derivadas del Sistema de Gestión Integrado, tales como acciones correctivas, acciones preventivas y acciones de mejora, establecidas por el Jefe inmediato para el mejoramiento de la Unidad.
- Mantener flujos de comunicación permanentes que permitan la adecuada información y el conocimiento en toda la Comunidad Universitaria de los servicios que ofrece la Unidad.
- Suministrar información oportuna y debidamente autorizada, relacionada con el funcionamiento y procesos del proceso de su desempeño.
- Apoyar programas de interés institucional que requieran la iniciativa y capacidad de gestión de diferentes Unidades, para el logro de sus objetivos y metas de gestión institucional.

C. OTRAS FUNCIONES

- Representar al Director del grupo de investigación GIT en asuntos relacionados con el desarrollo de las pruebas.
- Representar al Coordinador de calidad cuando este se encuentre ausente.
- Implementar el Sistema de Gestión de Calidad del laboratorio de Análisis Petrofísicos.
- Gestionar ante el Director del grupo de investigación GIT, la compra de equipos y materiales para el laboratorio y realizar su respectivo seguimiento.
- Implementar las acciones para cumplir con la misión, las políticas y planes del laboratorio.
- Verificar y aprobar los resultados obtenidos de las pruebas.
- Identificar y gestionar las oportunidades de mejoramiento del laboratorio y sugerir aspectos que mejoren la calidad de los servicios.
- Elaborar y aprobar los informes de actividades del laboratorio directamente o por delegación.
- Identificar y gestionar las oportunidades de mejoramiento y adecuación de las instalaciones.
- Supervisión, entrenamiento y evaluación del personal del Laboratorio.
- Ejecutar las estrategias para garantizar el adecuado ambiente de trabajo en cuanto a salud ocupacional y prevención de accidentes.
- Responsable por el montaje y desarrollo de métodos para la ejecución de pruebas y ensayos.
- Asegurar la calidad de los métodos y procedimientos usados al desarrollar las pruebas y trabajos del laboratorio.
- Velar por el cumplimiento del programa de mantenimiento de los equipos.
- Mantener en forma ordenada, clara y segura la información referente a las actividades, equipos, herramientas y accesorios del laboratorio.
- Analizar y buscar soluciones a los problemas relacionados con la calidad técnica de los servicios del laboratorio.
- Firmar los informes de resultados emitidos por el laboratorio.
- Autorizar al personal la operación y manejo de equipos del laboratorio.
- Verificar la validación de los métodos de ensayo.

ELABORÓ	REVISÓ Y APROBÓ	COPIA CONTROLADA	SI ☒ X ☐
Gestión Talento Humano	Director GIT		NO ☐

- Detectar las necesidades de formación del personal.
- Realizar seguimiento del cumplimiento a los requisitos de la acreditación y a los normativos aplicables al laboratorio.
- Verificar el cumplimiento a la eficacia de las acciones correctivas y preventivas.

D. PERFIL DEL CARGO

EDUCACIÓN	Profesional en Ingeniería y/o Química y afines.
EXPERIENCIA MÍNIMA	En el proceso profesional y/o en procesos a fines a laboratorios análisis Petrofísicos y/o daño a la formación mínima de 20 años.
FORMACIÓN	Conocimiento de las Normas Técnicas Internacionales referente a las documentadas dentro del Sistema de gestión de Calidad: la norma API RP-40:1998, la norma API RP- 42:1990 y la norma ISO/IEC 17025:2017.
HABILIDADES/COMPETENCIAS	• Rigor profesional: Capacidad para utilizar la información, normas, procedimientos y políticas del laboratorio con precisión y eficacia, con el objeto de lograr estándares de calidad en tiempo y forma. • Planeación y organización: Habilidad para planear estratégicamente su trabajo, fijar metas acordes con los objetivos del laboratorio, determinar prioridades y acciones a desarrollar basados en estudios, datos y diagnósticos. • Toma de decisión: Capacidad para elegir entre varias alternativas, aquellas que son más viables para la consecución de los objetivos. • Trabajo en equipo: Capacidad para interrelacionarse con los diferentes miembros de su equipo de trabajo de forma satisfactoria lo cual permita cumplir los objetivos establecidos. • Gestión de recursos: Capacidad para optimizar y rentabilizar los recursos humanos, técnicos y materiales disponibles con el objetivo de mejorar los procesos.

E. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES GESTIÓN INTEGRAL

- Procurar el cuidado integral de su salud.
- Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
- Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del grupo de investigación GIT.
- Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo.
- Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación de SG-SST.
- Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
- Conocer y aplicar el Plan de Emergencias y Plan de Contingencia.
- Participar activamente de las reuniones de GESTIÓN INTEGRAL que se realicen.
- Usar de forma adecuada los elementos de Protección Personal cuando sea necesario.
- Apoyar la gestión del proceso GESTIÓN INTEGRAL a través de la participación activa, identificación de peligros, reporte de novedades, análisis de riesgos.
- Comunicar inmediatamente la ocurrencia de incidentes y accidentes labores y ambientales.
- Participar en las investigaciones de incidentes y accidentes cuando se le solicite.
- Desarrollar las funciones evitando el desperdicio de los recursos naturales renovables y no renovables.

ELABORÓ	REVISÓ Y APROBÓ	COPIA CONTROLADA	SI ☒
Gestión Talento Humano	Director GIT		NO ☐

- Adoptar una cultura de desarrollo sostenible, a través de la educación ambiental, prevención de la contaminación y protección del medio ambiente.
- Conocer el protocolo de viajes a campo y aplicarlo en la realización de las actividades en campo.
- Realizar un adecuado manejo de los residuos generados en las actividades propias del servicio.
- Promover una conciencia ambiental, evitando generar impactos negativos en la flora y fauna, durante el desarrollo de las actividades del servicio.
- Aplicar los procedimientos de trabajo seguro del grupo de investigación GIT y una cultura de autocuidado.
- Participar y dar cumplimientos a los programas y controles asociados con los peligros y riesgos en GESTIÓN INTEGRAL, y los aspectos e impactos ambientales identificados en su actividad o proceso.
- Garantizar que el personal a cargo cumpla con los requisitos legales, del beneficiario y otros que voluntariamente adopte la institución.

7. COORDINADOR DE CALIDAD DE LABORATORIOS

A. IDENTIFICACIÓN

NOMBRE DEL CARGO Coordinador de Calidad de Laboratorios	PROCESO Técnico – Administrativa
CARGO DEL SUPERIOR INMEDIATO Director del grupo de investigación GIT Director Técnico de Laboratorios	CARGOS SUPERVISADOS Asistente de Calidad
OBJETIVO DEL CARGO Coordinar todas las actividades planeadas y ejecutadas en el laboratorio y las documentadas en el Sistema de Gestión de la Calidad basados en los requisitos de la Norma NTC ISO/IEC 17025.	

B. SON FUNCIONES DE LA UNIVERSIDAD

Profesional:
• Cumplir y hacer cumplir los reglamentos, políticas, normas y procedimientos vigentes en los procesos académicos y administrativos correspondientes al proceso de su desempeño. • Responder y controlar el inventario, aplicando las medidas que aseguren el correcto uso y adecuada conservación de los bienes bajo su cargo. • Preparar y presentar los informes que le sean solicitados, relacionados con la información del proceso de su especialidad. • Participar en los planes de capacitación relacionados con su proceso profesional, y programados en coordinación con la jefatura de la Unidad. • Realizar permanente actualización profesional para mejorar el desempeño de sus actividades administrativas. • Coordinar y supervisar las labores de los auxiliares asignados al proceso de su desempeño. • Ejecutar las actividades derivadas del Sistema de Gestión Integrado, tales como acciones correctivas, acciones preventivas y acciones de mejora, establecidas por el Jefe inmediato para el mejoramiento de la Unidad. • Mantener flujos de comunicación permanentes que permitan la adecuada información y el conocimiento en toda la Comunidad Universitaria de los servicios que ofrece la Unidad. • Suministrar información oportuna y debidamente autorizada, relacionada con el funcionamiento y procesos del proceso de su desempeño. • Apoyar programas de interés institucional que requieran la iniciativa y capacidad de gestión

ELABORÓ	REVISÓ Y APROBÓ	COPIA CONTROLADA	SI ☒ X ☐
Gestión Talento Humano	Director GIT		NO ☐

de diferentes Unidades, para el logro de sus objetivos y metas de gestión institucional.

C. OTRAS FUNCIONES

- Representar al Director Técnico del Laboratorio cuando este se encuentren ausentes.
- Firmar los informes finales en caso de ausencia del Director del laboratorio
- Asegurar la calidad de los métodos y procedimientos usados al desarrollar las pruebas del laboratorio.
- Mantener la documentación disponible.
- Asegurar la implementación del Sistema de Calidad, implementado la norma I 7025.
- Implementar acciones eficaces para cumplir con la misión, las políticas y planes del Laboratorio.
- Sugerir aspectos que mejoren la calidad de los servicios.
- Identificar y gestionar las oportunidades de mejoramiento y adecuación de las instalaciones.
- Analizar y buscar soluciones a los problemas relacionados con la calidad técnica de los servicios del Laboratorio.
- Registrar en el Listado Maestro todo nuevo documento aprobado.
- Identificar todo documento obsoleto o sin validez, para retirarlo de manera inmediata y evitar su empleo.
- Revisar los documentos por los menos una vez al año y cuando sea necesario actualizarlos a fin de asegurar la continua adaptabilidad y cumplimiento de los requisitos aplicables.
- Realizar seguimiento del cumplimiento a los requisitos de la acreditación y los normativos aplicables al laboratorio.
- Verificar el cumplimiento a la eficacia de las acciones correctivas y preventivas.

D. PERFIL DEL CARGO

EDUCACIÓN	Tecnólogo, Técnico y/o Profesional en Ingeniería o Química y afines.
EXPERIENCIA MÍNIMA	En el proceso profesional y/o en procesos a fines en Sistemas de Gestión de la Calidad mínima de 1 año
FORMACIÓN	Conocimiento de la Norma internacional, NTC ISO/IEC 17025:2017 en caso que el profesional no cumpla, la GRUPO DE INVESTIGACIÓN EN TOMOGRAFÍA COMPUTARIZADA PARA CARACTERIZACIÓN DE YACIEMINTOS podrá suministrar su capacitación.
HABILIDADES/ COMPETENCIAS	• Comunicación efectiva: Capacidad para escuchar, entender y valorar la información que su equipo de trabajo y/o clientes le confieren siendo capaz de retroalimentar eficazmente sus apreciaciones a sus interlocutores y de asesorarlos en caso que se requiera. • Liderazgo: Demuestra capacidad para organizar y delegar responsabilidades en los demás, obteniendo de ellos el máximo nivel de empoderamiento, capacidad de gestión y orientación hacia los resultados propuestos; de tal forma que con su asesoría y coordinación se cumplan con los objetivos planteados. • Manejo efectivo de la información: Hacer excelente uso de la información tanto interna como externa garantizando la confidencialidad que requiere y compartiendo con su equipo de trabajo el flujo de la información. • Sentido de cumplimiento por el deber: Operacionaliza sus procesos y cumple a cabalidad con informes, indicadores y procesos en los que interviene, sin importar todo lo que haya que hacer para garantizar que sus objetivos y su gestión se cumpla dentro de los estándares de calidad y tiempo establecidos.

ELABORÓ	REVISÓ Y APROBÓ	COPIA CONTROLADA	SI ☒ X ☐
Gestión Talento Humano	Director GIT		NO ☐

E. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES GESTIÓN INTEGRAL

- Procurar el cuidado integral de su salud.
- Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
- Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del GIT.
- Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo.
- Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación de SG-SST.
- Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
- Conocer y aplicar el Plan de Emergencias y Plan de Contingencia.
- Participar activamente de las reuniones de GESTIÓN INTEGRAL que se realicen.
- Usar de forma adecuada los elementos de Protección Personal cuando sea necesario.
- Apoyar la gestión del proceso GESTIÓN INTEGRAL a través de la participación activa, identificación de peligros, reporte de novedades, análisis de riesgos.
- Comunicar inmediatamente la ocurrencia de incidentes y accidentes labores y ambientales.
- Participar en las investigaciones de incidentes y accidentes cuando se le solicite.
- Desarrollar las funciones evitando el desperdicio de los recursos naturales renovables y no renovables.
- Adoptar una cultura de desarrollo sostenible, a través de la educación ambiental, prevención de la contaminación y protección del medio ambiente.
- Conocer el protocolo de viajes a campo y aplicarlo en la realización de las actividades en campo.
- Realizar un adecuado manejo de los residuos generados en las actividades propias del servicio.
- Promover una conciencia ambiental, evitando generar impactos negativos en la flora y fauna, durante el desarrollo de las actividades del servicio.
- Aplicar los procedimientos de trabajo seguro del grupo de investigación GIT y una cultura de auto cuidado.
- Participar y dar cumplimientos a los programas y controles asociados con los peligros y riesgos en GESTIÓN INTEGRAL, y los aspectos e impactos ambientales identificados en su actividad o proceso.
- Garantizar que el personal a cargo cumpla con los requisitos legales, del beneficiario y otros que voluntariamente adopte la institución.

8. ASISTENTE DE CALIDAD DE LABORATORIOS

A. IDENTIFICACIÓN

NOMBRE DEL CARGO Asistente de Calidad de laboratorio	PROCESO Técnico – Administrativa
CARGO DEL SUPERIOR INMEDIATO Líder Técnico de Laboratorio Coordinador de Calidad de Laboratorios	CARGOS SUPERVISADOS Ninguno
OBJETIVO DEL CARGO Encargado de asistir al Coordinador de Calidad en las actividades relacionadas con el sistema de calidad, con conocimiento en la Norma NTC ISO 17025.	

ELABORÓ	REVISÓ Y APROBÓ	COPIA CONTROLADA	SI ☒ X ☐
Gestión Talento Humano	Director GIT		NO ☐

B. SON FUNCIONES DE LA UNIVERSIDAD

Técnico de soporte académico B:

- Cumplir las políticas, reglamentos, normas y procedimientos vigentes en los procesos correspondientes al proceso de su desempeño.
- Participar en la elaboración y aplicación a los instructivos sobre el uso, manejo, registro y control de las informaciones técnicas propias de su proceso de desempeño.
- Efectuar la limpieza, preparación y mantenimiento primario a los equipos y herramientas asignados para el desempeño de sus labores.
- Dar buen uso a los equipos, herramientas e implementos de trabajo, asignados para el desempeño de sus funciones.
- Participar y apoyar en las actividades de mejoramiento de los procesos propios de su cargo, de formación de personal y en los procesos de mejoramiento de la calidad de la Unidad.
- Dar aplicación a los instructivos sobre el uso, manejo, registro y control de las Informaciones técnicas propias de su proceso de desempeño.
- Responder por la información puesta a su disposición para el cumplimiento de sus funciones y suministrarla cuando sea requerida.
- Mantener actualizado y organizado el archivo de su proceso de desempeño.
- Preparar y presentar los informes que le sean solicitados y relacionados con la información del proceso de su especialidad.
- Participar en los planes de capacitación relacionados con su proceso de desempeño.
- Suministrar oportunamente información a los usuarios, sobre el funcionamiento y procesos del proceso de su desempeño.
- Informar a su Jefe inmediato sobre el estado y condición de los elementos de trabajo o herramientas para su oportuno suministro y reposición.
- Las demás funciones relacionadas con el oficio que le asigne el Jefe inmediato.

C. OTRAS FUNCIONES

- Representar al Coordinador de Calidad, si tiene por lo menos 2 años de experiencia en el proceso, cuando éste se encuentre ausente.
- Reportar todas las actividades relacionadas con el Sistema de Gestión de la Calidad.
- Sustituir al coordinador de Calidad cuando este se encuentre ausente.
- Elaborar documentos del SGC.
- Mantener la documentación disponible.
- Mantener el orden y aseo de las actividades del laboratorio.
- Dar apoyo al profesional y/o técnico del laboratorio en las actividades técnicas relacionadas con las pruebas de ensayo.
- Asegurar la calidad de los métodos y procedimientos usados en el desarrollo las pruebas del laboratorio.
- Mantener en forma ordenada, clara y segura la información referente a las actividades del laboratorio.
- Asegurar la implementación del Sistema de Calidad.
- Implementar acciones eficaces para cumplir con la misión, las políticas y planes del Laboratorio.

ELABORÓ	REVISÓ Y APROBÓ	COPIA CONTROLADA	SI ☒ ☐
Gestión Talento Humano	Director GIT		NO ☐

- Identificar y gestionar las oportunidades de mejoramiento y adecuación de las instalaciones.
- Cumplir las políticas y estrategias para organizar las actividades del laboratorio.
- Efectuar las acciones implementadas para la disposición final de residuos generados en el Laboratorio.
- Cumplir con los lineamientos de la norma API RP– 40:1998, la norma API RP– 42:1990 y la NTC ISO/IEC 17025:2017.
- Cumplir con las normas y procedimientos de seguridad.
- Mantener la confidencialidad de la información.
- Brindar apoyo administrativo en la elaboración de presupuestos, cuantificación de pruebas realizadas, y otros que las actividades diarias demanden.
- Realizar seguimiento del cumplimiento a los requisitos de la acreditación y los normativos aplicables al laboratorio.
- Verificar el cumplimiento a la eficacia de las acciones correctivas y preventivas.

D. PERFIL DEL CARGO

EDUCACIÓN	Tecnología, técnico o estudiante en procesos relacionadas con petróleo, química, electromecánica, o administrativas.
EXPERIENCIA MÍNIMA	Preferible pero no es indispensable.
FORMACIÓN	Conocimiento de la Norma internacional, NTC ISO/IEC 17025.
HABILIDADES/COMPETENCIAS	• Las demostradas en el manejo de la información y demás condiciones relacionadas con el S.G.C.

E. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES GESTIÓN INTEGRAL

- Procurar el cuidado integral de su salud.
- Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
- Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del grupo de investigación GIT.
- Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo.
- Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación de SG-SST.
- Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
- Conocer y aplicar el Plan de Emergencias y Plan de Contingencia.
- Participar activamente de las reuniones de GESTIÓN INTEGRAL que se realicen.
- Usar de forma adecuada los elementos de Protección Personal cuando sea necesario.
- Apoyar la gestión del proceso GESTIÓN INTEGRAL a través de la participación activa, identificación de peligros, reporte de novedades, análisis de riesgos.
- Comunicar inmediatamente la ocurrencia de incidentes y accidentes labores y ambientales.
- Participar en las investigaciones de incidentes y accidentes cuando se le solicite.
- Desarrollar las funciones evitando el desperdicio de los recursos naturales renovables y no renovables.
- Adoptar una cultura de desarrollo sostenible, a través de la educación ambiental, prevención de la contaminación y protección del medio ambiente.
- Conocer el protocolo de viajes a campo y aplicarlo en la realización de las actividades en campo.

ELABORÓ	REVISÓ Y APROBÓ	COPIA CONTROLADA	SI ☒ X ☐
Gestión Talento Humano	Director GIT		NO ☐

- Realizar un adecuado manejo de los residuos generados en las actividades propias del servicio.
- Promover una conciencia ambiental, evitando generar impactos negativos en la flora y fauna, durante el desarrollo de las actividades del servicio.
- Aplicar los procedimientos de trabajo seguro del GIT y una cultura de auto cuidado.
- Participar y dar cumplimientos a los programas y controles asociados con los peligros y riesgos en GESTIÓN INTEGRAL, y los aspectos e impactos ambientales identificados en su actividad o proceso.
- Garantizar que el personal a cargo cumpla con los requisitos legales, del beneficiario y otros que voluntariamente adopte la institución.

9. PROFESIONAL ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS

A. IDENTIFICACIÓN	
NOMBRE DEL CARGO Profesional Administrativo de Servicios.	PROCESO Servicios - Administrativa
CARGO DEL SUPERIOR INMEDIATO Director de GIT Profesional Administrativo de Servicios.	CARGOS SUPERVISADOS Auxiliar Administrativo de Servicios
OBJETIVO DEL CARGO: Asegurar que los procesos de planeación, ejecución, seguimiento y evaluación de los diferentes servicios de servicios de la GRUPO DE INVESTIGACIÓN EN TOMOGRAFÍA COMPUTARIZADA PARA CARACTERIZACIÓN DE YACIEMINTOS, se desarrollen eficientemente de acuerdo a los cronogramas, presupuestos, entregables definidos y normatividad institucional.	
B. SON FUNCIONES DE LA UNIVERSIDAD	
Profesional: • Cumplir y hacer cumplir los reglamentos, políticas, normas y procedimientos vigentes en los procesos académicos y administrativos correspondientes al proceso de su desempeño. • Responder y controlar el inventario, aplicando las medidas que aseguren el correcto uso y adecuada conservación de los bienes bajo su cargo. • Preparar y presentar los informes que le sean solicitados, relacionados con la información del proceso de su especialidad. • Participar en los planes de capacitación relacionados con su proceso profesional, y programados en coordinación con la jefatura de la Unidad. • Realizar permanente actualización profesional para mejorar el desempeño de sus actividades administrativas. • Coordinar y supervisar las labores de los auxiliares asignados al proceso de su desempeño. • Ejecutar las actividades derivadas del Sistema de Gestión Integrado, tales como acciones correctivas, acciones preventivas y acciones de mejora, establecidas por el Jefe inmediato para el mejoramiento de la Unidad. • Mantener flujos de comunicación permanentes que permitan la adecuada información y el conocimiento en toda la Comunidad Universitaria de los servicios que ofrece la Unidad. • Suministrar información oportuna y debidamente autorizada, relacionada con el funcionamiento y procesos del proceso de su desempeño. • Apoyar programas de interés institucional que requieran la iniciativa y capacidad de gestión de diferentes Unidades, para el logro de sus objetivos y metas de gestión institucional.	
C. OTRAS FUNCIONES	

ELABORÓ	REVISÓ Y APROBÓ	COPIA CONTROLADA	SI X ☐
Gestión Talento Humano	Director GIT		NO ☐

- Ejecutar los aspectos administrativos concernientes al desarrollo y ejecución de los Programas y Proyectos del proceso de servicios desarrollados por la GIT, verificando el grado de satisfacción o conformidad de los clientes con los resultados obtenidos. Así como de las propuestas y ofrecimientos presentados por la GIT a la Industria.
- Establecer contacto con los clientes, en las diferentes empresas de la industria de los hidrocarburos, a través de visitas de campo, por vía telefónica o correo electrónico, con el fin de detectar nuevas necesidades en dichas compañías y hacer procesos de retroalimentación de los programas y proyectos ejecutados.
- Mantener actualizada la imagen corporativa de la GRUPO DE INVESTIGACIÓN EN TOMOGRAFÍA COMPUTARIZADA PARA CARACTERIZACIÓN DE YACIEMINTOS teniendo en cuenta la imagen institucional.
- Apoyar la formulación y elaboración de convenios para la prestación de los servicios integrales del GIT a las empresas de la industria de los hidrocarburos que así lo soliciten, así como, las propuestas y ofrecimientos que se generen, valorando los riesgos que impliquen la ejecución de los mismos.
- Soportar los trámites de los procesos de negociación y contratación, con las empresas interesadas, reconociendo oportunidades de alianzas estratégicas con universidades, centros de investigación o empresas del sector de los hidrocarburos, generando espacios de desarrollo.
- Actualizar la ejecución presupuestal de los diferentes Proyectos desarrollados por la GRUPO DE INVESTIGACIÓN EN TOMOGRAFÍA COMPUTARIZADA PARA CARACTERIZACIÓN DE YACIEMINTOS.
- Elaborar el consolidado mediante documentos de los requerimientos físicos, económicos, de tiempo, de personal, de equipos y materiales, entre otros necesarios para la correcta ejecución de los diferentes Proyectos.
- Llevar un control y seguimiento de las solicitudes de compra y servicios con el fin de asegurar los tiempos de respuesta, calidad y eficacia del servicio o compra.
- Generar los informes de control y seguimiento concernientes al desarrollo y ejecución de los proyectos de servicios desarrollados por la GIT mediante reuniones de avance con el personal involucrado.
- Documentar las lecciones aprendidas y oportunidades de mejora en la ejecución de los diferentes Proyectos de Servicios.
- Gestionar los procesos de facturación de los diferentes servicios que se desarrollen en el proceso de Servicios a la Industria. Inscripción en la Plataforma de la VIE las propuestas de servicios a desarrollar para su respectiva aprobación.
- Consultar y mantener disponible el registro actualizado de la información de los procesos a su cargo.
- Realizar otras funciones propias por su naturaleza que le sean asignadas por el jefe inmediato y líderes.

D. PERFIL DEL CARGO

EDUCACIÓN	Profesional en Ingeniería Industrial, Administración de Empresas y/o procesos afines.
EXPERIENCIA MÍNIMA	2 años de experiencia en el manejo de Proyectos pertenecientes a la Industria de los hidrocarburos.
FORMACIÓN	Conocimientos en Administración de Proyectos con la metodología PMI
HABILIDADES/COMPETENCIAS	Planeación, comunicación verbal y escrita, Trabajo en equipo, Capacidad de observación y análisis, Innovación, Solución de problemas, Responsabilidad, Puntualidad, Relaciones Interpersonales, Receptividad, Colaboración y compromiso, Iniciativa, Intereses, Producción de trabajo, Calidad de trabajo,

ELABORÓ	REVISÓ Y APROBÓ	COPIA CONTROLADA	SI ☒ X ☐
Gestión Talento Humano	Director GIT		NO ☐

	Cumplimiento de plazos, Cumplimiento de normas y procedimientos del GIT y GESTIÓN INTEGRAL.
--	---

E. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES GESTIÓN INTEGRAL

- Procurar el cuidado integral de su salud.
- Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
- Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del GIT.
- Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo.
- Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación de SG-SST.
- Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
- Dar a conocer y cumplir con las políticas y objetivos de Calidad, Ambiental, Seguridad y Salud en el Trabajo del GIT.
- Dar a conocer y aplicar el Plan de Emergencias y Plan de Contingencia.
- Desarrollar e implementación del Sistema de Gestión Integrado del GRUPO DE INVESTIGACIÓN EN TOMOGRAFÍA COMPUTARIZADA PARA CARACTERIZACIÓN DE YACIEMINTOS.
- Programar las reuniones de GESTIÓN INTEGRAL que sean necesarias para el buen desempeño del sistema.
- Verificar el buen uso los Elementos de Protección Personal.
- Promover al personal a través de la participación activa, identificación de peligros, reporte de novedades, análisis de riesgos.
- Reportar oportunamente las condiciones inseguras, riesgos potenciales o peligros inminentes en los lugares de trabajo a su jefe inmediato, o al proceso GESTIÓN INTEGRAL.
- Comunicar inmediatamente la ocurrencia de incidentes y accidentes labores y ambientales.
- Reportar oportunamente las condiciones de salud de forma clara y veraz.
- Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación de SG-SST
- Promover la protección individual, de sus compañeros y de la institución conociendo, analizando y cumpliendo los procedimientos de trabajo seguro.
- Practicar y promover el autocuidado en el desempeño de las funciones.
- Desarrollar las funciones evitando el desperdicio de los recursos naturales renovables y no renovables.
- Ejecutar y hacer seguimiento al desarrollo del plan de capacitaciones e inspecciones para las actividades que se desarrollan en la GIT, teniendo en cuenta las necesidades de cada una de los procesos.
- Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del SG-SST
- Realizar las inducciones y reinducciones GESTIÓN INTEGRAL de acuerdo a las actividades a ejecutar por cada una de los procesos, de los estudiantes y de los visitantes del GIT.
- Adoptar una cultura de desarrollo sostenible, a través de la educación ambiental, prevención de la contaminación y protección del medio ambiente.
- Realizar un adecuado manejo de los residuos generados en las actividades propias del servicio.
- Promover una conciencia ambiental, evitando generar impactos negativos en la flora y fauna, durante el desarrollo de las actividades del servicio.
- Garantizar que el personal a cargo cumpla con los requisitos legales, del beneficiario y otros que voluntariamente adopte la institución.

ELABORÓ	REVISÓ Y APROBÓ	COPIA CONTROLADA	SI X ☐
Gestión Talento Humano	Director GIT		NO ☐

10. PROFESIONAL TÉCNICO DE SERVICIOS

A. IDENTIFICACIÓN			
NOMBRE DEL CARGO Profesional Técnico de Servicios.		PROCESO Servicios - Administrativa	
CARGO DEL SUPERIOR INMEDIATO Director de GIT Profesional Administrativo de Servicios.		CARGOS SUPERVISADOS Ninguno	
OBJETIVO DEL CARGO: Soportar el proceso de técnica o de ingeniería de los diferentes programas y servicios que se desarrollen en el proceso de servicios.			
B. SON FUNCIONES DE LA UNIVERSIDAD			
Profesional: • Cumplir y hacer cumplir los reglamentos, políticas, normas y procedimientos vigentes en los procesos académicos y administrativos correspondientes al proceso de su desempeño. • Responder y controlar el inventario, aplicando las medidas que aseguren el correcto uso y adecuada conservación de los bienes bajo su cargo. • Preparar y presentar los informes que le sean solicitados, relacionados con la información del proceso de su especialidad. • Participar en los planes de capacitación relacionados con su proceso profesional, y programados en coordinación con la jefatura de la Unidad. • Realizar permanente actualización profesional para mejorar el desempeño de sus actividades administrativas. • Coordinar y supervisar las labores de los auxiliares asignados al proceso de su desempeño. • Ejecutar las actividades derivadas del Sistema de Gestión Integrado, tales como acciones correctivas, acciones preventivas y acciones de mejora, establecidas por el Jefe inmediato para el mejoramiento de la Unidad. • Mantener flujos de comunicación permanentes que permitan la adecuada información y el conocimiento en toda la Comunidad Universitaria de los servicios que ofrece la Unidad. • Suministrar información oportuna y debidamente autorizada, relacionada con el funcionamiento y procesos del proceso de su desempeño. • Apoyar programas de interés institucional que requieran la iniciativa y capacidad de gestión de diferentes Unidades, para el logro de sus objetivos y metas de gestión institucional.			
C. OTRAS FUNCIONES			
• Brindar apoyo técnico en la elaboración de Propuestas a desarrollar para las diferentes empresas del Sector Hidrocarburos. • Realizar visitas de campo y tener contacto con los posibles clientes por vía telefónica o correo electrónico, con el fin de conocer especificaciones técnicas para la elaboración de Propuestas. • Revisar las diferentes páginas donde se publiquen convocatorias en las que pueda participar la GRUPO DE INVESTIGACIÓN EN TOMOGRAFÍA COMPUTARIZADA PARA CARACTERIZACIÓN DE YACIEMINTOS. • Brindar apoyo técnico en la ejecución de los diferentes Proyectos de Servicios de la GRUPO DE INVESTIGACIÓN EN TOMOGRAFÍA COMPUTARIZADA PARA CARACTERIZACIÓN DE YACIEMINTOS.			
ELABORÓ	REVISÓ Y APROBÓ	COPIA CONTROLADA	SI ☒ X ☐
Gestión Talento Humano	Director GIT		NO ☐

- Soportar el proceso de seguimiento y control a las actividades técnicas que se ejecuten en el proceso de servicios.
- Consultar y mantener disponible el registro actualizado de la información de los procesos a su cargo.
- Realizar otras funciones propias por su naturaleza que le sean asignadas por el jefe inmediato y líderes.

D. PERFIL DEL CARGO

EDUCACIÓN	Profesional en Ingeniería de Petróleos, Química, Ingeniería Metalúrgica, Ingeniería Química y/o procesos afines.
EXPERIENCIA MÍNIMA	Preferible pero no es indispensable.
FORMACIÓN	Estudios Universitarios en Ingeniería de Petróleos, Química, Ingeniería Metalúrgica, Ingeniería Química y/o procesos afines.
HABILIDADES/COMPETENCIAS	Excelente manejo de relaciones interpersonales, responsabilidad, organización, trabajo en equipo, pro actividad, capacidad de análisis y redacción, compromiso y ética profesional.

E. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES GESTIÓN INTEGRAL

- Procurar el cuidado integral de su salud.
- Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
- Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del GIT.
- Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo.
- Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación de SG-SST.
- Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
- Dar a conocer y cumplir con las políticas y objetivos de Calidad, Ambiental, Seguridad y Salud en el Trabajo del GIT.
- Dar a conocer y aplicar el Plan de Emergencias y Plan de Contingencia.
- Desarrollar e implementación del Sistema de Gestión Integrado del GRUPO DE INVESTIGACIÓN EN TOMOGRAFÍA COMPUTARIZADA PARA CARACTERIZACIÓN DE YACIEMINTOS.
- Programar las reuniones de GESTIÓN INTEGRAL que sean necesarias para el buen desempeño del sistema.
- Verificar el buen uso los Elementos de Protección Personal.
- Promover al personal a través de la participación activa, identificación de peligros, reporte de novedades, análisis de riesgos.
- Reportar oportunamente las condiciones inseguras, riesgos potenciales o peligros inminentes en los lugares de trabajo a su jefe inmediato, o al proceso GESTIÓN INTEGRAL.
- Comunicar inmediatamente la ocurrencia de incidentes y accidentes labores y ambientales.
- Reportar oportunamente las condiciones de salud de forma clara y veraz.
- Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación de SG-SST
- Promover la protección individual, de sus compañeros y de la institución conociendo, analizando y cumpliendo los procedimientos de trabajo seguro.
- Practicar y promover el autocuidado en el desempeño de las funciones.
- Desarrollar las funciones evitando el desperdicio de los recursos naturales renovables y no renovables.

ELABORÓ	REVISÓ Y APROBÓ	COPIA CONTROLADA	SI ☒ X ☐
Gestión Talento Humano	Director GIT		NO ☐

- Ejecutar y hacer seguimiento al desarrollo del plan de capacitaciones e inspecciones para las actividades que se desarrollan en la GIT, teniendo en cuenta las necesidades de cada una de los procesos.
- Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del SG-SST
- Realizar las inducciones y reinducciones GESTIÓN INTEGRAL de acuerdo a las actividades a ejecutar por cada una de los procesos, de los estudiantes y de los visitantes del GIT.
- Adoptar una cultura de desarrollo sostenible, a través de la educación ambiental, prevención de la contaminación y protección del medio ambiente.
- Realizar un adecuado manejo de los residuos generados en las actividades propias del servicio.
- Promover una conciencia ambiental, evitando generar impactos negativos en la flora y fauna, durante el desarrollo de las actividades del servicio.
- Garantizar que el personal a cargo cumpla con los requisitos legales, del beneficiario y otros que voluntariamente adopte la institución.

II. AUXILIAR ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

A. IDENTIFICACIÓN

NOMBRE DEL CARGO Auxiliar Administrativo de Servicios.	PROCESO Servicios - Administrativa
CARGO DEL SUPERIOR INMEDIATO Director de GIT Profesional Administrativo de Servicios.	CARGOS SUPERVISADOS Ninguno

OBJETIVO DEL CARGO: Asegurar que la normatividad institucional, los procesos y las directrices de la GRUPO DE INVESTIGACIÓN EN TOMOGRAFÍA COMPUTARIZADA PARA CARACTERIZACIÓN DE YACIEMINTOS se apliquen correctamente en todos los procesos de contratación y pago de los diferentes proyectos del proceso de Servicios.

B. SON FUNCIONES DE LA UNIVERSIDAD

Auxiliar Administrativa A3:

- Cumplir las políticas, reglamentos, normas y procedimientos vigentes en los procesos correspondientes al proceso de su desempeño.
- Preparar los materiales, elementos o información requeridos para el desarrollo de sus labores.
- Dar buen uso a los equipos, herramientas e implementos de trabajo, asignados para el desempeño de sus funciones.
- Participar y apoyar en las actividades de mejoramiento de los procesos propios de su cargo, de formación de personal y en los procesos de mejoramiento de la calidad de la Unidad.
- Dar aplicación a los instructivos sobre el uso, manejo, registro y control de las informaciones técnicas propias de su proceso de desempeño.
- Responder por la información puesta a su disposición para el cumplimiento de sus funciones y suministrarla cuando sea requerida por su Jefe Inmediato.
- Mantener actualizado y organizado el archivo de su proceso de desempeño.
- Preparar y presentar los informes que le sean solicitados y relacionados con la información del proceso de su especialidad.
- Participar en los planes de capacitación relacionados con su proceso de desempeño.
- Suministrar oportunamente información a los usuarios, sobre el funcionamiento y procesos del proceso de su desempeño.

ELABORÓ	REVISÓ Y APROBÓ	COPIA CONTROLADA	SI ☒ X ☐
Gestión Talento Humano	Director GIT		NO ☐

- Informar a su Jefe inmediato sobre el estado y condición de los elementos de trabajo o herramientas para su oportuno suministro y reposición.
- Las demás funciones relacionadas con el oficio que le asigne el Jefe inmediato.

C. OTRAS FUNCIONES

- Participar en la redacción de los diferentes documentos soporte para los procesos de contratación de acuerdo a la normatividad del Manual de Contratación de la Universidad, así como las directrices y políticas definidas por la GIT.
- Solicitar de acuerdo a la modalidad de contratación, concepto técnico a las diferentes unidades asesoras que han sido designadas por la Universidad.
- Revisar y verificar las cotizaciones requeridas para la consecución de los diferentes bienes y servicios a contratar para el desarrollo de los proyectos y programas, mediante OPS, Órdenes de pago manual, Órdenes de compra etc.
- Gestionar y asegurar todos los trámites necesarios para la contratación de bienes y servicios, aplicando la normatividad del Manual de Contratación de la Universidad, así como las directrices y políticas definidas por la GIT.
- Asegurar que los contratistas legalicen las órdenes generadas de acuerdo a la normatividad del Manual de Contratación de la Universidad, así como las directrices y políticas definidas por la GIT, velando porque éstas sean realizadas en un tiempo no superior a tres días hábiles.
- Solicitar los tickets, gastos de viaje y viáticos para el personal de los diferentes Proyectos de Servicios a la Industria.
- Asegurar que el personal que deba viajar realice la entrega de las comisiones de viaje, permisos de trabajo o carta que justifique el viaje debidamente firmados, para el soporte de la orden de pasajes, gastos ó viáticos.
- Verificar la entrega de la legalización de gastos que tenga establecida la Universidad para cada caso (personal de planta, planta temporal, OPS y estudiantes) en un tiempo no mayor a cinco días hábiles después de finalizado el viaje que genere el gasto.
- Gestionar y asegurar todos los trámites necesarios para el pago de cuentas de cobro y facturas de los diferentes bienes y servicios, aplicando la normatividad del Manual de Contratación de la Universidad, así como las directrices y políticas definidas por la GIT.
- Mantener actualizado y organizado el archivo físico y digital correspondiente al desarrollo de Proyectos de Servicios del GIT incluyendo el manejo de egresos y Retroalimentar el sistema de información de Servicios, con la información correspondiente a los Proyectos desarrollados por la GIT.
- Consultar y mantener disponible el registro actualizado de la información de los procesos a su cargo.
- Realizar otras funciones propias por su naturaleza que le sean asignadas por el jefe inmediato y líderes.

D. PERFIL DEL CARGO

EDUCACIÓN	Bachiller Técnico o Comercial.
EXPERIENCIA MÍNIMA	1 año en actividades administrativas.
FORMACIÓN	Manejo de herramientas informáticas.

ELABORÓ	REVISÓ Y APROBÓ	COPIA CONTROLADA	SI ☒ X ☐
Gestión Talento Humano	Director GIT		NO ☐

HABILIDADES/ COMPETENCIAS	Actitud de servicio al cliente, responsabilidad, organización, redacción, excelente manejo de relaciones interpersonales, buen manejo de archivo, puntualidad, dinamismo, trabajo en equipo, pro actividad, análisis, compromiso y ética laboral.		
E. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES GESTIÓN INTEGRAL			
• Procurar el cuidado integral de su salud. • Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud. • Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del GIT. • Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo. • Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación de SG-SST. • Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. • Dar a conocer y cumplir con las políticas y objetivos de Calidad, Ambiental, Seguridad y Salud en el Trabajo del GIT. • Dar a conocer y aplicar el Plan de Emergencias y Plan de Contingencia. • Desarrollar e implementación del Sistema de Gestión Integrado de GRUPO DE INVESTIGACIÓN EN TOMOGRAFÍA COMPUTARIZADA PARA CARACTERIZACIÓN DE YACIEMINTOS. • Programar las reuniones de GESTIÓN INTEGRAL que sean necesarias para el buen desempeño del sistema. • Verificar el buen uso los Elementos de Protección Personal. • Promover al personal a través de la participación activa, identificación de peligros, reporte de novedades, análisis de riesgos. • Reportar oportunamente las condiciones inseguras, riesgos potenciales o peligros inminentes en los lugares de trabajo a su jefe inmediato, o al proceso GESTIÓN INTEGRAL. • Comunicar inmediatamente la ocurrencia de incidentes y accidentes labores y ambientales. • Reportar oportunamente las condiciones de salud de forma clara y veraz. • Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación de SG-SST • Promover la protección individual, de sus compañeros y de la institución conociendo, analizando y cumpliendo los procedimientos de trabajo seguro. • Practicar y promover el autocuidado en el desempeño de las funciones. • Desarrollar las funciones evitando el desperdicio de los recursos naturales renovables y no renovables. • Ejecutar y hacer seguimiento al desarrollo del plan de capacitaciones e inspecciones para las actividades que se desarrollan en la GIT, teniendo en cuenta las necesidades de cada una de los procesos. • Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del SG-SST • Realizar las inducciones y reinducciones GESTIÓN INTEGRAL de acuerdo a las actividades a ejecutar por cada una de los procesos, de los estudiantes y de los visitantes del GIT. • Adoptar una cultura de desarrollo sostenible, a través de la educación ambiental, prevención de la contaminación y protección del medio ambiente. • Realizar un adecuado manejo de los residuos generados en las actividades propias del servicio. • Promover una conciencia ambiental, evitando generar impactos negativos en la flora y fauna, durante el desarrollo de las actividades del servicio.			
ELABORÓ	REVISÓ Y APROBÓ	COPIA CONTROLADA	SI ☒ X ☐
Gestión Talento Humano	Director GIT		NO ☐

- Garantizar que el personal a cargo cumpla con los requisitos legales, del beneficiario y otros que voluntariamente adopte la institución.

12. PROFESIONAL Y/O TÉCNICO DE LABORATORIO

A. IDENTIFICACIÓN

NOMBRE DEL CARGO Profesional y/o Técnico de Laboratorio	PROCESO Operativa
CARGO DEL SUPERIOR INMEDIATO Director de GIT Director Técnico de Laboratorios.	CARGOS SUPERVISADOS Ninguno
OBJETIVO DEL CARGO: Encargado de asistir al Coordinador del Laboratorio en las Pruebas- Procedimientos que se realizan en el Laboratorio.	

B. SON FUNCIONES DE LA UNIVERSIDAD

Profesional:

- Cumplir y hacer cumplir los reglamentos, políticas, normas y procedimientos vigentes en los procesos académicos y administrativos correspondientes al proceso de su desempeño.
- Responder y controlar el inventario, aplicando las medidas que aseguren el correcto uso y adecuada conservación de los bienes bajo su cargo.
- Preparar y presentar los informes que le sean solicitados, relacionados con la información del proceso de su especialidad.
- Participar en los planes de capacitación relacionados con su proceso profesional, y programados en coordinación con la jefatura de la Unidad.
- Realizar permanente actualización profesional para mejorar el desempeño de sus actividades administrativas.
- Coordinar y supervisar las labores de los auxiliares asignados al proceso de su desempeño.
- Ejecutar las actividades derivadas del Sistema de Gestión Integrado, tales como acciones correctivas, acciones preventivas y acciones de mejora, establecidas por el Jefe inmediato para el mejoramiento de la Unidad.
- Mantener flujos de comunicación permanentes que permitan la adecuada información y el conocimiento en toda la Comunidad Universitaria de los servicios que ofrece la Unidad.
- Suministrar información oportuna y debidamente autorizada, relacionada con el funcionamiento y procesos del proceso de su desempeño.
- Apoyar programas de interés institucional que requieran la iniciativa y capacidad de gestión de diferentes Unidades, para el logro de sus objetivos y metas de gestión institucional.

Técnico de soporte académico B:

- Cumplir las políticas, reglamentos, normas y procedimientos vigentes en los procesos correspondientes al proceso de su desempeño.

ELABORÓ	REVISÓ Y APROBÓ	COPIA CONTROLADA	SI ☒ ☐
Gestión Talento Humano	Director GIT		NO ☐

- Participar en la elaboración y aplicación a los instructivos sobre el uso, manejo, registro y control de las informaciones técnicas propias de su proceso de desempeño.
- Efectuar la limpieza, preparación y mantenimiento primario a los equipos y herramientas asignados para el desempeño de sus labores.
- Dar buen uso a los equipos, herramientas e implementos de trabajo, asignados para el desempeño de sus funciones.
- Participar y apoyar en las actividades de mejoramiento de los procesos propios de su cargo, de formación de personal y en los procesos de mejoramiento de la calidad de la Unidad.
- Dar aplicación a los instructivos sobre el uso, manejo, registro y control de las Informaciones técnicas propias de su proceso de desempeño.
- Responder por la información puesta a su disposición para el cumplimiento de sus funciones y suministrarla cuando sea requerida.
- Mantener actualizado y organizado el archivo de su proceso de desempeño.
- Preparar y presentar los informes que le sean solicitados y relacionados con la información del proceso de su especialidad.
- Participar en los planes de capacitación relacionados con su proceso de desempeño.
- Suministrar oportunamente información a los usuarios, sobre el funcionamiento y procesos del proceso de su desempeño.
- Informar a su Jefe inmediato sobre el estado y condición de los elementos de trabajo o herramientas para su oportuno suministro y reposición.
- Las demás funciones relacionadas con el oficio que le asigne el Jefe inmediato.

C. OTRAS FUNCIONES

- Representar al Director Técnico del Laboratorio, si tiene por lo menos 5 años de experiencia en el proceso, cuando éste se encuentre ausente.
- Operar en forma sistemática los equipos relacionados con las pruebas del laboratorio.
- Mantener el orden, el aseo y el registro de las actividades del laboratorio.
- Asegurar la calidad de los métodos y procedimientos usados al desarrollar las pruebas del laboratorio.
- Mantener en forma ordenada, clara y segura la información referente a las actividades del laboratorio.
- Reportar todas las actividades relacionadas con las pruebas del laboratorio.
- Identificar y gestionar las oportunidades de mejoramiento del laboratorio y sugerir aspectos que mejoren la calidad de los servicios.
- Cumplir las políticas y estrategias para organizar las actividades del laboratorio.
- Elaborar los informes de resultados de ensayo.
- Mantener en forma ordenada, limpia y segura los equipos, herramientas y accesorios del laboratorio.
- Definir acciones a seguir para la disposición final de residuos generados en el Laboratorio.
- Efectuar las acciones implementadas para la disposición final de residuos generados en el Laboratorio.
- Registrar, firmar y asegurar la información referente a las pruebas.

ELABORÓ	REVISÓ Y APROBÓ	COPIA CONTROLADA	SI ☒ X ☐
Gestión Talento Humano	Director GIT		NO ☐

- Efectuar pruebas de repetibilidad y/o reproducibilidad y registrar estos datos.
- Cumplir con las normas y procedimientos de del SGC del laboratorio de Análisis Petrofísicos y las de GESTIÓN INTEGRAL.
- Mantener la confidencialidad de la información.
- Brindar apoyo administrativo en la elaboración de presupuestos, cuantificación de pruebas realizadas, y otros que las actividades diarias demanden.
- Realizar la validación de los métodos de ensayo.

D. PERFIL DEL CARGO

EDUCACIÓN	Profesional, Técnico y/o Tecnólogo en procesos relacionadas con petróleo, química, geología, industrial, electromecánica y afines. Estudiantes de Tecnología o carrera afín con experiencia en el proceso de ensayos de por lo menos de dos (2) años.
EXPERIENCIA MÍNIMA	Mínima de seis (6) meses en el proceso profesional y/o en procesos a fines a laboratorios.
FORMACIÓN	Conocimiento de las Normas Técnicas Internacionales referente a las documentadas dentro del Sistema de gestión de Calidad: la norma API RP-40:1998, la norma API RP- 42:1990 y la NTC ISO/IEC 17025:2005*. En caso que el personal no cumpla, la GIT de Ingeniería de Petróleo podrá suministrar su capacitación. *Solo aplica para el personal que trabaja en laboratorios acreditados.
HABILIDADES/ COMPETENCIAS	• Comunicación efectiva: Capacidad para escuchar, entender y valorar empáticamente su equipo de trabajo. • Organización: Capacidad para mantener el orden y limpieza de su sitio de trabajo y/o entorno. • Manejo efectivo de la información: Hacer excelente uso de la información tanto interna como externa garantizando la confidencialidad que requiere. • Gestión oportuna de informes: Alto sentido de cumplimiento por el deber enfocado en los procesos.

E. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES GESTIÓN INTEGRAL

- Procurar el cuidado integral de su salud.
- Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
- Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del GIT.
- Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo.
- Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación de SG-SST.
- Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
- Dar a conocer y cumplir con las políticas y objetivos de Calidad, Ambiental, Seguridad y Salud en el Trabajo del GIT.
- Dar a conocer y aplicar el Plan de Emergencias y Plan de Contingencia.
- Desarrollar e implementación del Sistema de Gestión Integrado del GRUPO DE INVESTIGACIÓN EN TOMOGRAFÍA COMPUTARIZADA PARA CARACTERIZACIÓN DE YACIEMINTOS.

ELABORÓ	REVISÓ Y APROBÓ	COPIA CONTROLADA	SI ☒ ☐
Gestión Talento Humano	Director GIT		NO ☐

- Programar las reuniones de GESTIÓN INTEGRAL que sean necesarias para el buen desempeño del sistema.
- Verificar el buen uso los Elementos de Protección Personal.
- Promover al personal a través de la participación activa, identificación de peligros, reporte de novedades, análisis de riesgos.
- Reportar oportunamente las condiciones inseguras, riesgos potenciales o peligros inminentes en los lugares de trabajo a su jefe inmediato, o al proceso GESTIÓN INTEGRAL.
- Comunicar inmediatamente la ocurrencia de incidentes y accidentes labores y ambientales.
- Reportar oportunamente las condiciones de salud de forma clara y veraz.
- Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación de SG-SST
- Promover la protección individual, de sus compañeros y de la institución conociendo, analizando y cumpliendo los procedimientos de trabajo seguro.
- Practicar y promover el autocuidado en el desempeño de las funciones.
- Desarrollar las funciones evitando el desperdicio de los recursos naturales renovables y no renovables.
- Ejecutar y hacer seguimiento al desarrollo del plan de capacitaciones e inspecciones para las actividades que se desarrollan en la GIT, teniendo en cuenta las necesidades de cada una de los procesos.
- Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del SG-SST
- Realizar las inducciones y reinducciones GESTIÓN INTEGRAL de acuerdo a las actividades a ejecutar por cada una de los procesos, de los estudiantes y de los visitantes del GIT.
- Adoptar una cultura de desarrollo sostenible, a través de la educación ambiental, prevención de la contaminación y protección del medio ambiente.
- Realizar un adecuado manejo de los residuos generados en las actividades propias del servicio.
- Promover una conciencia ambiental, evitando generar impactos negativos en la flora y fauna, durante el desarrollo de las actividades del servicio.
- Garantizar que el personal a cargo cumpla con los requisitos legales, del beneficiario y otros que voluntariamente adopte la institución.

13. AUXILIAR DE LABORATORIOS

A. IDENTIFICACIÓN

NOMBRE DEL CARGO Auxiliar de Laboratorio	PROCESO Operativa
CARGO DEL SUPERIOR INMEDIATO Director Técnico de laboratorios	CARGOS SUPERVISADOS Ninguno
OBJETIVO DEL CARGO Encargado de asistir al Líder de Laboratorio en las pruebas y procedimientos que se realizan en el Laboratorio.	

B. FUNCIONES

- Dar apoyo al profesional y/o técnico del laboratorio en las actividades técnicas relacionadas con las pruebas de ensayo.
- Mantener el orden y el aseo luego de las actividades del laboratorio.
- Asegurar la calidad de los métodos y procedimientos usados al desarrollar las pruebas del laboratorio.

ELABORÓ	REVISÓ Y APROBÓ	COPIA CONTROLADA	SI ☒ X ☐
Gestión Talento Humano	Director GIT		NO ☐

- Mantener en forma ordenada, clara y segura la información referente a las actividades del laboratorio.
- Reportar al Líder técnico todas las actividades relacionadas con las pruebas del laboratorio.
- Cumplir las políticas y estrategias del laboratorio.
- Efectuar las acciones implementadas para la disposición final de residuos generados en el Laboratorio.
- Seguir lineamientos de la norma API RP- 40:1998, la norma API RP- 42:1990 y la NTC ISO/IEC 17025:2005.
- Cumplir con las normas y procedimientos de seguridad.
- Mantener la confidencialidad de la información.
- Dar apoyo en la implementación del Sistema de Calidad.

C. PERFIL DEL CARGO

EDUCACIÓN	Estudiante en procesos relacionadas con petróleo, química, electromecánica, o administrativas.
EXPERIENCIA MÍNIMA	Preferible pero no es indispensable.
FORMACIÓN	Inducción SSTA y se le capacita al momento de ingresar al laboratorio.
HABILIDADES/ COMPETENCIAS	• Comunicación efectiva: Capacidad para escuchar, entender y valorar empáticamente su equipo de trabajo. • Organización: Capacidad para mantener el orden y limpieza de su sitio de trabajo y/o entorno. • Manejo efectivo de la información: Hacer excelente uso de la información tanto interna como externa garantizando la confidencialidad que requiere. • Gestión oportuna de informes: Alto sentido de cumplimiento por el deber enfocado en los procesos.

D. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES GESTIÓN INTEGRAL

- Procurar el cuidado integral de su salud.
- Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
- Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del GIT.
- Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo.
- Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación de SG-SST.
- Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
- Conocer y aplicar el Plan de Emergencias y Plan de Contingencia.
- Participar activamente de las reuniones de GESTIÓN INTEGRAL que se realicen.
- Usar de forma adecuada los elementos de Protección Personal cuando sea necesario.
- Apoyar la gestión del proceso GESTIÓN INTEGRAL a través de la participación activa, identificación de peligros, reporte de novedades, análisis de riesgos.
- Comunicar inmediatamente la ocurrencia de incidentes y accidentes labores y ambientales.
- Participar en las investigaciones de incidentes y accidentes cuando se le solicite.
- Desarrollar las funciones evitando el desperdicio de los recursos naturales renovables y no renovables.
- Adoptar una cultura de desarrollo sostenible, a través de la educación ambiental, prevención de la contaminación y protección del medio ambiente.
- Conocer el protocolo de viajes a campo y aplicarlo en la realización de las actividades en campo.
- Realizar un adecuado manejo de los residuos generados en las actividades propias del servicio.

ELABORÓ	REVISÓ Y APROBÓ	COPIA CONTROLADA	SI ☒ X ☐
Gestión Talento Humano	Director GIT		NO ☐

- Promover una conciencia ambiental, evitando generar impactos negativos en la flora y fauna, durante el desarrollo de las actividades del servicio.
- Aplicar los procedimientos de trabajo seguro del GIT y una cultura de auto cuidado.
- Participar y dar cumplimientos a los programas y controles asociados con los peligros y riesgos en GESTIÓN INTEGRAL, y los aspectos e impactos ambientales identificados en su actividad o proceso.
- Garantizar que el personal a cargo cumpla con los requisitos legales, del beneficiario y otros que voluntariamente adopte la institución.

ELABORÓ	REVISÓ Y APROBÓ	COPIA CONTROLADA	SI ☒ ☐
Gestión Talento Humano	Director GIT		NO ☐

14. REPRESENTANTE ANTE LA ALTA DIRECCIÓN

A. IDENTIFICACIÓN	
NOMBRE DEL CARGO Representante ante la alta dirección	PROCESO Administrativa
CARGO DEL SUPERIOR INMEDIATO Rector	CARGOS SUPERVISADOS Proceso GESTIÓN INTEGRAL
OBJETIVO DEL CARGO Asegurarse de que el sistema de gestión Integrado se implemente y mantenga.	
B. SON FUNCIONES DE LA UNIVERSIDAD	
Docente Planta • Dirección de asignaturas. • Consultoría, asesoría y tutoría a estudiantes. • Enseñanza, dirección y supervisión personal a grupos de estudiantes en laboratorios, talleres, campos deportivos, escenarios, centros de prácticas y demás lugares debidamente programados por la Universidad. • Discusión, exposición y análisis con participación de estudiantes y profesores en seminarios. • Dirección y calificación de trabajos de grado. • Revista de pacientes, interconsultas, revisión de temas propuestos, consulta externa, intervenciones quirúrgicas y demás labores asistenciales específicas en lugares debidamente autorizados por la Universidad con participación de estudiantes. • Dirección de Centros de Investigación. • Participación en Comités Curriculares y Académicos, Comités Editoriales de Revistas y publicaciones técnicas y científicas, debidamente autorizados por la Universidad. • Participación solicitada por la Universidad en proyectos de reforma académica, administrativa, programas de servicios, educación continuada y otros. • Al profesor en las categorías de Auxiliar y Asistente le compete participar en actividades de perfeccionamiento docente, docencia directa e indirecta, investigación y servicios. • Al Profesor Asociado, además de las funciones de docencia directa e indirecta, investigación y servicios, le compete participar y dirigir actividades de planeación curricular, asesoría académica a los profesores de menor experiencia y desempeñar los cargos de representación profesoral y dirección académica y administrativa previstos en el Estatuto General y los reglamentos de la Universidad. • Al Profesor Titular, además de las funciones asignadas al Profesor Asociado, le compete servir de consultor de la institución en la definición de políticas generales y de máximo exponente de la producción cultural, científica y tecnológica de la Universidad ante la comunidad nacional e internacional.	
C. OTRAS FUNCIONES	
• Informar a la dirección sobre el rendimiento del Sistema de Gestión Integrado.	

ELABORÓ	REVISÓ Y APROBÓ	COPIA CONTROLADA	SI ☒ X ☐
Gestión Talento Humano	Director GIT		NO ☐

- Asegurarse de que la conciencia de los requisitos del SGI, sea de mayor importancia para todo el personal del GIT.
- Debe asegurar de que la GIT tiene procesos comunicativos adecuados y eficaces para la implementación del SGI.
- Debe asegurarse que la GIT tenga buenas relaciones con las partes externas, sobre asuntos relacionados con el SGI.
- Apoyar las actividades de control y seguimiento de los requisitos del SGI.
- Coordinar con el Director de GIT la planeación de proceso de las actividades programadas el proceso GESTIÓN INTEGRAL.
- Asegurarse de que se apliquen los correctivos necesarios para implementar adecuadamente el SGI en la GIT.

D. PERFIL DEL CARGO

EDUCACIÓN	Profesional en Ingeniería de Petróleos y/o Industrial.
EXPERIENCIA MÍNIMA	120 horas de dirección en el cargo.
FORMACIÓN	Conocimiento en las Normas: • ISO 9001 • ISO 14001 • ISO 17025 • ISO 45001
HABILIDADES/COMPETENCIAS	Excelente manejo de relaciones interpersonales, responsabilidad, organización, trabajo en equipo, pro actividad, capacidad de análisis, calidad de trabajo, buena comunicación escrita y verbal, compromiso y ética profesional.

E. FUNCIONES Y FUNCIONES GESTIÓN INTEGRAL

- Procurar el cuidado integral de su salud.
- Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
- Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del GIT.
- Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo.
- Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación de SG-SST.
- Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
- Conocer y aplicar el Plan de Emergencias y Plan de Contingencia.
- Participar activamente de las reuniones de GESTIÓN INTEGRAL que se realicen.
- Usar de forma adecuada los elementos de Protección Personal cuando sea necesario.
- Apoyar la gestión del proceso GESTIÓN INTEGRAL a través de la participación activa, identificación de peligros, reporte de novedades, análisis de riesgos.
- Comunicar inmediatamente la ocurrencia de incidentes y accidentes labores y ambientales.
- Participar en las investigaciones de incidentes y accidentes cuando se le solicite.
- Desarrollar las funciones evitando el desperdicio de los recursos naturales renovables y no renovables.
- Adoptar una cultura de desarrollo sostenible, a través de la educación ambiental, prevención de la contaminación y protección del medio ambiente.

ELABORÓ	REVISÓ Y APROBÓ	COPIA CONTROLADA	SI ☒ X ☐
Gestión Talento Humano	Director GIT		NO ☐

- Conocer el protocolo de viajes a campo y aplicarlo en la realización de las actividades en campo.
- Realizar un adecuado manejo de los residuos generados en las actividades propias del servicio.
- Promover una conciencia ambiental, evitando generar impactos negativos en la flora y fauna, durante el desarrollo de las actividades del servicio.
- Aplicar los procedimientos de trabajo seguro del GIT y una cultura de auto cuidado.
- Participar y dar cumplimientos a los programas y controles asociados con los peligros y riesgos en GESTIÓN INTEGRAL, y los aspectos e impactos ambientales identificados en su actividad o proceso.
- Garantizar que el personal a cargo cumpla con los requisitos legales, del beneficiario y otros que voluntariamente adopte la institución.

15. PROFESIONAL GESTIÓN INTEGRAL

A. IDENTIFICACIÓN

NOMBRE DEL CARGO Profesional GESTIÓN INTEGRAL	PROCESO Administrativa
CARGO DEL SUPERIOR INMEDIATO Director de GIT	CARGOS SUPERVISADOS Auxiliar Apoyo GESTIÓN INTEGRAL

OBJETIVO DEL CARGO: Garantizar la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema de Gestión Integrado, liderando y verificando la oportuna y efectiva ejecución de las actividades.

B. SON FUNCIONES DE LA UNIVERSIDAD

Profesional:

- Cumplir y hacer cumplir los reglamentos, políticas, normas y procedimientos vigentes en los procesos académicos y administrativos correspondientes al proceso de su desempeño.
- Responder y controlar el inventario, aplicando las medidas que aseguren el correcto uso y adecuada conservación de los bienes bajo su cargo.
- Preparar y presentar los informes que le sean solicitados, relacionados con la información del proceso de su especialidad.
- Participar en los planes de capacitación relacionados con su proceso profesional, y programados en coordinación con la jefatura de la Unidad.
- Realizar permanente actualización profesional para mejorar el desempeño de sus actividades administrativas.
- Coordinar y supervisar las labores de los auxiliares asignados al proceso de su desempeño.
- Ejecutar las actividades derivadas del Sistema de Gestión Integrado, tales como acciones correctivas, acciones preventivas y acciones de mejora, establecidas por el Jefe inmediato para el mejoramiento de la Unidad.
- Mantener flujos de comunicación permanentes que permitan la adecuada información y el conocimiento en toda la Comunidad Universitaria de los servicios que ofrece la Unidad.
- Suministrar información oportuna y debidamente autorizada, relacionada con el funcionamiento y procesos del proceso de su desempeño.
- Apoyar programas de interés institucional que requieran la iniciativa y capacidad de gestión de diferentes Unidades, para el logro de sus objetivos y metas de gestión institucional.

ELABORÓ	REVISÓ Y APROBÓ	COPIA CONTROLADA	SI ☒ X ☐
Gestión Talento Humano	Director GIT		NO ☐

C. OTRAS FUNCIONES

- Garantizar la correcta, oportuna implementación y mantenimiento del Sistema de Gestión Integrado de la GRUPO DE INVESTIGACIÓN EN TOMOGRAFÍA COMPUTARIZADA PARA CARACTERIZACIÓN DE YACIEMINTOS.
- Garantizar el cumplimiento de los requisitos legales, del beneficiario y otros que adopte voluntariamente la institución.
- Actualizar la matriz de requisitos legales del beneficiario y otros que adopte voluntariamente la institución.
- Gestionar y asegurar la comunicación entre la UAA y las Coordinaciones del SGI de la Universidad.
- Revisar la documentación del SGI y difundir en los procesos las políticas, objetivos, programas, procedimientos, los impactos y los peligros generados como resultado del desarrollo de las actividades.
- Asegurar que se establezca y se mantenga el Sistema de Gestión Integrado.
- Elaborar y ejecutar los planes de intervención necesarios para el mejoramiento continuo de la GRUPO DE INVESTIGACIÓN EN TOMOGRAFÍA COMPUTARIZADA PARA CARACTERIZACIÓN DE YACIEMINTOS.
- Realizar seguimiento a la programación de auditorías internas de acuerdo a los requisitos legales, programada por el SGI.
- Presentar auditoria del Sistema de Gestión Integrado de la GRUPO DE INVESTIGACIÓN EN TOMOGRAFÍA COMPUTARIZADA PARA CARACTERIZACIÓN DE YACIEMINTOS a entes internos y externos.
- Dar tratamiento a los hallazgos generados en la auditoria generadas en la GIT.
- Ejecutar y hacer seguimiento al desarrollo del plan de capacitaciones e inspecciones para las actividades que se desarrollan en la GIT, teniendo en cuenta las necesidades de cada una de los procesos.
- Realizar las inducciones y reinducciones GESTIÓN INTEGRAL de acuerdo a las actividades a ejecutar por cada una de los procesos, de los estudiantes y de los visitantes del GIT.
- Seguimiento en la actualización de los requerimientos GESTIÓN INTEGRAL, en la base de datos del personal de los laboratorios del GIT.
- Autorizar el cumplimiento de los requerimientos GESTIÓN INTEGRAL, antes de que el personal del GIT realice un viaje a ciudad o campo.
- Controlar y evaluar la ejecución y cumplimiento de los requerimientos GESTIÓN INTEGRAL, que deben presentar al proceso de servicios los contratistas antes de iniciar un proyecto de servicios y/o investigación, teniendo en cuenta el manual GESTIÓN INTEGRAL para proyectos.
- Realizar otras funciones propias por su naturaleza que le sean asignadas por el jefe inmediato y líderes del GIT.

D. PERFIL DEL CARGO

EDUCACIÓN	Profesional en Ingeniería Industrial			
EXPERIENCIA MÍNIMA	2 años ejecutando actividades de higiene, seguridad, medicina, diseño y ejecución en Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.			
FORMACIÓN	Especialización y capacitación en temas relacionados con las normas GESTIÓN INTEGRAL y Calidad, Curso 50 horas- SENA			
HABILIDADES/ COMPETENCIAS	Planeación, comunicación verbal y escrita, Trabajo en equipo, Capacidad de observación y análisis, Innovación, Solución de problemas, Responsabilidad, Puntualidad, Relaciones Interpersonales, Receptividad, Colaboración y compromiso, Iniciativa, Intereses, Producción de trabajo, Calidad de trabajo, Cumplimiento de plazos, Cumplimiento de normas y procedimientos del GIT y GESTIÓN INTEGRAL.			
ELABORÓ		REVISÓ Y APROBÓ	COPIA CONTROLADA	SI ☒ ☐
Gestión Talento Humano		Director GIT		NO ☐

E. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES GESTIÓN INTEGRAL

- Procurar el cuidado integral de su salud.
- Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
- Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del GIT.
- Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo.
- Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación de SG-SST.
- Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
- Dar a conocer y cumplir con las políticas y objetivos de Calidad, Ambiental, Seguridad y Salud en el Trabajo del GIT.
- Dar a conocer y aplicar el Plan de Emergencias y Plan de Contingencia.
- Desarrollar e implementación del Sistema de Gestión Integrado de la GRUPO DE INVESTIGACIÓN EN TOMOGRAFÍA COMPUTARIZADA PARA CARACTERIZACIÓN DE YACIEMINTOS.
- Programar las reuniones de GESTIÓN INTEGRAL que sean necesarias para el buen desempeño del sistema.
- Verificar el buen uso los Elementos de Protección Personal.
- Promover al personal a través de la participación activa, identificación de peligros, reporte de novedades, análisis de riesgos.
- Reportar oportunamente las condiciones inseguras, riesgos potenciales o peligros inminentes en los lugares de trabajo a su jefe inmediato, o al proceso GESTIÓN INTEGRAL.
- Comunicar inmediatamente la ocurrencia de incidentes y accidentes labores y ambientales.
- Reportar oportunamente las condiciones de salud de forma clara y veraz.
- Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación de SG-SST
- Promover la protección individual, de sus compañeros y de la institución conociendo, analizando y cumpliendo los procedimientos de trabajo seguro.
- Practicar y promover el autocuidado en el desempeño de las funciones.
- Desarrollar las funciones evitando el desperdicio de los recursos naturales renovables y no renovables.
- Ejecutar y hacer seguimiento al desarrollo del plan de capacitaciones e inspecciones para las actividades que se desarrollan en la GIT, teniendo en cuenta las necesidades de cada una de los procesos.
- Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del SG- SST
- Realizar las inducciones y reinducciones GESTIÓN INTEGRAL de acuerdo a las actividades a ejecutar por cada una de los procesos, de los estudiantes y de los visitantes del GIT.
- Adoptar una cultura de desarrollo sostenible, a través de la educación ambiental, prevención de la contaminación y protección del medio ambiente.
- Realizar un adecuado manejo de los residuos generados en las actividades propias del servicio.
- Promover una conciencia ambiental, evitando generar impactos negativos en la flora y fauna, durante el desarrollo de las actividades del servicio.
- Garantizar que el personal a cargo cumpla con los requisitos legales, del beneficiario y otros que voluntariamente adopte la institución.

ELABORÓ	REVISÓ Y APROBÓ	COPIA CONTROLADA	SI ☒ X ☐
Gestión Talento Humano	Director GIT		NO ☐

16. AUXILIAR APOYO GESTIÓN INTEGRAL

A. IDENTIFICACIÓN	
NOMBRE DEL CARGO Auxiliar Apoyo GESTIÓN INTEGRAL	PROCESO Administrativa
CARGO DEL SUPERIOR INMEDIATO Profesional GESTIÓN INTEGRAL	CARGOS SUPERVISADOS Ninguno
OBJETIVO DEL CARGO: Apoyar en la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema de Gestión Integrado, garantizando la oportuna y efectiva ejecución de las actividades.	
B. SON FUNCIONES DE LA UNIVERSIDAD	
Auxiliar Administrativo A2 • Cumplir las políticas, reglamentos, normas y procedimientos vigentes en los procesos correspondientes al proceso de su desempeño. • Preparar los materiales, elementos o información requeridos para el desarrollo de sus labores. • Dar buen uso a los equipos, herramientas e implementos de trabajo, asignados para el desempeño de sus funciones. • Participar y apoyar en las actividades de mejoramiento de los procesos propios de su cargo, de formación de personal y en los procesos de mejoramiento de la calidad de la Unidad. Dar aplicación a los instructivos sobre el uso, manejo, registro y control de las informaciones técnicas propias de su proceso de desempeño. • Responder por la información puesta a su disposición para el cumplimiento de sus funciones y suministrarla cuando sea requerida por su Jefe inmediato. • Mantener actualizado y organizado el archivo de su proceso de desempeño. • Preparar y presentar los informes que le sean solicitados y relacionados con la información del proceso de su especialidad. • Cumplir a cabalidad con los procedimientos establecidos en la normatividad de Salud Ocupacional para el proceso de su desempeño. • Participar en los planes de capacitación relacionados con su proceso de desempeño. • Suministrar oportunamente información a los usuarios, sobre el funcionamiento y procesos del proceso de su desempeño. • Informar a su Jefe inmediato sobre el estado y condición de los elementos de trabajo o herramientas para su oportuno suministro y reposición. • Las demás funciones relacionadas con el oficio que le asigne el Jefe inmediato.	
C. OTRAS FUNCIONES	
• Apoyar la Implementación y mantenimiento del Sistema de Gestión Integrado de la GRUPO DE INVESTIGACIÓN EN TOMOGRAFÍA COMPUTARIZADA PARA CARACTERIZACIÓN DE YACIEMINTOS. • Apoyar la planeación y ejecución de los planes de intervención necesarios para el mejoramiento continuo del GIT. • Brindar soporte en el cumplimiento de los requisitos legales, del beneficiario y otros que adopte voluntariamente la institución. • Actualizar la matriz de requisitos legales del beneficiario y otros que adopte voluntariamente la institución • Apoyar y asegurar que se establezca y se mantenga el Sistema de Gestión Integrado.	

ELABORÓ	REVISÓ Y APROBÓ	COPIA CONTROLADA	SI ☒
Gestión Talento Humano	Director GIT		NO ☐

- Documentar las acciones correctivas, preventivas y de mejora que se generen en la GIT.
- Desarrollar las actividades planteadas en el plan de trabajo de la GRUPO DE INVESTIGACIÓN EN TOMOGRAFÍA COMPUTARIZADA PARA CARACTERIZACIÓN DE YACIEMINTOS.
- Realizar visitas en las procesos y laboratorios para supervisar el buen uso de los elementos de protección personal y controles operacionales establecidos.
- Realizar inspecciones programadas en el plan de trabajo de la GRUPO DE INVESTIGACIÓN EN TOMOGRAFÍA COMPUTARIZADA PARA CARACTERIZACIÓN DE YACIEMINTOS.
- Realizar las inducciones y reinducciones GESTIÓN INTEGRAL de acuerdo a las actividades a ejecutar por cada una de los procesos, de los estudiantes y de los visitantes del GIT.
- Apoyar las acciones que permitan el cierre de los hallazgos generados en las auditorias del GIT.
- Revisar la documentación del SGI y difundir en cada uno de los procesos el manual GESTIÓN INTEGRAL, el cual permite dar cumplimiento a las actividades planeadas.
- Realizar y controlar la implementación de las matrices de riesgos y peligros realizadas para las pruebas de los proyectos de servicios que se ejecutan en los laboratorios de la sede Guatiguará, cada vez que se inician actividades de alto riesgo.
- Realizar otras funciones propias por su naturaleza que le sean asignadas por el jefe inmediato.

D. PERFIL DEL CARGO

EDUCACIÓN	Técnico o Tecnólogo en el proceso de Calidad, Ambiental o afines.
EXPERIENCIA MÍNIMA	Experiencia de un año realizando funciones relacionadas con Sistemas de Gestión Integrados.
FORMACIÓN	Diplomado de en sistemas de Gestión Integrado.
HABILIDADES/COMPETENCIAS	Comunicación asertiva, trabajo bajo presión, excelente manejo de relaciones interpersonales, responsabilidad, organización, trabajo en equipo, pro actividad, capacidad de análisis, compromiso y ética profesional.

E. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES GESTIÓN INTEGRAL

- Procurar el cuidado integral de su salud.
- Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
- Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del GIT.
- Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo.
- Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación de SG-SST.
- Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
- Dar a conocer y cumplir con las políticas y objetivos de Calidad, Ambiental, Seguridad y Salud en el Trabajo del GIT.
- Dar a conocer y aplicar el Plan de Emergencias y Plan de Contingencia.
- Desarrollar e implementación del Sistema de Gestión Integrado de la GRUPO DE INVESTIGACIÓN EN TOMOGRAFÍA COMPUTARIZADA PARA CARACTERIZACIÓN DE YACIEMINTOS.
- Programar las reuniones de GESTIÓN INTEGRAL que sean necesarias para la buen desempeño del sistema.
- Verificar el buen uso los Elementos de Protección Personal.
- Promover al personal a través de la participación activa, identificación de peligros, reporte de novedades, análisis de riesgos.

ELABORÓ	REVISÓ Y APROBÓ	COPIA CONTROLADA	SI ☒ X ☐
Gestión Talento Humano	Director GIT		NO ☐

- Reportar oportunamente las condiciones inseguras, riesgos potenciales o peligros inminentes en los lugares de trabajo a su jefe inmediato, o al proceso GESTIÓN INTEGRAL.
- Comunicar inmediatamente la ocurrencia de incidentes y accidentes labores y ambientales.
- Reportar oportunamente las condiciones de salud de forma clara y veraz.
- Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación de SG-SST
- Promover la protección individual, de sus compañeros y de la institución conociendo, analizando y cumpliendo los procedimientos de trabajo seguro.
- Practicar y promover el autocuidado en el desempeño de las funciones.
- Desarrollar las funciones evitando el desperdicio de los recursos naturales renovables y no renovables.
- Ejecutar y hacer seguimiento al desarrollo del plan de capacitaciones e inspecciones para las actividades que se desarrollan en la GIT, teniendo en cuenta las necesidades de cada una de los procesos.
- Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del SG- SST
- Realizar las inducciones y reinducciones GESTIÓN INTEGRAL de acuerdo a las actividades a ejecutar por cada una de los procesos, de los estudiantes y de los visitantes del GIT.
- Adoptar una cultura de desarrollo sostenible, a través de la educación ambiental, prevención de la contaminación y protección del medio ambiente.
- Realizar un adecuado manejo de los residuos generados en las actividades propias del servicio.
- Promover una conciencia ambiental, evitando generar impactos negativos en la flora y fauna, durante el desarrollo de las actividades del servicio.
- Garantizar que el personal a cargo cumpla con los requisitos legales, del beneficiario y otros que voluntariamente adopte la institución.

17. PROFESIONAL ADMINISTRATIVO

A. IDENTIFICACIÓN

NOMBRE DEL CARGO Profesional Administrativo	PROCESO Administrativa
CARGO DEL SUPERIOR INMEDIATO Director de GIT	CARGOS SUPERVISADOS Profesional de Apoyo Administrativo

OBJETIVO DEL CARGO: Revisar, analizar y ajustar la Planeación Estratégica del GIT y los protocolos, trámites y operaciones del proceso administrativa y financiera para el óptimo desarrollo de las funciones de Academia, Investigación y Servicios, y de la Gestión Administrativa de la GRUPO DE INVESTIGACIÓN EN TOMOGRAFÍA COMPUTARIZADA PARA CARACTERIZACIÓN DE YACIEMINTOS, en concordancia con el plan de desarrollo institucional.

B. SON FUNCIONES DE LA UNIVERSIDAD

Profesional:

- Cumplir y hacer cumplir los reglamentos, políticas, normas y procedimientos vigentes en los procesos académicos y administrativos correspondientes al proceso de su desempeño.
- Responder y controlar el inventario, aplicando las medidas que aseguren el correcto uso y adecuada conservación de los bienes bajo su cargo.
- Preparar y presentar los informes que le sean solicitados, relacionados con la información del

ELABORÓ	REVISÓ Y APROBÓ	COPIA CONTROLADA	SI ☒ X ☐
Gestión Talento Humano	Director GIT		NO ☐

proceso de su especialidad.

- Participar en los planes de capacitación relacionados con su proceso profesional, y programados en coordinación con la jefatura de la Unidad.
- Realizar permanente actualización profesional para mejorar el desempeño de sus actividades administrativas.
- Coordinar y supervisar las labores de los auxiliares asignados al proceso de su desempeño.
- Ejecutar las actividades derivadas del Sistema de Gestión Integrado, tales como acciones correctivas, acciones preventivas y acciones de mejora, establecidas por el Jefe inmediato para el mejoramiento de la Unidad.
- Mantener flujos de comunicación permanentes que permitan la adecuada información y el conocimiento en toda la Comunidad Universitaria de los servicios que ofrece la Unidad.
- Suministrar información oportuna y debidamente autorizada, relacionada con el funcionamiento y procesos del proceso de su desempeño.
- Apoyar programas de interés institucional que requieran la iniciativa y capacidad de gestión de diferentes Unidades, para el logro de sus objetivos y metas de gestión institucional.

C. OTRAS FUNCIONES

- Coordinar de manera conjunta la Planificación Estratégica, con los líderes del GIT.
- Coordinar, verificar y controlar los procesos y las actividades administrativas y financieras de todas las procesos y proyectos del GIT Ingeniería de Petróleos.
- Apoyar a la Dirección de GIT en la gestión de nuevos proyectos.
- Revisar y realizar sondeo de nuevas oportunidades de negocio en los diferentes campos de la industria.
- Soportar la implementación del plan de mejoramiento en los procesos misionales de la GRUPO DE INVESTIGACIÓN EN TOMOGRAFÍA COMPUTARIZADA PARA CARACTERIZACIÓN DE YACIEMINTOS. (Academia, Investigación y Servicios).
- Coordinar la organización de la información técnica, jurídica y administrativa que permita dar soporte a la defensa de los procesos jurídicos del GIT.
- Asistir en la atención a los requerimientos que se generen en torno a las Auditorías Internas y Externas realizadas a la GRUPO DE INVESTIGACIÓN EN TOMOGRAFÍA COMPUTARIZADA PARA CARACTERIZACIÓN DE YACIEMINTOS.
- Apoyar la gestión de los líderes de la GRUPO DE INVESTIGACIÓN EN TOMOGRAFÍA COMPUTARIZADA PARA CARACTERIZACIÓN DE YACIEMINTOS.
- Dar solución a las necesidades de los procesos del GIT.
- Participar en la revisión de las propuestas técnicas y económicas para nuevos proyectos en los que decida participar la GIT.
- Crear protocolos que aseguren el cumplimiento de la documentación requerida en materia de contratación de acuerdo con los requerimientos y normatividad de la Universidad.
- Coordinar junto con los líderes de proceso y de proyectos, la planeación del GIT.
- Apoyar a la Dirección de GIT en la toma de decisiones.
- Coordinar el seguimiento periódico técnico, administrativo y financiero de contratos y los fondos asignados a la Dirección de GIT, a fin de identificar con antelación, las acciones administrativas que se requieran para asegurar el cumplimiento contractual de la UIS y el flujo de fondos de los contratos.
- Analizar administrativa y financieramente los proyectos de servicios que desarrolle la GIT con el fin asegurar y optimizar las utilidades del GIT, mediante las lecciones aprendidas de los mismos.
- Analizar y apoyar la definición de los presupuestos anuales y proyección de compras de todos los proyectos y fondos del GIT Ingeniería de Petróleos.

ELABORÓ	REVISÓ Y APROBÓ	COPIA CONTROLADA	SI ☒ X ☐
Gestión Talento Humano	Director GIT		NO ☐

D. PERFIL DEL CARGO	
EDUCACIÓN	Profesional en Ingeniería Industrial, o en carreras administrativas y afines.
EXPERIENCIA MÍNIMA	Dos (2) años cargos similares o afines.
FORMACIÓN	Conocimiento en Administración y en Planeación, Ejecución, Control y seguimiento de proyectos.
HABILIDADES/COMPETENCIAS	• Comunicación asertiva y efectiva: Capacidad para escuchar, entender y valorar empáticamente su equipo de trabajo. • Conocimiento y destreza para manejar programas del Sistema Office: Word, Excel, PowerPoint, Project, entre otros; requeridos tanto para el control del sistema de calidad como para la elaboración y presentación de informes y documento internos y/o externos. • Manejo efectivo de la información: Hacer excelente uso de la información tanto interna como externa garantizando la confidencialidad que se requiera. • Gestión de los Recursos: Capacidad para optimizar y rentabilizar los recursos humanos, técnicos y materiales disponibles, con el objetivo de mejorar los procesos, procedimientos y métodos de trabajo y contribuir a la eficacia y agilidad de los sistemas de gestión. • Toma de decisión: Capacidad para elegir entre varias alternativas, aquellas que son más viables para la consecución de los objetivos, basándose en un análisis exhaustivo de los posibles efectos y riesgos así como posibilidades de implantación. • Excelentes relaciones interpersonales, manejo de personal, responsabilidad, organización, trabajo en equipo, pro actividad, capacidad de análisis, calidad de trabajo, compromiso y ética profesional.
E. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES GESTIÓN INTEGRAL	
• Procurar el cuidado integral de su salud. • Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud. • Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del GIT. • Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo. • Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación de SG-SST. • Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. • Dar a conocer y cumplir con las políticas y objetivos de Calidad, Ambiental, Seguridad y Salud en el Trabajo del GIT. • Dar a conocer y aplicar el Plan de Emergencias y Plan de Contingencia. • Desarrollar e implementación del Sistema de Gestión Integrado de la GRUPO DE INVESTIGACIÓN EN TOMOGRAFÍA COMPUTARIZADA PARA CARACTERIZACIÓN DE YACIEMINTOS. • Programar las reuniones de GESTIÓN INTEGRAL que sean necesarias para el buen desempeño del sistema. • Verificar el buen uso los Elementos de Protección Personal.	

ELABORÓ	REVISÓ Y APROBÓ	COPIA CONTROLADA	SI ☒
Gestión Talento Humano	Director GIT		NO ☐

- Promover al personal a través de la participación activa, identificación de peligros, reporte de novedades, análisis de riesgos.
- Reportar oportunamente las condiciones inseguras, riesgos potenciales o peligros inminentes en los lugares de trabajo a su jefe inmediato, o al proceso GESTIÓN INTEGRAL.
- Comunicar inmediatamente la ocurrencia de incidentes y accidentes labores y ambientales.
- Reportar oportunamente las condiciones de salud de forma clara y veraz.
- Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación de SG-SST
- Promover la protección individual, de sus compañeros y de la institución conociendo, analizando y cumpliendo los procedimientos de trabajo seguro.
- Practicar y promover el autocuidado en el desempeño de las funciones.
- Desarrollar las funciones evitando el desperdicio de los recursos naturales renovables y no renovables.
- Ejecutar y hacer seguimiento al desarrollo del plan de capacitaciones e inspecciones para las actividades que se desarrollan en la GIT, teniendo en cuenta las necesidades de cada una de los procesos.
- Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del SG- SST
- Realizar las inducciones y reinducciones GESTIÓN INTEGRAL de acuerdo a las actividades a ejecutar por cada una de los procesos, de los estudiantes y de los visitantes del GIT.
- Adoptar una cultura de desarrollo sostenible, a través de la educación ambiental, prevención de la contaminación y protección del medio ambiente.
- Realizar un adecuado manejo de los residuos generados en las actividades propias del servicio.
- Promover una conciencia ambiental, evitando generar impactos negativos en la flora y fauna, durante el desarrollo de las actividades del servicio.
- Garantizar que el personal a cargo cumpla con los requisitos legales, del beneficiario y otros que voluntariamente adopte la institución.

18. PROFESIONAL APOYO ADMINISTRATIVO

A. IDENTIFICACIÓN

NOMBRE DEL CARGO Profesional Apoyo Administrativo	PROCESO Administrativa
CARGO DEL SUPERIOR INMEDIATO Profesional Administrativo	CARGOS SUPERVISADOS Ninguno

OBJETIVO DEL CARGO: Apoyar los diferentes procesos de acuerdo a las necesidades que se generen administrativamente en la GRUPO DE INVESTIGACIÓN EN TOMOGRAFÍA COMPUTARIZADA PARA CARACTERIZACIÓN DE YACIEMINTOS, en concordancia con el plan de desarrollo institucional.

B. SON FUNCIONES DE LA UNIVERSIDAD

Profesional:

- Cumplir y hacer cumplir los reglamentos, políticas, normas y procedimientos vigentes en los procesos académicos y administrativos correspondientes al proceso de su desempeño.
- Responder y controlar el inventario, aplicando las medidas que aseguren el correcto uso y adecuada conservación de los bienes bajo su cargo.

ELABORÓ	REVISÓ Y APROBÓ	COPIA CONTROLADA	SI ☒ X ☐
Gestión Talento Humano	Director GIT		NO ☐

- Preparar y presentar los informes que le sean solicitados, relacionados con la información del proceso de su especialidad.
- Participar en los planes de capacitación relacionados con su proceso profesional, y programados en coordinación con la jefatura de la Unidad.
- Realizar permanente actualización profesional para mejorar el desempeño de sus actividades administrativas.
- Coordinar y supervisar las labores de los auxiliares asignados al proceso de su desempeño.
- Ejecutar las actividades derivadas del Sistema de Gestión Integrado, tales como acciones correctivas, acciones preventivas y acciones de mejora, establecidas por el Jefe inmediato para el mejoramiento de la Unidad.
- Mantener flujos de comunicación permanentes que permitan la adecuada información y el conocimiento en toda la Comunidad Universitaria de los servicios que ofrece la Unidad.
- Suministrar información oportuna y debidamente autorizada, relacionada con el funcionamiento y procesos del proceso de su desempeño.
- Apoyar programas de interés institucional que requieran la iniciativa y capacidad de gestión de diferentes Unidades, para el logro de sus objetivos y metas de gestión institucional.

C. OTRAS FUNCIONES

- Revisión de la calidad del material docente para las clases de posgrados.
- Actualización en pregrado y posgrado de la información en la página <http://petrolesos.uis.edu.co>
- Apoyo a docentes de pregrado y posgrados para la implementación y uso de la plataforma moodle.
- Creación, seguimiento y control de la creación de un programa virtual para posgrados.
- Demás que el jefe inmediato le ordene.

D. PERFIL DEL CARGO

EDUCACIÓN	Profesional en Ingeniería de Petróleos, Industrial o en carreras administrativas y afines.
EXPERIENCIA MÍNIMA	Preferible pero no es indispensable.
FORMACIÓN	Conocimiento en Administración y en Planeación, Ejecución, Control y seguimiento de proyectos.
HABILIDADES/ COMPETENCIAS	• Comunicación asertiva y efectiva: Capacidad para escuchar, entender y valorar empáticamente su equipo de trabajo. • Conocimiento y destreza para manejar programas del Sistema Office: Word, Excel, PowerPoint, Project, entre otros; requeridos tanto para el control del sistema de calidad como para la elaboración y presentación de informes y documento internos y/o externos. • Manejo efectivo de la información • Excelentes relaciones interpersonales

E. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES GESTIÓN INTEGRAL

- Procurar el cuidado integral de su salud.
- Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
- Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del GIT.
- Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo.

ELABORÓ	REVISÓ Y APROBÓ	COPIA CONTROLADA	SI ☒ X ☐
Gestión Talento Humano	Director GIT		NO ☐

- Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación de SG-SST.
- Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
- Dar a conocer y cumplir con las políticas y objetivos de Calidad, Ambiental, Seguridad y Salud en el Trabajo del GIT.
- Dar a conocer y aplicar el Plan de Emergencias y Plan de Contingencia.
- Desarrollar e implementación del Sistema de Gestión Integrado de la GRUPO DE INVESTIGACIÓN EN TOMOGRAFÍA COMPUTARIZADA PARA CARACTERIZACIÓN DE YACIEMINTOS.
- Programar las reuniones de GESTIÓN INTEGRAL que sean necesarias para el buen desempeño del sistema.
- Verificar el buen uso los Elementos de Protección Personal.
- Promover al personal a través de la participación activa, identificación de peligros, reporte de novedades, análisis de riesgos.
- Reportar oportunamente las condiciones inseguras, riesgos potenciales o peligros inminentes en los lugares de trabajo a su jefe inmediato, o al proceso GESTIÓN INTEGRAL.
- Comunicar inmediatamente la ocurrencia de incidentes y accidentes labores y ambientales.
- Reportar oportunamente las condiciones de salud de forma clara y veraz.
- Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación de SG-SST
- Promover la protección individual, de sus compañeros y de la institución conociendo, analizando y cumpliendo los procedimientos de trabajo seguro.
- Practicar y promover el autocuidado en el desempeño de las funciones.
- Desarrollar las funciones evitando el desperdicio de los recursos naturales renovables y no renovables.
- Ejecutar y hacer seguimiento al desarrollo del plan de capacitaciones e inspecciones para las actividades que se desarrollan en la GIT, teniendo en cuenta las necesidades de cada una de los procesos.
- Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del SG- SST
- Realizar las inducciones y reinducciones GESTIÓN INTEGRAL de acuerdo a las actividades a ejecutar por cada una de los procesos, de los estudiantes y de los visitantes del GIT.
- Adoptar una cultura de desarrollo sostenible, a través de la educación ambiental, prevención de la contaminación y protección del medio ambiente.
- Realizar un adecuado manejo de los residuos generados en las actividades propias del servicio.
- Promover una conciencia ambiental, evitando generar impactos negativos en la flora y fauna, durante el desarrollo de las actividades del servicio.
- Garantizar que el personal a cargo cumpla con los requisitos legales, del beneficiario y otros que voluntariamente adopte la institución.

19. PROFESIONAL LÍDER FINANCIERO

A. IDENTIFICACIÓN

NOMBRE DEL CARGO Profesional Financiero	PROCESO Administrativa
---	----------------------------------

ELABORÓ	REVISÓ Y APROBÓ	COPIA CONTROLADA	SI ☒ X ☐
Gestión Talento Humano	Director GIT		NO ☐

CARGO DEL SUPERIOR INMEDIATO Director de GIT	CARGOS SUPERVISADOS Auxiliar Financiero
OBJETIVO DEL CARGO Revisar, actualizar y controlar la información financiera y presupuestal del GIT con el fin de garantizar la disponibilidad de recursos presupuestales y de efectivo para las actividades que se generen en el desarrollo de los diferentes proyectos.	
B. SON FUNCIONES DE LA UNIVERSIDAD	
Profesional: • Cumplir y hacer cumplir los reglamentos, políticas, normas y procedimientos vigentes en los procesos académicos y administrativos correspondientes al proceso de su desempeño. • Responder y controlar el inventario, aplicando las medidas que aseguren el correcto uso y adecuada conservación de los bienes bajo su cargo. • Preparar y presentar los informes que le sean solicitados, relacionados con la información del proceso de su especialidad. • Participar en los planes de capacitación relacionados con su proceso profesional, y programados en coordinación con la jefatura de la Unidad. • Realizar permanente actualización profesional para mejorar el desempeño de sus actividades administrativas. • Coordinar y supervisar las labores de los auxiliares asignados al proceso de su desempeño. • Ejecutar las actividades derivadas del Sistema de Gestión Integrado, tales como acciones correctivas, acciones preventivas y acciones de mejora, establecidas por el Jefe inmediato para el mejoramiento de la Unidad. • Mantener flujos de comunicación permanentes que permitan la adecuada información y el conocimiento en toda la Comunidad Universitaria de los servicios que ofrece la Unidad. • Suministrar información oportuna y debidamente autorizada, relacionada con el funcionamiento y procesos del proceso de su desempeño. • Apoyar programas de interés institucional que requieran la iniciativa y capacidad de gestión de diferentes Unidades, para el logro de sus objetivos y metas de gestión institucional.	
C. OTRAS FUNCIONES	
• Revisar diariamente la ejecución presupuestal del proyecto, verificando la disponibilidad presupuestal en los rubros que el proyecto solicite. • Elaborar un presupuesto interno detallado de los proyectos que permita identificar las necesidades proyectadas durante el tiempo planeado de ejecución y realizar las modificaciones al presupuesto de acuerdo a los requerimientos que se presenten para la ejecución de los proyectos. • Solicitar los traslados internos de rubros y los certificados de disponibilidad presupuestal para contar con la disponibilidad presupuestal para los compromisos que sean adquiridos en la ejecución del proyecto. • Controlar la disponibilidad de flujo de efectivo para el trámite de cuentas y pago a proveedores. Realizando los traslados de efectivo para los casos en que sea necesario. • Brindar la asistencia técnica, administrativa, operativa y registrar e informar diariamente sobre el movimiento de Caja e Inversiones. • Realizar los registros diarios en el sistema financiero de: contratación de personal en la modalidad de Planta Temporal, orden de servicio, orden de compra, orden de consultoría y Auxiliaturas estudiantiles; previo cumplimiento de los trámites internos para la contratación en cada caso.	

ELABORÓ	REVISÓ Y APROBÓ	COPIA CONTROLADA	SI ☒ X ☐
Gestión Talento Humano	Director GIT		NO ☐

- Realizar los pagos a las unidades académicas por los servicios que sean prestados al interior de los proyectos del GIT Ingeniería de Petróleos.
- Servir de apoyo en la elaboración del flujo de caja de cada uno de los proyectos, con el fin de proyectar los recursos entregados y la ejecución del proyecto.
- Realizar mensualmente un análisis del avance financiero del contrato con los debidos soportes, a fin de prever, con la suficiente anticipación, eventuales necesidades de modificaciones de reserva o de disponibilidades presupuestales o cualquier otra medida que la UIS deba tomar para asegurar el flujo de fondos de los contratos.
- Controlar y hacer seguimiento al uso de los recursos e informar a la Dirección las decisiones que estén afectando el flujo de efectivo y la disponibilidad de efectivo y de presupuesto inmediato.
- Brindar la asistencia técnica y administrativa al proceso de control de las Operaciones Efectivas de Caja.
- Servir de apoyo en la ejecución de todas las necesidades y requerimientos para la ejecución del proyecto.

D. PERFIL DEL CARGO

EDUCACIÓN	Títulos Profesional en carreras administrativas, Finanzas, similares o afines.
EXPERIENCIA MÍNIMA	Dos (2) años en cargos similares o afines.
FORMACIÓN	Conocimiento en procesos de contaduría, administrativa, similares o afines.
HABILIDADES/COMPETENCIAS	Excelentes relaciones interpersonales, manejo de personal, responsabilidad, organización, trabajo en equipo, pro actividad, capacidad de análisis, calidad de trabajo, compromiso y ética profesional.

E. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES GESTIÓN INTEGRAL

- Procurar el cuidado integral de su salud.
- Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
- Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del GIT.
- Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo.
- Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación de SG-SST.
- Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
- Conocer y aplicar el Plan de Emergencias y Plan de Contingencia.
- Participar activamente de las reuniones de GESTIÓN INTEGRAL que se realicen.
- Usar de forma adecuada los elementos de Protección Personal cuando sea necesario.
- Apoyar la gestión del proceso GESTIÓN INTEGRAL a través de la participación activa, identificación de peligros, reporte de novedades, análisis de riesgos.
- Comunicar inmediatamente la ocurrencia de incidentes y accidentes labores y ambientales.
- Participar en las investigaciones de incidentes y accidentes cuando se le solicite.
- Desarrollar las funciones evitando el desperdicio de los recursos naturales renovables y no renovables.
- Adoptar una cultura de desarrollo sostenible, a través de la educación ambiental, prevención de la contaminación y protección del medio ambiente.
- Conocer el protocolo de viajes a campo y aplicarlo en la realización de las actividades en campo.
- Realizar un adecuado manejo de los residuos generados en las actividades propias del servicio.

ELABORÓ	REVISÓ Y APROBÓ	COPIA CONTROLADA	SI ☒ X ☐
Gestión Talento Humano	Director GIT		NO ☐

- Promover una conciencia ambiental, evitando generar impactos negativos en la flora y fauna, durante el desarrollo de las actividades del servicio.
- Aplicar los procedimientos de trabajo seguro del GIT y una cultura de auto cuidado.
- Participar y dar cumplimientos a los programas y controles asociados con los peligros y riesgos en GESTIÓN INTEGRAL, y los aspectos e impactos ambientales identificados en su actividad o proceso.
- Garantizar que el personal a cargo cumpla con los requisitos legales, del beneficiario y otros que voluntariamente adopte la institución.
- Aplicar los procedimientos de trabajo seguro de la institución y una cultura de auto cuidado.
- Participar y dar cumplimientos a los programas y controles asociados con los peligros y riesgos en GESTIÓN INTEGRAL, y los aspectos e impactos ambientales identificados en su actividad o proceso.
- Garantizar que el personal a cargo cumpla con los requisitos legales, del beneficiario y otros que voluntariamente adopte la institución.

20. AUXILIAR FINANCIERO

A. IDENTIFICACIÓN			
NOMBRE DEL CARGO Auxiliar Financiero		PROCESO Administrativa	
CARGO DEL SUPERIOR INMEDIATO Profesional Financiero		CARGOS SUPERVISADOS Ninguno	
OBJETIVO DEL CARGO: Brindar apoyo en la actualización y el control de la información financiera y presupuestal del GIT para las actividades que se generen en el desarrollo de los diferentes proyectos.			
B. SON FUNCIONES DE LA UNIVERSIDAD			
Auxiliar Administrativo A5			
• Cumplir las políticas, reglamentos, normas y procedimientos vigentes en los procesos correspondientes al proceso de su desempeño. • Preparar los materiales, elementos o información requeridos para el desarrollo de sus labores. • Dar buen uso a los equipos, herramientas e implementos de trabajo, asignados para el desempeño de sus funciones. • Participar y apoyar en las actividades de mejoramiento de los procesos propios de su cargo, de formación de personal y en los procesos de mejoramiento de la calidad de la Unidad. • Dar aplicación a los instructivos sobre el uso, manejo, registro y control de las informaciones técnicas propias de su proceso de desempeño. • Responder por la información puesta a su disposición para el cumplimiento de sus funciones y suministrarla cuando sea requerida por su Jefe Inmediato. • Mantener actualizado y organizado el archivo de su proceso de desempeño. • Preparar y presentar los informes que le sean solicitados y relacionados con la información del proceso de su especialidad. • Cumplir a cabalidad con los procedimientos establecidos en la normatividad de Salud Ocupacional para el proceso de su desempeño. • Participar en los planes de capacitación relacionados con su proceso de desempeño. • Suministrar oportunamente información a los usuarios, sobre el funcionamiento y procesos del proceso de su desempeño.			
ELABORÓ		REVISÓ Y APROBÓ	
Gestión Talento Humano		Director GIT	
		COPIA CONTROLADA	
		SI ☒ X ☐	
		NO ☐	

- Informar a su Jefe inmediato sobre el estado y condición de los elementos de trabajo o herramientas para su oportuno suministro y reposición.
- Las demás funciones relacionadas con el oficio que le asigne el Jefe inmediato.

C. OTRAS FUNCIONES

- Participar en la redacción de las diferentes comunicaciones
- Realizar las cotizaciones necesarias para la consecución de pasajes aéreos y realizar el trámite y registro en el sistema financiero de la solicitud de compra en las fechas establecidas de viaje, previa revisión de la tarifa más favorable para la Universidad.
- Realizar durante las fechas establecidas en la comisión y permiso, el registro en el sistema financiero de las órdenes de pago de Viáticos, viáticos docentes, No docentes, gastos de viaje y prácticas docentes de acuerdo a las tarifas que tenga establecidas la Universidad y realizar el trámite de pago oportuno.
- Exigir la entrega de la legalización de gastos que tenga establecida la Universidad para cada caso (personal no de planta y estudiantes) en un tiempo no mayor a 5 días después de finalizado el viaje que genere el gasto.
- Revisar que la legalización entregada cumpla con los lineamientos establecidos por la Universidad y en un tiempo no mayor de 3 días entregarla debidamente firmada a la respectiva unidad de la Universidad que realiza la legalización.
- Brindar la atención en todo momento al personal que requiera pasajes, gastos de viaje y viáticos.
- Informar al personal que solicita pasajes, gastos de viaje y viáticos el estado de trámite de su solicitud.
- Apoyar en el archivo de todos los documentos que se generen y que representen para la GIT una erogación de dinero.
- Atender al público telefónica y personalmente, brindando la información básica necesaria.
- Realizar cartas y documentos requeridos para el cumplimiento de sus funciones.
- Colaborar con el trámite y gestión de todos los documentos que se generen al interior del GIT, entregándolos en las diferentes dependencias de la Universidad.
- Realizar la revisión y actualización necesarias de los egresos generados por la GIT de petróleos durante vigencias anteriores.
- Apoyar las actividades administrativas requeridas por el Jefe Inmediato.
- Recepcionar toda la documentación concerniente a las órdenes de contratación a realizar con cargo a los proyectos y a la GIT.
- Realizar la gestión y el trámite respectivo con los proveedores, solicitando las cotizaciones que de acuerdo a la normatividad de la Universidad se deben exigir para el trámite de solicitudes de compra y servicios.
- Atender las solicitudes y trámites con los proveedores, informándoles los contratos que hayan sido generados y solicitando los documentos soportes de contratación a que haya lugar de acuerdo al tipo de contrato que le haya sido asignado.
- Solicitar de acuerdo a la compra, el concepto técnico a las unidades asesoras que han sido designadas por la Universidad.
- Llevar un control y seguimiento de las solicitudes de compra y servicios con el fin de asegurar los tiempos de respuesta, calidad y eficacia del servicio ó compra.

ELABORÓ	REVISÓ Y APROBÓ	COPIA CONTROLADA	SI ☒ X ☐
Gestión Talento Humano	Director GIT		NO ☐

- Clasificar la información y la documentación que se genere al interior del proceso financiera y ubicarla en el folder respectivo para posterior trámite.
- Servir de apoyo en las diferentes actividades para el cumplimiento de la logística en el trámite de pagos y cuentas a proveedores
- Servir de apoyo en la generación de documentos o comunicados para la gestión de trámites ante las diferentes dependencias de la Universidad y los Proveedores.
- Realizar el trámite de los documentos para los pagos estipulados en las ordenes generadas en el sistema financiero; previa presentación de los documentos soportes y previo cumplimiento del entregable.
- Velar por el cumplimiento de las etapas precontractuales a la elaboración de las órdenes.
- Apoyar técnicamente el trámite de todas las cuentas de cobro teniendo en cuenta los procedimientos y normas requeridos para cumplir con la gestión de ingresos y egresos.
- Servir de apoyo en la ejecución de todas las necesidades y requerimientos de los proyectos.
- Control de las actas de inicio, recibo a satisfacción y liquidación de los contratos.
- Revisar los formatos y soportes previos a la contratación (soportes legales).
- Velar por el cumplimiento de la entrega de la documentación al software de gestión transparente de la contraloría.
- Las demás que le sean asignadas por su jefe inmediato de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el proceso de desempeño del cargo.

D. PERFIL DEL CARGO

EDUCACIÓN	Estudiante de programas Técnicos Judicial o Tecnológicos de Administración de Empresas, Contaduría o programas afines.
EXPERIENCIA MÍNIMA	Preferible pero no es indispensable.
FORMACIÓN	Conocimiento en administración, contabilidad o afines.
HABILIDADES/COMPETENCIAS	Excelente manejo de relaciones interpersonales, responsabilidad, organización, trabajo en equipo, pro actividad, capacidad de análisis, calidad de trabajo, buena comunicación escrita y verbal, compromiso y ética profesional.

E. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES GESTIÓN INTEGRAL

- Procurar el cuidado integral de su salud.
- Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
- Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del GIT.
- Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo.
- Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación de SG-SST.
- Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
- Conocer y aplicar el Plan de Emergencias y Plan de Contingencia.
- Participar activamente de las reuniones de GESTIÓN INTEGRAL que se realicen.
- Usar de forma adecuada los elementos de Protección Personal cuando sea necesario.
- Apoyar la gestión del proceso GESTIÓN INTEGRAL a través de la participación activa, identificación de peligros, reporte de novedades, análisis de riesgos.

ELABORÓ	REVISÓ Y APROBÓ	COPIA CONTROLADA	SI ☒ X ☐
Gestión Talento Humano	Director GIT		NO ☐

- Comunicar inmediatamente la ocurrencia de incidentes y accidentes labores y ambientales.
- Participar en las investigaciones de incidentes y accidentes cuando se le solicite.
- Desarrollar las funciones evitando el desperdicio de los recursos naturales renovables y no renovables.
- Adoptar una cultura de desarrollo sostenible, a través de la educación ambiental, prevención de la contaminación y protección del medio ambiente.
- Conocer el protocolo de viajes a campo y aplicarlo en la realización de las actividades en campo.
- Realizar un adecuado manejo de los residuos generados en las actividades propias del servicio.
- Promover una conciencia ambiental, evitando generar impactos negativos en la flora y fauna, durante el desarrollo de las actividades del servicio.
- Aplicar los procedimientos de trabajo seguro del GIT y una cultura de auto cuidado.
- Participar y dar cumplimientos a los programas y controles asociados con los peligros y riesgos en GESTIÓN INTEGRAL, y los aspectos e impactos ambientales identificados en su actividad o proceso.
- Garantizar que el personal a cargo cumpla con los requisitos legales, del beneficiario y otros que voluntariamente adopte la institución.

21. ASESOR JURÍDICO

A. IDENTIFICACIÓN

NOMBRE DEL CARGO Asesor Jurídico	PROCESO Administrativa
CARGO DEL SUPERIOR INMEDIATO Director de GIT	CARGOS SUPERVISADOS Procesos de investigación y talento humano

OBJETIVO DEL CARGO: Asesorar a la Dirección del GIT en la aplicación de las normas legales, reglamentarias y asuntos jurídicos.

B. SON FUNCIONES DE LA UNIVERSIDAD

Profesional:

- Cumplir y hacer cumplir los reglamentos, políticas, normas y procedimientos vigentes en los procesos académicos y administrativos correspondientes al proceso de su desempeño.
- Responder y controlar el inventario, aplicando las medidas que aseguren el correcto uso y adecuada conservación de los bienes bajo su cargo.
- Preparar y presentar los informes que le sean solicitados, relacionados con la información del proceso de su especialidad.
- Participar en los planes de capacitación relacionados con su proceso profesional, y programados en coordinación con la jefatura de la Unidad.
- Realizar permanente actualización profesional para mejorar el desempeño de sus actividades administrativas.
- Coordinar y supervisar las labores de los auxiliares asignados al proceso de su desempeño.
- Ejecutar las actividades derivadas del Sistema de Gestión Integrado, tales como acciones correctivas, acciones preventivas y acciones de mejora, establecidas por el Jefe inmediato para el mejoramiento de la Unidad.
- Mantener flujos de comunicación permanentes que permitan la adecuada información y el conocimiento en toda la Comunidad Universitaria de los servicios que ofrece la Unidad.
- Suministrar información oportuna y debidamente autorizada, relacionada con el

ELABORÓ	REVISÓ Y APROBÓ	COPIA CONTROLADA	SI ☒ X ☐
Gestión Talento Humano	Director GIT		NO ☐

funcionamiento y procesos del proceso de su desempeño.

- Apoyar programas de interés institucional que requieran la iniciativa y capacidad de gestión de diferentes Unidades, para el logro de sus objetivos y metas de gestión institucional.

C. OTRAS FUNCIONES

- Revisar los actos administrativos sobre las decisiones administrativas y laborales que el Director y demás funcionarios deban expedir en cumplimiento de sus funciones.
- Revisar y valorar los proyectos de Estatutos, Reglamentos, Acuerdos, Resoluciones y/o modificaciones a disposiciones vigentes, puestas bajo su consideración y conceptuar sobre su legalidad.
- Interpretar textos legales, jurisprudenciales y doctrinales, con el fin de dar fundamento jurídico a las decisiones del GIT.
- Asesorar y dar soporte jurídico al Director, Consejo de GIT en todo lo concerniente a los aspectos legales, jurídicos y procedimentales que sean puestos a su consideración.
- Recopilar, seleccionar y estudiar normas y procedimientos jurídicos, que interesen a la GIT.
- Promover y representar a la GIT en los procesos judiciales, administrativos y policivos que deba atender y representar sus intereses mediante poder especial o delegación.
- Estudiar expedientes para resolver solicitudes así como también contratos y minutas destinadas a convertirse en documentos públicos.

D. PERFIL DEL CARGO

EDUCACIÓN	Abogado con título de posgrado
EXPERIENCIA MÍNIMA	Dos (2) años de experiencia en labores afines o actividades relacionadas con el cargo.
FORMACIÓN	Conocimientos básicos en Estadística y Contabilidad, ejecución del presupuesto.
HABILIDADES/ COMPETENCIAS	Excelentes relaciones interpersonales, manejo de personal, responsabilidad, experticia profesional, organización, trabajo en equipo, pro actividad, capacidad de análisis, calidad de trabajo, toma de decisiones, compromiso y ética profesional.

E. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES GESTIÓN INTEGRAL

- Procurar el cuidado integral de su salud.
- Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
- Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del GIT.
- Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo.
- Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación de SG-SST.
- Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
- Conocer y aplicar el Plan de Emergencias y Plan de Contingencia.
- Participar activamente de las reuniones de GESTIÓN INTEGRAL que se realicen.
- Usar de forma adecuada los elementos de Protección Personal cuando sea necesario.
- Apoyar la gestión del proceso GESTIÓN INTEGRAL a través de la participación activa, identificación de peligros, reporte de novedades, análisis de riesgos.
- Comunicar inmediatamente la ocurrencia de incidentes y accidentes labores y ambientales.
- Participar en las investigaciones de incidentes y accidentes cuando se le solicite.

ELABORÓ	REVISÓ Y APROBÓ	COPIA CONTROLADA	SI ☒ X ☐
Gestión Talento Humano	Director GIT		NO ☐

- Desarrollar las funciones evitando el desperdicio de los recursos naturales renovables y no renovables.
- Adoptar una cultura de desarrollo sostenible, a través de la educación ambiental, prevención de la contaminación y protección del medio ambiente.
- Conocer el protocolo de viajes a campo y aplicarlo en la realización de las actividades en campo.
- Realizar un adecuado manejo de los residuos generados en las actividades propias del servicio.
- Promover una conciencia ambiental, evitando generar impactos negativos en la flora y fauna, durante el desarrollo de las actividades del servicio.
- Aplicar los procedimientos de trabajo seguro del GIT y una cultura de auto cuidado.
- Participar y dar cumplimientos a los programas y controles asociados con los peligros y riesgos en GESTIÓN INTEGRAL, y los aspectos e impactos ambientales identificados en su actividad o proceso.
- Garantizar que el personal a cargo cumpla con los requisitos legales, del beneficiario y otros que voluntariamente adopte la institución.

22. AUDITOR INTERNO

A. IDENTIFICACIÓN	
NOMBRE DEL CARGO Auditor Interno	PROCESO Administrativa
CARGO DEL SUPERIOR INMEDIATO N/A	CARGOS SUPERVISADOS Ninguno
OBJETIVO DEL CARGO: Verificar el cumplimiento de los requisitos de las normas aplicables entre ellas ISO 45001, ISO 14001, ISO 9001 y la ISO 17025 en el grupo de investigación GIT	
B. SON FUNCIONES DE LA UNIVERSIDAD	
Profesional: • Cumplir y hacer cumplir los reglamentos, políticas, normas y procedimientos vigentes en los procesos académicos y administrativos correspondientes al proceso de su desempeño. • Responder y controlar el inventario, aplicando las medidas que aseguren el correcto uso y adecuada conservación de los bienes bajo su cargo. • Preparar y presentar los informes que le sean solicitados, relacionados con la información del proceso de su especialidad. • Participar en los planes de capacitación relacionados con su proceso profesional, y programados en coordinación con la jefatura de la Unidad. • Realizar permanente actualización profesional para mejorar el desempeño de sus actividades administrativas. • Coordinar y supervisar las labores de los auxiliares asignados al proceso de su desempeño. • Ejecutar las actividades derivadas del Sistema de Gestión Integrado, tales como acciones correctivas, acciones preventivas y acciones de mejora, establecidas por el Jefe inmediato para el mejoramiento de la Unidad. • Mantener flujos de comunicación permanentes que permitan la adecuada información y el conocimiento en toda la Comunidad Universitaria de los servicios que ofrece la Unidad. • Suministrar información oportuna y debidamente autorizada, relacionada con el funcionamiento y procesos del proceso de su desempeño. • Apoyar programas de interés institucional que requieran la iniciativa y capacidad de gestión	

ELABORÓ	REVISÓ Y APROBÓ	COPIA CONTROLADA	SI ☒ X ☐
Gestión Talento Humano	Director GIT		NO ☐

de diferentes Unidades, para el logro de sus objetivos y metas de gestión institucional.

C. OTRAS FUNCIONES

- Elaborar conjuntamente con el equipo auditor, el Plan de Auditorías Internas
- Asistir y participar en las reuniones programadas por el Auditor Líder
- Planear y desarrollar las tareas asignadas por el Auditor Líder.
- Consultar los documentos pertinentes para el desarrollo de la Auditoría.
- Preparar los documentos necesarios para la realización de las auditorías. Entre los que se encuentran las listas de verificación.
- Verificar que la documentación esté a disposición y sea comprendida por el auditor.
- Realizar la reunión de apertura, en la cual se presenta el Plan de Auditorías Internas de, y se resuelven las dudas existentes, dejando evidencia de los participantes, en el Formato FTH33. Control de Asistencia
- Ejecutar la Auditoría. Recolectar y analizar las evidencias de Auditoría que sean pertinentes y suficientes para obtener conclusiones
- Elaborar y entregar al Auditor Líder el Informe de Auditoría con sus respectivos soportes en los tiempos establecidos.
- Realizar los ajustes y correcciones a los que haya lugar al informe de Auditoría.
- Realizar seguimiento a las acciones correctivas que son resultado de la auditoría
- Participar en las Actividades de Evaluación del desempeño de los Auditores
- Implementar las acciones de mejora que resulten de su evaluación de desempeño.
- Participar en las capacitaciones y/o entrenamientos como Auditor.

D. PERFIL DEL CARGO

EDUCACIÓN	Profesional /Técnico en cualquier proceso.
EXPERIENCIA MÍNIMA	40 horas en las normas afines.
FORMACIÓN	Conocimiento en las Normas: • ISO 9001 • ISO 17025 • ISO 14001 • ISO 45001
HABILIDADES/ COMPETENCIAS	Excelente manejo de relaciones interpersonales, responsabilidad, organización, trabajo en equipo, pro actividad, capacidad de análisis, calidad de trabajo, buena comunicación escrita y verbal, compromiso y ética profesional.

E. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES GESTIÓN INTEGRAL

- Procurar el cuidado integral de su salud.
- Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
- Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del grupo de investigación GIT.
- Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo.
- Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación de SG-SST.
- Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
- Conocer y aplicar el Plan de Emergencias y Plan de Contingencia.
- Participar activamente de las reuniones de GESTIÓN INTEGRAL que se realicen.

ELABORÓ	REVISÓ Y APROBÓ	COPIA CONTROLADA	SI ☒ X ☐
Gestión Talento Humano	Director GIT		NO ☐

- Usar de forma adecuada los elementos de Protección Personal cuando sea necesario.
- Apoyar la gestión del proceso GESTIÓN INTEGRAL a través de la participación activa, identificación de peligros, reporte de novedades, análisis de riesgos.
- Comunicar inmediatamente la ocurrencia de incidentes y accidentes labores y ambientales.
- Participar en las investigaciones de incidentes y accidentes cuando se le solicite.
- Desarrollar las funciones evitando el desperdicio de los recursos naturales renovables y no renovables.
- Adoptar una cultura de desarrollo sostenible, a través de la educación ambiental, prevención de la contaminación y protección del medio ambiente.
- Conocer el protocolo de viajes a campo y aplicarlo en la realización de las actividades en campo.
- Realizar un adecuado manejo de los residuos generados en las actividades propias del servicio.
- Promover una conciencia ambiental, evitando generar impactos negativos en la flora y fauna, durante el desarrollo de las actividades del servicio.
- Aplicar los procedimientos de trabajo seguro del grupo de investigación GIT y una cultura de autocuidado.
- Participar y dar cumplimientos a los programas y controles asociados con los peligros y riesgos en GESTIÓN INTEGRAL, y los aspectos e impactos ambientales identificados en su actividad o proceso.
- Garantizar que el personal a cargo cumpla con los requisitos legales, del beneficiario y otros que voluntariamente adopte la institución.

23. BRIGADISTA

A. IDENTIFICACIÓN

NOMBRE DEL CARGO Brigadista de Emergencias	PROCESO Administrativa
CARGO DEL SUPERIOR INMEDIATO Director grupo de investigación GIT	CARGOS SUPERVISADOS Ninguno

OBJETIVO DEL CARGO

- Definir, planificar y fomentar las respuestas primarias, de carácter operacional para el control de emergencia.
- Actuar en forma permanente en función de la gestión de riesgo, con el fin de prevenir emergencias.

B. SON FUNCIONES DE LA UNIVERSIDAD

Docente Planta • Dirección de asignaturas. • Consultoría, asesoría y tutoría a estudiantes. • Enseñanza, dirección y supervisión personal a grupos de estudiantes en laboratorios, talleres, campos deportivos, escenarios, centros de prácticas y demás lugares debidamente programados por la Universidad. • Discusión, exposición y análisis con participación de estudiantes y profesores en seminarios. • Dirección y calificación de trabajos de grado.
--

ELABORÓ	REVISÓ Y APROBÓ	COPIA CONTROLADA	SI ☒ X ☐
Gestión Talento Humano	Director GIT		NO ☐

- Revista de pacientes, interconsultas, revisión de temas propuestos, consulta externa, intervenciones quirúrgicas y demás labores asistenciales específicas en lugares debidamente autorizados por la Universidad con participación de estudiantes.
- Dirección de Centros de Investigación.
- Participación en Comités Curriculares y Académicos, Comités Editoriales de Revistas y publicaciones técnicas y científicas, debidamente autorizados por la Universidad.
- Participación solicitada por la Universidad en proyectos de reforma académica, administrativa, programas de servicios, educación continuada y otros.
- Al profesor en las categorías de Auxiliar y Asistente le compete participar en actividades de perfeccionamiento docente, docencia directa e indirecta, investigación y servicios.
- Al Profesor Asociado, además de las funciones de docencia directa e indirecta, investigación y servicios, le compete participar y dirigir actividades de planeación curricular, asesoría académica a los profesores de menor experiencia y desempeñar los cargos de representación profesoral y dirección académica y administrativa previstos en el Estatuto General y los reglamentos de la Universidad.
- Al Profesor Titular, además de las funciones asignadas al Profesor Asociado, le compete servir de consultor de la institución en la definición de políticas generales y de máximo exponente de la producción cultural, científica y tecnológica de la Universidad ante la comunidad nacional e internacional.

Profesional:

- Cumplir y hacer cumplir los reglamentos, políticas, normas y procedimientos vigentes en los procesos académicos y administrativos correspondientes al proceso de su desempeño.
- Responder y controlar el inventario, aplicando las medidas que aseguren el correcto uso y adecuada conservación de los bienes bajo su cargo.
- Preparar y presentar los informes que le sean solicitados, relacionados con la información del proceso de su especialidad.
- Participar en los planes de capacitación relacionados con su proceso profesional, y programados en coordinación con la jefatura de la Unidad.
- Realizar permanente actualización profesional para mejorar el desempeño de sus actividades administrativas.
- Coordinar y supervisar las labores de los auxiliares asignados al proceso de su desempeño.
- Ejecutar las actividades derivadas del Sistema de Gestión Integrado, tales como acciones correctivas, acciones preventivas y acciones de mejora, establecidas por el Jefe inmediato para el mejoramiento de la Unidad.
- Mantener flujos de comunicación permanentes que permitan la adecuada información y el conocimiento en toda la Comunidad Universitaria de los servicios que ofrece la Unidad.
- Suministrar información oportuna y debidamente autorizada, relacionada con el funcionamiento y procesos del proceso de su desempeño.
- Apoyar programas de interés institucional que requieran la iniciativa y capacidad de gestión de diferentes Unidades, para el logro de sus objetivos y metas de gestión institucional.

Técnico de soporte académico B:

- Cumplir las políticas, reglamentos, normas y procedimientos vigentes en los procesos correspondientes al proceso de su desempeño.

ELABORÓ	REVISÓ Y APROBÓ	COPIA CONTROLADA	SI ☒ X ☐
Gestión Talento Humano	Director GIT		NO ☐

- Participar en la elaboración y aplicación a los instructivos sobre el uso, manejo, registro y control de las informaciones técnicas propias de su proceso de desempeño.
- Efectuar la limpieza, preparación y mantenimiento primario a los equipos y herramientas asignados para el desempeño de sus labores.
- Dar buen uso a los equipos, herramientas e implementos de trabajo, asignados para el desempeño de sus funciones.
- Participar y apoyar en las actividades de mejoramiento de los procesos propios de su cargo, de formación de personal y en los procesos de mejoramiento de la calidad de la Unidad.
- Dar aplicación a los instructivos sobre el uso, manejo, registro y control de las Informaciones técnicas propias de su proceso de desempeño.
- Responder por la información puesta a su disposición para el cumplimiento de sus funciones y suministrarla cuando sea requerida.
- Mantener actualizado y organizado el archivo de su proceso de desempeño.
- Preparar y presentar los informes que le sean solicitados y relacionados con la información del proceso de su especialidad.
- Participar en los planes de capacitación relacionados con su proceso de desempeño.
- Suministrar oportunamente información a los usuarios, sobre el funcionamiento y procesos del proceso de su desempeño.
- Informar a su Jefe inmediato sobre el estado y condición de los elementos de trabajo o herramientas para su oportuno suministro y reposición.
- Las demás funciones relacionadas con el oficio que le asigne el Jefe inmediato.

C. OTRAS FUNCIONES

- Programar, realizar y evaluar simulacros en las diferentes procesos del grupo de investigación GIT, luego de terminada las actividades.
- Apoyar las actividades de prevención y control de emergencias principalmente a nivel local (GIT).
- Informar y recomendar acciones que permitan disminuir y controlar los factores de riesgo en las diferentes dependencias del grupo de investigación GIT.
- Reportar las condiciones inseguras y actos inseguros detectados en las diferentes sedes del grupo de investigación GIT, a través de la tarjeta reporte GIT.
- Participar de la programación de inspecciones de seguridad a los equipos de atención de emergencias, tales como: botiquines extintores, entre otros.
- Acompañar si se requiere, el proceso de investigación de incidentes y accidentes de trabajo siempre que sean convocados.
- Apoyar al proceso GESTIÓN INTEGRAL del grupo de investigación GIT en el desarrollo de actividades que contribuyan a la seguridad integral personal visitante, administrativo, estudiantes.

D. PERFIL DEL CARGO

EDUCACIÓN	Profesional /Técnico en cualquier proceso.
EXPERIENCIA MÍNIMA	40 horas (La UAA lo capacitará)
FORMACIÓN	Conocimiento en Seguridad y Salud en el Trabajo del grupo de investigación GIT.

ELABORÓ	REVISÓ Y APROBÓ	COPIA CONTROLADA	SI ☒ X ☐
Gestión Talento Humano	Director GIT		NO ☐

HABILIDADES/ COMPETENCIAS	Excelente manejo de relaciones interpersonales, responsabilidad, organización, trabajo en equipo, pro actividad, capacidad de análisis, calidad de trabajo, buena comunicación escrita y verbal, compromiso y ética profesional.
E. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES GESTIÓN INTEGRAL	
• Procurar el cuidado integral de su salud. • Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud. • Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del grupo de investigación GIT. • Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo. • Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación de SG-SST. • Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. • Conocer y aplicar el Plan de Emergencias y Plan de Contingencia. • Participar activamente de las reuniones de GESTIÓN INTEGRAL que se realicen. • Usar de forma adecuada los elementos de Protección Personal cuando sea necesario. • Apoyar la gestión del proceso GESTIÓN INTEGRAL a través de la participación activa, identificación de peligros, reporte de novedades, análisis de riesgos. • Comunicar inmediatamente la ocurrencia de incidentes y accidentes labores y ambientales. • Participar en las investigaciones de incidentes y accidentes cuando se le solicite. • Desarrollar las funciones evitando el desperdicio de los recursos naturales renovables y no renovables. • Adoptar una cultura de desarrollo sostenible, a través de la educación ambiental, prevención de la contaminación y protección del medio ambiente. • Conocer el protocolo de viajes a campo y aplicarlo en la realización de las actividades en campo. • Realizar un adecuado manejo de los residuos generados en las actividades propias del servicio. • Promover una conciencia ambiental, evitando generar impactos negativos en la flora y fauna, durante el desarrollo de las actividades del servicio. • Aplicar los procedimientos de trabajo seguro de grupo de investigación GIT y una cultura de auto cuidado. • Participar y dar cumplimientos a los programas y controles asociados con los peligros y riesgos en GESTIÓN INTEGRAL, y los aspectos e impactos ambientales identificados en su actividad o proceso. • Garantizar que el personal a cargo cumpla con los requisitos legales, del beneficiario y otros que voluntariamente adopte la institución.	

24. GUÍA DE EVACUACIÓN

A. IDENTIFICACIÓN	
NOMBRE DEL CARGO Guía de Evacuación	PROCESO Talento Humano
CARGO DEL SUPERIOR INMEDIATO Director GIT	CARGOS SUPERVISADOS Ninguno

ELABORÓ	REVISÓ Y APROBÓ	COPIA CONTROLADA	SI ☒ X ☐
Gestión Talento Humano	Director GIT		NO ☐

OBJETIVO DEL CARGO

- Orientar al personal del grupo de investigación GIT en momentos de emergencias la señalización y ruta adecuada a seguir para evacuar las procesos de la misma.
- Actuar en forma permanente en función de la gestión de riesgo, con el fin de prevenir emergencias.

B. SON FUNCIONES DE LA UNIVERSIDAD

Docente Planta

- Dirección de asignaturas.
- Consultoría, asesoría y tutoría a estudiantes.
- Enseñanza, dirección y supervisión personal a grupos de estudiantes en laboratorios, talleres, campos deportivos, escenarios, centros de prácticas y demás lugares debidamente programados por la Universidad.
- Discusión, exposición y análisis con participación de estudiantes y profesores en seminarios.
- Dirección y calificación de trabajos de grado.
- Revista de pacientes, interconsultas, revisión de temas propuestos, consulta externa, intervenciones quirúrgicas y demás labores asistenciales específicas en lugares debidamente autorizados por la Universidad con participación de estudiantes.
- Dirección de Centros de Investigación.
- Participación en Comités Curriculares y Académicos, Comités Editoriales de Revistas y publicaciones técnicas y científicas, debidamente autorizados por la Universidad.
- Participación solicitada por la Universidad en proyectos de reforma académica, administrativa, programas de servicios, educación continuada y otros.
- Al profesor en las categorías de Auxiliar y Asistente le compete participar en actividades de perfeccionamiento docente, docencia directa e indirecta, investigación y servicios.
- Al Profesor Asociado, además de las funciones de docencia directa e indirecta, investigación y servicios, le compete participar y dirigir actividades de planeación curricular, asesoría académica a los profesores de menor experiencia y desempeñar los cargos de representación profesoral y dirección académica y administrativa previstos en el Estatuto General y los reglamentos de la Universidad.
- Al Profesor Titular, además de las funciones asignadas al Profesor Asociado, le compete servir de consultor de la institución en la definición de políticas generales y de máximo exponente de la producción cultural, científica y tecnológica de la Universidad ante la comunidad nacional e internacional.

Profesional:

- Cumplir y hacer cumplir los reglamentos, políticas, normas y procedimientos vigentes en los procesos académicos y administrativos correspondientes al proceso de su desempeño.
- Responder y controlar el inventario, aplicando las medidas que aseguren el correcto uso y adecuada conservación de los bienes bajo su cargo.
- Preparar y presentar los informes que le sean solicitados, relacionados con la información del proceso de su especialidad.
- Participar en los planes de capacitación relacionados con su proceso profesional, y programados en coordinación con la jefatura de la Unidad.
- Realizar permanente actualización profesional para mejorar el desempeño de sus actividades

ELABORÓ	REVISÓ Y APROBÓ	COPIA CONTROLADA	SI ☒ X ☐
Gestión Talento Humano	Director GIT		NO ☐

administrativas.

- Coordinar y supervisar las labores de los auxiliares asignados al proceso de su desempeño.
- Ejecutar las actividades derivadas del Sistema de Gestión Integrado, tales como acciones correctivas, acciones preventivas y acciones de mejora, establecidas por el Jefe inmediato para el mejoramiento de la Unidad.
- Mantener flujos de comunicación permanentes que permitan la adecuada información y el conocimiento en toda la Comunidad Universitaria de los servicios que ofrece la Unidad.
- Suministrar información oportuna y debidamente autorizada, relacionada con el funcionamiento y procesos del proceso de su desempeño.
- Apoyar programas de interés institucional que requieran la iniciativa y capacidad de gestión de diferentes Unidades, para el logro de sus objetivos y metas de gestión institucional.

Técnico de soporte académico B:

- Cumplir las políticas, reglamentos, normas y procedimientos vigentes en los procesos correspondientes al proceso de su desempeño.
- Participar en la elaboración y aplicación a los instructivos sobre el uso, manejo, registro y control de las informaciones técnicas propias de su proceso de desempeño.
- Efectuar la limpieza, preparación y mantenimiento primario a los equipos y herramientas asignados para el desempeño de sus labores.
- Dar buen uso a los equipos, herramientas e implementos de trabajo, asignados para el desempeño de sus funciones.
- Participar y apoyar en las actividades de mejoramiento de los procesos propios de su cargo, de formación de personal y en los procesos de mejoramiento de la calidad de la Unidad.
- Dar aplicación a los instructivos sobre el uso, manejo, registro y control de las Informaciones técnicas propias de su proceso de desempeño.
- Responder por la información puesta a su disposición para el cumplimiento de sus funciones y suministrarla cuando sea requerida.
- Mantener actualizado y organizado el archivo de su proceso de desempeño.
- Preparar y presentar los informes que le sean solicitados y relacionados con la información del proceso de su especialidad.
- Participar en los planes de capacitación relacionados con su proceso de desempeño.
- Suministrar oportunamente información a los usuarios, sobre el funcionamiento y procesos del proceso de su desempeño.
- Informar a su Jefe inmediato sobre el estado y condición de los elementos de trabajo o herramientas para su oportuno suministro y reposición.
- Las demás funciones relacionadas con el oficio que le asigne el Jefe inmediato.

C. OTRAS FUNCIONES

- Asistir a reuniones y capacitaciones que se programen para planear y evaluar simulacros en los diferentes procesos del GIT.
- Apoyar la evacuación de las actividades de prevención y control de emergencias principalmente a nivel local (GIT).
- Informar y recomendar acciones que permitan disminuir y controlar los factores de riesgo en las diferentes dependencias del GIT.

ELABORÓ	REVISÓ Y APROBÓ	COPIA CONTROLADA	SI ☒ X ☐
Gestión Talento Humano	Director GIT		NO ☐

- Reportar las condiciones inseguras y actos inseguros detectados en las diferentes sedes del GIT, a través de la tarjeta reporte GIT.
- Participar de la programación de inspecciones de seguridad a los equipos de atención de emergencias, tales como: botiquines extintores, entre otros.
- Acompañar si se requiere, el proceso de investigación de incidentes y accidentes de trabajo siempre que sean convocados.
- Apoyar al proceso GESTIÓN INTEGRAL del GIT en el desarrollo de actividades que contribuyan a la seguridad integral personal visitante, administrativo, estudiantes.

D. PERFIL DEL CARGO

EDUCACIÓN	Profesional /Técnico en cualquier proceso.
EXPERIENCIA MÍNIMA	40 horas (La UAA lo capacitará)
FORMACIÓN	Conocimiento en Seguridad y Salud en el Trabajo del GIT.
HABILIDADES/COMPETENCIAS	Excelente manejo de relaciones interpersonales, responsabilidad, organización, trabajo en equipo, pro actividad, capacidad de análisis, calidad de trabajo, buena comunicación escrita y verbal, compromiso y ética profesional.

E. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES GESTIÓN INTEGRAL

- Procurar el cuidado integral de su salud.
- Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
- Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del GIT.
- Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo.
- Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación de SG-SST.
- Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
- Conocer y aplicar el Plan de Emergencias y Plan de Contingencia.
- Participar activamente de las reuniones de GESTIÓN INTEGRAL que se realicen.
- Usar de forma adecuada los elementos de Protección Personal cuando sea necesario.
- Apoyar la gestión del proceso GESTIÓN INTEGRAL a través de la participación activa, identificación de peligros, reporte de novedades, análisis de riesgos.
- Comunicar inmediatamente la ocurrencia de incidentes y accidentes labores y ambientales.
- Participar en las investigaciones de incidentes y accidentes cuando se le solicite.
- Desarrollar las funciones evitando el desperdicio de los recursos naturales renovables y no renovables.
- Adoptar una cultura de desarrollo sostenible, a través de la educación ambiental, prevención de la contaminación y protección del medio ambiente.
- Conocer el protocolo de viajes a campo y aplicarlo en la realización de las actividades en campo.
- Realizar un adecuado manejo de los residuos generados en las actividades propias del servicio.
- Promover una conciencia ambiental, evitando generar impactos negativos en la flora y fauna, durante el desarrollo de las actividades del servicio.
- Aplicar los procedimientos de trabajo seguro del GIT y una cultura de auto cuidado.
- Participar y dar cumplimientos a los programas y controles asociados con los peligros y riesgos en GESTIÓN INTEGRAL, y los aspectos e impactos ambientales identificados en su actividad o proceso.

ELABORÓ	REVISÓ Y APROBÓ	COPIA CONTROLADA	SI ☒ ☐
Gestión Talento Humano	Director GIT		NO ☐

- Garantizar que el personal a cargo cumpla con los requisitos legales, del beneficiario y otros que voluntariamente adopte la institución.

25. REPRESENTANTE ANTE EL COPASST

A. IDENTIFICACIÓN	
NOMBRE DEL CARGO Representante ante el COPASST	PROCESO Talento Humano
CARGO DEL SUPERIOR INMEDIATO Director GIT	CARGOS SUPERVISADOS Ninguno
OBJETIVO DEL CARGO Promover y vigilar las normas y reglamentos de seguridad y salud en el trabajo dentro de la Universidad, así como el cumplimiento del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo de la Universidad.	
B. SON FUNCIONES DE LA UNIVERSIDAD	
Docente Planta • Dirección de asignaturas. • Consultoría, asesoría y tutoría a estudiantes. • Enseñanza, dirección y supervisión personal a grupos de estudiantes en laboratorios, talleres, campos deportivos, escenarios, centros de prácticas y demás lugares debidamente programados por la Universidad. • Discusión, exposición y análisis con participación de estudiantes y profesores en seminarios. • Dirección y calificación de trabajos de grado. • Revista de pacientes, interconsultas, revisión de temas propuestos, consulta externa, intervenciones quirúrgicas y demás labores asistenciales específicas en lugares debidamente autorizados por la Universidad con participación de estudiantes. • Dirección de Centros de Investigación. • Participación en Comités Curriculares y Académicos, Comités Editoriales de Revistas y publicaciones técnicas y científicas, debidamente autorizados por la Universidad. • Participación solicitada por la Universidad en proyectos de reforma académica, administrativa, programas de servicios, educación continuada y otros. • Al profesor en las categorías de Auxiliar y Asistente le compete participar en actividades de perfeccionamiento docente, docencia directa e indirecta, investigación y servicios. • Al Profesor Asociado, además de las funciones de docencia directa e indirecta, investigación y servicios, le compete participar y dirigir actividades de planeación curricular, asesoría académica a los profesores de menor experiencia y desempeñar los cargos de representación profesoral y dirección académica y administrativa previstos en el Estatuto General y los reglamentos de la Universidad. • Al Profesor Titular, además de las funciones asignadas al Profesor Asociado, le compete servir de consultor de la institución en la definición de políticas generales y de máximo exponente de la	

ELABORÓ	REVISÓ Y APROBÓ	COPIA CONTROLADA	SI ☒ X ☐
Gestión Talento Humano	Director GIT		NO ☐

producción cultural, científica y tecnológica de la Universidad ante la comunidad nacional e internacional.

Profesional:

- Cumplir y hacer cumplir los reglamentos, políticas, normas y procedimientos vigentes en los procesos académicos y administrativos correspondientes al proceso de su desempeño.
- Responder y controlar el inventario, aplicando las medidas que aseguren el correcto uso y adecuada conservación de los bienes bajo su cargo.
- Preparar y presentar los informes que le sean solicitados, relacionados con la información del proceso de su especialidad.
- Participar en los planes de capacitación relacionados con su proceso profesional, y programados en coordinación con la jefatura de la Unidad.
- Realizar permanente actualización profesional para mejorar el desempeño de sus actividades administrativas.
- Coordinar y supervisar las labores de los auxiliares asignados al proceso de su desempeño.
- Ejecutar las actividades derivadas del Sistema de Gestión Integrado, tales como acciones correctivas, acciones preventivas y acciones de mejora, establecidas por el Jefe inmediato para el mejoramiento de la Unidad.
- Mantener flujos de comunicación permanentes que permitan la adecuada información y el conocimiento en toda la Comunidad Universitaria de los servicios que ofrece la Unidad.
- Suministrar información oportuna y debidamente autorizada, relacionada con el funcionamiento y procesos del proceso de su desempeño.
- Apoyar programas de interés institucional que requieran la iniciativa y capacidad de gestión de diferentes Unidades, para el logro de sus objetivos y metas de gestión institucional.

Técnico de soporte académico B:

- Cumplir las políticas, reglamentos, normas y procedimientos vigentes en los procesos correspondientes al proceso de su desempeño.
- Participar en la elaboración y aplicación a los instructivos sobre el uso, manejo, registro y control de las informaciones técnicas propias de su proceso de desempeño.
- Efectuar la limpieza, preparación y mantenimiento primario a los equipos y herramientas asignados para el desempeño de sus labores.
- Dar buen uso a los equipos, herramientas e implementos de trabajo, asignados para el desempeño de sus funciones.
- Participar y apoyar en las actividades de mejoramiento de los procesos propios de su cargo, de formación de personal y en los procesos de mejoramiento de la calidad de la Unidad.
- Dar aplicación a los instructivos sobre el uso, manejo, registro y control de las Informaciones técnicas propias de su proceso de desempeño.
- Responder por la información puesta a su disposición para el cumplimiento de sus funciones y suministrarla cuando sea requerida.
- Mantener actualizado y organizado el archivo de su proceso de desempeño.
- Preparar y presentar los informes que le sean solicitados y relacionados con la información del proceso de su especialidad.
- Participar en los planes de capacitación relacionados con su proceso de desempeño.

ELABORÓ	REVISÓ Y APROBÓ	COPIA CONTROLADA	SI ☒ X ☐
Gestión Talento Humano	Director GIT		NO ☐

- Suministrar oportunamente información a los usuarios, sobre el funcionamiento y procesos del proceso de su desempeño.
- Informar a su Jefe inmediato sobre el estado y condición de los elementos de trabajo o herramientas para su oportuno suministro y reposición.
- Las demás funciones relacionadas con el oficio que le asigne el Jefe inmediato.

C. OTRAS FUNCIONES

- Vigilar el cumplimiento del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Colaborar con el análisis de las causas del accidente de trabajo, enfermedades laborales e información estadística.
- Proponer y participar en las jornadas de capacitación, las cuales deben ser dirigidas a todos los niveles de la empresa.
- Realizar inspecciones periódicas a las instalaciones de la empresa con el fin de prevenir la ocurrencia de accidentes de trabajo o enfermedades laborales mediante la detección precoz de situaciones de riesgos.
- proponer medidas de intervención tendientes a proteger a los trabajadores y atender las sugerencias que en materia SST presenten los mismos.
- Promover la participación y conocimiento de las normas por parte de la comunidad laboral, mediante actividades de comunicación.
- Las demás funciones que le señalen las normas sobre seguridad y salud en el trabajo.

D. PERFIL DEL CARGO

EDUCACIÓN	Profesional /Técnico en cualquier proceso.
EXPERIENCIA MÍNIMA	50 horas (La División Recursos Humanos y la ARL los capacitará)
FORMACIÓN	Conocimiento en Seguridad y Salud en el Trabajo del GIT.
HABILIDADES/ COMPETENCIAS	Excelente manejo de relaciones interpersonales, responsabilidad, organización, trabajo en equipo, pro actividad, capacidad de análisis, calidad de trabajo, buena comunicación escrita y verbal, compromiso y ética profesional.

E. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES GESTIÓN INTEGRAL

- Procurar el cuidado integral de su salud.
- Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
- Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del GIT.

ELABORÓ	REVISÓ Y APROBÓ	COPIA CONTROLADA	SI ☒ X ☐
Gestión Talento Humano	Director GIT		NO ☐

- Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo.
- Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación de SG-SST.
- Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
- Conocer y aplicar el Plan de Emergencias y Plan de Contingencia.
- Participar activamente de las reuniones de GESTIÓN INTEGRAL que se realicen.
- Usar de forma adecuada los elementos de Protección Personal cuando sea necesario.
- Apoyar la gestión del proceso GESTIÓN INTEGRAL a través de la participación activa, identificación de peligros, reporte de novedades, análisis de riesgos.
- Comunicar inmediatamente la ocurrencia de incidentes y accidentes labores y ambientales.
- Participar en las investigaciones de incidentes y accidentes cuando se le solicite.
- Desarrollar las funciones evitando el desperdicio de los recursos naturales renovables y no renovables.
- Adoptar una cultura de desarrollo sostenible, a través de la educación ambiental, prevención de la contaminación y protección del medio ambiente.
- Conocer el protocolo de viajes a campo y aplicarlo en la realización de las actividades en campo.
- Realizar un adecuado manejo de los residuos generados en las actividades propias del servicio.
- Promover una conciencia ambiental, evitando generar impactos negativos en la flora y fauna, durante el desarrollo de las actividades del servicio.
- Aplicar los procedimientos de trabajo seguro del GIT y una cultura de auto cuidado.
- Participar y dar cumplimientos a los programas y controles asociados con los peligros y riesgos en GESTIÓN INTEGRAL, y los aspectos e impactos ambientales identificados en su actividad o proceso.
- Garantizar que el personal a cargo cumpla con los requisitos legales, del beneficiario y otros que voluntariamente adopte la institución.

26. AUXILIAR DE SERVICIOS

A. IDENTIFICACIÓN	
NOMBRE DEL CARGO Auxiliar de Servicios	PROCESO Talento humano
CARGO DEL SUPERIOR INMEDIATO Director grupo de investigación GIT	CARGOS SUPERVISADOS Ninguno
OBJETIVO DEL CARGO Brindar apoyo a todas las actividades operativas que se generan en el grupo de investigación GIT	
B. SON FUNCIONES DE LA UNIVERSIDAD	
Auxiliar de Servicios Vicerrectoría Administrativa	
• Cumplir las políticas, reglamentos, normas y procedimientos vigentes en los procesos administrativos correspondientes al proceso de su desempeño. • Preparar los materiales o elementos requeridos para el desarrollo de sus labores. • Dar buen uso a los equipos, herramientas e implementos de trabajo, asignados para el desempeño de sus funciones.	

ELABORÓ	REVISÓ Y APROBÓ	COPIA CONTROLADA	SI ☒ X ☐
Gestión Talento Humano	Director GIT		NO ☐

- Participar y apoyar en las actividades de mejoramiento de los procesos propios de su cargo, de formación personal y en los procesos de mejoramiento de la calidad de Unidad.
- Mantener actualizado y organizado el archivo de su proceso de desempeño.
- Cumplir a cabalidad con los procedimientos establecidos en la normatividad de Salud Ocupacional para el proceso de su desempeño.
- Diligenciar los registros relacionados en los procedimientos del proceso de su desempeño.
- Suministrar oportunamente información a los usuario, sobre el funcionamiento y procesos del proceso de su desempeño.
- Informar al Jefe inmediato sobre el estado y condición de los elementos de trabajo o herramientas para su oportuno suministro y reposición.
- Las demás funciones relacionadas con el oficio que le asigne el Jefe inmediato.

C. PERFIL DEL CARGO

EDUCACIÓN	Bachiller/Técnico en cualquier proceso.
EXPERIENCIA MÍNIMA	Manejo de Alimentos (La UIS lo capacitará)
FORMACIÓN	Conocimiento en Seguridad y Salud en el Trabajo del grupo de investigación GIT.
HABILIDADES/ COMPETENCIAS	Excelente manejo de relaciones interpersonales, responsabilidad, organización, trabajo en equipo, pro actividad, capacidad de análisis, calidad de trabajo, buena comunicación escrita y verbal, compromiso y ética profesional.

D. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES GESTIÓN INTEGRAL

- Procurar el cuidado integral de su salud.
- Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
- Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del grupo de investigación GIT.
- Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo.
- Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación de SG-SST.
- Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
- Conocer y aplicar el Plan de Emergencias y Plan de Contingencia.
- Participar activamente de las reuniones de GESTIÓN INTEGRAL que se realicen.
- Usar de forma adecuada los elementos de Protección Personal cuando sea necesario.
- Apoyar la gestión del proceso GESTIÓN INTEGRAL a través de la participación activa, identificación de peligros, reporte de novedades, análisis de riesgos.
- Comunicar inmediatamente la ocurrencia de incidentes y accidentes labores y ambientales.
- Participar en las investigaciones de incidentes y accidentes cuando se le solicite.
- Desarrollar las funciones evitando el desperdicio de los recursos naturales renovables y no renovables.
- Adoptar una cultura de desarrollo sostenible, a través de la educación ambiental, prevención de la contaminación y protección del medio ambiente.
- Conocer el protocolo de viajes a campo y aplicarlo en la realización de las actividades en campo.
- Realizar un adecuado manejo de los residuos generados en las actividades propias del servicio.

ELABORÓ	REVISÓ Y APROBÓ	COPIA CONTROLADA	SI ☒ X ☐
Gestión Talento Humano	Director GIT		NO ☐

- Promover una conciencia ambiental, evitando generar impactos negativos en la flora y fauna, durante el desarrollo de las actividades del servicio.
- Aplicar los procedimientos de trabajo seguro del grupo de investigación GIT y una cultura de auto cuidado.
- Participar y dar cumplimientos a los programas y controles asociados con los peligros y riesgos en GESTIÓN INTEGRAL, y los aspectos e impactos ambientales identificados en su actividad o proceso.
- Garantizar que el personal a cargo cumpla con los requisitos legales, del beneficiario y otros que voluntariamente adopte la institución.

ELABORÓ	REVISÓ Y APROBÓ	COPIA CONTROLADA	SI ☒ X ☐
Gestión Talento Humano	Director GIT		NO ☐