

RESOLUCIÓN No. 000712
(09 MAR. 2015)

Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal, del Instituto Colombiano Agropecuario –ICA

I. IDENTIFICACION			
Nivel	Asistencial		
Denominación del Empleo	Operario Calificado		
Código 4169	Grado 11		
Carácter del Empleo	Carrera Administrativa		
Dependencia	Donde se ubique el cargo		
Jefe Inmediato	Quien ejerza la supervisión directa		
SUBGERENCIA DE ANÁLISIS Y DIAGNÓSTICO			
II. PROPÓSITO PRINCIPAL			
Dar apoyo en el área técnica en la ejecución de planes, programas, proyectos y metodologías de la dependencia en relación con el análisis y diagnóstico agrícola, de acuerdo con la normatividad y los lineamientos institucionales del Instituto Colombiano Agropecuario ICA.			
III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Preparar el material necesario para la realización de los diferentes procedimientos analíticos del laboratorio. 2. Participar en los ejercicios de verificación de conocimientos y de actividades programadas, de conformidad con el procedimiento establecido. 3. Realizar la inactivación y esterilización de los materiales contaminantes, lavado y secado del material, empaque y esterilización, de conformidad con la instrucción recibida y los procedimientos institucionales. 4. Limpiar y desinfectar las áreas de los laboratorios asignados antes y después de su uso. 5. Velar por el buen estado de los equipos ubicados en sus áreas de trabajo. 6. Las demás que le sean asignadas por su jefe inmediato y que sean acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño. 			
IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Organización y funcionamiento del Estado Colombiano. 2. Buenas Prácticas de Laboratorio 			
V. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES			
COMUNES		POR NIVEL JERÁRQUICO	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Orientación a resultados 2. Orientación al usuario y al ciudadano 3. Transparencia 4. Compromiso con la Organización 		<ol style="list-style-type: none"> 1. Manejo de Información 2. Adaptación al cambio 3. Disciplina 4. Relaciones Interpersonales 5. Colaboración 	

RESOLUCIÓN No. 000712
(09 MAR. 2015)

Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal, del Instituto Colombiano Agropecuario –ICA

VI. REQUISITOS		
Núcleo básico del conocimiento	Disciplinas académicas	Experiencia
	Cuatro (4) años de educación básica secundaria.	

000712

RESOLUCIÓN No.
(09 MAR. 2015)

Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal, del Instituto Colombiano Agropecuario –ICA

I. IDENTIFICACION			
Nivel	Asistencial		
Denominación del Empleo	Operario Calificado		
Código	4169	Grado	11
Carácter del Empleo	Carrera Administrativa		
Dependencia	Donde se ubique el cargo		
Jefe Inmediato	Quien ejerza la supervisión directa		
GERENCIA SECCIONAL AREA AGROPECUARIA			
II. PROPÓSITO PRINCIPAL			
Realizar las actividades operativas de la Gerencia Seccional para facilitar la gestión de ésta, de conformidad con los procedimientos aplicables y las instrucciones del jefe inmediato.			
III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar labores de asistencia administrativa y operativa que le sean solicitadas, de conformidad con las necesidades de ejecución de los planes, programas y proyectos del área de desempeño. 2. Brindar atención al usuario interno y externo, de conformidad con los procedimientos y protocolos establecidos. 3. Realizar el reporte y entrega de documentación técnica a los usuarios internos y externos, de acuerdo con lineamientos y procedimientos institucionales. 4. Controlar y tramitar la correspondencia asociada a los asuntos de competencia del área de desempeño, de conformidad con la normatividad y procedimientos aplicables. 5. Elaborar documentos oficiales y registros, entre otros, de acuerdo con instrucciones del jefe inmediato. 6. Responder por el manejo, distribución y conservación del archivo de la dependencia, de acuerdo con la normatividad y procedimientos aplicables. 7. Apoyar la preparación de informes de acuerdo con las solicitudes recibidas y los procedimientos aplicables. Las demás que le sean asignadas por su jefe inmediato y que sean acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño 			
IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Organización y funcionamiento del Estado Colombiano 2. Políticas y normas de servicio al ciudadano 3. Ofimática 4. Gestión documental 5. Sistemas de Gestión 6. Redacción, Ortografía y gramática 7. Procedimientos y trámites de registro e información 			

RESOLUCIÓN No. 000712

(09 MAR. 2015)

Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal, del Instituto Colombiano Agropecuario –ICA

V.COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES		
COMUNES		POR NIVEL JERARQUICO
1. Orientación a resultados		1. Manejo de Información
2. Orientación al usuario y al ciudadano		2. Adaptación al cambio
3. Transparencia		3. Disciplina
4. Compromiso con la Organización		4. Relaciones Interpersonales
		5. Colaboración
VI. REQUISITOS		
Núcleo básico del conocimiento	Disciplinas académicas	Experiencia
	Cuatro (4) años de educación básica secundaria.	