



RESOLUCIÓN No. D-

(336)

18 AGO 2017

"Por medio de la cual se adiciona la Resolución D-627 del 21 de diciembre de 2015, a través de la cual se adoptó el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales del Servicio Geológico Colombiano."

EL DIRECTOR GENERAL DEL SERVICIO GEOLÓGICO COLOMBIANO,

En ejercicio de las facultades que le confiere el artículo 2.2.2.6.1 del Decreto 1083 de 2015, en especial el artículo 10 del Decreto 4131 del 3 de noviembre de 2011 y el artículo 2 del Decreto 2703 de 2013, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 2.2.4.9 del Decreto 1083 de 2015, determina que las entidades y organismos deberán ajustar sus manuales específicos de funciones y requisitos, incluyendo: el contenido funcional de los empleos; las competencias comunes a los empleados públicos y las comportamentales, de acuerdo con lo previsto en los artículos 2.2.4.7 y 2.2.4.8 de dicho decreto; las competencias funcionales; y los requisitos de estudio y experiencia de acuerdo con lo establecido en el decreto que para el efecto expida el Gobierno Nacional.

Que el artículo 2.2.2.6.1 del Decreto 1083 de 2015, establece que *"los organismos y entidades a los que se refiere el citado Decreto, expedirán el manual específico de funciones y de competencias laborales describiendo las funciones que correspondan a los empleos de la planta de personal y determinarán los requisitos exigidos para su ejercicio. La adopción, adición, modificación o actualización del manual específico se efectuará mediante resolución interna del jefe del organismo respectivo, de acuerdo con las disposiciones contenidas en el citado decreto"*.

Que mediante Resolución D- 135 del 18 de marzo de 2015 se actualizó y ajustó el contenido funcional de los empleos, las competencias comunes a los empleados públicos y las comportamentales; y los requisitos de estudio y experiencia del Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales del Servicio Geológico Colombiano-SGC.

Que mediante Resolución D-384 del 28 de julio de 2015 se adoptó la versión No. 2 del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales del Servicio Geológico Colombiano.

Que mediante Resolución No. D-627 del 21 de diciembre de 2015 se adoptó la versión No. 3 del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales del Servicio Geológico Colombiano.

Que mediante Resolución No. D-396 del 27 de septiembre de 2016, se adicionó el manual de funciones y competencias laborales, con los perfiles necesarios para la administración del Banco de Información Petrolera-BIP con todos sus componentes.

Que mediante Resolución N° D-129 del 8 de marzo de 2017 se adicionó el manual de funciones y competencias laborales, con los perfiles necesarios para el cumplimiento de las funciones asignadas a la Dirección Técnica de Asuntos Nucleares, Grupo de Trabajo Reactor Nuclear, Dirección Técnica de Gestión de la Información, Grupo de Trabajo Gestión de la Plataforma de Tecnologías de Información y La Dirección Técnica de Laboratorios, Grupo de Trabajo Gestión de la Calidad.

Que se hace necesario adicionar nuevos perfiles al manual de funciones y competencias laborales en la planta global del Servicio Geológico Colombiano-SGC para el cumplimiento de las funciones asignadas a la Dirección Técnica de Geociencias Básicas, Grupo de Trabajo Estratigrafía y Grupo de Trabajo Museo Geológico e Investigaciones Asociadas y Dirección Técnica de Gestión de Información, Grupo de Trabajo Servicios y Divulgación de Información Geocientífica y Museal y Grupo de Trabajo Biblioteca.

Continuación de la Resolución "por la cual se adiciona el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, para los empleos que conforman la planta de personal del Servicio Geológico Colombiano-SGC, Versión N° 3"

Qué en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1. Adicionar la versión N° 3 del Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales, adoptado mediante la Resolución D-627 del 21 de diciembre de 2015, con los siguientes perfiles.

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	21
Carácter del empleo:	Carrera Administrativa
No. de cargos:	Treinta y nueve (39)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. AREA FUNCIONAL – Dirección de Geociencias Básicas-Grupo de Trabajo Estratigrafía	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Formular, estructurar y participar en los planes, programas y proyectos relacionados con el conocimiento geológico regional y estratigráfico, enfocado al desarrollo de estratigrafía y cartografía geológica, útil para el avance del conocimiento geológico, la evaluación de las amenazas geológicas y la exploración de los recursos del subsuelo de acuerdo a las necesidades nacionales y directrices de la entidad.	
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
1. Realizar la formulación, ejecución y seguimiento de programas y proyectos en materia de investigación en geología, estratigrafía y cartografía de acuerdo con las necesidades institucionales. 2. Procesar, interpretar y evaluar la información siguiendo los pasos del método científico en los procesos investigativos conforme al estado del conocimiento geológico, estratigráfico y estructural. 3. Generar y evaluar modelos geológicos de acuerdo con la información geológica disponible. 4. Validar técnicamente los productos de investigación proveniente de los mapas e informes generados por el instituto. 5. Presentar y estructurar propuestas de planes, programas y proyectos para la investigación en estratigrafía y cartografía de acuerdo con las necesidades nacionales y directrices institucionales. 6. Realizar las investigaciones de levantamiento de información geológica y estratigráfica en campo, según los procedimientos establecidos. 7. Describir las propiedades y características físicas de las rocas para el levantamiento estratigráfico de las unidades geológicas. 8. Estandarizar e implementar metodologías para la adquisición y presentación de la información estratigráfica y cartográfica que se produzca en el instituto que se ajusten a las necesidades del quehacer institucional. 9. Divulgar y difundir el conocimiento resultado de las investigaciones mediante publicaciones, eventos académicos e institucionales. 10. Participar en la definición de las especificaciones técnicas en los procesos contractuales que tengan relación con el quehacer estratigráfico y cartográfico. 11. Las demás que le sean asignadas por autoridad competente y que estén acordes con la naturaleza del cargo y del área del desempeño.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
1. Metodología de investigación en ciencias de la tierra. 2. Levantamiento, análisis e interpretación de información geológica (estratigrafía, cartografía geológica, geología estructural y técnicas de muestreo en campo).	

Continuación de la Resolución "por la cual se adiciona el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, para los empleos que conforman la planta de personal del Servicio Geológico Colombiano-SGC, Versión N° 3"

3. Dominios en técnicas de exploración y análisis geológicos y geoquímicos.	
4. Conocimiento del sector público.	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
1. Orientación a resultados 2. Orientación al usuario y al ciudadano 3. Transparencia 4. Compromiso con la organización	1. Aprendizaje continuo 2. Experticia profesional 3. Trabajo en equipo y colaboración 4. Creatividad e innovación 5. Cuando tenga personal a cargo: 1. Liderazgo de Grupos de Trabajo 2. Toma de decisiones
VII. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Geología, Otros Programas de Ciencias Naturales; Ingeniería Civil y Afines. Título de posgrado en modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Treinta y cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada.
VIII. ALTERNATIVA	
FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Geología, Otros Programas de Ciencias Naturales; Ingeniería Civil y Afines. Título de posgrado en modalidad de maestría en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Veintidós (22) meses de experiencia profesional relacionada.
Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Geología, Otros Programas de Ciencias Naturales; Ingeniería Civil y Afines. Título de posgrado en modalidad de doctorado en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	
Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Geología, Otros Programas de Ciencias Naturales; Ingeniería Civil y Afines. Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Cincuenta y ocho (58) meses de experiencia profesional relacionada.

Continuación de la Resolución "por la cual se adiciona el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, para los empleos que conforman la planta de personal del Servicio Geológico Colombiano-SGC, Versión N° 3"

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	20
Carácter del empleo:	Carrera Administrativa
No. de cargos:	Dieciséis (16)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. AREA FUNCIONAL – Dirección de Geociencias Básicas-Grupo de Trabajo Estratigrafía	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Proyectar y participar en los planes, programas y proyectos relacionados con el conocimiento estratigráfico, geológico regional, enfocado al desarrollo de estratigrafía y cartografía geológica, útil para el avance del conocimiento geológico, evaluación de amenazas geológicas y la exploración de los recursos del subsuelo de acuerdo a las necesidades nacionales y directrices de la entidad.	
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
1. Participar en la elaboración y seguimiento de programas y proyectos en materia de investigación en estratigrafía y cartografía geológica de acuerdo con las necesidades institucionales. 2. Procesar, interpretar y evaluar la información siguiendo los pasos del método científico en los procesos investigativos conforme al estado del conocimiento geológico, estratigráfico y estructural. 3. Realizar levantamiento cartográfico y estratigráfico en campo según los procedimientos establecidos. 4. Describir las propiedades y características físicas de las rocas para el levantamiento estratigráfico de las unidades geológicas. 5. Generar y evaluar informes y mapas geológicos de acuerdo con la información geológica disponible. 6. Revisar y analizar técnicamente los productos de investigación proveniente de los mapas e informes generados por el Instituto. 7. Presentar propuestas de planes, programas y proyectos para la investigación en estratigrafía y cartografía de acuerdo con las necesidades nacionales y directrices institucionales. 8. Divulgar y difundir el conocimiento resultado de las investigaciones mediante publicaciones, eventos académicos e institucionales. 9. Estandarizar e implementar metodologías para la adquisición y presentación de información estratigráfica y cartográfica que se produzca en el instituto que se ajusten a las necesidades del quehacer institucional. 10. Participar en la definición de las especificaciones técnicas en los procesos contractuales que tengan relación con el quehacer estratigráfico y cartográfico. 11. Las demás que le sean asignadas por autoridad competente y que estén acordes con la naturaleza del cargo y del área del desempeño.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
1. Metodología de investigación en ciencias de la tierra 2. Levantamiento, análisis e interpretación de información geológica (estratigrafía, cartografía geológica, geología estructural y técnicas de muestreo en campo) 3. Dominios en técnicas de exploración y análisis geológicos y geoquímicos. 4. Conocimiento del sector público	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
1. Orientación a resultados	1. Aprendizaje continuo

Continuación de la Resolución "por la cual se adiciona el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, para los empleos que conforman la planta de personal del Servicio Geológico Colombiano-SGC, Versión N° 3"

2. Orientación al usuario y al ciudadano 3. Transparencia 4. Compromiso con la organización	2. Experticia profesional 3. Trabajo en equipo y colaboración 4. Creatividad e innovación. Cuando tenga personal a cargo: 1. Liderazgo de Grupos de Trabajo 2. Toma de decisiones
VII. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Geología, Otros Programas de Ciencias Naturales; Ingeniería Civil y Afines. Título de posgrado en modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Treinta y uno (31) meses de experiencia profesional relacionada.
VIII. ALTERNATIVA	
FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Geología, Otros Programas de Ciencias Naturales; Ingeniería Civil y Afines. Título de posgrado en modalidad de maestría en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Diecinueve (19) meses de experiencia profesional relacionada.
Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Geología, Otros Programas de Ciencias Naturales; Ingeniería Civil y Afines. Título de posgrado en modalidad de doctorado en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	
Título Profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Geología, Otros Programas de Ciencias Naturales; Ingeniería Civil y Afines. Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Cincuenta y cinco (55) meses de experiencia profesional relacionada.

Continuación de la Resolución "por la cual se adiciona el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, para los empleos que conforman la planta de personal del Servicio Geológico Colombiano-SGC, Versión N° 3"

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	18
Carácter del empleo:	Carrera Administrativa
No. de cargos:	Dieciséis (16)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. AREA FUNCIONAL – Dirección de Geociencias Básicas-Grupo de Trabajo de Estratigrafía	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Desarrollar y participar en los planes, programas y proyectos relacionados con el conocimiento estratigráfico, geológico regional, enfocado al desarrollo de estratigrafía y cartografía geológica, útil para el avance del conocimiento geológico, evaluación de las amenazas geológicas y la exploración de los recursos del subsuelo de acuerdo a las necesidades nacionales y directrices de la entidad.	
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
1. Participar en la ejecución de los programas y proyectos en materia de investigación en estratigrafía y cartografía geológica de acuerdo con las necesidades institucionales. 2. Procesar, interpretar y evaluar la información siguiendo los pasos del método científico en los procesos investigativos conforme al estado del conocimiento geológico, estratigráfico y estructural. 3. Realizar levantamientos geológicos y estratigráficos en campo según los procedimientos establecidos. 4. Describir las propiedades y características físicas de las rocas para el levantamiento estratigráfico de las unidades geológicas. 5. Revisar y analizar técnicamente los productos de investigación proveniente de los mapas e informes generados por el instituto. 6. Generar y evaluar informes y mapas geológicos de acuerdo con la información geológico disponible. 7. Divulgar y difundir el conocimiento resultado de las investigaciones mediante publicaciones, eventos académicos e institucionales. 8. Participar en las propuestas de planes, programas y proyectos para la investigación en estratigrafía y cartografía de acuerdo con las necesidades nacionales y directrices institucionales. 9. Contribuir a la estandarización e implementación de las metodologías para la adquisición y presentación de información estratigráfica y cartográfica que se produzca en el instituto que se ajusten a las necesidades del quehacer institucional. 10. Intervenir en la definición de las especificaciones técnicas en los procesos contractuales que tengan relación con el quehacer estratigráfico y cartográfico. 11. Las demás que le sean asignadas por autoridad competente y que estén acordes con la naturaleza del cargo y del área del desempeño	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
1. Metodología de investigación en ciencias de la tierra 2. Levantamiento, análisis e interpretación de información geológica (estratigrafía, cartografía geológica, geología estructural y técnicas de muestreo en campo) 3. Dominios en técnicas de exploración y análisis geológicos y geoquímicos. 4. Conocimiento del sector público	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
1. Orientación a resultados 2. Orientación al usuario y al ciudadano 3. Transparencia	1. Aprendizaje continuo 2. Experticia profesional 3. Trabajo en equipo y colaboración

Continuación de la Resolución "por la cual se adiciona el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, para los empleos que conforman la planta de personal del Servicio Geológico Colombiano-SGC, Versión N° 3"

4. Compromiso con la organización	4. Creatividad e innovación. Cuando tenga personal a cargo: 1. Liderazgo de Grupos de Trabajo 2. Toma de decisiones
5. VII. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Geología, Otros Programas de Ciencias Naturales; Ingeniería Civil y Afines. Título de posgrado en modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Veinticinco (25) meses de experiencia profesional relacionada.
VIII. ALTERNATIVA	
FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Geología, Otros Programas de Ciencias Naturales; Ingeniería Civil y Afines. Título de posgrado en modalidad de maestría en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Trece (13) meses de experiencia profesional relacionada.
Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Geología, Otros Programas de Ciencias Naturales; Ingeniería Civil y Afines. Título de posgrado en modalidad de doctorado en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	
Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Geología, Otros Programas de Ciencias Naturales; Ingeniería Civil y afines. Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Cuarenta y nueve (49) meses de experiencia profesional relacionada.

Continuación de la Resolución "por la cual se adiciona el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, para los empleos que conforman la planta de personal del Servicio Geológico Colombiano-SGC, Versión N° 3"

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	17
Carácter del empleo:	Carrera Administrativa
No. de cargos:	Diecinueve (19)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. AREA FUNCIONAL – Dirección de Geociencias Básicas-Grupo de Trabajo de Estratigrafía	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Desarrollar y participar en los planes, programas y proyectos relacionados con el conocimiento estratigráfico, geológico regional, enfocado al desarrollo de estratigrafía y cartografía geológica, útil para el avance del conocimiento geológico, evaluación de las amenazas geológicas y la exploración de los recursos del subsuelo de acuerdo a las necesidades nacionales y directrices de la entidad.	
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
1. Participar en la ejecución de los programas y proyectos en materia de investigación en estratigrafía y cartografía geológica de acuerdo con las necesidades institucionales. 2. Procesar, interpretar y evaluar la información siguiendo los pasos del método científico en los procesos investigativos conforme al estado del conocimiento geológico, estratigráfico y estructural. 3. Realizar levantamientos geológicos y estratigráficos en campo según los procedimientos establecidos. 4. Describir las propiedades y características físicas de las rocas para el levantamiento estratigráfico de las unidades geológicas. 5. Revisar técnicamente los productos de investigación proveniente de los mapas e informes generados por el instituto. 6. Generar informes y mapas geológicos de acuerdo con la información geológico disponible. 7. Divulgar y difundir el conocimiento resultado de las investigaciones mediante publicaciones, eventos académicos e institucionales. 8. Participar en las propuestas de planes, programas y proyectos para la investigación en estratigrafía y cartografía de acuerdo con las necesidades nacionales y directrices institucionales. 9. Contribuir a la estandarización e implementación de las metodologías para la adquisición y presentación de información estratigráfica y cartográfica que se produzca en el instituto que se ajusten a las necesidades del quehacer institucional. 10. Intervenir en la definición de las especificaciones técnicas en los procesos contractuales que tengan relación con el quehacer estratigráfico y cartográfico. 11. Las demás que le sean asignadas por autoridad competente y que estén acordes con la naturaleza del cargo y del área del desempeño	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
1. Metodología de investigación en ciencias de la tierra 2. Levantamiento, análisis e interpretación de información geológica (estratigrafía, cartografía geológica, geología estructural y técnicas de muestreo en campo) 3. Dominios en técnicas de exploración y análisis geológicos y geoquímicos. 4. Conocimiento del sector público	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
1. Orientación a resultados 2. Orientación al usuario y al ciudadano 3. Transparencia 4. Compromiso con la organización	1. Aprendizaje continuo 2. Experticia profesional 3. Trabajo en equipo y colaboración 4. Creatividad e innovación. Cuando tenga personal a cargo: 1. Liderazgo de Grupos de Trabajo

Continuación de la Resolución "por la cual se adiciona el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, para los empleos que conforman la planta de personal del Servicio Geológico Colombiano-SGC, Versión N° 3"

2. Toma de decisiones	
VII. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Geología, Otros Programas de Ciencias Naturales; Ingeniería Civil y Afines. Título de posgrado en modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Veintidós (22) meses de experiencia profesional relacionada.
VIII. ALTERNATIVA	
FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Geología, Otros Programas de Ciencias Naturales; Ingeniería Civil y Afines. Título de posgrado en modalidad de maestría en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Diez (10) meses de experiencia profesional relacionada.
Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Geología, Otros Programas de Ciencias Naturales; Ingeniería Civil y afines. Título de posgrado en modalidad de doctorado en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	
Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Geología, Otros Programas de Ciencias Naturales; Ingeniería Civil y afines. Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Cuarenta y seis (46) meses de experiencia profesional relacionada.

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código:	2044
Grado:	11
Carácter del empleo:	Carrera Administrativa
No. de cargos:	Nueve (9)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo

Continuación de la Resolución "por la cual se adiciona el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, para los empleos que conforman la planta de personal del Servicio Geológico Colombiano-SGC, Versión N° 3"

Cargo del jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. AREA FUNCIONAL – Dirección de Geociencias Básicas-Grupo de Trabajo Estratigrafía	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Realizar actividades en los planes, programas y proyectos relacionados con el conocimiento estratigráfico, geológico regional, enfocado al desarrollo de estratigrafía y cartografía geológica, útil para el avance del conocimiento geológico, evaluación de las amenazas geológicas y la exploración de los recursos del subsuelo de acuerdo a las necesidades nacionales y directrices de la entidad.	
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
1. Procesar, interpretar y evaluar la información siguiendo los pasos del método científico en los procesos investigativos conforme al estado del conocimiento geológico, estratigráfico y estructural. 2. Realizar levantamientos geológicos y estratigráficos en campo según los procedimientos establecidos. 3. Describir las propiedades y características físicas de las rocas para el levantamiento estratigráfico de las unidades geológicas. 4. Revisar técnicamente los productos de investigación proveniente de los mapas e informes generados por el instituto. 5. Generar informes y mapas geológicos de acuerdo con la información geológico disponible. 6. Contribuir a la estandarización e implementación de las metodologías para la adquisición y presentación de información estratigráfica y cartográfica que se produzca en el instituto que se ajusten a las necesidades del quehacer institucional. 7. Participar en las propuestas de planes, programas y proyectos para la investigación en estratigrafía y cartografía de acuerdo con las necesidades nacionales y directrices institucionales. 8. Participar en la ejecución de los programas y proyectos en materia de investigación en estratigrafía y cartografía geológica de acuerdo con las necesidades institucionales. 9. Las demás que le sean asignadas por autoridad competente y que estén acordes con la naturaleza del cargo y del área del desempeño.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
1. Metodología de investigación en ciencias de la tierra 2. Levantamiento, análisis e interpretación de información geológica (estratigrafía, cartografía geológica, geología estructural y técnicas de muestreo en campo) 3. Dominios en técnicas de exploración y análisis geológicos y geoquímicos. 4. Conocimiento del sector público	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
1. Orientación a resultados 2. Orientación al usuario y al ciudadano 3. Transparencia 4. Compromiso con la organización	1. Aprendizaje continuo 2. Experticia profesional 3. Trabajo en equipo y colaboración Creatividad e innovación. Quando tenga personal a cargo: 1. Liderazgo de Grupos de Trabajo 2. Toma de decisiones
VII. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA
Título Profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Geología, Otros Programas de Ciencias Naturales; Ingeniería Civil y Afines. Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada.
VIII. ALTERNATIVA	

Continuación de la Resolución "por la cual se adiciona el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, para los empleos que conforman la planta de personal del Servicio Geológico Colombiano-SGC, Versión N° 3"

FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA
Título Profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Geología, Otros Programas de Ciencias Naturales; Ingeniería Civil y Afines.	
Título de posgrado en modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	Seis (6) meses de experiencia profesional relacionada.
Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	

GRUPO DE TRABAJO MUSEO GEOLÓGICO E INVESTIGACIONES ASOCIADAS

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Profesional
Denominación del empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	21
Carácter del Empleo	Carrera Administrativa
N.º de cargos:	Treinta y nueve (39)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. AREA FUNCIONAL - Dirección de Geociencias Básicas –Grupo de Trabajo Museo Geológico e Investigaciones Asociadas	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Realizar actividades de investigación en patrimonio geológico, incluyendo: Metodologías, inventarios, geoconservación, legislación, protección, divulgación, turismo y desarrollo, que permitan realizar una gestión integral del patrimonio geológico y paleontológico del país incluyendo su manejo y custodia de estos bienes patrimoniales, de acuerdo con los procedimientos establecidos oficialmente.	
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
1. Formular y hacer seguimiento a la ejecución de planes, programas y proyectos que permitan el uso correcto de la información geocientífica de acuerdo con las necesidades y directrices de la entidad, inherentes al patrimonio geológico y paleontológico. 2. Formular estrategias de gestión sostenible del patrimonio geológico y paleontológico mueble e inmueble, en las que se aproveche su potencial y se garantice su preservación. 3. Proponer estrategias para proveer a los usuarios internos y externos que lo requieran de la información en patrimonio geológico y paleontológico oficializada. 4. Liderar proyectos relacionados con la gestión integral del patrimonio geológico y paleontológico en el país. 5. Proponer a la Dirección de Geociencias Básicas, proyectos de investigación en patrimonio geológico y paleontológico. 6. Liderar el inventario de lugares de interés geológico identificados en el territorio colombiano. 7. Liderar las campañas de sensibilización y concientización respecto a la protección del patrimonio geológico y paleontológico de la nación. 8. Liderar actividades de cooperación nacional e internacional en temas de patrimonio geológico y paleontológico. 9. Liderar la definición de zonas de protección patrimonial geológica y paleontológica. 10. Establecer estándares en metodologías de inventario mueble como inmueble. 11. Promover la sistematización, actualización y divulgación de la información técnica almacenada en las diferentes bases de datos en patrimonio geológico y paleontológico.	

Continuación de la Resolución "por la cual se adiciona el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, para los empleos que conforman la planta de personal del Servicio Geológico Colombiano-SGC, Versión N° 3"

12. Las demás que le sean asignadas por autoridad competente y que estén acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
1. En aplicación del método científico. 2. Geología Regional. 3. En Geología. 4. En Manejo de patrimonio.	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
1. Orientación a resultados 2. Orientación al usuario y al ciudadano 3. Transparencia 4. Compromiso con la organización	1. Aprendizaje continuo 2. Experticia profesional 3. Trabajo en equipo y colaboración 4. Creatividad e innovación. Cuando tenga personal a cargo: 1. Liderazgo de Grupos de Trabajo 2. Toma de decisiones
VII. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Geología, Otros Programas de Ciencias Naturales; Biología, Microbiología y Afines; Ingeniería Civil y Afines. Título de posgrado en la modalidad de especialización relacionada con las funciones del empleo. Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley	Treinta y cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada.
VIII. ALTERNATIVA	
FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Geología, Otros Programas de Ciencias Naturales; Biología, Microbiología y Afines; Ingeniería Civil y Afines. Título de posgrado en la modalidad de maestría relacionada con las funciones del empleo. Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley	Veintidós (22) meses de experiencia profesional relacionada.
Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Geología, Otros Programas de Ciencias Naturales; Biología, Microbiología y Afines; Ingeniería Civil y Afines. Título de posgrado en la modalidad de doctorado relacionada con las funciones del empleo.	

Continuación de la Resolución "por la cual se adiciona el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, para los empleos que conforman la planta de personal del Servicio Geológico Colombiano-SGC, Versión N° 3"

Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley	
Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Geología, Otros Programas de Ciencias Naturales; Biología, Microbiología y Afines; Ingeniería Civil y Afines.	Cincuenta y ocho (58) meses de experiencia profesional relacionada.
Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley	

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Profesional
Denominación del empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	14
Carácter del Empleo	Carrera Administrativa
N.º de cargos:	Once (11)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. AREA FUNCIONAL - Dirección de Geociencias Básicas –Grupo de Trabajo Museo Geológico e Investigaciones Asociadas	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Participar en actividades de investigación geológicas y paleontológicas, así como en preparación del material paleontológico, de acuerdo con los procedimientos establecidos.	
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
1. Desarrollar investigaciones geológicas y paleontológicas de acuerdo con los planes y programas de la entidad aplicando las metodologías establecidas. 2. Participar en el registro-Inventario de la pieza paleontológica, petrográfica o mineralógica y en la asignación de unidades de almacenamiento y repositorio siguiendo los lineamientos del Procedimiento Catalogación de Piezas Paleontológicas, Petrográficas y Mineralógicas. 3. Proponer planes tendientes a consolidar la investigación, organización, conservación, incremento, protección, publicación, divulgación y estimular la investigación y catalogación científica de las colecciones. 4. Realizar actividades de desarrollo y organización de la documentación especializada existente en el museo y colecciones con criterio científico, estéticos y de bienes de patrimonio. 5. Preparar material con fines de comunicación y divulgación sobre las actividades que se llevan a cabo aplicando las normas y los procedimientos. 6. Realizar actividades de socialización con comunidades y usuarios de los servicios del Instituto. 7. Mantener actualizado el guion del museo. 8. Las demás que le sean asignadas por autoridad competente y que estén acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
1. En el área de paleontología, petrografía y mineralogía. 2. preparación de muestras paleontológicas, petrográficas y mineralógicas. 3. Conocimientos sobre legislación de patrimonio geológico y paleontológico, custodia, conservación, catalogación de los documentos del museo. 4. Oferta de acciones culturales, educativas, de servicios que faciliten la sociabilización de colecciones. 5. Conocimientos de museografía. 6. Conocimientos del sistema Deontología Museológica 7. Instrucciones para la realización de la planilla de inventario de rocas y minerales.	

Continuación de la Resolución "por la cual se adiciona el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, para los empleos que conforman la planta de personal del Servicio Geológico Colombiano-SGC, Versión N° 3"

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
- Orientación a resultados - Orientación al usuario y al ciudadano - Transparencia - Compromiso con la organización	- Aprendizaje continuo - Experticia profesional - Trabajo en equipo y colaboración - Creatividad e innovación. Cuando tenga personal a cargo: - Liderazgo de Grupos de Trabajo - Toma de decisiones
VII. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Geología, Otros Programas de Ciencias Naturales; Ingeniería Civil y Afines; Biología, Microbiología y Afines. Título de posgrado en la modalidad de especialización relacionada con las funciones del empleo. Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley	Trece (13) meses de experiencia profesional relacionada.
VIII. ALTERNATIVA	
FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Geología, Otros Programas de Ciencias Naturales; Ingeniería Civil y Afines; Biología, Microbiología y Afines. Título de posgrado en la modalidad de maestría relacionada con las funciones del empleo. Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley	Un (1) mes de experiencia profesional relacionada.
Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Geología, Otros Programas de Ciencias Naturales; Ingeniería Civil y Afines; Biología, Microbiología y Afines. Título de posgrado en la modalidad de doctorado relacionada con las funciones del empleo. Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley	
Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Geología, Otros Programas de Ciencias Naturales; Ingeniería Civil y Afines; Biología, Microbiología y Afines.	Treinta y siete (37) meses de experiencia profesional relacionada.

Continuación de la Resolución "por la cual se adiciona el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, para los empleos que conforman la planta de personal del Servicio Geológico Colombiano-SGC, Versión N° 3"

Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley	
--	--

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código:	2044
Grado:	11
No. de cargos:	Nueve (9)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. AREA FUNCIONAL - Dirección de Geociencias Básicas –Grupo de Trabajo Museo Geológico e Investigaciones Asociadas	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Alimentar y actualizar las bases de datos de gestión y de trámites inherentes al Patrimonio Geológico y Paleontológico, así como participar en la elaboración de material edu-comunicativo y de apoyo a museos regionales, alcaldías, etc.	
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
1. Participar en la alimentación y actualización de las bases de datos de gestión y de trámites inherentes al Patrimonio Geológico y Paleontológico 2. Participar en la elaboración de normativas relacionadas con patrimonio geológico y paleontológico 3. Atender y tramitar las solicitudes relacionadas con Patrimonio Geológico y Paleontológico 4. Participar en la elaboración de material edu-comunicativo relacionado con patrimonio geológico y paleontológico. 5. Apoyar a museos geológicos y paleontológicos regionales, en temas de patrimonio geológico y paleontológico. 6. Las demás que le sean asignadas por autoridad competente y que estén acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
1. En Geología en general 2. En patrimonio geológico 3. En sistemas de información geográfica 4. En atención a clientes	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
1.- Orientación a resultados 2.- Orientación al usuario y al ciudadano 3.- Transparencia 4.- Compromiso con la organización	1.- Aprendizaje continuo 2.- Experticia profesional 3.- Trabajo en equipo y colaboración 4.- Creatividad e innovación. Cuando tenga personal a cargo: 1.-Liderazgo de Grupos de Trabajo 2.-Toma de decisiones
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADEMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Geología, Otros Programas de Ciencias Naturales; Ingeniería Civil y Afines.	Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada.

Continuación de la Resolución “por la cual se adiciona el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, para los empleos que conforman la planta de personal del Servicio Geológico Colombiano-SGC, Versión N° 3”

Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley	
VIII. ALTERNATIVA	
FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Geología, Otros Programas de Ciencias Naturales; Ingeniería Civil y Afines.	Seis (6) meses de experiencia profesional relacionada.
Título de posgrado en modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	
Tarjeta profesional en los caso requeridos por la ley	

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código:	2044
Grado:	09
No. de cargos:	Diez (10)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
Nivel:	Profesional
II. AREA FUNCIONAL - Dirección de Geociencias Básicas –Grupo de Trabajo Museo Geológico e Investigaciones Asociadas	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Alimentar las bases de datos y gestionar el manejo de las colecciones del museo, dentro del software especializado en coordinación con los curadores y el coordinador y guiar a los usuarios a localizar muestras, documentos y la información relacionada con las piezas de las colecciones.	
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
- Participar en la categorización de los tipos de colecciones y las piezas que conforman las colecciones. - Seguir los procedimientos para el movimiento de piezas que existan en el museo mediante métodos estandarizados - Recuperar la información de cada una de los objetos de la colección - Participar en las mejoras que se realicen en los procedimientos de catalogación - Realizar actividades de desarrollo y organización de la documentación especializada existente en el museo y colecciones con criterio científico, estéticos y de bienes de patrimonio. - Trabajar junto con los especialistas para establecer las jerarquías de catalogación, de acuerdo con las normas de la Institución. - Las demás que le sean asignadas por autoridad competente y que estén acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
- En funcionamiento de bases de datos. - Básico en las colecciones del museo: paleontológicas, mineralógicas y petrográficas. - En manejo de colecciones de museo. - Oferta de acciones culturales, educativas, de servicios que faciliten la sociabilización de colecciones. - Conocimientos de museología	

Continuación de la Resolución "por la cual se adiciona el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, para los empleos que conforman la planta de personal del Servicio Geológico Colombiano-SGC, Versión N° 3"

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
1. Orientación a resultados 2. Orientación al usuario y al ciudadano 3. Transparencia 4. Compromiso con la organización	1. Aprendizaje continuo 2. Experticia profesional 3. Trabajo en equipo y colaboración 4. Creatividad e innovación. Cuando tenga personal a cargo: 1. Liderazgo de Grupos de Trabajo 2. Toma de decisiones
VII. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Antropología, Artes Liberales; Bibliotecología, Otros de Ciencias Sociales y Humanas. Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley	Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada.
VIII. ALTERNATIVA	
FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Antropología, Artes Liberales; Bibliotecología, Otros de Ciencias Sociales y Humanas. Título de posgrado en la modalidad de especialización relacionada con las funciones del empleo. Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley	

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Técnico
Denominación del Empleo:	Técnico Operativo
Código:	3132
Grado:	11
Carácter del empleo:	Carrera Administrativa
No. de cargos:	Catorce (14)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. AREA FUNCIONAL - Dirección de Geociencias Básicas –Grupo de Trabajo Museo Geológico e Investigaciones Asociadas	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Preparar el material paleontológico, de acuerdo con las normas y directrices establecidas.	
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
1. Preparar el material paleontológico que ingresa al Museo, siguiendo las normas y directrices establecidas. 2. Efectuar las actividades técnicas correspondientes al trabajo de laboratorio en el museo geológico de acuerdo con las directrices y procedimientos. 3. Proporcionar apoyo técnico a comunidades y museos regionales siguiendo el procedimiento	

Continuación de la Resolución "por la cual se adiciona el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, para los empleos que conforman la planta de personal del Servicio Geológico Colombiano-SGC, Versión N° 3"

4. Las demás que le sean asignadas por autoridad competente y que estén acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Comprensión del objeto, alcance y método del Procedimiento Catalogación de Piezas Paleontológicas, Petrográficas y Mineralógicas.
2. Conocimiento y destrezas específicas para identificar y evaluar piezas y colecciones científicas (rocas, minerales o fósiles).
3. Conocimiento del método científico.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
1. Orientación a resultados 2. Orientación al usuario y al ciudadano 3. Transparencia 4. Compromiso con la organización	1. Experticia técnica 2. Trabajo en equipo 3. Creatividad e innovación

VII. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA

FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA
Título de formación técnica profesional en disciplinas académicas del núcleo básico de conocimiento en: Geología, Otros Programas de Ciencias Naturales; Antropología, Artes Liberales; Bibliotecología, Otros de Ciencias Sociales y Humanas.	Tres (3) mes de experiencia relacionada o laboral

VIII. ALTERNATIVA

FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA
Aprobación de dos (2) años de educación superior de pregrado en disciplinas académicas del núcleo básico de conocimiento en: Geología, Otros Programas de Ciencias Naturales; Antropología, Artes Liberales; Bibliotecología, Otros de Ciencias Sociales y Humanas.	Doce (12) meses de experiencia relacionada o laboral
Diploma de Bachiller	Treinta y seis (36) meses de experiencia relacionada o laboral

GRUPO DE TRABAJO SERVICIOS Y DIVULGACIÓN DE INFORMACION GEOCIENTIFICA Y MUSEAL

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	21
Carácter del empleo:	Carrera Administrativa
No. de cargos:	Treinta y nueve (39)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. AREA FUNCIONAL - Dirección de Gestión de Información – Grupo de Trabajo Servicios y Divulgación de Información Geocientífica y Museal	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	

Continuación de la Resolución "por la cual se adiciona el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, para los empleos que conforman la planta de personal del Servicio Geológico Colombiano-SGC, Versión N° 3"

Realizar actividades de administración, ejecución y evaluación de los procesos de gestión de los datos y la información geocientífica de extremo a extremo, que incluye la generación y aplicación de estándares, que permitan posibilitar su integración, procesamiento, administración y uso, de acuerdo con los procedimientos establecidos por la entidad y la ley para el suministro oportuno de información geocientífica a través de las colecciones almacenadas en litoteca, cintoteca, museo geológico y demás fondos documentales.	
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
1. Formular planes, programas y proyectos que permitan el uso correcto de la información geocientífica en materia de difusión y apropiación del conocimiento de las riquezas naturales geológicas y paleontológicas del país de acuerdo con las necesidades y directrices de la entidad. 2. Efectuar el seguimiento al desarrollo de planes, programas y proyectos que permitan el suministro de información geocientífica de acuerdo con las metodologías determinadas por la entidad y los procesos establecidos en: litoteca, cintoteca, museo geológico y demás fondos documentales, y proponer los ajustes pertinentes cuando fuere necesario. 3. Realizar la ejecución y seguimiento en los aspectos técnicos de todas las etapas del proceso de contratación de bienes y servicios para el suministro de información geocientífica de acuerdo con los procedimientos correspondientes y la normatividad legal vigente. 4. Crear un servicio integral de suministro de información geocientífica del territorio nacional, a partir de las colecciones almacenadas en: litoteca, cintoteca y museo geológico, acorde con los avances tecnológicos, para proveer la información adecuada, oportuna y de calidad a los usuarios que la requieran. 5. Proponer la adecuación, optimización de espacios físicos, y la sistematización de la información técnica almacenada en: litoteca, cintoteca, museo geológico y demás fondos documentales, asegurando que la información allí contenida sea administrada, almacenada, organizada y divulgada de acuerdo con los estándares establecidos. 6. Promover la divulgación de los productos geocientíficos según los criterios establecidos en el proceso de oficialización y según los estándares internacionales y avances tecnológicos. 7. Las demás que le sean asignadas por autoridad competente y que estén acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
1. En aplicación del método científico. 2. En el proceso de gestión de información. 3. En metodología de Ingeniería del software. 4. En Sistemas de Información Geográfica (SIG). 5. En Cartografía Geológica. 6. Contratación estatal	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
1. Orientación a resultados 2. Orientación al usuario y al ciudadano 3. Transparencia 4. Compromiso con la organización	1. Aprendizaje continuo 2. Experticia profesional 3. Trabajo en equipo y colaboración 4. Creatividad e innovación. Cuando tenga personal a cargo: 1. Liderazgo de Grupos de Trabajo 2. Toma de decisiones
VII. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Geología, Otros Programas de Ciencias Naturales; Ingeniería Civil y Afines.	Treinta y cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada.

Continuación de la Resolución "por la cual se adiciona el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, para los empleos que conforman la planta de personal del Servicio Geológico Colombiano-SGC, Versión N° 3"

Título de posgrado en modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	
Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	
VIII. ALTERNATIVA	
FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Geología, Otros Programas de Ciencias Naturales; Ingeniería Civil y Afines.	
Título de posgrado en modalidad de maestría en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	Veintidós (22) meses de experiencia profesional relacionada.
Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	
Título Profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Geología, Otros Programas de Ciencias Naturales; Ingeniería Civil y Afines.	
Título de posgrado en modalidad de doctorado en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	
Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	
Título Profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Geología, Otros Programas de Ciencias Naturales; Ingeniería Civil y Afines.	Cincuenta y ocho (58) meses de experiencia profesional relacionada.
Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	21
No. de cargos:	Treinta y nueve (39)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. AREA FUNCIONAL - Dirección de Gestión de Información – Grupo de Trabajo Servicios y Divulgación de Información Geocientífica y Museal	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	

Continuación de la Resolución "por la cual se adiciona el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, para los empleos que conforman la planta de personal del Servicio Geológico Colombiano-SGC, Versión N° 3"

Utilizar las aplicaciones geológicas de la percepción remota, para generar conocimiento sobre el potencial de recursos y restricciones inherentes a las condiciones geológicas del subsuelo del territorio colombiano.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Proponer estándares, procedimientos e indicadores de información, estrategias de implementación de sistemas de información geocientífica, así como de las estrategias de capacitación.
2. Orientar el Procesamiento de datos de tele-observación para generar productos de percepción remota en formatos digital y/o análogo, que sirvan de base para elaborar la cartografía geológica en diferentes escalas, y generar un modelo geológico integral del territorio colombiano, como producto multipropósito para actividades de desarrollo minero, hidrogeología, prospección de hidrocarburos, construcción de obras civiles, planes de ordenamiento territorial y estudios sobre las propiedades básicas del subsuelo, la composición, la estructura, la morfología y la dinámica de la corteza terrestre.
3. Orientar la correcta aplicación de los Sistemas de Información Geográfica (SIG), Sistemas de Posicionamiento por Satélite (GPS) como herramienta de integración de los productos de percepción remota en el sistema de información del Servicio Geológico Colombiano, y proponer nuevas técnicas de aplicaciones geológicas de la teledetección, que sirvan para generar los productos de tele-observación más adecuados para las diversas necesidades institucionales.
4. Asesorar e interactuar con los diversos usuarios finales de los productos de tele-observación análogos y/o digitales, sobre el significado de los datos procesados, al igual que sobre sus alcances y limitaciones, para cumplir con los objetivos propuestos por cada una de las disciplinas institucionales.
5. Generar productos de percepción remota que sirvan de base para integrar datos científicos de calidad, generados en el laboratorio y en el campo como insumo para producir mapas, informes y publicaciones técnicas sobre las diversas disciplinas misionales del Servicio Geológico Colombiano, de acuerdo con los estándares y normas técnicas de divulgación científica del instituto.
6. Las demás que le sean asignadas por autoridad competente y que estén acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Dominio de técnicas de Cartografía Geológica.
2. Conocimiento y aplicación del método científico.
3. Conocimiento de los principios básicos de la tele-observación.
4. Dominio de metodologías sobre procesamiento, análisis e interpretación de datos de teledetección, orientados a aplicaciones geológicas.
5. Conocimiento de técnicas de interpretación geológica visual y procesamiento digital de datos de tele-observación.
6. Manejo de programas de computador para procesamiento digital de datos de tele-observación y SIG.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
1. Orientación a resultados 2. Orientación al usuario y al ciudadano 3. Transparencia 4. Compromiso con la organización	1. Aprendizaje continuo 2. Experticia profesional 3. Trabajo en equipo y colaboración 4. Creatividad e innovación. Cuando tenga personal a cargo: 1. Liderazgo de Grupos de Trabajo 2. Toma de decisiones

VII. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA

FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA
---------------------	-------------

Continuación de la Resolución "por la cual se adiciona el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, para los empleos que conforman la planta de personal del Servicio Geológico Colombiano-SGC, Versión N° 3"

Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Geología, Otros Programas de Ciencias Naturales; Ingeniería Civil y Afines. Título de posgrado en modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Treinta y cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada.
VIII. ALTERNATIVA	
FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA
Título Profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Geología, Otros Programas de Ciencias Naturales; Ingeniería Civil y Afines. Título de posgrado en modalidad de maestría en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Veintidós (22) meses de experiencia profesional relacionada.
Título Profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Geología, Otros Programas de Ciencias Naturales; Ingeniería Civil y Afines. Título de posgrado en modalidad de doctorado en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	
Título Profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Geología, Otros Programas de Ciencias Naturales; Ingeniería Civil y Afines. Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Cincuenta y ocho (58) meses de experiencia profesional relacionada.

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	18
Carácter del Empleo:	Carrera Administrativa
No. de cargos:	Dieciséis (16)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo

Continuación de la Resolución "por la cual se adiciona el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, para los empleos que conforman la planta de personal del Servicio Geológico Colombiano-SGC, Versión N° 3"

Cargo del jefe Inmediato:		Quien ejerza la supervisión directa	
II. AREA FUNCIONAL - Dirección de Gestión de Información – Grupo de Trabajo Servicios y Divulgación de Información Geocientífica y Museal			
III. PROPÓSITO PRINCIPAL			
Realizar investigaciones y estudios sobre la composición, estructura y dinámica de la corteza terrestre, utilizando las aplicaciones geológicas de la percepción remota, para generar conocimiento sobre el potencial de recursos y restricciones inherentes a las condiciones geológicas del subsuelo del territorio colombiano.			
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES			
1. Participar en el procesamiento de datos de tele-observación para generar productos de percepción remota en formato digital y/o análogo, que sirvan de base para realizar la cartografía geológica en diferentes escalas, así como producir un modelo geológico integral del territorio colombiano, como producto multipropósito para actividades de desarrollo minero, hidrogeológico, de prospección de hidrocarburos, construcción de obras civiles y planes de ordenamiento territorial y estudios sobre las propiedades básicas del subsuelo, la composición, la estructura, la morfología y la dinámica de la corteza terrestre. 2. Aplicar los Sistemas de Información Geográfica (SIG), Sistemas de Posicionamiento por Satélite (GPS) como herramienta de integración de los productos de percepción remota en el sistema de información del Servicio Geológico Colombiano, y participar en la implementación de nuevas técnicas de aplicaciones geológicas de la teledetección, que sirvan para generar los productos de tele-observación más adecuados para las diversas necesidades institucionales. 3. Interactuar con los diversos grupos institucionales y usuarios finales de los productos de tele-observación análogos y/o digitales, sobre la interpretación de los datos procesados, al igual que sobre sus alcances y limitaciones, para cumplir con los objetivos propuestos por cada una de las disciplinas institucionales. 4. Participar en la generación de productos de percepción remota que sirvan de base para integrar datos científicos de calidad, originados en el laboratorio y en el campo y que sean insumo para producir mapas, informes y publicaciones técnicas sobre las diversas disciplinas misionales del Servicio Geológico Colombiano, de acuerdo con los estándares y normas técnicas de divulgación científica del instituto. 5. Las demás que le sean asignadas por autoridad competente y que estén acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.			
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES			
1. Dominio de técnicas de cartografía geológica. 2. Conocimiento y aplicación del método científico. 3. Conocimiento de los principios básicos de la tele-observación. 4. Dominio de metodologías sobre procesamiento, análisis e interpretación de datos de teledetección, orientados a aplicaciones geológicas. 5. Conocimiento de técnicas de interpretación geológica visual y procesamiento digital de datos de tele-observación. 6. Manejo de programas de computador para procesamiento digital de datos de tele-observación y SIG.			
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES			
COMUNES		POR NIVEL JERARQUICO	
1. Orientación a resultados 2. Orientación al usuario y al ciudadano 3. Transparencia 4. Compromiso con la organización		1. Aprendizaje continuo 2. Experticia profesional 3. Trabajo en equipo y colaboración 4. Creatividad e innovación. Cuando tenga personal a cargo: 1. Liderazgo de Grupos de Trabajo 2. Toma de decisiones	
VII. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA			
FORMACION ACADEMICA		EXPERIENCIA	

Continuación de la Resolución "por la cual se adiciona el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, para los empleos que conforman la planta de personal del Servicio Geológico Colombiano-SGC, Versión N° 3"

Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Geología, Otros Programas de Ciencias Naturales; Ingeniería Civil y Afines. Título de posgrado en modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley	Veinticinco (25) meses de experiencia profesional relacionada.
VIII. ALTERNATIVA	
FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Geología, Otros Programas de Ciencias Naturales; Ingeniería Civil y Afines. Título de posgrado en modalidad de maestría en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley	Trece (13) meses de experiencia profesional relacionada.
Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Geología, Otros Programas de Ciencias Naturales; Ingeniería Civil y Afines. Título de posgrado en modalidad de doctorado en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley	
Título Profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Geología, Otros Programas de Ciencias Naturales; Ingeniería Civil y Afines. Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley	Cuarenta y nueve (49) meses de experiencia profesional relacionada.

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Técnico
Denominación del Empleo:	Técnico Operativo
Código:	3132
Grado:	16
No. de cargos:	Dieciocho (18)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa



Continuación de la Resolución "por la cual se adiciona el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, para los empleos que conforman la planta de personal del Servicio Geológico Colombiano-SGC, Versión N° 3"

II. AREA FUNCIONAL - Dirección de Gestión de Información – Grupo de Trabajo Servicios y Divulgación de Información Geocientífica y Museal	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Brindar apoyo técnico en la conversión a digital de la información geocientífica análoga teniendo en cuenta las metodologías correspondientes.	
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
1. Recibir, compilar, revisar, clasificar la información geocientífica de acuerdo con metodologías, formatos y normas institucionales y de calidad. 2. Suministrar la información geocientífica a los usuarios internos y externos de acuerdo con el tipo de formato y tipo de información según instrucciones y procedimientos. 3. Procesar la información geocientífica de análoga a digital teniendo en cuenta las metodologías, procedimientos e instrucciones correspondientes. 4. Las demás que le sean asignadas por autoridad competente y que estén acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
1. Conocimientos técnicos en manejo de equipos de escáner. 2. Conocimientos básicos en sistemas. 3. Conocimiento del método científico.	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
1. Orientación a resultados 2. Orientación al usuario y al ciudadano 3. Transparencia 4. Compromiso con la organización	1. Experticia técnica 2. Trabajo en equipo 3. Creatividad e innovación
VII. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA
Título de formación tecnológica en disciplinas académicas del núcleo básico de conocimiento en: Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines; Geología, Otros Programas de Ciencias Naturales.	Seis (6) meses de experiencia relacionada o laboral
VIII. ALTERNATIVA	
FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA
Aprobación de tres (3) años de educación superior en la modalidad de formación tecnológica o profesional o universitaria en disciplinas académicas del núcleo básico de conocimiento en: Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines; Geología, Otros Programas de Ciencias Naturales.	Quince (15) meses de experiencia relacionada o laboral
Diploma de Bachiller	Cincuenta y un (51) meses de experiencia relacionada o laboral

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Técnico
Denominación del empleo:	Técnico Operativo
Código:	3132
Grado:	13
Carácter del empleo:	Carrera Administrativa
N.º de cargos:	Seis (6)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

Continuación de la Resolución "por la cual se adiciona el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, para los empleos que conforman la planta de personal del Servicio Geológico Colombiano-SGC, Versión N° 3"

II. AREA FUNCIONAL - Dirección de Gestión de Información – Grupo de Trabajo Servicios y Divulgación de Información Geocientífica y Museal	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Realizar labores técnicas en el proceso de gestión de la información para contribuir en el cumplimiento de las funciones y el logro de los objetivos y las metas de la dependencia.	
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
1. Participar en las actividades relacionadas con el inventario, la organización y la captura de información institucional de acuerdo con los procedimientos, las instrucciones y la metodología establecida. 2. Revisar y clasificar la información de bases de datos, coberturas y estándares digitales de productos recibidos. 3. Preparar los materiales y equipos requeridos para el diseño, desarrollo y la elaboración de cálculos, mapas, gráficos y pruebas, con el fin de ejecutar las labores del área o grupo de trabajo al cual esté asignado. 4. Preparar y presentar informes de acuerdo a las instrucciones impartidas por el jefe inmediato y de acuerdo con los procedimientos. 5. Las demás que le sean asignadas por autoridad competente y que estén acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
1. Manejo de herramientas de informática, como Word, Excel, PowerPoint, Internet entre otros. 2. Normatividad o lineamientos en gestión de información	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
1. Orientación a resultados 2. Orientación al usuario y al ciudadano 3. Transparencia 4. Compromiso con la organización	1. Experticia técnica 2. Trabajo en equipo 3. Creatividad e innovación
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADEMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA
Título de formación técnico profesional en disciplinas académicas del núcleo básico de conocimiento en: Ingeniería de sistemas, telemática y afines.	Nueve (09) meses de experiencia relacionada o laboral.
VIII. ALTERNATIVA	
FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA
Aprobación de tres (3) años de educación superior en las modalidades de formación tecnológica o profesional o universitaria en disciplinas académicas del núcleo básico de conocimiento en: Ingeniería de sistemas, telemática y afines.	Seis (6) meses de experiencia relacionada o laboral.
Diploma de Bachiller	Cuarenta y dos (42) meses de experiencia relacionada o laboral

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Técnico
Denominación del Empleo:	Técnico Operativo
Código:	3132
Grado:	11
No. de cargos:	Catorce (14)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

Continuación de la Resolución "por la cual se adiciona el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, para los empleos que conforman la planta de personal del Servicio Geológico Colombiano-SGC, Versión N° 3"

II. AREA FUNCIONAL - Dirección de Gestión de Información – Grupo de Trabajo Servicios y Divulgación de Información Geocientífica y Museal	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Brindar apoyo al área en labores de edición y generación de productos institucionales y atención al usuario	
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
1. Radicar y registrar la información geocientífica recibida de acuerdo con metodologías, formatos y normas institucionales y de calidad. 2. Digitalizar la información geocientífica teniendo en cuenta las metodologías correspondientes, procedimientos e instructivos. 3. Participar en las actividades relacionadas con el inventario, la organización y la captura de información institucional. 4. Las demás que le sean asignadas por autoridad competente y que estén acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
1. Conocimientos técnicos en manejo de equipos de escáner. 2. Conocimientos básicos en sistemas. 3. Conocimiento del método científico.	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
1. Orientación a resultados 2. Orientación al usuario y al ciudadano 3. Transparencia 4. Compromiso con la organización	1. Experticia técnica 2. Trabajo en equipo 3. Creatividad e innovación
VII. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA
Título de formación técnico profesional en disciplinas académicas del núcleo básico de conocimiento en: Ingeniería de sistemas, telemática y afines	Tres (03) meses de experiencia relacionada o laboral.
VIII. ALTERNATIVA	
FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA
Aprobación de dos (2) años de educación superior de pregrado en disciplinas académicas del núcleo básico de conocimiento en: Ingeniería de sistemas, telemática y afines	Doce (12) meses de experiencia relacionada o laboral.
Diploma de Bachiller	Treinta y seis (36) meses de experiencia relacionada o laboral

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Asistencial
Denominación del empleo:	Operario Calificado
Código:	4169
Grado:	09
N.º de cargos:	Catorce (14)
Carácter del empleo:	Carrera Administrativa
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. AREA FUNCIONAL - Dirección de Gestión de Información – Grupo de Trabajo Servicios y Divulgación de Información Geocientífica y Museal	

Continuación de la Resolución "por la cual se adiciona el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, para los empleos que conforman la planta de personal del Servicio Geológico Colombiano-SGC, Versión N° 3"

III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Apoyar al área en las labores de gestión de la información, en el proceso de revisión y soporte para el manejo de información geocientífica	
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
1. Realizar actividades de clasificación e inventario de fondos documentales de acuerdo con los procedimientos e instructivos. 2. Realizar actividades de escaneo y organización de fondos documentales de acuerdo con la metodología e instrucciones del Jefe inmediato. 3. Realizar actividades de clasificación, relación e inventario de información geocientífica. 4. Las demás que le sean asignadas por autoridad competente y que estén acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
Conocimientos básicos de gestión de información. Conocimientos básicos de sistemas de información	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
1. Orientación a resultados 2. Orientación al usuario y al ciudadano 3. Transparencia 4. Compromiso con la organización	1. Manejo de la información 2. Adaptación al cambio 3. Disciplina 4. Relaciones interpersonales 5. Colaboración
VII. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA
Aprobación de tres (3) años de educación básica secundaria	

GRUPO DE TRABAJO BIBLIOTECA

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código:	2044
Grado:	11
No. de cargos:	Nueve (9)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. AREA FUNCIONAL - Dirección de Gestión de Información – Grupo de Trabajo Biblioteca	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Liderar las actividades inherentes a los procesos de la biblioteca de acuerdo con la normatividad establecida.	
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
1. Participar en la ejecución y seguimiento a las actividades a desarrollar en la biblioteca. 2. Realizar las actividades relacionadas con el registro, inventario y organización de la información institucional relacionada con la biblioteca del SGC. 3. Clasificar y catalogar los documentos que ingresen a la biblioteca. 4. Atender las necesidades de los usuarios internos y externos de la biblioteca. 5. Mantener actualizada la base de datos documental de la biblioteca. 6. Facilitar el soporte técnico necesario en la clasificación documental.	

Continuación de la Resolución "por la cual se adiciona el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, para los empleos que conforman la planta de personal del Servicio Geológico Colombiano-SGC, Versión N° 3"

7. Preparar los informes correspondientes sobre el desarrollo de sus funciones y participar en la elaboración de aquellos que por su contenido y naturaleza estén dentro del ámbito de su competencia.
8. Las demás que le sean asignadas por autoridad competente y que estén acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. En bibliotecología, archivística y gestión documental.
2. En atención y servicio al cliente.
3. Conocimiento de metodologías en catalogación, clasificación y análisis de documentos.
4. Conocimiento de software especializado en manejo de documentos.
5. Conocimientos básicos de sistemas y de otros programas de computador.
6. Presentación de Informes.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
1. Orientación a resultados 2. Orientación al usuario y al ciudadano 3. Transparencia 4. Compromiso con la organización	1. Aprendizaje continuo 2. Experticia profesional 3. Trabajo en equipo y colaboración 4. Creatividad e innovación. Cuando tenga personal a cargo: 1. Liderazgo de Grupos de Trabajo 2. Toma de decisiones

VII. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA

FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA
Título Profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Geología, Otros Programas de Ciencias Naturales; Bibliotecología, Otros de Ciencias Sociales y Humanas; Ingeniería Civil y Afines; Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines. Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley	Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada.

VIII. ALTERNATIVA

FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA
Título Profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Geología, Otros Programas de Ciencias Naturales; Bibliotecología, Otros de Ciencias Sociales y Humanas; Ingeniería Civil y Afines; Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines. Título de posgrado en modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley	Seis (6) meses de experiencia profesional relacionada

Continuación de la Resolución "por la cual se adiciona el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, para los empleos que conforman la planta de personal del Servicio Geológico Colombiano-SGC, Versión N° 3"

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código:	2044
Grado:	09
No. de cargos:	Diez (10)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. AREA FUNCIONAL - Dirección de Gestión de Información – Grupo de Trabajo Biblioteca	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Realizar gestión de la información en los diferentes Fondos Documentales de acuerdo con la normatividad establecida.	
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
1. Participar en la ejecución y seguimiento a las actividades a cargo de la biblioteca. 2. Participar en las actividades relacionadas con el inventario y organización de información institucional inherente a la biblioteca. 3. Realizar las actividades relacionadas con el registro, inventario y archivo de la información institucional relacionada con la biblioteca del SGC. 4. Apoyar las actividades de clasificación, catalogación y organización de los documentos que ingresen a la biblioteca. 5. Atender las necesidades de los usuarios internos y externos de la biblioteca. 6. Alimentar, actualizar y mantener las bases de datos de la biblioteca. 7. Apoyar las actividades de soporte técnico en clasificación documental. 8. Elaborar los informes técnicos correspondientes sobre el desarrollo de sus funciones y participar en la elaboración de aquellos que por su contenido y naturaleza estén dentro del ámbito de su competencia. 9. Las demás que le sean asignadas por autoridad competente y que estén acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
1. En bibliotecología, archivística y gestión documental 2. En atención a clientes 3. Conocimiento de metodologías en catalogación, clasificación y análisis de documentos 4. Conocimiento de software especializado en manejo de documentos 5. Conocimientos básicos de sistemas y de otros programas de computador 6. Presentación de Informes.	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
1. Orientación a resultados 2. Orientación al usuario y al ciudadano 3. Transparencia 4. Compromiso con la organización	1. Aprendizaje continuo 2. Experticia profesional 3. Trabajo en equipo y colaboración 4. Creatividad e innovación. Cuando tenga personal a cargo: 1. Liderazgo de Grupos de Trabajo 2. Toma de decisiones
VII. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Geología, Otros Programas de Ciencias Naturales; Bibliotecología, Otros de Ciencias Sociales y	Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada.

Continuación de la Resolución "por la cual se adiciona el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, para los empleos que conforman la planta de personal del Servicio Geológico Colombiano-SGC, Versión N° 3"

Humanas; Ingeniería Civil y Afines; Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines.	
Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley	
VIII. ALTERNATIVA	
FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Geología, Otros Programas de Ciencias Naturales; Bibliotecología, Otros de Ciencias Sociales y Humanas; Ingeniería Civil y Afines; Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines.	
Título de posgrado en modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	
Tarjeta profesional en los caso requeridos por la ley	

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Técnico
Denominación del Empleo:	Técnico Operativo
Código:	3132
Grado:	13
No. de cargos:	Seis (6)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. AREA FUNCIONAL - Dirección de Gestión de Información – Grupo de Trabajo Biblioteca	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Apoyar la dependencia en labores técnicas y tecnológicas de gestión de la información y atención al usuario.	
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
1. Atender a los usuarios y público en general que acudan a la biblioteca, en asuntos de competencia de la dependencia, y suministrar de manera precisa y oportuna la información y orientación requerida. 2. Elaborar estadísticas de consulta de la biblioteca. 3. Realizar actividades de fotocopiado y heliografías que se requieran en la dependencia de acuerdo con las solicitudes de los usuarios. 4. Facilitar la ubicación física de la documentación técnica inherente a la biblioteca. 5. Apoyar las actividades de restauración de documentos. 6. Archivar los documentos administrativos de la dependencia. 7. Mantener organizado y actualizado el archivo interno de la dependencia y responder por la seguridad y custodia de la documentación generada, así como por el buen uso de los bienes muebles, elementos y equipos asignados a la dependencia. 8. Las demás que le sean asignadas por autoridad competente y que estén acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
1. Conocimientos en archivística 2. Principios atención a clientes	

Continuación de la Resolución "por la cual se adiciona el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, para los empleos que conforman la planta de personal del Servicio Geológico Colombiano-SGC, Versión N° 3"

3. Conocimientos básicos de sistemas	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
1. Orientación a resultados 2. Orientación al usuario y al ciudadano 3. Transparencia 4. Compromiso con la organización	1. Experticia técnica 2. Trabajo en equipo 3. Creatividad e innovación
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACION ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título de formación técnico profesional en disciplinas académicas del núcleo básico de conocimiento en: bibliotecología, otros de ciencias sociales y humanas; Ingeniería de sistemas, telemática y afines.	Nueve (09) meses de experiencia relacionada o laboral.
VIII. ALTERNATIVA	
FORMACION ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Aprobación de tres (3) años de educación superior en las modalidades de formación tecnológica o profesional o universitaria en disciplinas académicas del núcleo básico de conocimiento en: bibliotecología, otros de ciencias sociales y humanas; Ingeniería de sistemas, telemática y afines.	Seis (6) meses de experiencia relacionada o laboral.
Diploma de Bachiller	Cuarenta y dos (42) meses de experiencia relacionada o laboral.

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Asistencial
Denominación del Empleo:	Operario Calificado
Código:	4169
Grado:	11
Carácter del empleo:	Carrera Administrativa
N° de cargos:	Ocho (8)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. AREA FUNCIONAL - Dirección de Gestión de Información – Grupo de Trabajo Biblioteca	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Brindar apoyo operativo en las actividades de la dependencia de acuerdo con normas, metodologías y estándares establecidos.	
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
1. Atender a los usuarios que acudan a la dependencia y suministrarles de manera precisa y oportuna la información y orientación requerida.	
2. Suministrar los documentos que sean requeridos por los usuarios siguiendo los procedimientos establecidos para la dependencia.	
3. Realizar actividades relacionadas con radicación, revisión, clasificación, archivo, trámite y respuesta de los documentos recibidos en la dependencia de acuerdo con los procedimientos y normas vigentes.	
4. Mantener organizado y actualizado el archivo interno de la dependencia asignada y responder por la seguridad y custodia de la documentación generada y por el buen uso de los bienes muebles, elementos y equipos asignados a su cargo.	

Continuación de la Resolución "por la cual se adiciona el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, para los empleos que conforman la planta de personal del Servicio Geológico Colombiano-SGC, Versión N° 3"

5. Las demás que le sean asignadas por autoridad competente y que estén acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
1. Conocimientos básicos en sistemas	
2. Conocimientos básicos de archivo	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
1. Orientación a resultados	1. Manejo de la 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
VII. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA
Aprobación de cuatro (4) años de educación básica secundaria	

ARTÍCULO 2. El Secretario General entregará a cada servidor copia de las funciones y competencias determinadas en la presente Resolución para el respectivo empleo, cuando sea ubicado en otra dependencia que implique cambio de funciones o cuando mediante la adopción o modificación del manual se afecten las establecidas para los empleos. Los jefes inmediatos responderán por la inducción y la orientación del empleado en el cumplimiento de las mismas.

ARTÍCULO 3. Cuando para el desempeño de un empleo se exija una profesión, arte u oficio debidamente reglamentado, la posesión de grados, títulos, licencias, matrículas o autorizaciones previstas en las leyes o en su reglamento, no podrán ser compensados por experiencia u otras calidades, salvo cuando las mismas leyes así lo establezcan.

ARTÍCULO 4. El Director General del Servicio Geológico Colombiano, mediante acto administrativo adoptará las modificaciones o adiciones necesarias para mantener actualizado el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales y podrá establecer las equivalencias entre estudio y experiencia, en los casos en que se considere necesario.

ARTÍCULO 5. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y se adiciona a la Resolución D-627 del 21 de diciembre de 2015.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE,

Dada en Bogotá, D.C., a los

18 AGO 2017

[Firma manuscrita]
OSCAR ELADIO PAREDES ZAPATA
Director General

Elaboró: Juan C. Martínez C., Grupo de Trabajo Talento Humano
Aprobó: Tatiana Baquero Iguarán, Jefe Oficina Asesora Jurídica
Revisó: Lyda Cristina Duarte Pérez, Abogada Secretaria General
Aprobó: Iván Sarmiento Galvis, Secretario General

[Firma manuscrita]
[Firma manuscrita]

