



1. **NOMBRE DEL CARGO** : DIRECTOR EJECUTIVO :
2. **UBICACIÓN** : Dirección Ejecutiva “BASC”
3. **JEFE INMEDIATO** : Junta Directiva del Capítulo

4. **NATURALEZA DEL CARGO** :

Atender bajo su inmediata responsabilidad la dirección de todos los asuntos relacionados con el programa “Basc” dentro del área de su respectiva jurisdicción, y la ejecución de todas las actividades que formule la Junta Directiva del Capítulo, en concordancia con los objetivos y lineamientos de la Organización Mundial BASC.

4.1 **FUNCIONES:**

Para dar cumplimiento a lo establecido en la naturaleza del cargo, se desarrollarán funciones tales como:

- a) Representar al Capítulo ante todas las autoridades y ante terceros a nivel regional.
- b) Asistir a las reuniones de la Junta Directiva del Capítulo y enviar copia de las Actas de sus sesiones.
- c) Asistir a las reuniones de la Junta Directiva del Basc Colombia e informar el desarrollo de los temas a la Junta Directiva del Capítulo y empresas afiliadas., cuando así sea pertinente.
- d) Organizar, dirigir, coordinar, supervisar y controlar la ejecución de los planes, programas y proyectos del capítulo BASC.
- e) Asesorar a la Junta Directiva del Capítulo en la elaboración de sus planes y programas. Presentar las iniciativas y proyectos correspondientes.
- f) Ejecutar las políticas y los programas en su jurisdicción conforme a los Estatutos, a los contratos celebrados, a los acuerdos y resoluciones del Capítulo, del Basc Colombia, y a las ordenes e instrucciones de la Organización Mundial Basc (OMB).



- g) Estudiar los distintos problemas que confronte el Capítulo Basc en su jurisdicción, e informar de ello a la Junta Directiva del Capítulo y presentar los proyectos y recomendaciones que estime conveniente para solucionarlos.
- h) Coordinar la preparación del proyecto de presupuesto del respectivo Capítulo, presentarlo oportunamente a su consideración y mantener los costos de operación dentro de los límites señalados.
- i) Informar periódicamente a la Junta Directiva del Capítulo sobre la situación financiera del mismo.
- j) Mantener Informada a las empresas sobre las actividades del Capítulo y sobre diferentes aspectos relacionados con BASC tanto a nivel nacional como Internacional. En caso de requerir la difusión de información a medios de comunicación, esta actividad debe ceñirse a los procedimientos establecidos por la OMB sobre el particular.
- k) Ordenar los gastos del Capítulo, ciñéndose a los presupuestos y normas respectivas. Celebrar contratos que sean necesarios para el correcto funcionamiento del Capítulo, de acuerdo a las facultades conferidas por la Asamblea de Asociados y por la Junta Directiva.
- l) Administrar el personal bajo su cargo, conforme a las disposiciones que para el efecto determine la Junta Directiva y la Asamblea de Asociados.
- m) Brindar asistencia permanente a cada una de las empresas en los procesos de Inscripción, Certificación, Recertificación y cualquier otra actividad relacionada con el programa.
- n) Velar por el cumplimiento de los Estatutos del Capítulo, de las disposiciones del Basc Colombia y de la Organización Mundial Basc (OMB).
- o) Mantener buenas relaciones entre su Capítulo y los demás Capítulos, así mismo con las entidades que apoyan al Basc y con otras instituciones que coadyuven al logro de los objetivos del BASC.
- p) Formar parte de los comités, juntas o comisiones transitorias o permanentes que le indique la Junta Directiva del Capítulo.
- q) Presentar a la Junta Directiva del Capítulo informes periódicos sobre las actividades desarrolladas.



- r) Promover el desarrollo y afianzamiento del BASC.
- s) Las demás que siendo la naturaleza de su cargo, le asigne la Junta Directiva.