

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	TÉCNICO
Denominación del Empleo:	TÉCNICO SERVICIOS ASISTENCIALES
Código:	3128
Grado:	11
Codificación Interna DIVTAH	3128-11-387
No. de cargos:	1
Dependencia	DIVISIÓN DE LABORATORIOS SEDE BOGOTÁ
Jefe inmediato:	DIRECTOR DE LABORATORIOS
II. ÁREA FUNCIONAL	
Vicerrectoría Académica- División de Laboratorios	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Planear, alistar y verificar los materiales, insumos y equipos garantizando el correcto desarrollo de las prácticas, así como realizar actividades académico administrativas del Área de Robótica, Automatización, Manufactura Moderna y Desarrollo Tecnológico Industrial para dar cumplimiento las funciones sustantivas de la UMNG.	
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESPECIFICAS	
1. Administrar y operar los equipos de los laboratorios con base en las instrucciones del fabricante, realizando la verificación de los datos y criterios teóricos y metodológicos para la realización de ensayos. 2. Efectuar el correcto uso de las herramientas, materiales e insumos, llevando el control sobre estos, y mantener ordenados los espacios de práctica y equipos. 3. Realizar capacitación introductoria en las clases, sobre el manejo adecuado de los equipos y espacios de práctica. 4. Apoyar el diseño y preparación de las guías de laboratorio correspondientes a las prácticas. 5. Brindar acompañamiento, supervisión y realizar la asignación de espacios y/o equipos a los estudiantes en horario de práctica libre y/o de investigación. 6. Realizar el mantenimiento preventivo de los equipos a su cargo, llevando el histórico de hoja de vida, así como mantener los controles periódicos necesarios de acuerdo con el cronograma establecido y realizar la gestión para el mantenimiento correctivo y/o calibración hasta la entrega a satisfacción del equipo. 7. Mantener actualizados los procedimientos operativos estandarizados para el uso de equipos de laboratorios. 8. Garantizar el mantenimiento del Software especializado en los equipos de cómputo, otros equipos y/o laboratorios móviles. 9. Participar en la preparación de los informes de los ensayos de laboratorio asignados para las actividades de extensión. 10. Realizar informes del estado de los equipos mensualmente y gestionar la reposición de los imprevistos (accesorios, herramientas, piezas) y presentar informes de las actividades ejecutadas. 11. Participar en el proceso administrativo de gestión del anteproyecto de presupuesto para cada vigencia. 12. Participar en la elaboración, ejecución y seguimiento de los planes de mejoramiento derivados de inspecciones y/o auditorías del proceso de apoyo a la docencia. 13. Cumplir con las políticas asociadas a la operación de los procesos del Sistema Integrado de Gestión. 14. Contribuir desde el ámbito de su competencia a la identificación y ejecución de acciones para la mitigación de los riesgos institucionales. 15. Conservar y administrar el archivo de gestión y el inventario del proceso a cargo, de conformidad con los lineamientos establecidos. 16. Las demás que le sean asignadas por el jefe inmediato y que estén acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y ESENCIALES	
Constitución Política.	

Estructura y administración del Estado.
Herramientas ofimáticas.
Estructura de la Universidad.
Procesos y procedimientos institucionales.
Sistema Integrado de Gestión.
Atención al usuario.
Ciencia, tecnología e innovación.
Estudios profesionales en el área Electrónica, Mecatrónica, Robótica, Automatización.
Conocimiento de los principios básicos de Robótica, automatización, máquinas CNC para atender las prácticas que se desarrollarán en los respectivos laboratorios.
Conocimiento para el manejo de instrumentación electrónica.
Conocimiento en manejo de computadores.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES
(Decreto 1083 de 2015)

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la Organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio Aprendizaje continuo	Confiabilidad Técnica Disciplina Responsabilidad

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título de formación técnica profesional en los núcleos básicos del conocimiento (NBC): Ingeniería Mecatrónica Ingeniería Electrónica Ingeniería Industrial Ingeniería Mecánica	Tres (3) meses de experiencia relacionada o aprobación de dos (2) años de educación superior de pregrado y doce (12) meses de experiencia relacionada.

VIII. EQUIVALENCIAS

Título de formación tecnológica o de formación técnica profesional, por un (1) año de experiencia relacionada, siempre y cuando se acredite la terminación y aprobación de los estudios en la respectiva modalidad; Tres (3) años de experiencia relacionada por título de formación tecnológica o de formación técnica profesional adicional al inicialmente exigido, y viceversa; Un (1) año de educación superior por un (1) año de experiencia y viceversa, o por seis (6) meses de experiencia relacionada y curso específico de mínimo sesenta (60) horas de duración y viceversa, siempre y cuando se acredite diploma de bachiller para ambos casos; Diploma de bachiller en cualquier modalidad, por aprobación de cuatro (4) años de educación básica secundaria y un (1) año de experiencia laboral y viceversa, o por aprobación de cuatro (4) años de educación básica secundaria y CAP del SENA; Aprobación de un (1) año de educación básica secundaria por seis (6) meses de experiencia laboral y viceversa, siempre y cuando se acredite la formación básica primaria. La equivalencia respecto de la formación que imparte el Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) se establecerá así: Tres (3) años de educación básica secundaria o dieciocho (18) meses de experiencia, por el CAP del SENA; Dos (2) años de formación en educación superior, o dos (2) años de experiencia por el CAP técnico del SENA y bachiller, con intensidad horaria entre 1500 y 2000 horas; Tres (3) años de formación en educación superior o tres (3) años de experiencia por el CAP Técnico del SENA y bachiller, con intensidad horaria superior a 2000 horas.

