

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	PROFESIONAL
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
Código:	2028
Grado:	16
Codificación Interna DIVTAH	2028-16-93
No. de cargos:	1
Dependencia	DIVISIÓN DE LABORATORIOS
Jefe inmediato:	JEFE DE DIVISIÓN
II. ÁREA FUNCIONAL	
Vicerrectoría Campus Nueva Granada- División de Laboratorios Sede Campus Nueva Granada- Sección Administrativa	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Planear, administrar, asignar y controlar lo relativo a los recursos de la División de laboratorios (infraestructura, talento humano, materiales, suministros y reactivos), coordinando todo lo concerniente al Sistema Integrado de Gestión para los procesos de la División de Laboratorios Campus Nueva Granada, de manera que se garantice la calidad del servicio prestado.	
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Diseñar los lineamientos necesarios para la asignación de los servicios en los laboratorios, validando los horarios y asignaciones individuales de servicio, de los espacios de práctica como del personal técnico y asistencial necesario, acorde con las solicitudes y necesidades de la academia. 2. Cumplir los lineamientos propuestos para el registro, trámite, seguimiento y control de las Peticiones, Solicitudes, Quejas, Reclamos, Sugerencias, Denuncias, Felicitaciones y Acciones Constitucionales interpuestas ante la Universidad Militar Nueva Granada, dentro del marco de su competencia constitucional y legal vigentes. 3. Responder de fondo, amplia y suficientemente a los requerimientos que llegan a su área por los canales de comunicación de la UMNG, derivados de las solicitudes interpuestas por los grupos de interés institucionales. 4. Realizar permanente seguimiento y evaluación a la calidad de los servicios prestados y cuando corresponda, diseñar y ejecutar los planes de mejoramiento asociados. 5. Realizar seguimiento y supervisión del personal asistencial y operativo adscrito a la División de Laboratorios en cuanto al correcto desarrollo de la prestación del servicio. 6. Gestionar que concurren la disponibilidad de los recursos y herramientas propias de los laboratorios y demás elementos de apoyo requeridos para el correcto desarrollo de las actividades solicitadas en los laboratorios y espacios administrados por la División laboratorios campus. 7. Orientar y consolidar la necesidad de mantenimiento para todos los equipos, y la calibración para los equipos de seguimiento y medición, verificando la trazabilidad de los registros asociados en los laboratorios y espacios asociados. 8. Apoyar y consolidar necesidades en el desarrollo del anteproyecto de presupuesto de los Laboratorios de Campus Nueva Granada. 9. Diseñar los informes y llevar las estadísticas necesarias para informar sobre el estado del servicio y proponer alternativas de proyección, crecimiento y/o adecuación de espacios, franjas horarias y demás, que sean requeridas para prestar un adecuado servicio de los laboratorios. 10. Plantear y mantener actualizado un plan de adquisición y renovación de equipos en los laboratorios para garantizar un adecuado estado y actualización de los espacios acorde con las necesidades de la Vicerrectoría académica y sus programas. 11. Gestionar los procesos de contratación de bienes y servicios de la División de Laboratorios Sede Campus Nueva Granada, de acuerdo con las instrucciones de la jefatura. 12. Cumplir con las políticas asociadas a la operación de los procesos del Sistema Integrado de Gestión. 	

13. Contribuir desde el ámbito de su competencia a la identificación y ejecución de acciones para la mitigación de los riesgos institucionales. 14. Conservar y administrar el archivo de gestión y el inventario del proceso a cargo, de conformidad con los lineamientos establecidos. 15. 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. Estructura de la Universidad. Normatividad en Educación Superior. Normatividad Institucional UMNG. Políticas públicas en materia de Educación. Normatividad en Educación Superior. Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG. Tecnologías de la información. Sistema Integrado de Gestión. Manejo y Supervisión de Recursos Físicos y Económicos. Gestión del conocimiento e innovación. Normatividad PQRSDf.	
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 profesional en pregrado en los núcleos básicos de conocimiento (NBC): Economía, administración, contaduría Ingeniería industrial y afines Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con el empleo Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Diecinueve (19) meses de experiencia profesional relacionada.
VIII. EQUIVALENCIAS	
El título de postgrado en la modalidad de especialización por: Dos (2) años de experiencia relacionada y viceversa, siempre que se acredite el título profesional; o Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo; o Terminación y aprobación de estudios profesionales adicionales al título profesional exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, y un (1) año de experiencia	

relacionada. El título de postgrado en la modalidad de maestría por: Tres (3) años de experiencia relacionada y viceversa, siempre que se acredite el título profesional; o Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo; o Terminación y aprobación de estudios profesionales adicionales al título profesional exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, y un (1) año de experiencia relacionada. El título de postgrado en la modalidad de doctorado o posdoctorado por: Cuatro (4) años de experiencia relacionada y viceversa, siempre que se acredite el título profesional; o Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo; o Terminación y aprobación de estudios profesionales adicionales al título profesional exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, y dos (2) años de experiencia relacionada. Tres (3) años de experiencia relacionada por título universitario adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo.