

<b>I. IDENTIFICACIÓN</b>	
<b>Nivel:</b>	PROFESIONAL
<b>Denominación del Empleo:</b>	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
<b>Código:</b>	2028
<b>Grado:</b>	16
<b>Codificación Interna DIVTAH</b>	2028-16-91
<b>No. de cargos:</b>	1
<b>Dependencia</b>	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA CAMPUS
<b>Jefe inmediato:</b>	JEFE DE DIRECCIÓN
<b>II. ÁREA FUNCIONAL</b>	
Vicerrectoría Campus Nueva Granada- Dirección Administrativa Campus Nueva Granada- Sección Mantenimiento	
<b>III. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>	
Controlar y supervisar los procesos de planeación, diseño, construcción y post construcción de los proyectos de infraestructura del Campus Nueva Granada.	
<b>IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Establecer las necesidades de construcción o mantenimiento de los componentes eléctricos de las diferentes edificaciones, espacios urbanos, zonas especiales del Campus Nueva Granada de la Universidad Militar Nueva Granada, con el fin de dar cumplimiento a los objetivos institucionales.</li> <li>2. Conceptuar técnicamente sobre los diseños eléctricos y afines para la sede Campus Nueva Granada encaminado a garantizar el cumplimiento normativo de Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas RETIE (Resolución 90708 2013), Reglamento Técnico de Iluminación y Alumbrado Público –RETILAP, y demás normas en la materia.</li> <li>3. Formular procesos de actualización y control mediante la revisión periódica y actualización de las cantidades de obra y especificaciones eléctricas y áreas afines de los proyectos que se le asignen.</li> <li>4. Realizar la revisión de planos entregados para verificar, revisando la coordinación entre los mismos, detalles constructivos, procesos constructivos relacionados con el área eléctrica, mecánica y afines e informar al respecto y de ser necesario, realizar las correcciones o actualizaciones a que haya lugar.</li> <li>5. Realizar acompañamiento y coordinación, a situaciones que impliquen modificaciones, cambios y/o actualizaciones a que haya lugar en los planos y/o memorias de la parte eléctrica, mecánica y afines.</li> <li>6. Realizar y mantener actualizado el manual de especificaciones eléctricas, manual de mantenimiento, plan de mantenimiento y afines para las instalaciones del campus Cajicá.</li> <li>7. Realizar las evaluaciones técnicas para los diferentes procesos de contratación asignados por la Dirección Administrativa.</li> <li>8. Mantener actualizadas las listas de chequeo de requerimientos de la parte eléctrica y afines.</li> <li>9. Realizar la supervisión de las ordenes de servicio y/o pedido asignadas por la DIRADM.</li> <li>10. Realizar las evaluaciones técnicas para los diferentes procesos administrativos que se le asignen.</li> <li>11. Realizar las actividades necesarias para la formulación de necesidades, encaminadas al cumplimiento de metas e indicadores del plan de mantenimiento.</li> <li>12. Realizar formulación de estudios previos para los procesos de contratación de acuerdo con el presupuesto asignado a Dirección Administrativa.</li> <li>13. Recomendar las acciones pertinentes para el mantenimiento preventivo y correctivo oportuno de tal manera que no se vea afectado el funcionamiento del sistema eléctrico y mecánico en general de todas las áreas (plantas eléctricas, bombas de agua, Red contra Incendio, ascensores, entre otros) del campus Cajicá.</li> <li>14. Velar por el correcto funcionamiento de los sistemas eléctricos en campus Cajicá.</li> <li>15. Realizar el Control de estudios y diseños requeridos para la sede Campus Nueva Granada, en materia de redes eléctricas, iluminación, SIPRA y demás.</li> </ol>	

16. Desarrollar las actividades de carácter técnico profesional, administrativo, financiero y presupuestal de la Dirección Administrativa de la sede Campus Nueva Granada en lo relacionado con temas eléctricos y mecánicos de la sede, de acuerdo con su asignación. 17. Cumplir con las políticas asociadas a la operación de los procesos del Sistema Integrado de Gestión. 18. Contribuir desde el ámbito de su competencia a la identificación y ejecución de acciones para la mitigación de los riesgos institucionales. 19. Conservar y administrar el archivo de gestión y el inventario del proceso a cargo, de conformidad con los lineamientos establecidos. 20. Las demás que le sean asignadas por el jefe inmediato y que estén acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.	
<b>V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y ESENCIALES</b>	
Constitución Política. Estructura y administración del Estado. Estructura de la Universidad. Normatividad en Educación Superior. Normatividad Institucional UMNG. Políticas públicas en materia de Educación. 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. Curso RETIE. Curso de conocimiento del mercado de energía (Tarifas y clientes reguladores y no reguladores). Normatividad PQRSDF. Electromecánica, Redes de distribución, sistemas electrógenos y transferencias, sistemas de extinción hidráulicos, mantenimiento industrial eléctrico y mecánico, automatización industrial.	
<b>VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES (Decreto 1083 de 2015)</b>	
<b>COMUNES</b>	<b>POR NIVEL JERÁRQUICO</b>
Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la Organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio Aprendizaje continuo	Aporte técnico profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones
<b>VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA</b>	
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>	<b>EXPERIENCIA</b>
Título profesional en pregrado en los núcleos básicos de conocimiento (NBC):  Ingeniería eléctrica y Afines Ingeniería mecánica y Afines  Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con el empleo.	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.