

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	TÉCNICO
Denominación del Empleo:	TÉCNICO ÁREA DE LA SALUD
Código:	3234
Grado:	12
Codificación Interna DIVTAH	3234-12-454
No. de cargos:	1
Dependencia	DIVISIÓN DE LABORATORIOS CAMPUS
Jefe inmediato:	JEFE DE DIVISIÓN
II. ÁREA FUNCIONAL	
Vicerrectoría Campus- 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 Ciencias de la Salud, Toxicología y Seguridad Industrial para dar cumplimiento las funciones sustantivas de la UMNG.	
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar la preparación previa y la ejecución de servicio acorde con las solicitudes de servicio de Laboratorio, llevando los registros adecuados. 2. Asignar y registrar el ingreso y salida de los estudiantes y docentes a las prácticas libres del Laboratorio, así como brindar acompañamiento y supervisión en estos momentos. 3. Garantizar la seguridad dentro de los espacios de práctica, informando cualquier riesgo asociado al proceso, equipo, material o reactivo a cualquier tipo de usuario impidiendo que se materialice. 4. Mantener actualizados los procedimientos operativos estandarizados (POE) para el adecuado uso de los equipos del Laboratorio. 5. Garantizar el mantenimiento del Software especializado de los equipos de cómputo, otros equipos y/o laboratorios móviles. 6. Controlar la entrega y uso adecuado de los materiales, equipos y herramientas, así como recepcionarlos en adecuado estado y reportar las novedades. 7. Realizar la capacitación introductoria en las clases, sobre el manejo adecuado de los equipos, espacios de práctica, procedimientos para la prestación del servicio y hacer la verificación del cumplimiento de estos durante cada servicio prestado. 8. Gestionar y realizar las actividades necesarias para dar cumplimiento a los planes de mejoramiento derivados de las inspecciones y/o auditorías. 9. Apoyar en los procesos de contratación de bienes y servicios que le sean asignados por el jefe de la División, según los procedimientos establecidos. 10. Cumplir con las políticas asociadas a la operación de los procesos del Sistema Integrado de Gestión. 11. Contribuir desde el ámbito de su competencia a la identificación y ejecución de acciones para la mitigación de los riesgos institucionales. 12. Conservar y administrar el archivo de gestión y el inventario del proceso a cargo, de conformidad con los lineamientos establecidos. 13. 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	
Estructura y administración del Estado. Estructura de la Universidad. 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.
 Gestión del conocimiento e innovación.
 Conocimiento en manejo de residuos químicos y Biológicos.
 Conocimientos y administración de riesgos de seguridad y salud ocupacional para el manejo de sustancias y materiales peligrosos.
 Técnicas de Archivo y Correspondencia.
 Conocimiento en Normas de Bioseguridad.
 Estudios como Técnico en auxiliar de enfermería.
 Conocimiento en Atención a emergencias y rescates.
 Conocimiento en equipos de simulación hospitalaria y de trabajo seguro en alturas.
 Conocimiento básico en equipos de hematología y muestras biológicas.
 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 de formación técnica profesional en los núcleos básicos del conocimiento (NBC): Ciencias de la Salud Tarjeta o matrícula profesional o técnica en los casos reglamentados por la ley.	Seis (6) meses de experiencia relacionada o aprobación de tres (3) años de educación superior en la modalidad de formación tecnológica o profesional y tres (3) 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.