

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	TÉCNICO
Denominación del Empleo:	TÉCNICO SERVICIOS ASISTENCIALES
Código:	3128
Grado:	13
Codificación Interna DIVTAH	3128-13-342
No. de cargos:	1
Dependencia	DIVISIÓN LABORATORIOS
Jefe inmediato:	DIRECTOR DE LABORATORIOS
II. ÁREA FUNCIONAL	
Vicerrectoría Académica- División de Laboratorios Sede Bogotá	
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 Telemática, Comunicaciones y Redes para dar cumplimiento las funciones sustantivas de la UMNG.	
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESPECIFICAS	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar la preparación previa para la ejecución de prácticas de laboratorio, verificando el correcto estado de equipos y espacios. 2. Velar por la seguridad dentro del espacio asignado para la realización de las prácticas e informar cualquier incidente o riesgo real o potencial sobre equipo, reactivos y/o materiales de laboratorio. 3. Efectuar el correcto uso de las herramientas, materiales e insumos, llevando el control sobre estos, como insumo controlado. 4. Realizar capacitación introductoria en las clases, sobre el manejo adecuado de los equipos y espacios de práctica. 5. 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. 6. Apoyar el diseño y preparación de las guías de laboratorio correspondientes a las prácticas. 7. Brindar acompañamiento, supervisión y realizar la asignación de espacios y/o equipos a los estudiantes en horario de práctica libre y/o de investigación. 8. Realizar la entrega de herramientas y equipos necesarios a los estudiantes y usuarios autorizados por la división, para uso de los espacios de practica y recibir al terminar la práctica. 9. Cumplir con el plan de trabajo semestral y con indicadores establecidos. 10. 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. 11. Mantener actualizados los procedimientos operativos estandarizados para el uso de equipos de laboratorios. 12. Garantizar el mantenimiento del Software especializado en los equipos de cómputo, otros equipos y/o laboratorios móviles. 13. Participar en la preparación de los informes de los ensayos de laboratorio asignados para las actividades de extensión. 14. Realizar informes del estado de los equipos mensualmente y gestionar la reposición de los imprevistos (accesorios, herramientas, piezas). 15. Realizar y presentar informes de las actividades que se ejecutaron en los espacios de práctica. 16. Participar en la elaboración, ejecución y seguimiento de los planes de mejoramiento derivados de inspecciones y/o auditorias del proceso de apoyo a la docencia. 17. Consolidar y reportar las necesidades de materiales, equipos e insumos de los espacios de practica para la formulación del anteproyecto de presupuesto de cada vigencia. 	

18. Cumplir con las políticas asociadas a la operación de los procesos del Sistema Integrado de Gestión. 19. Contribuir desde el ámbito de su competencia a la identificación y ejecución de acciones para la mitigación de los riesgos institucionales. 20. Conservar y administrar el archivo de gestión y el inventario del proceso a cargo, de conformidad con los lineamientos establecidos. 21. 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. Constitución Política. Herramientas Ofimáticas. Estructura de la Universidad. Procesos y procedimientos institucionales. Sistema Integrado de Gestión. Estudios profesionales en el área Electrónica, Instrumentación Electrónica, Electrónica y Comunicaciones, Telecomunicaciones, Sistemas, Mecatrónica o Mantenimiento Electrónico. Atención al usuario. Conocimiento de los principios básicos de redes de computadores, telemática y seguridad informática para atender las prácticas que se desarrollarán en los respectivos laboratorios. Manejo de equipos de redes de datos (routers, switch, servidores, firewall). Conocimiento para el manejo de instrumentación electrónica. Conocimiento en programación de redes 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 de conocimiento (NBC): Ingeniería electrónica, telecomunicaciones Ingeniería de sistemas, telemática.	Nueve (9) meses de experiencia relacionada o aprobación de tres (3) años de educación superior en la modalidad de formación tecnológica o profesional y seis (6) 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.