

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	PROFESIONAL
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
Código:	2028
Grado:	16
Codificación Interna DIVTAH	2028-16-90
No. de cargos:	1
Dependencia	DIVISIÓN DE LABORATORIOS
Jefe inmediato:	DIRECTOR DE LABORATORIOS
II. ÁREA FUNCIONAL	
Vicerrectoría Académica- División de Laboratorios Bogotá	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Gestionar los laboratorios de la Sede Bogotá con el fin de asegurar un apoyo efectivo a los procesos Académicos, de extensión e investigación, mediante el cumplimiento de la normativa aplicable y la satisfacción de las necesidades de los usuarios de los Laboratorios y demás partes interesadas.	
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Planear, ejecutar y coordinar con las unidades académicas, la implementación de planes y prácticas en los laboratorios, de acuerdo con los objetivos de formación de los programas ofertados por la Universidad. 2. Establecer, en coordinación con las unidades académicas, la implementación de planes de mejoramiento para aumentar la calidad del servicio que se ofrece desde los laboratorios. 3. Mantener actualizados los recursos y herramientas propias de los laboratorios y demás elementos de apoyo requeridos para el correcto desarrollo de los programas académicos. 4. Efectuar la distribución de los medios educativos requeridos para el desarrollo de la docencia directa en los diferentes programas académicos de la Universidad, en coordinación Vicerrectoría Académica. 5. Garantizar la disponibilidad de la infraestructura física de laboratorios requerida para el desarrollo de las funciones de docencia, investigación y extensión de la Universidad, coordinando el mantenimiento para su buen funcionamiento. 6. Elaborar y promover estudios e investigaciones que permitan la prestación de los servicios de laboratorios. 7. Realizar gestión para la proyección, ejecución y seguimiento de los presupuestos, planes de compras y demás aspectos financieros que establezca la UMNG. 8. Realizar la planeación para la formulación del plan de adquisiciones de materiales y mantenimiento. 9. Apoyar los procesos académicos para las visitas de Acreditación correspondientes. 10. Elaborar informes y estadísticas del área, solicitados por las dependencias, instituciones o entes de control que en cumplimiento de las directrices o la ley así lo requieran. 11. Realizar el acompañamiento de estudiantes en pasantías, proyectos de investigación y práctica académicas. 12. Realizar los trámites relativos a la supervisión de contratación, de conformidad con las normas, procedimientos establecidos. 13. Atender a grupos de interés en consultas relacionadas al área de su competencia en las modalidades (telefónica, correo electrónico y atención presencial). 14. Cumplir con las políticas asociadas a la operación de los procesos del Sistema Integrado de Gestión. 15. Contribuir desde el ámbito de su competencia a la identificación y ejecución de acciones para la mitigación de los riesgos institucionales. 16. Conservar y administrar el archivo de gestión y el inventario del proceso a cargo, de conformidad con los lineamientos establecidos. 17. 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. Políticas públicas en materia de Educación. Herramientas Ofimáticas. Estructura de la Universidad. Procesos y procedimientos institucionales Sistema Integrado de Gestión. Manejo y Supervisión de Recursos Físicos y Económicos. Planeación estratégica. Gerencia integral de proyectos. Normativa de contratación. Planeación presupuestal. Planeación estratégica, planes estratégicos y operativo anual de la entidad.	
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	Aporte técnico profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en pregrado en los núcleos básicos de conocimiento (NBC): Ingeniería industrial y Afines Administración Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. 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.