

<b>I. IDENTIFICACIÓN</b>	
<b>Nivel:</b>	TÉCNICO
<b>Denominación del Empleo:</b>	TÉCNICO SERVICIOS ASISTENCIALES
<b>Código:</b>	3128
<b>Grado:</b>	13
<b>Codificación Interna DIVTAH</b>	3128-13-358
<b>No. de cargos:</b>	1
<b>Dependencia</b>	DIVISIÓN DE LABORATORIOS SEDE BOGOTÁ
<b>Jefe inmediato:</b>	DIRECTOR DE LABORATORIOS
<b>II. ÁREA FUNCIONAL</b>	
Vicerrectoría Académica- División de Laboratorios	
<b>III. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>	
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 Manufactura Mecánica, maquinaria industrial, mecanizado y CNC para dar cumplimiento a las funciones sustantivas de la UMNG.	
<b>IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESPECIFICAS</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar la preparación previa para la ejecución de prácticas de laboratorio, verificando el correcto estado de equipos y espacios.</li> <li>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.</li> <li>3. Efectuar el correcto uso de las herramientas, materiales e insumos, llevando el control sobre estos, como insumo controlado.</li> <li>4. Realizar capacitación introductoria en las clases, sobre el manejo adecuado de los equipos y espacios de práctica.</li> <li>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.</li> <li>6. Apoyar el diseño y preparación de las guías de laboratorio correspondientes a las prácticas.</li> <li>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.</li> <li>8. Cumplir con el plan de trabajo semestral y con indicadores establecidos.</li> <li>9. Realizar el mantenimiento preventivo de los equipos a su cargo, llevando el historio 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.</li> <li>10. Mantener actualizados los procedimientos operativos estandarizados para el uso de equipos de laboratorios.</li> <li>11. Mantener actualizado los sistemas de información establecidos por la universidad de acuerdo con los tiempos programados.</li> <li>12. Garantizar el mantenimiento del Software especializado en los equipos de cómputo, otros equipos y/o laboratorios móviles.</li> <li>13. Participar en la preparación de los informes de los ensayos de laboratorio asignados para las actividades de extensión.</li> <li>14. Realizar informes del estado de los equipos mensualmente y gestionar la reposición de los imprevistos (accesorios, herramientas, piezas).</li> <li>15. Realizar y presentar informes de las actividades que se ejecutaron en los espacios de práctica.</li> <li>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.</li> <li>17. Realizar, consolidar y reportar los informes de gestión, para los indicadores de la División, que dan cumplimiento con los objetivos y las funciones sustantivas de la UMNG.</li> </ol>	

18. Consolidar y reportar las necesidades materiales, equipos e insumos de los espacios de practica para la formulación del anteproyecto de presupuesto de cada vigencia.
19. Cumplir con las políticas asociadas a la operación de los procesos del Sistema Integrado de Gestión.
20. Contribuir desde el ámbito de su competencia a la identificación y ejecución de acciones para la mitigación de los riesgos institucionales.
21. Conservar y administrar el archivo de gestión y el inventario del proceso a cargo, de conformidad con los lineamientos establecidos.
22. 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.  
 Herramientas ofimáticas.  
 Estructura de la Universidad.  
 Procesos y procedimientos institucionales.  
 Sistema Integrado de Gestión.  
 Estudios profesionales en el área de Mecánica, Mecatrónica, Diseño Industrial, Manejo de máquinas herramientas convencionales y de Control Numérico (CNC).  
 Atención al usuario.  
 Experiencia en manejo de máquinas y herramientas industriales.  
 Conocimiento programación de Máquinas y Herramientas de Control Numérico (CNC).  
 Conocimientos para la elaboración y lectura de planos mecánicos.  
 Conocimiento de herramientas CAD, CAM, hojas de cálculo.  
 Conocimiento procesos de manufactura por arranque de viruta.

#### **VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES (Decreto 1083 de 2015)**

<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	Confiabilidad Técnica Disciplina Responsabilidad

#### **VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA**

<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>	<b>EXPERIENCIA</b>
Título de formación técnica profesional en los núcleos básicos del conocimiento (NBC):  Ingeniería Mecánica Ingeniería Mecatrónica	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.