

A. IDENTIFICACIÓN	
DENOMINACIÓN	Técnico II
CLASIFICACIÓN DE LA VINCULACIÓN	Contrato Transitorio Administrativo
DEDICACIÓN	Tiempo completo
CANTIDAD DE VINCULACIONES	1
A QUIEN REPORTA	Director del Programa

B. UBICACIÓN	
DEPENDENCIA A LA QUE PERTENECE	<p><b>Dependencia:</b> Facultad de Tecnología</p> <p><b>Proceso Interno:</b> Programa de Tecnología Química (Laboratorio)</p>

C. DESCRIPCIÓN	
<b>PROPÓSITO</b>	
<p>Brindar soporte técnico y administrativo en el desarrollo de las actividades y métodos que se llevan a cabo en los laboratorios o talleres del Programa, orientadas a contribuir en el óptimo desarrollo de las prácticas de docencia e investigación in situ, realizadas en los diferentes laboratorios de la facultad.</p>	
<b>RESPONSABILIDADES</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>Organizar y preparar las locaciones, equipos, herramientas, elementos, materiales e insumos, que sean necesarios para el desarrollo de las actividades académicas del laboratorio o taller, de acuerdo con las guías establecidas.</li> <li>Mantener stock mínimo requerido de equipos, herramientas, elementos, materiales e insumos necesarios para el desarrollo de cada una de las prácticas programadas.</li> <li>Orientar a los usuarios en el manejo, conservación y cuidado de los equipos del laboratorio o taller y de los materiales necesarios para el desarrollo de las prácticas de docencia e investigación.</li> <li>Asegurar el cumplimiento de las normas de seguridad requeridas para conservación del laboratorio o taller.</li> <li>Gestionar el manejo integral de los residuos peligrosos que se generan en el desarrollo de las prácticas de docencia e investigación.</li> <li>Mantener actualizadas las hojas de vida de los equipos del laboratorio o taller para identificar los mantenimientos correspondientes que garanticen su buen funcionamiento.</li> <li>Solicitar el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos que se encuentren a su cargo, así como los traslados y bajas por obsolescencia de acuerdo al procedimiento establecido.</li> <li>Apoyar la formulación de los proyectos de reposición, renovación y adquisición de equipos para el mejoramiento del laboratorio o taller.</li> </ol>	

9. Identificar y presentar a las instancias correspondientes las necesidades de compras de equipos, herramientas, elementos, materiales e insumos para el óptimo desempeño de las prácticas.
10. Informar oportunamente a la instancia correspondiente sobre las novedades que se presenten en el laboratorio o taller.
11. Responder por el cuidado y control de todos los equipos, herramientas, elementos, materiales e insumos que se encuentren en el laboratorio o taller.
12. Utilizar los sistemas de información disponibles para la actualización y manejo de los recursos propios de la Universidad.
13. Brindar asistencia técnica a los usuarios de acuerdo a su área de desempeño y procedimientos establecidos.
14. Preparar y entregar informes de carácter técnico relacionados con su área de desempeño, de acuerdo con los requerimientos internos, externos y de organismos de control.
15. Realizar un correcto uso y suministro de la información disponible en el ejercicio de su labor, de conformidad con las restricciones, el alcance de su área de desempeño, las directrices en materia de seguridad de la información y protección de datos personales establecidas en la Institución.
16. Apropiar en el ejercicio de sus responsabilidades el Código de Integridad y Código de Buen Gobierno adoptado por la Institución, aplicando los valores y principios de acción allí definidos, que permitan el fortalecimiento de un ambiente ético, de confianza y con orientación a mejorar la prestación del servicio.
17. Las demás que le sean asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño y la naturaleza de la vinculación.

D. REQUISITOS	
<b>EDUCACIÓN</b>	<p>Título de formación tecnológica en uno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento: - Química y Afines</p> <p>Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p> <p><b>Alternativa</b> Aprobación de tres (3) años de educación superior en la modalidad de formación tecnológica o profesional universitaria en uno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento: - Química y Afines</p>
<b>FORMACIÓN POSTGRADUADA</b>	N/A
<b>EXPERIENCIA</b>	Seis (6) meses de experiencia laboral relacionada con las responsabilidades de la vinculación.

	<p><b>Alternativa</b> Quince (15) meses de experiencia laboral relacionada con las responsabilidades de la vinculación.</p>
<p><b>CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Manejo y almacenamiento de Sustancias Químicas (Peligrosas)</li> <li>- Normas de seguridad y bioseguridad</li> <li>- Buenas Prácticas de Laboratorio</li> <li>- Cromatografía Líquida, Gaseosa y sus derivados</li> <li>- Espectroscopia UV Visible, IR</li> <li>- Absorción atómica</li> <li>- Análisis Instrumental</li> <li>- Instrumentación Química</li> <li>- Generalidades de la Institución</li> <li>- Ofimática</li> <li>- Inglés</li> </ul>

#### E. COMPETENCIAS

Las competencias requeridas para la vinculación indicada en esta descripción, serán aquellas que se encuentren definidas en la metodología establecida por Gestión del Talento Humano, acorde con la normatividad vigente y aplicable para el tipo de vinculación.

**Control de Cambios:**

Versión	No. Memorando	Fecha Memorando
1	02-132-1059 de Gestión del Talento Humano	2020-06-12
2	02-131-233 Vicerrectoría Administrativa y Financiera	2024-03-12