

A. IDENTIFICACIÓN	
DENOMINACIÓN	Técnico II
CLASIFICACIÓN DE LA VINCULACIÓN	Contrato Transitorio Administrativo
DEDICACIÓN	Tiempo completo
CANTIDAD DE VINCULACIONES	2
A QUIEN REPORTA	Director del Programa

B. UBICACIÓN	
DEPENDENCIA A LA QUE PERTENECE	<p>Dependencia: Facultad de Tecnología</p> <p>Proceso Interno: Programas de Tecnología Mecánica e Ingeniería de Manufactura (Laboratorios / Talleres)</p>

C. DESCRIPCIÓN	
PROPÓSITO	
<p>Brindar soporte técnico y administrativo en el desarrollo de las actividades que se llevan a cabo en los laboratorios o talleres del Programa, orientadas a contribuir en el óptimo desempeño de las prácticas de docencia e investigación in situ, de conformidad con los lineamientos Institucionales establecidos.</p>	
RESPONSABILIDADES	
<ol style="list-style-type: none"> 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. Suministrar oportunamente los equipos, herramientas, elementos, materiales e insumos necesarios para el desarrollo de las prácticas académicas de acuerdo a la programación efectuada previamente y al personal autorizado. Así mismo, hacer seguimiento a su devolución en buen estado y en funcionamiento. Orientar a los usuarios en el manejo, conservación y cuidado de los equipos de los laboratorios o talleres y de los materiales necesarios para el desarrollo de las prácticas de docencia e investigación. Apoyar y ejecutar las actividades técnicas necesarias para el desarrollo de las prácticas en compañía del docente, en los casos que sea requerido. Mantener el inventario mínimo requerido de equipos, herramientas, elementos, materiales e insumos necesarios para el desarrollo de cada una de las prácticas programadas. Responder por el cuidado y control de todos los equipos, herramientas, elementos, materiales e insumos que se encuentren en los laboratorios o talleres. Gestionar el manejo integral de los residuos peligrosos que se generan en el desarrollo de las prácticas de docencia e investigación. 	

Código	26-DRR-T04
Versión	2
Fecha	2024-03-12
Página	2 de 3

8. Asegurar el cumplimiento de las normas de seguridad requeridas para conservación de los laboratorios o talleres.
9. Mantener actualizadas las hojas de vida de los equipos de los laboratorios o talleres para identificar los mantenimientos correspondientes que garanticen su buen funcionamiento.
10. Realizar mantenimiento preventivo y correctivo básico de los equipos, garantizando su buen funcionamiento para las prácticas de los laboratorios o talleres.
11. 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.
12. Apoyar la formulación de los proyectos de reposición, renovación y adquisición de equipos para el mejoramiento de los laboratorios o talleres.
13. 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, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
14. Informar oportunamente a la instancia correspondiente sobre las novedades que se presenten en los laboratorios o talleres de la Facultad.
15. Utilizar los sistemas de información disponibles para la actualización y manejo de los recursos propios de la Universidad.
16. Brindar asistencia técnica a los usuarios de acuerdo a su área de desempeño y procedimientos establecidos.
17. 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.
18. 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.
19. 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.
20. 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

EDUCACIÓN

Título de formación tecnológica en uno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento:

- Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines
- Ingeniería Eléctrica y Afines
- Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines
- Ingeniería Industrial y Afines

	<ul style="list-style-type: none"> - Ingeniería Mecánica y Afines - Otras Ingenierías <p>Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p> <p>Alternativa 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:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines - Ingeniería Eléctrica y Afines - Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines - Ingeniería Industrial y Afines - Ingeniería Mecánica y Afines - Otras Ingenierías
FORMACIÓN POSTGRADUADA	N/A
EXPERIENCIA	<p>Seis (6) meses de experiencia laboral relacionada con las responsabilidades de la vinculación.</p> <p>Alternativa Quince (15) meses de experiencia laboral relacionada con las responsabilidades de la vinculación.</p>
CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	<ul style="list-style-type: none"> - Normas de seguridad y bioseguridad - Electrónica, Electricidad y Mecánica básica - Manejo adecuado de los equipos del laboratorio - Generalidades de la Institución - Inglés - Ofimática

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	02-132-71 de Gestión del Talento Humano	29 de enero de 2021
2	02-131-233 Vicerrectoría Administrativa y Financiera	12 de marzo de 2024