

PERFIL MD-TN-40803-10	
I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
Sede	MEDELLÍN
Nivel	TECNICO
Denominación del empleo	TECNICO OPERATIVO
Código	40803
Grado	03
Dependencia	DEPARTAMENTO DE CIENCIAS FORESTALES
Cargo del jefe inmediato	COORDINADOR LABORATORIO DE ECOLOGÍA
Dedicación	ADMINISTRATIVO TIEMPO COMPLETO
Clase de cargo	CARRERA ADMINISTRATIVA
Grupo ocupacional	LABORATORISTA
II. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Apoyar las actividades que se llevan a cabo en el laboratorio, con el fin de dar cumplimiento a los objetivos misionales de la Universidad.	
III. FUNCIONES ESENCIALES	
<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar prácticas docentes intra y extramurales, proporcionando los materiales, equipos y espacios necesarios, con el fin de contribuir en la realización de las mismas. • Realizar análisis de ensayos de las muestras del laboratorio, para brindar apoyo en las actividades de investigación y extensión. • Manejar el inventario de los materiales y equipos del laboratorio, con el fin de garantizar la disponibilidad de los mismos. • Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos del laboratorio, con el fin de garantizar su buen funcionamiento. • Asesorar y acompañar a los estudiantes en las actividades de investigación, con el fin de contribuir en su formación. • Recolectar muestras botánicas y semillas, para contribuir con la ejecución de las actividades de docencia, investigación y extensión. • Atender a los usuarios internos y externos según las políticas y los lineamientos de servicio establecidos por la Universidad. • Participar en proyectos, acciones o actividades que aporten al cumplimiento de la misión de la dependencia y que sean coherentes con el nivel y los requisitos exigidos para el cargo. • Desempeñar las demás funciones establecidas por la ley, los estatutos o reglamentaciones internas o las que le sean asignadas, encargadas o delegadas por instancia competente para ello y que sean acorde con el nivel, tipo y grado del empleo desempeñado. 	
IV. CRITERIOS DE DESEMPEÑO	
<ul style="list-style-type: none"> • La recepción de Solicitud de Servicios se realiza eficientemente de acuerdo con procedimientos establecidos. • La recepción de Orden de servicios se realiza eficientemente de acuerdo con procedimientos establecidos. • El diligenciamiento de formularios donde se indica: fecha, tipo de muestra analizada, características de las muestras, datos recolectados y resultados. • El diligenciamiento del formato de préstamo de equipos es correctamente realizado. • El inventario anual de elementos y bienes se elabora correctamente. • Las hojas de vida de los equipos donde se consigna la fecha, tipo de mantenimiento, persona o empresa que 	

<p>lo realiza.</p> <ul style="list-style-type: none"> Las resoluciones de salidas son correctamente elaboradas, conforme a los lineamientos establecidos. El ingreso de semillas a la cava e ingreso de muestras botánicas al herbario mediante un control en planillas, etiquetas y códigos. 	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<ul style="list-style-type: none"> Técnicas de análisis de laboratorio Manejo de reactivos Manejo de equipos básicos del laboratorio Verificación y calibración de equipos Protocolos y normas internacionales y nacionales para ensayos y análisis Norma ISTA Prácticas de Laboratorio - Norma 17025 (BPL) Ecología y sus diferentes áreas Biología de semillas Trabajo en alturas 	
VI. COMPETENCIAS	
Organizacionales	Individuales: Nivel - Área
<ul style="list-style-type: none"> Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Transparencia Compromiso con la Universidad 	<ul style="list-style-type: none"> Organización del trabajo Colaboración Búsqueda de información Rigurosidad Experticia técnica Aplicación de técnicas Integridad Capacidad analítica Control del riesgo
VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
<p>Título de formación técnica profesional o tecnológica, ó un (1) año de formación universitaria más doce (12) meses de experiencia relacionada.</p>	