

PERFIL MD-TN-40803-08	
I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
Sede	MEDELLÍN
Nivel	TECNICO
Denominación del empleo	TECNICO OPERATIVO
Código	40803
Grado	03
Dependencia	LABORATORIO DE MECANIZACION AGRICOLA
Cargo del jefe inmediato	JEFE DEL LABORATORIO DE MECANIZACIÓN AGRÍCOLA
Dedicación	ADMINISTRATIVO TIEMPO COMPLETO
Clase de cargo	CARRERA ADMINISTRATIVA
Grupo ocupacional	LABORATORISTA
II. PROPÓSITO PRINCIPAL	
<p>Apoyar labores de docencia, investigación y extensión en el área de Mecanización Agrícola, con el fin de contribuir a la misión de la Universidad en este campo específico del conocimiento.</p>	
III. FUNCIONES ESENCIALES	
<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar en el desarrollo de las prácticas y actividades docentes, de investigación y de extensión relacionadas con la mecanización agrícola, con el fin de contribuir a la formación académica de estudiantes, al desarrollo tecnológico y a la transferencia a la comunidad. • Responder por los elementos y bienes del inventario a su cargo para realizar con buen desempeño las actividades antes indicadas. • Colaborar con el Jefe del Laboratorio en los trámites para la selección, cotización, presupuesto y compra de máquinas y equipos; así mismo repuestos y otros insumos requeridos para las actividades del Laboratorio de Mecanización Agrícola, de los Centros Agropecuarios y donde las necesidades del servicio lo requieran, con el fin de apoyar la docencia, investigación y extensión. • Prestar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de máquinas y equipos del Laboratorio de Concentrados del Centro Agropecuario San Pablo, y de los proyectos de investigación y extensión, con el fin de permitir el desarrollo eficiente de las actividades de docencia, investigación y extensión. • 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"> • El apoyo brindado y la correcta la elaboración de documentos facilita el desarrollo de los proyectos y procesos de la dependencia. . • El inventario de elementos y bienes se mantiene actualizado y en orden. • Las cotizaciones y presupuestos entregados al jefe inmediato y a las personas autorizadas. • Las órdenes de servicio, informes presentados, permisos, autorizaciones, resoluciones y demás documentos son correcta y oportunamente elaborados, cumpliendo con los requerimientos institucionales y con la normatividad vigente. 	

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<ul style="list-style-type: none">• Maquinaria agrícola y agroindustrial y normas de seguridad• Manejo de herramientas manuales• Motores eléctricos de corriente alterna y continua• Electricidad, control y automatización• Manejo de fuentes de información técnica (Internet, catálogos y directorios comerciales)• Mantenimiento de motores eléctricos de corriente alterna y continua, y maquinaria agrícola y agroindustrial	
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	
Título de formación técnica profesional o tecnológica, ó un (1) año de formación universitaria más doce (12) meses de experiencia relacionada.	