

<b>PERFIL MD-TN-40803-36</b>	
<b>I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO</b>	
<b>Sede</b>	MEDELLÍN
<b>Nivel</b>	TECNICO
<b>Denominación del empleo</b>	TECNICO OPERATIVO
<b>Código</b>	40803
<b>Grado</b>	03
<b>Dependencia</b>	ESCUELA DE MECATRONICA
<b>Cargo del jefe inmediato</b>	JEFE DEL LABORATORIO DE CIENCIAS TÉRMICAS
<b>Dedicación</b>	ADMINISTRATIVO TIEMPO COMPLETO
<b>Clase de cargo</b>	CARRERA ADMINISTRATIVA
<b>Grupo ocupacional</b>	LABORATORISTA
<b>II. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>	
Apoyar las prácticas docentes, actividades de investigación y extensión, con el fin de contribuir en la formación académica de los estudiantes y a la buena prestación de servicios ofrecidos por el laboratorio.	
<b>III. FUNCIONES ESENCIALES</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyar las prácticas docentes, facilitando los equipos y materiales necesarios, con el fin de contribuir en la formación académica de los estudiantes.</li> <li>• Coordinar con los docentes la programación de las prácticas académicas en los laboratorios, con el fin de facilitar los espacios y tiempos de la utilización del mismo y dar cumplimiento a la realización de las actividades.</li> <li>• Realizar el mantenimiento preventivo de los equipos del laboratorio, con el fin de preservar y prolongar la vida útil de los mismos.</li> <li>• Administrar materiales y equipos requeridos por los usuarios del laboratorio ofreciendo las instrucciones necesarias, con el fin de garantizar el uso adecuado de los mismos.</li> <li>• Garantizar la organización y el aseo del sitio de trabajo, con el fin de contribuir con el buen funcionamiento del laboratorio.</li> <li>• Cumplir y hacer cumplir el uso de elementos y normas de seguridad acorde a las labores desempeñadas, los reglamentos de seguridad industrial y bioseguridad.</li> <li>• Organizar, manejar y administrar los documentos correspondientes al archivo a su cargo, de acuerdo con las tablas de retención documental adoptadas por la dependencia y las normas de archivos.</li> <li>• Atender a los usuarios internos y externos según las políticas y los lineamientos de servicio establecidos por la Universidad.</li> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> </ul>	
<b>IV. CRITERIOS DE DESEMPEÑO</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• La clase es ejecutada con los elementos requeridos.</li> <li>• Los informes sobre las actividades realizadas en las prácticas, asuntos pendientes y tipos de actividades que se desarrollan en el laboratorio, son oportunamente elaborados y entregados a las instancias que los requieran.</li> </ul>	

- El cronograma de trabajo con los espacios disponibles del laboratorio se mantiene correctamente actualizado.
- Las observaciones por parte del docente son tenidas en cuenta para el mejoramiento en el desempeño.
- El formato de realización de mantenimiento, consignando fecha, persona que realiza el mantenimiento y próxima revisión.
- La asesoría a los estudiantes es brindada responsable y efectivamente.
- El laboratorio es mantenido en condiciones adecuadas de limpieza y organización.

#### **V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES**

- Electrónica
- Prácticas de Laboratorio (BPL) - Norma 17025
- Metrología e instrumentación
- Calibración de equipos
- Mediciones electrónicas, de alto voltaje y de instrumentos
- Mediciones de elementos de lectura de Ohmetros digitales
- Corriente alterna y directa
- Ofimática

#### **VI. COMPETENCIAS**

<b>Organizacionales</b>	<b>Individuales: Nivel - Área</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>• Transparencia</li> <li>• Compromiso con la Universidad</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organización del trabajo</li> <li>• Colaboración</li> <li>• Búsqueda de información</li> <li>• Rigurosidad</li> <li>• Experticia técnica</li> <li>• Aplicación de técnicas</li> <li>• Integridad</li> <li>• Capacidad analítica</li> <li>• Control del riesgo</li> </ul>

#### **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.