

I. IDENTIFICACIÓN

- Nivel:** Asistencial
- Denominación:** Auxiliar
- Grado:** III
- Dependencia:** Donde se ubique el cargo
- Jefe inmediato:** Quien ejerza supervisión directa
- Dedicación:** Tiempo Completo
- Clase de Cargo:** Contrato Transitorio Administrativo
- Número de cargos:** 1

II. ÁREA FUNCIONAL

UNIDAD ORGANIZACIONAL	ÁREA / PROCESO
Facultad de Ingeniería Industrial	Laboratorio / Taller

III. OBJETIVO

Ejecutar actividades y métodos requeridos para el óptimo desarrollo de las prácticas de docencia e investigación in situ, realizadas en los diferentes laboratorios o talleres de la facultad.

IV. FUNCIONES

- Organizar e instalar 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.
- Mantener stock mínimo requerido de equipos, herramientas, elementos, materiales e insumos necesarios para el desarrollo de cada una de las prácticas programadas.
- 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.
- Responder por el cuidado y control de todos los equipos, herramientas, elementos, materiales e insumos que se encuentren en el laboratorio o taller.
- Gestionar el manejo integral de los residuos peligrosos que se generan en el desarrollo de las prácticas de docencia e investigación.
- Asegurar el cumplimiento de las normas de seguridad requeridas para conservación del laboratorio o taller.
- Mantener actualizadas las hojas de vida de los equipos del laboratorio o taller para identificar los mantenimientos correspondientes que garanticen su buen funcionamiento.
- Realizar mantenimiento correctivo y preventivo básico de los equipos, garantizando su buen funcionamiento para las prácticas del laboratorio o taller.
- 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.
- Apoyar la formulación de los proyectos de reposición, renovación y adquisición de equipos para el mejoramiento del laboratorio o taller.

11. 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.
12. Informar oportunamente a la instancia correspondiente sobre las novedades que se presenten en el laboratorio o taller.
13. 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.
14. Verificar que los equipos, herramientas y elementos en préstamo sean devueltos y estén en buen estado o funcionamiento al igual que las cantidades entregadas.
15. Llevar y mantener actualizados los registros de carácter técnico, administrativo y responder por la exactitud de los mismos.
16. Atender y direccionar a los usuarios suministrando la información que le sea solicitada, de conformidad con los procedimientos establecidos, garantizando una adecuada prestación del servicio.
17. Preparar información que sea requerida y acorde a su área de desempeño.
18. Las demás que le sean asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño y la naturaleza del empleo.

V. PERFIL DEL CARGO

REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

EDUCACIÓN		EXPERIENCIA
BÁSICA	FORMACIÓN	
Diploma de bachiller	N.A	Veinte (20) meses de experiencia laboral relacionada con las funciones del cargo
ALTERNATIVA		
N.A	N.A	N.A

CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

Normas de seguridad
Electrónica, Electricidad y Mecánica básica
Manejo adecuado de los equipos del laboratorio
Inglés
Ofimática
Conocimiento institucional

COMPETENCIAS

COMUNES	ESPECÍFICAS
Comunicación Trabajo en equipo Orientación a los resultados Orientación y atención al usuario	Gestión documental Capacidad de respuesta Organización Capacidad de trabajo bajo presión