

### I. IDENTIFICACIÓN

1. **Nivel:** Técnico
2. **Denominación:** Técnico
3. **Grado:** II
4. **Dependencia:** Donde se ubique el cargo
5. **Jefe inmediato:** Quien ejerza la supervisión directa
6. **Dedicación:** Tiempo completo
7. **Clase de Cargo:** Contrato Transitorio Administrativo
8. **Número de cargos:** 1

### II. ÁREA FUNCIONAL

UNIDAD ORGANIZACIONAL	ÁREA/ PROCESO
Facultad de Ciencias de la Salud Departamento de Ciencias Básicas	Laboratorio

### 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 de la facultad.

### I. FUNCIONES

1. Organizar las prácticas de laboratorio de acuerdo con las guías y protocolos, realizando los ajustes necesarios cuando lo requieran previo acuerdo con el docente encargado.
2. Apoyar en el desarrollo de la práctica en compañía del docente en los casos de ser requeridos.
3. Preparar las sustancias químicas, materiales, insumos y equipos con sus respectivos montajes para el desarrollo de las prácticas de docencia e investigación en programas de pregrado, con las normas de bioseguridad y las guías establecidas.
4. Elaborar con los docentes de las asignaturas las guías académicas y protocolos de investigaciones en pregrado, a desarrollar en el laboratorio para facilitar las prácticas en caso de requerirse.
5. Mantener stock mínimo requerido de sustancias químicas, insumos y materiales necesarios para el desarrollo de cada una de las prácticas programadas.
6. Orientar a los usuarios en el manejo, conservación y cuidado de los equipos de laboratorio y materiales necesarios para el desarrollo de las prácticas de docencia e investigación en programas de pregrado.
7. Asegurar el cumplimiento de las normas de bioseguridad requeridas en el laboratorio.
8. Gestionar el manejo integral de los residuos peligrosos que se generan en el desarrollo de las prácticas de docencia e investigación en programas de pregrado.
9. Mantener actualizadas las hojas de vida de los equipos del laboratorio para identificar los mantenimientos correspondientes que garanticen su buen funcionamiento.

10. 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.
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.
13. Responder por el cuidado y control de todos los equipos, herramientas, elementos, materiales e insumos que se encuentren en el laboratorio.
14. Apoyar la formulación de los proyectos de reposición, renovación y adquisición de equipos para el mejoramiento del laboratorio.
15. Utilizar los sistemas de información disponibles para la actualización y manejo de los recursos propios de la Universidad.
16. Brindar asistencia técnica en los campos del área de desempeño, de acuerdo con instrucciones recibidas y procedimientos establecidos.
17. Realizar estudios y presentar informes de carácter técnico y estadístico, relacionados con el área de desempeño.
18. Preparar y presentar los informes requeridos por diferentes autoridades, de acuerdo con las instrucciones recibidas y su área de desempeño.
19. Participar actividades que aporten al cumplimiento de la misión de la dependencia y que sean coherentes con la naturaleza del empleo.
20. Responder por la confidencialidad, disponibilidad e integridad de la información a su cargo.
21. Las demás que le sean asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño y la naturaleza del empleo.

#### IV. PERFIL DEL CARGO

##### REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

EDUCACIÓN		EXPERIENCIA
BÁSICA	FORMACIÓN	
Título de formación tecnológica en el Núcleo Básico del Conocimiento: * Química y Afines	N.A.	Nueve (9) meses de experiencia laboral relacionada con las funciones del cargo
Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley.		

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y  
COMPETENCIAS LABORALES

Código	132-F60
Versión	3
Fecha	2017-02-27
Página	3 de 3

ALTERNATIVA	
<p>Título de formación tecnológica con especialización o aprobación de cuatro (4) 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"> <li>* Biología, Microbiología y Afines</li> <li>* Química y Afines</li> </ul> <p>Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p>	<p>N.A.</p> <p>Seis (6) meses de experiencia laboral relacionada con las funciones del cargo del cargo</p>
CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<p>Técnicas de laboratorio Normas de bioseguridad Conocimiento institucional Genética Biotecnología Bioquímica Biología molecular Investigación Ofimática Inglés</p>	
COMPETENCIAS	
COMUNES	ESPECÍFICAS
<p>Comunicación Trabajo en equipo Orientación a los resultados Orientación y atención al usuario</p>	<p>Seguimiento y control Capacidad de gestión Organización Proactividad</p>