

I. IDENTIFICACIÓN	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Nivel:</b> Profesional</li> <li>2. <b>Denominación:</b> Profesional</li> <li>3. <b>Grado:</b> 12</li> <li>4. <b>Dependencia:</b> Donde se ubique el cargo</li> <li>5. <b>Jefe inmediato:</b> Quien ejerza la supervisión directa</li> <li>6. <b>Dedicación:</b> Tiempo Completo</li> <li>7. <b>Clase de Cargo:</b> Carrera Administrativa</li> <li>8. <b>Número de cargos:</b> 1</li> </ol>	
II. ÁREA FUNCIONAL	
UNIDAD ORGANIZACIONAL	ÁREA / PROCESO
Facultad de Ciencias Básicas Departamento de Física	Laboratorio / Taller
III. OBJETIVO	
<p>Desarrollar las actividades requeridas para el óptimo desarrollo de las prácticas de docencia, realizadas en los diferentes laboratorios o talleres de la facultad.</p>	
IV. FUNCIONES	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 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.</li> <li>2. Mantener el inventario mínimo requerido de equipos, herramientas, elementos, materiales e insumos necesarios para el desarrollo de cada una de las prácticas programadas.</li> <li>3. 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.</li> <li>4. Responder por el cuidado y control de todos los equipos, herramientas, elementos, materiales e insumos que se encuentren en el laboratorio o taller.</li> <li>5. Gestionar el manejo integral de los residuos peligrosos que se generan en el desarrollo de las prácticas de docencia e investigación.</li> <li>6. Asegurar el cumplimiento de las normas de seguridad requeridas para conservación del laboratorio o taller.</li> <li>7. Mantener actualizadas las hojas de vida de los equipos del laboratorio o taller para identificar los mantenimientos correspondientes que garanticen su buen funcionamiento.</li> <li>8. Realizar mantenimiento correctivo y preventivo básico de los equipos, garantizando su buen funcionamiento para las prácticas del laboratorio o taller.</li> <li>9. 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.</li> <li>10. Apoyar la formulación de los proyectos de reposición, renovación y adquisición de equipos para el mejoramiento del laboratorio o taller.</li> <li>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.</li> <li>12. Informar oportunamente a la instancia correspondiente sobre las novedades que se presenten en el laboratorio o taller.</li> </ol>	

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. Formular, ejecutar y controlar los planes y programas del área de desempeño, a fin de garantizar el cumplimiento de la misión institucional y de los objetivos de los procesos.
16. Proponer e implementar procesos, procedimientos, métodos e instrumentos requeridos para mejorar la prestación de los servicios a su cargo.
17. Desarrollar y recomendar las acciones que deban adoptarse para el logro de los objetivos y las metas propuestas.
18. Mantenerse actualizado en los temas de competencia del área interna de desempeño y aplicar los conocimientos de su disciplina en el desarrollo de sus actividades.
19. 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**

<b>BÁSICA</b>	<b>FORMACIÓN</b>	<b>EXPERIENCIA</b>
Título profesional en uno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento: * Física * Educación * Ingeniería Eléctrica y Afines * Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines * Ingeniería Industrial y Afines * Ingeniería Mecánica y Afines * Otras Ingenierías  Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley.	Título de posgrado en la modalidad especialización en áreas afines con las funciones del cargo.	Siete (7) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.

**ALTERNATIVA**

N.A

N.A

N.A

**CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES**

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

**COMPETENCIAS**

**COMUNES**

Comunicación  
 Trabajo en equipo  
 Orientación a los resultados  
 Orientación y atención al usuario

**ESPECÍFICAS**

Administración de procesos  
 Análisis y solución de problemas  
 Gestión de la información  
 Gestión del conocimiento