



UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA
MANUAL DE FUNCIONES ESPECÍFICAS

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO					
NIVEL:			TÉCNICO		
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CÓDIGO	GRADO	CODIFICACIÓN INTERNA DIVTAH	UBICACIÓN	CARGO JEFE INMEDIATO
TECNICO AREA DE LA SALUD	3234	13	3234-13-449	Según el área funcional	Director de Laboratorios

II, AREA FUNCIONAL	Vicerrectoría Académica-Facultad de Medicina y Ciencias de la Salud-Decanatura Facultad de Medicina y Ciencias de la Salud-
--------------------	---

III. PROPÓSITO PRINCIPAL
Desarrollar procesos acordes con la dependencia asignada y aplicar los conocimientos técnicos, de acuerdo con los estudios desarrollados

IV. PROPÓSITO ESPECÍFICO
Asistir y apoyar las actividades de los laboratorios de la Facultad de Medicina y Ciencias de la Salud, así como el manejo administrativo de los elementos y procesos de su área.

V. DESCRIPCIÓN FUNCIONES ESENCIALES
<ul style="list-style-type: none">• Apoyar en la comprensión y ejecución de los procesos auxiliares e instrumentales del área de desempeño, y sugerir las alternativas de tratamiento y generación de nuevos procesos.• Desempeñar, desarrollar y aplicar sistemas de información, clasificación, actualización, manejo y conservación de recursos propios de la organización.• Brindar asistencia técnica de manera operativa, de acuerdo con instrucciones recibidas, y comprobar la eficiencia de los métodos y procedimientos que se utilizan en el desarrollo de planes y programas.• Adelantar estudios y presentar informes de carácter técnico y estadístico.• Preparar y presentar los informes de las actividades desarrolladas, según las instrucciones recibidas.• Recibir, tramitar y archivar la correspondencia de la dependencia asignada.• Responder por el manejo y el control de los equipos a su cargo y por el mantenimiento y la conservación de los elementos bajo su custodia.• Orientar a los usuarios, y suministrar información, documentos o elementos que le sean solicitados, de conformidad con los trámites, autorizaciones y procedimientos establecidos en el área asignada.• Manejo, organización y control de todos los elementos del laboratorio.• Apoyar a docentes y estudiantes en la preparación de los medios requeridos, para los proyectos de investigación.• Preparar los materiales y equipos que se emplean en las prácticas de laboratorio.• Dar a conocer y hacer cumplir el decálogo y protocolos de funcionamiento del laboratorio.• Empacar y esterilizar material cuando sea necesario.• Proporcionar a los usuarios la asesoría necesaria acerca del uso de los equipos del laboratorio, con el propósito de que realicen las prácticas de forma segura.• Velar por el cumplimiento de las normas establecidas, con el fin de llevar a buen término el desarrollo de las prácticas del laboratorio.• Llevar y mantener al día en cárdex de consumo de reactivos.• Brindarles atención a los alumnos y al personal docente que desee tratar asuntos de su competencia.• Asistir a las capacitaciones programadas por la Universidad.• Cumplir con las políticas y los programas que tenga la Universidad relacionados con gestión de calidad, salud ocupacional y medioambiente.• Velar por la protección de la documentación e información que por razón de su empleo, cargo o función conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, e impedir o evitar la sustracción, la destrucción, el ocultamiento o la utilización indebida.• Aplicar y velar por los protocolos de confidencialidad de la información a la que haya lugar.• Las demás que le sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño y la naturaleza del empleo.

VI. DESCRIPCIÓN FUNCIONES ESPECÍFICAS
<ul style="list-style-type: none">• Operar los equipos especializados disponibles en el laboratorio asignado de acuerdo con los manuales y recomendaciones del fabricante.• Preparar los elementos necesarios para el desarrollo de las actividades en el área específica, de acuerdo a las guías de laboratorio y /o procedimientos vigentes.

Sistema Integrado de Gestión
<ul style="list-style-type: none">• Conocer e identificar las acciones a realizar en el plan de emergencia, plan de contingencia y participar de los simulacros que se realizan.• Conocer las hojas de seguridad (MSDS) de los productos químicos asignados para usarlos de acuerdo a lo establecido• Cumplimiento de los requisitos normativos aplicables al Sistema Integrado de gestión.• Cumplir con las responsabilidades establecidas en el Programa Protección y Prevención contra caídas en alturas y la legislación aplicable cuando se realicen labores de trabajo en alturas a mas de 1,50mt o sobre un nivel inferior.• Cumplir con los programas, procedimientos, instructivos, planes, etc. del Sistema de gestión de seguridad, salud en el trabajo y gestión ambiental y operativos establecidos por la UMNG o el cliente para desarrollar la labor y las tareas críticas para prev• Cumplir las normas y procedimientos de Seguridad, Salud en el Trabajo y Ambiente establecidos por la universidad.• Dar aviso inmediato a sus jefes de área sobre la existencia de condiciones defectuosas, peligros, aspectos ambientales, fallas en las instalaciones, maquinarias, procesos y operaciones de trabajo, y sistemas de control de riesgos.• Desempeñar su cargo con los roles y responsabilidades en Seguridad, Salud en el Trabajo y Ambiente

- Informar y/o reportar al encargado de Seguridad y Salud en el Trabajo y Gestión Ambiental las condiciones peligrosas o acontecimientos en materia de SST&A.
- Participar activamente en la divulgación e identificación de los materiales peligrosos que se utilizan dentro de la empresa de acuerdo a las hojas de seguridad (MSDS).
- Participar activamente en las charlas y cursos relacionados con el Sistema Integrado de Gestión.
- Participar activamente en los grupos relacionados con el Sistema Integrado de Gestión, como son: Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, Grupo Administrativo de Gestión Ambiental y Sanitaria y Brigada de Emergencia, Comité de Convivencia Laboral.
- Participar en charlas, cursos y talleres de entrenamiento en prevención y atención de emergencias.
- Participar en el desarrollo de los programas, procedimientos y actividades asociadas al Sistema Integrado de Gestión.
- Procurar el cuidado integral de su salud, informando su estado de salud de una forma clara y veraz.
- Realizar las inspecciones aplicables al cargo, proponer las mejoras, hacer los reportes al jefe inmediato y hacer seguimiento al cierre de los hallazgos.
- Utilizar y mantener adecuada y responsablemente los elementos de protección personal asignados.

Gestión Documental

- Realizar la conformación, organización, descripción (inventario), administración, control, conservación y consulta de los documentos de archivo, en el archivo de gestión, generados en ejercicio de las funciones del área a la que pertenece, de acuerdo con la tabla de retención documental aprobada, teniendo en cuenta los principios de procedencia y orden original, el ciclo vital de los documentos y la normatividad archivística vigente. Debe impedir o evitar la sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebidos de la información.

VII. COMPETENCIAS

COMUNES	Orientación a resultados
COMUNES	Orientación al usuario y al ciudadano
COMUNES	Transparencia
COMUNES	Compromiso con la Organización
NIVEL JERÁRQUICO	Experticia técnica
NIVEL JERÁRQUICO	Trabajo en equipo y colaboración
NIVEL JERÁRQUICO	Creatividad e innovación

FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

VIII. CONOCIMIENTOS BÁSICOS

- Constitución Política
- Estructura y administración del Estado
- Herramientas ofimáticas
- Estructura de la Universidad
- Procesos y procedimientos institucionales
- Sistemas de gestión de calidad, gestión ambiental, seguridad y salud ocupacional

IX. CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS

- Atención al usuario
- Equipos y materiales de laboratorio
- Normas de Bioseguridad
- Gestión en el manejo de residuos químicos y biológicos

X. REQUISITOS GENERALES

Título de formación técnica profesional y nueve (9) meses de experiencia relacionada o laboral o aprobación de tres (3) años de educación superior en la modalidad de formación tecnológica o profesional o universitaria y seis (6) meses de experiencia relacionada o laboral.

XI. NÚCLEOS BÁSICOS DEL CONOCIMIENTO

Nivel de formación Pregrado

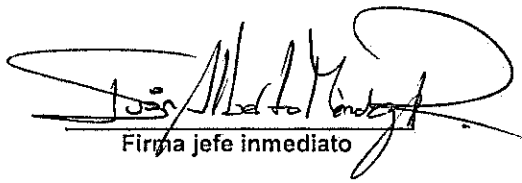
- Biología, Microbiología
- Optometría, Otros Programas de Ciencias de la Salud
- Enfermería

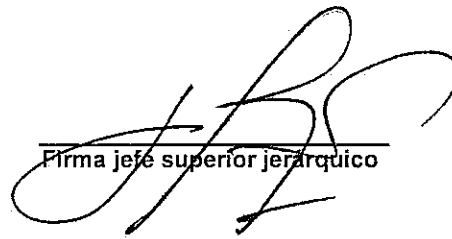
Nivel de formación Posgrado

- NO APLICA

XII. EQUIVALENCIAS

Título de formación tecnológica o de formación técnica profesional, por un (1) año de experiencia relacionada, siempre y cuando se acredite la terminación y aprobación de los estudios en la respectiva modalidad; Tres (3) años de experiencia relacionada por título de formación tecnológica o de formación técnica profesional adicional al inicialmente exigido, y viceversa; Un (1) año de educación superior por un (1) año de experiencia y viceversa, o por seis (6) meses de experiencia relacionada y curso específico de mínimo sesenta (60) horas de duración y viceversa, siempre y cuando se acredite diploma de bachiller para ambos casos; Diploma de bachiller en cualquier modalidad, por aprobación de cuatro (4) años de educación básica secundaria y un (1) año de experiencia laboral y viceversa, o por aprobación de cuatro (4) años de educación básica secundaria y CAP del SENA; Aprobación de un (1) año de educación básica secundaria por seis (6) meses de experiencia laboral y viceversa, siempre y cuando se acredite la formación básica primaria.La equivalencia respecto de la formación que imparte el Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) se establecerá así:Tres (3) años de educación básica secundaria o dieciocho (18) meses de experiencia, por el CAP del SENA; Dos (2) años de formación en educación superior, o dos (2) años de experiencia por el CAP técnico del SENA y bachiller, con intensidad horaria entre 1500 y 2000 horas; Tres (3) años de formación en educación superior o tres (3) años de experiencia por el CAP Técnico del SENA y bachiller, con intensidad horaria superior a 2000 horas.


Firma jefe inmediato


Firma jefe superior jerárquico

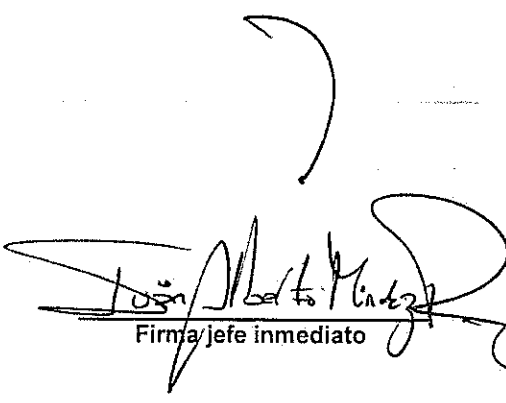


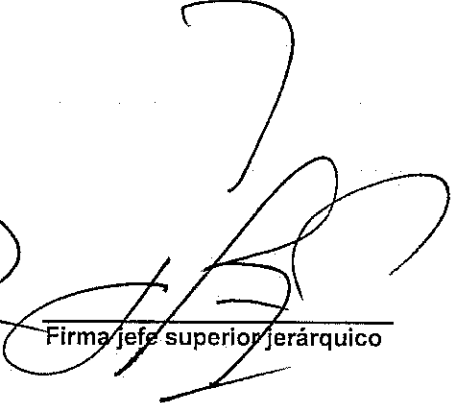
UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA
MANUAL DE FUNCIONES ESPECÍFICAS

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO					
NIVEL:			TÉCNICO		
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CÓDIGO	GRADO	CODIFICACIÓN INTERNA DIVTAH	UBICACIÓN	CARGO JEFE INMEDIATO
TECNICO AREA DE LA SALUD	3234	13	3234-13-449	Según el área funcional	Director de Laboratorios

JUSTIFICACIÓN DEL CARGO

El desarrollo curricular en la formación médica implica la adquisición de destrezas y habilidades en escenarios como los laboratorios, por lo cual se requiere el recurso humano para acompañar a los docentes en las prácticas formativas y / o de investigación.


Firma jefe inmediato


Firma jefe superior jerárquico

