

RECTORÍA
RESOLUCIÓN N° 9613
11 JUL 2022

POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA, MODIFICA Y ACTUALIZA EL MANUAL DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES PARA LOS CARGOS DE LOS NIVELES DIRECTIVO, ASESOR, PROFESIONAL, TÉCNICO Y ASISTENCIAL ESTABLECIDOS EN LA PLANTA DE PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA UNIVERSIDAD DEL QUINDÍO

224. PROFESIONAL ESPECIALIZADO

I. IDENTIFICACION DEL EMPLEO	
Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	14
Número de Cargos:	1
Dependencia:	Oficina de Asuntos Administrativos y Adquisiciones (Activos Fijos).
Cargo del Jefe inmediato:	Profesional Especializado grado 15 de Activos fijos
II. ÁREA FUNCIONAL	
Oficina de Asuntos Administrativos y Adquisiciones (Activos Fijos) Vicerrectoría Administrativa y Financiera	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Diseñar, planear y administrar los procesos, procedimiento, métodos e instrumentos para la realización del mantenimiento preventivo y correctivo de la maquinaria y equipo de la Universidad del Quindío.	
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Diseñar e implementar el plan de mantenimiento anual para la maquinaria, equipo y parque automotor de propiedad de la institución de acuerdo con el reglamento de manejo de bienes. 2. Mantener actualizadas las fichas de mantenimiento de la maquinaria, equipo y parque automotor de propiedad de la institución de acuerdo con el reglamento de manejo de bienes. 3. Llevar a cabo el proceso precontractual, contractual y post contractual de todo lo relacionado con el mantenimiento de la maquinaria, equipo y parque automotor de propiedad de la institución de acuerdo con el reglamento de manejo de bienes. 4. Diseñar el plan de reposición de equipos y ampliación de la infraestructura técnica de los laboratorios. 5. Velar por la correcta ejecución del presupuesto asignado para el cumplimiento de sus funciones. 6. Realizar la supervisión de los contratos que tengan relación con las funciones a su cargo. 7. Diseñar e implementar el plan metrológico anual. 8. Realizar los informes requeridos con las condiciones y periodicidad establecida por el superior inmediato. 9. Proponer e implementar procesos, procedimiento, métodos e instrumentos requeridos para mejorar la prestación de los servicios a su cargo. 10. Realizar la asignación de bienes devueltos, cuyo concepto técnico califique como reutilizable teniendo en cuenta las políticas institucionales. 11. Realizar la planeación de la revisión de inventarios de los funcionarios de la Institución con la periodicidad establecida. 12. Las demás que le sean asignadas por norma legal o autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza, el área de desempeño y el perfil del cargo. 	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Mantenimiento de equipos eléctricos, electrónicos y mecánicos. 2. Legislación aplicable al proceso en especial de seguros y normas contables. 	

RECTORÍA
RESOLUCIÓN N° - - 9613

11 JUL 2022

POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA, MODIFICA Y ACTUALIZA EL MANUAL DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES PARA LOS CARGOS DE LOS NIVELES DIRECTIVO, ASESOR, PROFESIONAL, TÉCNICO Y ASISTENCIAL ESTABLECIDOS EN LA PLANTA DE PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA UNIVERSIDAD DEL QUINDÍO

3. Elaboración de planes de mantenimiento 4. Fundamentos de costos y presupuestos 5. Programas de ofimática en especial hoja de cálculo, base de datos nivel avanzado y planeación y control de proyectos. 6. Conocimientos en administración 7. Conocimientos en seguros de bienes 8. Sistemas de gestión de calidad 9. Normas técnicas de calidad y MECI 10. Protocolo de atención al ciudadano	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
Comunes	Por Nivel Jerárquico
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones <u>Con personal a cargo:</u> Dirección y Desarrollo de Personal Toma de decisiones
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional en área de Ingeniero eléctrico, electrónico, Mecánico, Física, ingeniero biomédico, Ingeniería mecatrónica, Ingeniería de mantenimiento, título de posgrado en la modalidad de especialización o superior.	Trece (13) meses de experiencia profesional relacionada.
EQUIVALENCIAS	
No Aplica	