

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	ASISTENCIAL
Denominación del Empleo:	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Código:	4044
Grado:	14
Codificación Interna DIVTAH	4044-14-483
No. de cargos:	1
Dependencia	DIVISIÓN LOGISTICA SEDE BOGOTÁ
Jefe inmediato:	JEFE DE DIVISIÓN
II. ÁREA FUNCIONAL	
Vicerrectoría Administrativa-División Logística	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de las zonas verdes y jardines de la UMNG.	
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
1. Realizar y efectuar el corte, cantoneo de césped y cambio de plantas deterioradas, recoger los elementos vegetales caídos como ramas, hojas, césped, entre otros. 2. Realizar la revisión diaria de las instalaciones, equipos y zonas verdes de la UMNG. 3. Recibir, revisar, clasificar, radicar, distribuir y controlar documentos, datos, elementos y correspondencia relacionados con los asuntos de competencia del área. 4. Orientar a los usuarios y suministrar la información que le sea solicitada, de conformidad con los documentos establecidos. 5. Desempeñar funciones de asistencia administrativa, encaminadas a facilitar el desarrollo y la ejecución de las actividades del área de desempeño. 6. Efectuar diligencias externas cuando las necesidades del servicio las requieran. 7. Responder por el archivo de los documentos. 8. Preparar y asistir en la coordinación de los eventos propios de la dependencia. 9. Asistir a las capacitaciones programadas por la Universidad. 10. Cumplir con las políticas asociadas a la operación de los procesos del Sistema Integrado de Gestión. 11. Contribuir desde el ámbito de su competencia a la identificación y ejecución de acciones para la mitigación de los riesgos institucionales. 12. Conservar y administrar el archivo de gestión y el inventario del proceso a cargo, de conformidad con los lineamientos establecidos. 13. Las demás que le sean asignadas por el jefe inmediato y que estén acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y ESENCIALES	
Constitución Política. Estructura la Universidad. Procesos y procedimientos institucionales. Herramientas ofimáticas. Atención al usuario. Técnicas de archivo y correspondencia. Sistema Integrado de Gestión. Mantenimiento general de edificaciones.	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES (Decreto 1083 de 2015)	
COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la Organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio Aprendizaje continuo	Manejo de la información Relaciones interpersonales Colaboración

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Aprobación de cinco (5) años de educación básica secundaria.	Seis (6) meses de experiencia laboral.
VIII. 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 a 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.	