

| I. IDENTIFICACIÓN | |
|--|--------------------------------|
| Nivel: | ASISTENCIAL |
| Denominación del Empleo: | CONDUCTOR MECÁNICO |
| Código: | 4103 |
| Grado: | 19 |
| Codificación Interna DIVTAH | 4103-19-527 |
| No. de cargos: | 1 |
| Dependencia | DIVISIÓN LOGÍSTICA SEDE BOGOTÁ |
| Jefe inmediato: | JEFE DE DIVISIÓN |
| II. ÁREA FUNCIONAL | |
| Vicerrectoría Administrativa-División Logística | |
| III. PROPÓSITO PRINCIPAL | |
| Brindar el servicio de transporte en vehículos tipo automóvil, bus, buseta y camión para la movilización de bienes y personas, administrativos, docentes y estudiantes de acuerdo con la normatividad vigente por el Ministerio de Transporte en cuanto a su licencia de conducción y categoría de la misma, con el fin de apoyar el desarrollo y la ejecución de los proyectos y procesos de la Universidad. | |
| IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Conducir y velar por la adecuada utilización del vehículo que se le asigne, manteniendo restricción de su uso en los días no laborales, y cumplir estrictamente con las normas de tránsito. 2. Revisar y verificar el estado del vehículo, las herramientas y los equipos de seguridad y de carretera. 3. Permanecer en los lugares de trabajo, a disposición del jefe inmediato. 4. Realizar el mantenimiento preventivo, y la revisión diaria de lubricación, combustible, agua, batería, presión de llantas, estado de frenos y de luces. 5. Hacer reparaciones menores y solicitar la ejecución de reparaciones mayores. 6. Conservar las herramientas y los equipos de señalización reglamentarios. 7. Mantener actualizada la documentación personal y la del vehículo. 8. Solicitar oportunamente el combustible y la lubricación necesarios para el funcionamiento del vehículo. 9. Ejecutar labores de mensajería y otras relacionadas con servicios generales, siguiendo instrucciones del jefe inmediato. 10. Guardar reserva y discreción de los asuntos que por razón de sus servicios conozca o se entere. 11. Establecer y mantener excelentes relaciones laborales, interinstitucionales y con el público en general. 12. Asistir a las capacitaciones programadas por la Universidad. 13. Cumplir con las políticas asociadas a la operación de los procesos del Sistema Integrado de Gestión. 14. Contribuir desde el ámbito de su competencia a la identificación y ejecución de acciones para la mitigación de los riesgos institucionales. 15. Conservar y administrar el archivo de gestión y el inventario del proceso a cargo, de conformidad con los lineamientos establecidos. 16. 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 | |
|--|--|
| Conocimiento en conducción y manejo automotriz. Código de tránsito. Pleno conocimiento de la ciudad y del entorno. Normas de seguridad vial. Atención al usuario. Sistema Integrado de Gestión. Conservación y mantenimiento de bienes. Licencia de conducción categoría mínima C2. | |
| 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 |
| Diploma de bachiller. | Veinte (20) 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. | |