

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	ASISTENCIAL
Denominación del Empleo:	OPERARIO CALIFICADO
Código:	4169
Grado:	07
Codificación Interna DIVTAH	4169-07-575
No. de cargos:	1
Dependencia	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA SEDE CAMPUS NUEVA GRANADA
Jefe inmediato:	JEFE DE DIVISIÓN
II. ÁREA FUNCIONAL	
Vicerrectoría Campus Nueva Granada-División Administrativa Campus Nueva Granada-Sección de Mantenimiento y Transportes	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Ejecutar labores de mantenimiento de infraestructura física, desarrollando actividades propias de mantenimiento que demande la dirección administrativa, en la Sede Campus Nueva Granada.	
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
1. Realizar tareas de reparación, enchape, resanes, pintura, instalación de drywall, impermeabilizaciones, soldadura, ajustes de instalaciones físicas de la Universidad. 2. Realizar el mantenimiento, limpieza y ornamentación de la vegetación de los prados y jardines de acuerdo con la necesidad del servicio. 3. Realizar las labores de mantenimiento, instalación y reparaciones locativas relacionadas con mantenimiento y poda de jardines, árboles, cercas vivas y zonas verdes en general, de la sede del Campus Nueva Granada. 4. Ejecutar las ordenes de trabajo relacionadas con el correcto funcionamiento de la infraestructura física, según la programación asignada. 5. Ejercer un adecuado control y una acción de supervisión sobre los inventarios a cargo para evitar pérdidas y daños. 6. Atender a grupos de interés en consultas relacionadas al área de su competencia en las modalidades (telefónica, correo electrónico y atención presencial, llevar registro). 7. Realizar actividades de apoyo logístico para la atención de eventos conforme con las necesidades de la sección. 8. Realizar actividades de apoyo en el montaje y desmonte de escenarios efímeros polivalentes para la realización de los diferentes eventos en la sede Campus. 9. Cumplir con las políticas asociadas a la operación de los procesos del Sistema Integrado de Gestión. 10. Conservar y administrar el archivo de gestión y el inventario del proceso a cargo, de conformidad con los lineamientos establecidos. 11. Contribuir desde el ámbito de su competencia en la identificación y ejecución de acciones para la mitigación de los riesgos institucionales. 12. Las demás que le sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño y la naturaleza de su cargo.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
Estructura de la Universidad. Tecnologías de la información. Atención al usuario. Manejo de Equipos (Guadañadora, Cortasetos, Podadora, Tractor, Corta Césped, soldador). Manejo y Control de plagas. Experiencia relacionada con el mantenimiento de jardines. Sistema Integrado de Gestión.	

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 dos (2) años de educación básica secundaria.	No se requiere experiencia.
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.	