

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	TÉCNICO
Denominación del Empleo:	TÉCNICO OPERATIVO
Código:	3132
Grado:	14
Codificación Interna DIVTAH	3132-14-420
No. de cargos:	1
Dependencia	DIVISIÓN BIENESTAR UNIVERSITARIO – FACULTAD DE MEDICINA Y CIENCIAS DE LA SALUD
Jefe inmediato:	JEFE DE DIVISIÓN
II. ÁREA FUNCIONAL	
Vicerrectoría General-División de Bienestar Universitario-Sección Deportiva, Artística y Cultural	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Apoyar la realización de programas de entrenamiento y acondicionamiento físico a nivel individual y grupal en el Gimnasio de la Facultad de Medicina de la Universidad Militar Nueva Granada, establecidos por la División de Bienestar Universitario.	
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar la ejecución y evaluación del programa de acondicionamiento y actividad física dirigido a estudiantes, docentes y administrativos que asisten al Gimnasio de la Facultad de Medicina de la Universidad, en concordancia con las políticas impartidas por la División de Bienestar Universitario. 2. Diseñar estrategias de comunicación y difusión para la comunidad universitaria de la Facultad de Medicina sobre la importancia de practicar actividad física como factor de mejoramiento de la calidad de vida. 3. Elaborar el reporte estadístico del personal participante en programas de acondicionamiento físico y entrenamiento en el gimnasio y generar el informe mensual con destino a la División de Bienestar Universitario para efectos de consolidar la gestión del área de deportes. 4. Revisar y proponer, ante la Coordinación de Deportes de la División de Bienestar Universitario, las modificaciones que sean necesarias en los programas de entrenamiento, para alcanzar los objetivos planteados con los asistentes al Gimnasio a nivel personal o grupal. 5. Revisar periódicamente el estado del inventario de máquinas y equipos del Gimnasio de la Facultad de Medicina, para organizar los programas de mantenimiento preventivo y correctivo, y tramitar los reintegros o reposiciones que sean necesarios. 6. Practicar revisiones diarias a las condiciones de limpieza, aseo, organización y asepsia de las zonas de trabajo, baños y mobiliario disponible para la práctica deportiva en el Gimnasio de la Facultad de Medicina, presentando informes la jefatura de la División de Bienestar Universitario para que se establezcan los respectivos planes de mejoramiento. 7. Fomentar la cultura del autocuidado en los usuarios del Gimnasio, como mecanismo para contrarrestar los efectos nocivos de agentes infecciosos que puedan alojarse en las instalaciones, baños y equipos dispuestos para práctica deportiva. 8. Diseñar estrategias extramurales para el personal de la facultad de Medicina que fomenten la integración y el clima organizacional armónico, en concordancia con los lineamientos de la División de Bienestar Universitario. 9. Apoyar la ejecución de los procesos auxiliares e instrumentales del área de desempeño. 10. Instalar, reparar y responder por el mantenimiento de los equipos e instrumentos, y efectuar los controles periódicos necesarios. 11. Recibir, tramitar y archivar la correspondencia de la dependencia asignada. 12. Orientar a los usuarios, y suministrar información, documentos o elementos que sean solicitados, de conformidad con los trámites, autorizaciones y procedimientos establecidos en el área. 13. Asistir a las capacitaciones programadas por la Universidad. 	

<p>14. Cumplir con las políticas asociadas a la operación de los procesos del Sistema Integrado de Gestión.</p> <p>15. Contribuir desde el ámbito de su competencia a la identificación y ejecución de acciones para la mitigación de los riesgos institucionales.</p> <p>16. Conservar y administrar el archivo de gestión y el inventario del proceso a cargo, de conformidad con los lineamientos establecidos.</p> <p>17. Las demás que le sean asignadas por el jefe inmediato y que estén acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.</p>	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y ESENCIALES	
<p>Constitución Política.</p> <p>Estructura y administración del Estado.</p> <p>Herramientas ofimáticas.</p> <p>Estructura de la Universidad.</p> <p>Procesos y procedimientos institucionales.</p> <p>Sistema Integrado de Gestión.</p> <p>Entrenamiento deportivo.</p> <p>Manejo y supervisión de recursos físicos.</p>	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES (Decreto 1083 de 2015)	
COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<p>Orientación a resultados</p> <p>Orientación al usuario y al ciudadano</p> <p>Compromiso con la Organización</p> <p>Trabajo en equipo</p> <p>Adaptación al cambio</p> <p>Aprendizaje continuo</p>	<p>Confiabilidad Técnica</p> <p>Disciplina</p> <p>Responsabilidad</p>
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
<p>Título de formación tecnológica en los núcleos básicos del conocimiento (NBC):</p> <p>Ciencias Sociales y Humanas</p>	<p>Título de formación tecnológica o aprobación de tres (3) años de educación superior en la modalidad de formación tecnológica o profesional y nueve (9) meses de experiencia relacionada.</p>
VIII. EQUIVALENCIAS	
<p>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</p>	

de experiencia por el CAP Técnico del SENA y bachiller, con intensidad horaria superior a 2000 horas.