Versión : 9.0	Fecha de emisión: Septiembre de 2018	Código: M-FC
I.- IDENTIFICACIÓN		
Nivel Denominación del Empleo: Código: Grado: No. de cargos Dependencia: Cargo del jefe inmediato	Asistencial Operario 4167 05 Dos (2) Donde se ubique el empleo Quien Ejercer la Supervisión Directa	
AREA: PROCESO GESTION ADMINISTRATIVA E INFRAESTRUCTURA FISICA		
II. PROPÓSITO PRINCIPAL		
Desempeñar actividades de apoyo y complementarias que requiere la institución con el fin de mejorar el uso racional de los recursos físicos y técnicos de la institución		
III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Adelantar labores auxiliares de aseo y conservación de instalaciones, construcciones, predios, muebles que contribuyan a la buena presentación de la imagen institucional. 2. Realizar el mantenimiento y reparación de máquinas, motores, equipos, instalaciones telefónicas, eléctricas, sanitarias y otras de naturaleza similar de acuerdo a las instrucciones respectivas y el traslado de muebles, enseres y equipos de carpintería, cerrajería, albañilería, pintura y jardinería. 3. Operar maquinas, equipos, herramientas y elementos que le sean asignados, respondiendo por el buen uso y conservación e informando oportunamente sobre las anomalías presentadas. 4. Realizar montaje de equipos eléctricos e instalación de contadores de energía eléctrica, en la sede de la entidad y en las subsedes con la que esta cuenta. 5. Colaborar en labores de empaque, cargue, descargue y/o despacho de paquetes y sobres. 6. Entregar de acuerdo con las instrucciones, elementos, documentos y correspondencia que le sean solicitados. 7. Colaborar en la elaboración, de acuerdo con las instrucciones del jefe inmediato, actas, registros y relaciones sencillas. 8. Fijar y distribuir circulares, afiches, avisos y demás documentos y ayudas audiovisuales, en los puntos o lugares que la administración autorice o requiera. 9. Llevar el control estricto del inventario de los materiales que se encuentran bajo su responsabilidad. 10. Efectuar diligencias externas cuando las necesidades del servicio lo requieran y le sea asignado por el jefe inmediato. 11. Aplicar las normas, instrucciones y disposiciones de higiene y seguridad industrial, utilizando los elementos de protección en el desempeño de sus funciones. 12. Las demás que le sean asignadas y que obedezcan a la naturaleza del empleo 		
IV.- COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES		
COMUNES		POR NIVEL JERARQUICO
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al Usuario y al ciudadano		Manejo de la Información Relaciones personales Colaboración

Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	
V.- CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<ul style="list-style-type: none"> En el área de carpintería, cerrajería, albañilería, electricidad, pintura, mantenimiento de maquinaria y equipos. 	
VI.- REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA	
Aprobación de educación básica primaria	Dieciséis (16) meses de experiencia relacionada
VII.- ALTERNATIVA O EQUIVALENCIAS	
ESTUDIOS	EXPERIENCIA
NA	NA