

I. Identificación del empleo	
Nivel:	Asistencial
Denominación del Empleo:	Auxiliar Administrativo
Código:	4044
Grado:	11
N° de Cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Naturaleza del Cargo:	Carrera administrativa
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. Área funcional	
79. Auxiliar Administrativo 404411, Subdirección Académica - Grupo de Procesos Editoriales	
III. Propósito principal	
Operar dentro del grupo de procesos editoriales en la ejecución de actividades complementarias para el desarrollo de los procesos de encuadernación y acabados, según las instrucciones dadas por el jefe inmediato.	
IV. Descripción de las funciones esenciales	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Ejecutar actividades operativas en los procesos de plegado artesanal y manual, corte y encolado manual, según los fundamentos del oficio. 2. Distribuir y separar los lingotes de plomo de publicaciones ya realizadas para reutilizar el plomo, separando las interlíneas, y su posterior fundición para la composición de nuevos textos en linotipia. 3. Hacer buen uso de los elementos de protección personal y participar en el programa de salud ocupacional del Instituto Caro y Cuervo. 4. Maniobrar las máquinas cortadora, plegadora, encoladora y plastificadora, de acuerdo con los manuales y protocolos establecidos. 5. Cortar el papel para la producción de impresión, según características del proyecto editorial y la consecuente orden de trabajo. 6. Refilar los tacos cosidos en la producción de libros y demás material generado en la Imprenta Patriótica. 7. Rendir informe periódico de las actividades desarrolladas a través del aplicativo Web-Safi (mano de obra, según orden de trabajo). 8. Apoyar en las actividades de divulgación editorial programadas por el Instituto Caro y Cuervo. 9. Generar las pruebas de galeras, páginas en plomo, para la revisión de los textos compuestos en linotipia. 10. Coadyuvar las visitas guiadas, talleres y clases externas e internas de estudiantes de universidades y de la maestría en Estudios Editoriales. 11. Transmitir su conocimiento en encuadernación en el marco de la Política de fortalecimiento de los oficios adoptado por el Ministerio de Cultura. 12. Realizar actividades de encuadernación rústica y sólida (pasta dura), manual y artesanal, en los proyectos editoriales en curso. 13. Realizar el manejo de montacargas para uso y organización en la bodega de materias primas cumpliendo con los requisitos para su operación. 14. Administrar los recursos físicos (máquinas, insumos, entre otros), reportando oportunamente las novedades que se presenten en estos. 15. Las demás señaladas en la ley, los estatutos y las disposiciones que determinen la dependencia y su jefe inmediato de acuerdo con la ubicación en el Instituto Caro y Cuervo conforme al carácter de sus funciones y la naturaleza de su cargo. 	
V. Conocimientos básicos esenciales	
<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento en tipografía y litografía • Manejo de equipos de encuadernación, cosido y acabados • Encuadernación y acabados de material impreso editorial • Técnicas de plegado artesanal • Aprovechamiento de materia prima para su optimización (uso de material reciclable) • Manejo de montacargas • Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG (básico) • Lenguaje claro (básico) • Código de Integridad del Servicio Público Colombiano (básico) • Matriz legal del Instituto Caro y Cuervo 	
VI. Competencias comportamentales	
Comunes	Por nivel jerárquico
<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo • Orientación a resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Compromiso con la organización 	<ul style="list-style-type: none"> • Manejo de la información • Relaciones interpersonales • Colaboración

<ul style="list-style-type: none"> • Trabajo en equipo • Adaptación al cambio 	<p>Competencias por procesos transversales Resolución No. 667 de 2018.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Desarrollo de la empatía
VII. Requisitos de formación académica y experiencia	
Formación académica	Experiencia
Aprobación de cuatro (4) años de educación básica secundaria.	No requiere.