

PERFIL MD-AT-53003-09	
I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
Sede	MEDELLÍN
Nivel	ASISTENCIAL
Denominación del empleo	OPERARIO CALIFICADO
Código	53003
Grado	03
Dependencia	BIBLIOTECA
Cargo del jefe inmediato	JEFE DE SECCIÓN
Dedicación	ADMINISTRATIVO TIEMPO COMPLETO
Clase de cargo	CARRERA ADMINISTRATIVA
Grupo ocupacional	OTRAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS
II. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Apoyar los procesos misionales del departamento de bibliotecas para lograr la satisfacción de los usuarios.	
III. FUNCIONES ESENCIALES	
<ul style="list-style-type: none">• Atender a los usuarios internos y externos según las políticas y los lineamientos de servicio establecidos por la Universidad.• Contribuir con la programación y difusión de los productos y servicios, con el fin de dar cumplimiento a los objetivos de la dependencia.• Asistir y tomar parte activa en los eventos de capacitación y entrenamiento para el desarrollo de las competencias y reflejarlo en el quehacer diario.• Registrar las estadísticas de las actividades que realiza para verificar su cumplimiento.• Participar en proyectos, acciones o actividades que aporten al cumplimiento de la misión de la dependencia y que sean coherentes con el nivel y los requisitos exigidos para el cargo.• Desempeñar las demás funciones establecidas por la ley, los estatutos o reglamentaciones internas o las que le sean asignadas, encargadas o delegadas por instancia competente para ello y que sean acorde con el nivel, tipo y grado del empleo desempeñado.	
IV. CRITERIOS DE DESEMPEÑO	
<ul style="list-style-type: none">• Los servicios son prestados a los usuarios de manera adecuada y oportuna.• Los conocimientos impartidos son debidamente aplicados.• Los informes y estadísticas son elaborados y entregados de manera oportuna, de acuerdo a la normatividad requerida.	

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<ul style="list-style-type: none">• Ofimática• Software bibliográficos (Olib)• Cultura general	
VI. COMPETENCIAS	
Organizacionales	Individuales: Nivel - Área
<ul style="list-style-type: none">• Orientación a resultados• Orientación al usuario y al ciudadano• Transparencia• Compromiso con la Universidad	<ul style="list-style-type: none">• Organización del trabajo• Flexibilidad y colaboración• Aplicación de procedimientos• Seguimiento de instrucciones• Rigurosidad• Relaciones interpersonales• Búsqueda de información• Integridad• Análisis de información• Tolerancia a la presión
VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
Noveno grado de educación media más treinta y seis (36) meses de experiencia relacionada.	