PERFIL MD-AT-53007-05	
I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
Sede	MEDELLÍN
Nivel	ASISTENCIAL
Denominación del empleo	OPERARIO CALIFICADO
Código	53007
Grado	07
Dependencia	SECCION PUBLICACIONES
Cargo del jefe inmediato	JEFE DE SECCIÓN PUBLICACIONES
Dedicación	ADMINISTRATIVO TIEMPO COMPLETO
Clase de cargo	CARRERA ADMINISTRATIVA
Grupo ocupacional	LABORATORISTA
II. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Operar prensas litográficas, con el fin de llevar a cabo los procesos de impresión del material demandado por la Sede.	
III. FUNCIONES ESENCIALES	
<ul style="list-style-type: none">• Efectuar el mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos que opera, con el fin de garantizar su buen funcionamiento.• Imprimir mediante el proceso litográfico, el material gráfico requerido por los usuarios, con el fin de satisfacer sus necesidades.• Operar los equipos de terminación y duplicación, para dar continuidad a los procesos de la dependencia.• Atender a los usuarios internos y externos según las políticas y los lineamientos de servicio establecidos por la Universidad.• 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">• La bitácora de operaciones realizadas a los equipos, de acuerdo a las directrices establecidas y la normatividad vigente.• La orden de producción es diligenciada y entregada de manera adecuada y oportuna, de acuerdo a las políticas y normas que la Universidad exige.	

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<ul style="list-style-type: none">• Mecánica industrial• Operación de máquinas litográficas Conocimientos avanzados en artes gráficas• Operación de equipos de terminación y duplicación, tales como guillotina, emblocadora, empastadora, grafadora, entre otros	
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• Capacidad analítica del entorno• Motivación por trabajo rutinario• Control del riesgo
VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
Título de bachiller más veinticuatro (24) meses de experiencia relacionada.	