

PERFIL MD-TN-40610-08	
I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
Sede	MEDELLÍN
Nivel	TECNICO
Denominación del empleo	TECNICO ADMINISTRATIVO
Código	40610
Grado	10
Dependencia	GRUPO MANTENIMIENTO
Cargo del jefe inmediato	DIRECTOR DEL GRUPO DE MANTENIMIENTO DE PREDIOS, EDIFICIOS Y CARPINTERÍA
Dedicación	ADMINISTRATIVO TIEMPO COMPLETO
Clase de cargo	CARRERA ADMINISTRATIVA
Grupo ocupacional	OTRAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS
II. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Velar por el sostenimiento y mejoramiento de la infraestructura física y del campus en general, para contribuir con el buen funcionamiento de las actividades de mantenimiento que se requieren en la Sede.	
III. FUNCIONES ESENCIALES	
<ul style="list-style-type: none"> • Programar las diferentes actividades que ejecuta el personal a cargo, con el fin de dar cumplimiento a los objetivos de la dependencia. • Asignar el personal adecuado para las diferentes actividades, con el fin de satisfacer las necesidades de los usuarios de la Sede. • Solicitar el material y los recursos necesarios para la ejecución de las actividades requeridas. • Velar por el buen uso de equipos y materiales, con el fin de garantizar su adecuado funcionamiento. • Revisar y controlar las actividades ejecutadas por el personal a cargo, para garantizar la calidad del servicio. • Asesorar a los diferentes usuarios de la Sede en aspectos relacionados con el mantenimiento, con el fin de atender las demandas y necesidades. • Atender los diferentes proveedores para las actividades que se llevan a cabo en la dependencia, con el fin de contribuir en el mejoramiento continuo del servicio. • 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"> • Las ordenes de servicio son diligenciadas con las especificaciones requeridas, de manera oportuna y según la normatividad vigente. • Los elementos requeridos son solicitados oportunamente. • El formato de control de entradas y salidas de materiales y herramientas, de acuerdo a las políticas establecidas por la Universidad. • Los proveedores son atendidos de manera adecuada y los registros son elaborados conforme a las políticas establecidas por la Universidad. 	

<ul style="list-style-type: none">• Los servicios son prestados a los usuarios de manera adecuada y eficiente.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<ul style="list-style-type: none">• Electricidad, carpintería, plomería, albañilería, cerrajería, cerraduras, pintura y ornato• Materiales, herramientas y equipos	
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• Colaboración• Búsqueda de información• Rigurosidad• Experticia técnica• Aplicación de técnicas• Responsabilidad• Análisis de información• Tolerancia a la presión
VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
Título de formación técnica profesional o tecnológica más sesenta meses (60) meses de experiencia relacionada, ó tres (3) años de formación universitaria más cuarenta y ocho (48) meses de experiencia relacionada.	