



**MANUAL DE FUNCIONES
EMPLEADOS PUBLICOS NO DOCENTES
GRADOS ADICIONALES**

01-DENOMINACION DEL CARGO:	Celador
NIVEL:	Operativo
CODIGO DEL CARGO:	615
GRADO ADICIONAL:	07

REQUISITOS - GRADO 07

1. EDUCACION

1. Diploma de Bachiller en cualquier modalidad.
2. Acreditar curso de actualización de conocimientos en temas relacionados con el área de su desempeño por un mínimo de treinta (30) horas, realizado a partir de su vinculación al grado 06 del cargo.

2. EXPERIENCIA.

Un (1) año en el grado 06 del cargo.

3. OTROS

1. Ultima evaluación del desempeño laboral con calificación mínima dentro del nivel "Superior" en el grado 06 del cargo.
2. Conocimientos en procedimientos de seguridad y vigilancia.
3. Curso Básico en seguridad y vigilancia, relacionado con los siguientes temas:
 - Seguridad industrial y defensa personal
 - Prevención del riesgo
 - Brigadas de emergencia
 - Primeros auxilios
 - Aspectos legales relacionados con el cargo
4. Habilidades en relaciones humanas y relaciones públicas, acreditando conocimientos en relaciones interpersonales y desarrollo de personal.



**MANUAL DE FUNCIONES
EMPLEADOS PUBLICOS NO DOCENTES
GRADOS ADICIONALES**

5. Habilidades para programar, organizar, controlar y evaluar su trabajo.
6. Habilidades para comunicarse en forma escrita y verbal, para lo cual debe acreditar curso sobre redacción, ortografía y sistemas de información.
7. Habilidades mínimas para trabajar en equipo.
8. Actitudes y comportamiento de servicio, compañerismo, colaboración, tacto, tolerancia y flexibilidad, aprendizaje, compromiso con la institución y el área, adaptación a la dinámica y a los cambios internos del área y de la Universidad.
9. Poseer un excelente estado físico y psicomotor que le permita realizar las actividades propias del cargo.
10. Habilidades en digitación.



**MANUAL DE FUNCIONES
EMPLEADOS PUBLICOS NO DOCENTES
GRADOS ADICIONALES**

02-DENOMINACION DEL CARGO:	Supervisor
NIVEL:	Administrativo
CODIGO DEL CARGO:	545
GRADO ADICIONAL:	05

REQUISITOS - GRADO 05

1. EDUCACION

1. Diploma de Bachiller en cualquier modalidad, y terminación de estudios superiores en el ámbito técnico o tecnológico o cuatro (4) años de estudios profesionales en áreas relacionadas con el cargo.
2. Acciones de capacitación, actualización y complementación en temas relacionados con sus funciones, con un mínimo de treinta (30) horas, realizadas a partir de su vinculación en el grado 04 del cargo.

2. EXPERIENCIA.

Un (1) año de experiencia en el grado 04 del cargo.

3. OTROS

1. Ultima evaluación del desempeño laboral con calificación mínima dentro del nivel "Superior" en el grado 04 del cargo.
2. Iniciativa y creatividad.
3. Habilidades para estimular y trabajar en equipo.
4. Habilidades para resolver problemas y tomar decisiones, tanto individual como grupalmente.
5. Habilidades para comunicarse verbalmente y por escrito.
6. Conocimiento de materiales, equipos e insumos propios del trabajo de su área.



**MANUAL DE FUNCIONES
EMPLEADOS PUBLICOS NO DOCENTES
GRADOS ADICIONALES**

7. Actitudes y comportamientos de servicio, compañerismo, colaboración, tolerancia, aprendizaje, compromiso con la institución y el área, adaptación a la dinámica y los cambios internos del área y de la Universidad.
8. Habilidades para planear, programar, organizar, controlar y evaluar su trabajo y el de otros.
9. Conocimientos sobre procedimientos y trámites administrativos relacionados con la Universidad.
10. Conocimiento y habilidades en técnicas supervisión, administración, y dirección de personal.



**MANUAL DE FUNCIONES
EMPLEADOS PUBLICOS NO DOCENTES
GRADOS ADICIONALES**

03-DENOMINACION DEL CARGO: Auxiliar Administrativo

NIVEL: Administrativo

CODIGO DEL CARGO: 550

GRADO ADICIONAL: 06

REQUISITOS - GRADO 06

1. EDUCACION

1. Diploma de Bachiller en cualquier modalidad y terminación de estudios Técnicos o Tecnológicos o cuatro (4) años de estudios profesionales en áreas administrativas o específicas requeridas por la dependencia
2. Acciones de capacitación, actualización y complementación en áreas técnicas específicas del trabajo con un mínimo de ciento veinte (120) horas cursadas a partir de su vinculación en el grado 05 del cargo.

2. EXPERIENCIA.

Un (1) año de experiencia como Auxiliar Administrativo en el grado 05.

3. OTROS

1. Última evaluación del desempeño laboral con calificación mínima dentro del nivel "Superior" en el grado 05 del cargo.
2. Conocimiento de las normas y procesos técnicos, y administrativos de la Universidad.
3. Habilidades para planear, programar, coordinar, controlar y evaluar su trabajo.
4. Habilidades para trabajar en equipo.
5. Habilidades para resolver problemas y tomar decisiones.
6. Conocimientos básicos en Estadística y Contabilidad.



**MANUAL DE FUNCIONES
EMPLEADOS PUBLICOS NO DOCENTES
GRADOS ADICIONALES**

7. Habilidades para comunicarse en forma escrita y verbal.
8. Actitudes y comportamiento de servicio, compañerismo, colaboración, tacto, tolerancia y flexibilidad, aprendizaje, compromiso con la institución y el área, adaptación a la dinámica y los cambios internos del área y de la Universidad.
9. Habilidades en digitación.



**MANUAL DE FUNCIONES
EMPLEADOS PUBLICOS NO DOCENTES
GRADOS ADICIONALES**

04-DENOMINACION DEL CARGO: Secretaria (o)

NIVEL: Administrativo

CODIGO DEL CARGO: 540

GRADO ADICIONAL: 11

REQUISITOS - GRADO 11

1. EDUCACION

1. Seis (6) semestres de estudios Técnicos, Tecnológicos o Profesionales en áreas administrativas o específicas requeridas por la dependencia.
2. Acreditar acciones de capacitación actualización o complementación en temas relacionados con el cargo, con énfasis en sistemas de información automatizados (software de oficina y aplicaciones) y/o en idioma inglés, con un mínimo de cien (100) horas realizadas a partir de su vinculación en el grado 10 del cargo.

2. EXPERIENCIA.

Un (1) año de experiencia como Secretaria en el grado 10 del cargo.

3. OTROS

1. Ultima evaluación del desempeño laboral con calificación mínima dentro del nivel "Superior" en el grado 10 del cargo.
2. Iniciativa y creatividad.
3. Habilidades para programar, organizar, controlar e evaluar su trabajo.
4. Conocimientos y habilidades en organización de eventos.
5. Habilidades para trabajar en equipo.
6. Habilidades en relaciones humanas y relaciones públicas.



**MANUAL DE FUNCIONES
EMPLEADOS PUBLICOS NO DOCENTES
GRADOS ADICIONALES**

7. Actitudes y comportamiento de servicio, compañerismo, colaboración, tacto, tolerancia y flexibilidad, aprendizaje, compromiso con la institución y el área, adaptación a la dinámica y a los cambios internos del área y de la Universidad.
8. Habilidades en digitación.
9. Habilidades para comunicarse en forma escrita y verbal.



**MANUAL DE FUNCIONES
EMPLEADOS PUBLICOS NO DOCENTES
GRADOS ADICIONALES**

05-DENOMINACION DEL CARGO: Técnico

NIVEL: Técnico

CODIGO DEL CARGO: 401

GRADO ADICIONAL: 12

REQUISITOS - GRADO 12

1. EDUCACION

1. Título de Técnico o Tecnólogo en la especialidad requerida por la dependencia o aprobación de seis (6) semestres en el ámbito profesional en áreas específicas requeridas por la dependencia donde se encuentre ubicado el puesto de trabajo.
2. Acreditar acciones de capacitación, actualización o complementación en áreas específicas para el trabajo a desarrollar con un mínimo de Ochenta (80) horas cursadas en el grado 11 del cargo.

2. EXPERIENCIA.

Un (1) año de experiencia en el grado 11 del cargo.

3. OTROS

1. Ultima evaluación del desempeño laboral con calificación mínima dentro del nivel "Superior" en el grado 11 del cargo.
2. Habilidades para comunicarse en forma verbal y escrita.
3. Habilidades para estimular y trabajar en equipo.
4. Habilidades para resolver problemas y tomar decisiones tanto individual como grupalmente.
5. Habilidades y conocimientos para programar, organizar, controlar y evaluar su trabajo y el de otros.
6. Conocimientos y habilidades en el manejo de caja menor y fondo renovable.



**MANUAL DE FUNCIONES
EMPLEADOS PUBLICOS NO DOCENTES
GRADOS ADICIONALES**

7. Conocimientos y habilidades en el análisis de cotizaciones y realización de compras.
8. Habilidades y conocimiento en coordinación y organización de eventos especiales, programas y proyectos.
9. Habilidades en administración, dirección y supervisión de personal.
10. Conocimiento y habilidades en estadística, contabilidad básica y proyectos.
11. Habilidades y conocimientos para capacitar y prestar asesoraría técnica y administrativa.
12. Iniciativa y creatividad.
13. Actitudes y comportamiento de servicio, compañerismo, colaboración, tacto, tolerancia y flexibilidad, aprendizaje, compromiso con la institución y el área, adaptación a la dinámica y a los cambios internos del área y de la Universidad.
14. Habilidades en digitación.
15. Conocimiento de las normas y procesos técnicos y administrativos de la Universidad.



**MANUAL DE FUNCIONES
EMPLEADOS PUBLICOS NO DOCENTES
GRADOS ADICIONALES**

06-DENOMINACION DEL CARGO: Profesional

NIVEL: Profesional

CODIGO DEL CARGO: 340

GRADO ADICIONAL: 26

REQUISITOS - GRADO 26

1. EDUCACIÓN:

1. Título Profesional Universitario o de Tecnólogo y Título de Especialización o Postgrado en el área requerida.
2. Acreditar acciones de capacitación, actualización o complementación en áreas específicas relacionadas con su trabajo, por un mínimo de Ochenta (80) horas, cursadas a partir de su vinculación al grado 25 del cargo.

2. EXPERIENCIA:

Un (1) año de experiencia como Profesional en el grado 25 del cargo.

3. RESPONSABILIDAD

1. Desempeña actividades propias de su formación especializada y realiza operaciones de gestión que requieren de conocimientos específicos, los cuales deben ser avalados por su jefe inmediato.
2. Maneja procedimientos relacionados con la Universidad en general, con su entorno y con entidades externas.

4. OTROS

1. Última evaluación del desempeño laboral con calificación mínima dentro del nivel "Superior" en el grado 25 del cargo.
2. Conocimiento sobre procedimientos y tramites administrativos relacionados con su área.



**MANUAL DE FUNCIONES
EMPLEADOS PUBLICOS NO DOCENTES
GRADOS ADICIONALES**

3. Habilidades para estimular y trabajar en equipo.
4. Habilidades para resolver problemas y tomar decisiones tanto individual como grupalmente.
5. Conocimiento y habilidades para planear, programar, organizar, controlar y evaluar su trabajo y el de otros.
6. Habilidades y conocimientos en planeación operativa y estratégica y en desarrollo organizacional.
7. Iniciativa y creatividad.
8. Conocimientos y habilidades para aplicar efectivamente las políticas, estrategias normas y procedimientos establecidos por la Universidad.
9. Actitudes y comportamientos de servicio, compañerismo, colaboración, tacto, tolerancia y flexibilidad, aprendizaje, compromiso con la institución y el área, adaptación a la dinámica y a los cambios internos del área y de la Universidad.
10. Conocimientos y habilidades en dirección, administración y supervisión de personal.
11. Conocimiento y habilidades para capacitar y asesorar.
12. Habilidades para comunicarse en forma verbal y escrita.



**MANUAL DE FUNCIONES
EMPLEADOS PUBLICOS NO DOCENTES
GRADOS ADICIONALES**

07-DENOMINACION DEL CARGO: Odontólogo

NIVEL: Profesional

CODIGO DEL CARGO: 325

GRADO ADICIONAL: 06

REQUISITOS - GRADO 06

1. EDUCACION

1. Título Profesional Universitario en Odontología otorgado por una Universidad debidamente autorizada por el Ministerio de Educación..
2. Acciones de capacitación, actualización o complementación en el área de su desempeño por un mínimo de Ochenta (80) horas cursadas a partir de su vinculación en el grado 05 del cargo.

2. EXPERIENCIA.

Un (1) año de experiencia como Odontólogo en el grado 05 del cargo.

3. OTROS

- 1 Última evaluación del desempeño laboral con calificación mínima dentro del nivel "Superior" en el grado 05 del cargo.
- 2 Habilidades para comunicarse en forma escrita y verbal.
- 3 Iniciativa y creatividad.
- 4 Conocimientos en administración y supervisión de personal.
- 5 Habilidades para estimular y trabajar en equipo.
- 6 Habilidades para resolver problemas y tomar decisiones tanto individual como grupalmente.



**MANUAL DE FUNCIONES
EMPLEADOS PUBLICOS NO DOCENTES
GRADOS ADICIONALES**

- 7 Conocimientos y habilidades para aplicar efectivamente las políticas, estrategias, normas y procedimientos establecidos por la Universidad.
- 8 Conocimiento sobre procedimientos y tramites administrativos relacionados con su área.
- 9 Conocimiento y habilidades para planear, programar, organizar, controlar y evaluar su trabajo y el de otros.
- 10 Habilidades y conocimientos en planeación operativa y estratégica y en desarrollo organizacional.
- 11 Actitudes y comportamientos de servicio, compañerismo, colaboración, tacto, tolerancia y flexibilidad, aprendizaje, compromiso con la institución y el área, adaptación a la dinámica y a los cambios internos del área y de la Universidad.



**MANUAL DE FUNCIONES
EMPLEADOS PUBLICOS NO DOCENTES
GRADOS ADICIONALES**

08-DENOMINACION DEL CARGO: Médico General

NIVEL: Profesional

CODIGO DEL CARGO: 310

GRADO ADICIONAL: 09

REQUISITOS - GRADO 09

1. EDUCACION

1. Título Profesional Universitario en Medicina y Cirugía otorgado por una Universidad debidamente autorizada por el Ministerio de Educación.
2. Acciones de capacitación, actualización o complementación en el área de su desempeño por un mínimo de Ochenta (80) horas cursadas a partir de su vinculación en el grado 08 del cargo.

2. EXPERIENCIA.

Un (1) año de experiencia como Médico General en el grado 08 del cargo.

3. OTROS

1. Última evaluación del desempeño laboral con calificación mínima dentro del nivel "Superior" en el grado 08 del cargo.
2. Habilidades para comunicarse en forma escrita y verbal.
3. Iniciativa y creatividad.
4. Conocimientos en administración y supervisión de personal.
5. Habilidades para estimular y trabajar en equipo.
6. Habilidades para resolver problemas y tomar decisiones tanto individual como grupalmente.



**MANUAL DE FUNCIONES
EMPLEADOS PUBLICOS NO DOCENTES
GRADOS ADICIONALES**

7. Conocimientos y habilidades para aplicar efectivamente las políticas, estrategias, normas y procedimientos establecidos por la Universidad.
8. Conocimiento sobre procedimientos y tramites administrativos relacionados con su área.
9. Conocimiento y habilidades para planear, programar, organizar, controlar y evaluar su trabajo y el de otros.
10. Habilidades y conocimientos en planeación operativa y estratégica y en desarrollo organizacional.
11. Actitudes y comportamientos de servicio, compañerismo, colaboración, tacto, tolerancia y flexibilidad, aprendizaje, compromiso con la institución y el área, adaptación a la dinámica y a los cambios internos del área y de la Universidad.



**MANUAL DE FUNCIONES
EMPLEADOS PUBLICOS NO DOCENTES
GRADOS ADICIONALES**

09-DENOMINACION DEL CARGO: Odontólogo Especialista

NIVEL: Profesional

CODIGO DEL CARGO: 31 5

GRADO ADICIONAL: 06

REQUISITOS - GRADO 06

1. EDUCACION

1. Títulos de Profesional Universitario en Odontología y de especialización o Postgrado en Áreas de la Odontología, otorgados por Universidades debidamente autorizadas por el Ministerio de Educación.
2. Acciones de capacitación, actualización o complementación en el área de su desempeño por un mínimo de ciento veinte (120) horas cursadas a partir de su vinculación en el grado 05 del cargo.

2. EXPERIENCIA.

Dos (2) años de experiencia como Odontólogo Especialista en el grado 05 del cargo.

3. OTROS

1. Dos últimas evaluaciones del desempeño laboral con calificación mínima dentro del nivel "Superior" en el grado 05 del cargo.
2. Iniciativa y creatividad.
3. Habilidades para comunicarse en forma verbal y escrita.
4. Conocimientos en administración y supervisión de personal.
5. Habilidades para estimular y trabajar en equipo
6. Conocimientos y habilidades para asesorar y capacitar.



**MANUAL DE FUNCIONES
EMPLEADOS PUBLICOS NO DOCENTES
GRADOS ADICIONALES**

7. Habilidades para resolver problemas y tomar decisiones tanto individual como grupalmente.
8. Conocimientos y habilidades para aplicar efectivamente las políticas, estrategias normas y procedimientos establecidos por la Universidad.
9. Conocimiento sobre procedimientos y trámites administrativos relacionados con su área.
10. Habilidades y conocimientos en planeación operativa y estratégica y en desarrollo organizacional.
11. Conocimiento y habilidades para planear, programar, organizar, controlar y evaluar su trabajo y el de otros.
12. Conocimiento y habilidades en técnicas específicas del cargo.
13. Conocimiento, aplicación y divulgación de normas de seguridad industrial aplicable al consultorio a su cargo.
14. Actitudes y comportamientos de servicio, compañerismo, colaboración, tacto, tolerancia y flexibilidad, aprendizaje, compromiso con la institución y el área, adaptación a la dinámica y a los cambios internos del área y de la Universidad.



**MANUAL DE FUNCIONES
EMPLEADOS PUBLICOS NO DOCENTES
GRADOS ADICIONALES**

10-DENOMINACION DEL CARGO: Médico Especialista

NIVEL: Profesional

CODIGO DEL CARGO: 301

GRADO ADICIONAL: 06

REQUISITOS - GRADO 06

1. EDUCACION

1. Títulos de Profesional Universitario en Medicina y Cirugía y de Especialización en áreas de la Salud requeridas por la Universidad, otorgados por Universidades debidamente autorizadas por el Ministerio de Educación.
2. Acciones de capacitación, actualización o complementación en el área de su desempeño por un mínimo de ciento veinte (120) horas, cursadas a partir de su vinculación en el grado 05 del cargo.

2. EXPERIENCIA.

Dos (2) años de experiencia como Médico Especialista en el grado 05 del cargo.

3. OTROS

1. Dos (2) últimas evaluaciones del desempeño laboral con calificación mínima dentro del nivel "Superior" en el grado 05 del cargo.
2. Iniciativa y creatividad.
3. Habilidades para comunicarse en forma verbal y escrita.
4. Conocimientos en administración y supervisión de personal.
5. Habilidades para estimular y trabajar en equipo
6. Conocimientos y habilidades para asesorar y capacitar.



**MANUAL DE FUNCIONES
EMPLEADOS PUBLICOS NO DOCENTES
GRADOS ADICIONALES**

7. Habilidades para resolver problemas y tomar decisiones tanto individual como grupalmente.
8. Conocimientos y habilidades para aplicar efectivamente las políticas, estrategias normas y procedimientos establecidos por la Universidad.
9. Conocimiento sobre procedimientos y trámites administrativos relacionados con su área.
10. Habilidades y conocimientos en planeación operativa y estratégica y en desarrollo organizacional.
11. Conocimiento y habilidades para planear, programar, organizar, controlar y evaluar su trabajo y el de otros.
12. Conocimiento y habilidades en técnicas específicas de su cargo.
13. Conocimiento, aplicación y divulgación de normas de seguridad industrial aplicable al consultorio a su cargo.
14. Actitudes y comportamientos de servicio, compañerismo, colaboración, tacto, tolerancia y flexibilidad, aprendizaje, compromiso con la institución y el área, adaptación a la dinámica y a los cambios internos del área y de la Universidad.



**MANUAL DE FUNCIONES
EMPLEADOS PUBLICOS NO DOCENTES
GRADOS ADICIONALES**

11-DENOMINACION DEL CARGO: Coordinador de Área
Cargo de libre nombramiento y remoción

NIVEL: Profesional

CODIGO DEL CARGO: 370

GRADO ADICIONAL: 18

REQUISITOS - GRADO 18

1. EDUCACION

1. Títulos Profesional Universitario y de Especialización o Postgrado en el área requerida por la Dependencia o Título en el ámbito profesional en un programa académico adicional al de su formación.
2. Acciones de capacitación, actualización o complementación en el área requerida por la dependencia por un mínimo de Cien (100) horas cursadas a partir de su vinculación en el grado 17 del cargo.

2. EXPERIENCIA.

Un (1) año de experiencia en el grado 17 del cargo.

3. OTROS

1. Habilidades para comunicarse en forma escrita y verbal.
2. Habilidades para estimular y trabajar en equipo.
3. Conocimiento y habilidades para planear, programar, organizar, controlar y evaluar su trabajo y el de otros.
4. Iniciativa y creatividad.
5. Conocimientos y habilidades para aplicar efectivamente las normas y procedimientos establecidos por la Universidad en lo académico y administrativo especialmente.



**MANUAL DE FUNCIONES
EMPLEADOS PUBLICOS NO DOCENTES
GRADOS ADICIONALES**

6. Conocimientos y habilidades en dirección, administración y supervisión de personal.
7. Habilidades y conocimiento en planeación operativa, estratégica y en desarrollo organizacional.
8. Conocimientos y habilidades para capacitar y asesorar.
9. Conocimiento y aplicación de los procesos y marcos jurídicos y normativos tanto gubernamentales como institucionales.
10. Conocimiento y habilidades en Contabilidad Administrativa, Finanzas y elaboración y evaluación de proyectos.
11. Habilidades para resolver problemas y tomar decisiones tanto individual como grupalmente.
12. Actitudes y comportamientos de servicio, compañerismo, colaboración, tacto, tolerancia y flexibilidad, aprendizaje, compromiso con la institución y el área, adaptación a la dinámica y a los cambios internos del área y de la Universidad.



**MANUAL DE FUNCIONES
EMPLEADOS PUBLICOS NO DOCENTES
GRADOS ADICIONALES**

12-DENOMINACION DEL CARGO: Auxiliar de Suministros

NIVEL: Operativo

CODIGO DEL CARGO: 1-01-003

GRADO ADICIONAL: 04

REQUISITOS - GRADO 04

1. EDUCACION

1. Tres (3) semestres aprobados en estudios técnicos, tecnológicos o profesionales relacionados con el cargo.
2. Acreditar cursos de actualización y complementación de conocimientos en temas relacionados con el área de su desempeño o entrenamiento en técnicas, métodos y procedimientos en la operación de equipos, elementos y materiales relacionados con el cargo que desempeña, por un mínimo de cien (100) horas, realizados a partir de su vinculación al grado 03 del cargo.

2. EXPERIENCIA.

Un (1) año en el grado 03 del cargo.

3. OTROS

4. Últimas evaluación del desempeño laboral con calificación mínima dentro del nivel "Superior", obtenidas en el grado 03 del cargo.
5. Habilidades en relaciones humanas y relaciones públicas, acreditando conocimientos en relaciones interpersonales y desarrollo de personal.
6. Habilidades para programar, organizar, controlar y evaluar su trabajo.
7. Habilidades para comunicarse en forma escrita y verbal.
8. Habilidades para trabajar en equipo.



**MANUAL DE FUNCIONES
EMPLEADOS PUBLICOS NO DOCENTES
GRADOS ADICIONALES**

9. Actitudes y comportamiento de servicio, compañerismo, colaboración, tacto, tolerancia, flexibilidad, aprendizaje, compromiso con la institución y el área de desempeño, adaptación a la dinámica y a los cambios internos de su área de desempeño y de la Universidad.
10. Conocimientos básicos en digitación, procesadores de texto, hoja electrónica y presentaciones.
11. Habilidades para resolver problemas y tomar decisiones tanto individual como grupalmente.
12. Iniciativa y creatividad.
13. Conocimiento y aplicación de las normas de seguridad industrial aplicables a su cargo.
14. Conocimiento de las normas, procesos y trámites administrativos de la Universidad.



**MANUAL DE FUNCIONES
EMPLEADOS PUBLICOS NO DOCENTES
GRADOS ADICIONALES**

13-DENOMINACION DEL CARGO: Motorista

NIVEL: Operativo

CODIGO DEL CARGO: 1-01-004

GRADO ADICIONAL: 04

REQUISITOS - GRADO 04

1. EDUCACION

1. Diploma de Bachiller en cualquier modalidad.
2. Acreditar cursos de actualización y complementación de conocimientos en temas relacionados con el área de su desempeño o entrenamiento en técnicas, métodos y procedimientos en la operación de equipos, elementos y materiales relacionados con el cargo que desempeña, por un mínimo de cien (100) horas, realizados a partir de su vinculación al grado 03 del cargo.

2. EXPERIENCIA

Un (1) año de experiencia en el grado 03 del cargo.

3. OTROS

1. Última evaluación del desempeño laboral con calificación mínima dentro del nivel "Superior", obtenidas en el grado 03 del cargo.
2. Habilidades en relaciones humanas y relaciones públicas, acreditando conocimientos en relaciones interpersonales y desarrollo de personal.
3. Habilidades para programar, organizar, controlar y evaluar su trabajo.
4. Habilidades para comunicarse en forma escrita y verbal.
5. Habilidades para trabajar en equipo.



**MANUAL DE FUNCIONES
EMPLEADOS PUBLICOS NO DOCENTES
GRADOS ADICIONALES**

6. Actitudes y comportamiento de servicio, compañerismo, colaboración, tacto, tolerancia, flexibilidad, aprendizaje, compromiso con la institución y el área de desempeño, adaptación a la dinámica y a los cambios internos de su área de desempeño y de la Universidad.
7. Conocimientos básicos en mecánica automotriz, debidamente acreditados mediante cursos realizados en el SENA, DATT o entidades similares debidamente autorizadas.
8. Conocimientos especializados en el manejo de los vehículos y equipos que debe operar.
9. Conocimiento de la nomenclatura urbana de la ciudad sede de sus actividades laborales y de las vías de comunicación intermunicipal del Departamento del Valle del Cauca.
10. Habilidades para resolver problemas y tomar decisiones tanto individual como grupalmente.
11. Iniciativa y creatividad.
12. Poseer licencia de conducción vigente en la categoría que le sea requerida.
13. Conocimiento y aplicación de las normas de seguridad industrial aplicables a su cargo.
14. Conocimiento de las normas, procesos y trámites administrativos y técnicos de la Universidad.



**MANUAL DE FUNCIONES
EMPLEADOS PUBLICOS NO DOCENTES
GRADOS ADICIONALES**

14-DENOMINACION DEL CARGO: Operario de equipo

NIVEL: Operativo

CODIGO DEL CARGO: 1-01-005

GRADO ADICIONAL: 03

REQUISITOS - GRADO 03

1. EDUCACION

1. Diploma de Bachiller en cualquier modalidad.
2. Acreditar cursos de actualización y complementación de conocimientos en temas relacionados con el área de su desempeño o entrenamiento en técnicas, métodos y procedimientos en la operación de equipos, elementos y materiales relacionados con el cargo que desempeña, por un mínimo de cien (100) horas, realizados a partir de su vinculación al grado 02 del cargo.

2. EXPERIENCIA

Un (1) año de experiencia en el grado 02 del cargo.

3. OTROS

1. Última evaluación del desempeño laboral con calificación mínima dentro del nivel "Superior", obtenidas en el grado 02 del cargo.
2. Habilidades en relaciones humanas y relaciones públicas, acreditando conocimientos en relaciones interpersonales y desarrollo de personal.
3. Habilidades para programar, organizar, controlar y evaluar su trabajo.
4. Habilidades para comunicarse en forma escrita y verbal.
5. Habilidades para trabajar en equipo.



**MANUAL DE FUNCIONES
EMPLEADOS PUBLICOS NO DOCENTES
GRADOS ADICIONALES**

6. Actitudes y comportamiento de servicio, compañerismo, colaboración, tacto, tolerancia, flexibilidad, aprendizaje, compromiso con la institución y el área de desempeño, adaptación a la dinámica y a los cambios internos de su área de desempeño y de la Universidad.
7. Conocimientos especializados en el manejo de los equipos que debe operar.
8. Habilidades para resolver problemas y tomar decisiones tanto individual como grupalmente.
9. Iniciativa y creatividad.
10. Conocimiento y aplicación de las normas de seguridad industrial aplicables a su cargo.
11. Conocimiento de las normas, procesos y trámites administrativos y técnicos de la Universidad.



**MANUAL DE FUNCIONES
EMPLEADOS PUBLICOS NO DOCENTES
GRADOS ADICIONALES**

15-DENOMINACION DEL CARGO: Operario de Duplicación

NIVEL: Operativo

CODIGO DEL CARGO: 1-01-006

GRADO ADICIONAL: 05

REQUISITOS - GRADO 05

1. EDUCACION

1. Título de técnico o cinco (5) semestres aprobados de estudios Tecnológicos o Profesionales afines, requeridos para desempeñar el cargo.
2. Acreditar cursos de actualización y complementación de conocimientos en temas relacionados con el área de su desempeño o entrenamiento en técnicas, métodos y procedimientos en la operación de equipos, elementos y materiales relacionados con el cargo que desempeña, por un mínimo de cien (100) horas, realizados a partir de su vinculación al grado 04 del cargo.

2. EXPERIENCIA.

Un (1) año de experiencia en el grado 04 del cargo.

3. OTROS

1. Última evaluación del desempeño laboral con calificación mínima dentro del nivel "Superior", obtenidas en el grado 04 del cargo.
2. Habilidades en relaciones humanas y relaciones públicas, acreditando conocimientos en relaciones interpersonales y desarrollo de personal.
3. Habilidades para programar, organizar, controlar y evaluar su trabajo.
4. Habilidades para comunicarse en forma escrita y verbal.
5. Habilidades para trabajar en equipo.



**MANUAL DE FUNCIONES
EMPLEADOS PUBLICOS NO DOCENTES
GRADOS ADICIONALES**

6. Actitudes y comportamiento de servicio, compañerismo, colaboración, tacto, tolerancia, flexibilidad, aprendizaje, compromiso con la institución y el área de desempeño, adaptación a la dinámica y a los cambios internos de su área de desempeño y de la Universidad.
7. Conocimientos especializados en el manejo de los equipos de duplicación e imprenta que debe operar.
8. Conocimientos básicos en digitación, procesadores de texto, hoja electrónica y presentaciones.
9. Habilidades para resolver problemas y tomar decisiones tanto individual como grupalmente.
10. Iniciativa y creatividad.
11. Conocimiento y aplicación de las normas de seguridad industrial aplicables a su cargo.
12. Conocimiento de las normas, procesos y trámites administrativos y técnicos de la Universidad.



**MANUAL DE FUNCIONES
EMPLEADOS PUBLICOS NO DOCENTES
GRADOS ADICIONALES**

16-DENOMINACION DEL CARGO: Auxiliar de Oficina

NIVEL: Operativo

CODIGO DEL CARGO: 1-01-007

GRADO ADICIONAL: 04

REQUISITOS - GRADO 04

1. EDUCACION

1. Tres (3) semestres aprobados en estudios técnicos, tecnológicos o profesionales relacionados con las funciones específicas del puesto de trabajo.
2. Acreditar cursos de actualización y complementación de conocimientos en temas relacionados con el área de su desempeño, por un mínimo de cien (100) horas, realizados a partir de su vinculación al grado 03 del cargo.

2. EXPERIENCIA

Un (1) año de experiencia en el grado 03 del cargo.

3. OTROS

1. Última evaluación del desempeño laboral con calificación mínima dentro del nivel "Superior", obtenidas en el grado 03 del cargo.
2. Habilidades en relaciones humanas y relaciones públicas, acreditando conocimientos en relaciones interpersonales y desarrollo de personal.
3. Habilidades para programar, organizar, controlar y evaluar su trabajo.
4. Habilidades para comunicarse en forma escrita y verbal.
5. Habilidades para trabajar en equipo.
6. Actitudes y comportamiento de servicio, compañerismo, colaboración, tacto, tolerancia, flexibilidad, aprendizaje, compromiso con la institución y el área de desempeño,



**MANUAL DE FUNCIONES
EMPLEADOS PUBLICOS NO DOCENTES
GRADOS ADICIONALES**

adaptación a la dinámica y a los cambios internos de su área de desempeño y de la Universidad.

7. Conocimientos básicos en digitación, procesadores de texto, hoja electrónica y presentaciones.
8. Habilidades para resolver problemas y tomar decisiones tanto individual como grupalmente.
9. Iniciativa y creatividad.
10. Conocimiento y aplicación de las normas de seguridad industrial aplicables a su cargo.
11. Conocimiento de las normas, procesos y trámites administrativos de la Universidad.



**MANUAL DE FUNCIONES
EMPLEADOS PUBLICOS NO DOCENTES
GRADOS ADICIONALES**

17-DENOMINACION DEL CARGO: Auxiliar de Audiovisuales

NIVEL: Operativo

CODIGO DEL CARGO: 1-01-008

GRADO ADICIONAL: 05

REQUISITOS - GRADO 05

1. EDUCACION

1. Título de Técnico o acreditar cinco (5) semestres de estudios tecnológicos o profesionales afines con el desempeño de su cargo y requeridos por la Dependencia en la que se encuentre ubicado el puesto de trabajo.
2. Acreditar cursos de actualización y complementación de conocimientos en temas relacionados con el área de su desempeño o entrenamiento en técnicas, métodos y procedimientos en la operación de equipos, elementos y materiales relacionados con el cargo que desempeña, por un mínimo de cien (100) horas, realizados a partir de su vinculación al grado 04 del cargo.

2. EXPERIENCIA

Un (1) año de experiencia en el grado 04 del cargo.

3. OTROS

1. Última evaluación del desempeño laboral con calificación mínima dentro del nivel "Superior", obtenidas en el grado 04 del cargo.
2. Habilidades en relaciones humanas y relaciones públicas, acreditando conocimientos en relaciones interpersonales y desarrollo de personal.
3. Habilidades para programar, organizar, controlar y evaluar su trabajo.
4. Habilidades para comunicarse en forma escrita y verbal.
5. Habilidades para trabajar en equipo.



**MANUAL DE FUNCIONES
EMPLEADOS PUBLICOS NO DOCENTES
GRADOS ADICIONALES**

6. Actitudes y comportamiento de servicio, compañerismo, colaboración, tacto, tolerancia, flexibilidad, aprendizaje, compromiso con la institución y el área de desempeño, adaptación a la dinámica y a los cambios internos de su área de desempeño y de la Universidad.
7. Conocimientos especializados en los equipos de audiovisuales que debe operar.
8. Conocimientos básicos en digitación, procesadores de texto, hoja electrónica y presentaciones.
9. Habilidades para resolver problemas y tomar decisiones tanto individual como grupalmente.
10. Iniciativa y creatividad.
11. Conocimiento y aplicación de las normas de seguridad industrial aplicables a su cargo.
12. Conocimiento de las normas, procesos y trámites administrativos y técnicos de la Universidad.



**MANUAL DE FUNCIONES
EMPLEADOS PUBLICOS NO DOCENTES
GRADOS ADICIONALES**

18-DENOMINACION DEL CARGO:	Cocinero
NIVEL:	Operativo
CODIGO DEL CARGO:	1-01-009
GRADO ADICIONAL:	04

REQUISITOS - GRADO 04

1. EDUCACION

1. Diploma de bachiller en cualquier modalidad.
2. Acreditar cursos de actualización y complementación de conocimientos en temas relacionados con el área de su desempeño o entrenamiento en técnicas, métodos y procedimientos en la operación de equipos, elementos y materiales de cocina y restaurante, por un mínimo de cien (100) horas, realizados a partir de su vinculación al grado 03 del cargo.

2. EXPERIENCIA

Un (1) año de experiencia en el grado 03 del cargo.

3. OTROS

1. Última evaluación del desempeño laboral con calificación mínima dentro del nivel "Superior", obtenidas en el grado 03 del cargo.
2. Habilidades en relaciones humanas y atención al público, acreditando conocimientos en relaciones interpersonales y desarrollo de personal.
3. Habilidades para programar, organizar, controlar y evaluar su trabajo.
4. Habilidades para comunicarse en forma escrita y verbal.
5. Habilidades para trabajar en equipo.



**MANUAL DE FUNCIONES
EMPLEADOS PUBLICOS NO DOCENTES
GRADOS ADICIONALES**

6. Actitudes y comportamiento de servicio, compañerismo, colaboración, tacto, tolerancia, flexibilidad, aprendizaje, compromiso con la institución y el área de desempeño, adaptación a la dinámica y a los cambios internos de su área de desempeño y de la Universidad.
7. Conocimientos básicos en gastronomía, cocina fría y caliente y de materias primas necesarias para la preparación de alimentos.
8. Conocimientos especializados en los equipos de cocina que en el ejercicio de sus funciones deba operar.
9. Habilidades para resolver problemas y tomar decisiones tanto individual como grupalmente.
10. Iniciativa y creatividad.
11. Conocimiento y aplicación de las normas de seguridad industrial aplicables a su cargo.
12. Conocimiento de las normas, procesos y trámites administrativos y técnicos de la Universidad.



**MANUAL DE FUNCIONES
EMPLEADOS PUBLICOS NO DOCENTES
GRADOS ADICIONALES**

19-DENOMINACION DEL CARGO: Auxiliar de Servicios de Salud

NIVEL: Operativo

CODIGO DEL CARGO: 1-01-013

GRADO ADICIONAL: 04

REQUISITOS - GRADO 04

1. EDUCACION

1. Título de Técnico o acreditar cinco (5) semestres aprobados de estudios tecnológicos o profesionales en programas académicos afines, requeridos para el desempeño del cargo.
2. Acreditar cursos de actualización y complementación de conocimientos en temas relacionados con el área de su desempeño o entrenamiento en técnicas, métodos y procedimientos en la operación de equipos, elementos y materiales relacionados con el cargo que desempeña, por un mínimo de cien (100) horas, realizados a partir de su vinculación al grado 03 del cargo.

2. EXPERIENCIA

Un (1) año de experiencia en el grado 03 del cargo.

3. OTROS

1. Última evaluación del desempeño laboral con calificación mínima dentro del nivel "Superior", obtenidas en el grado 03 del cargo.
2. Habilidades en relaciones humanas y relaciones públicas, acreditando conocimientos en relaciones interpersonales y desarrollo de personal.
3. Habilidades para programar, organizar, controlar y evaluar su trabajo.
4. Habilidades para comunicarse en forma escrita y verbal.
5. Habilidades para trabajar en equipo.



**MANUAL DE FUNCIONES
EMPLEADOS PUBLICOS NO DOCENTES
GRADOS ADICIONALES**

6. Actitudes y comportamiento de servicio, compañerismo, colaboración, tacto, tolerancia, flexibilidad, aprendizaje, compromiso con la institución y el área de desempeño, adaptación a la dinámica y a los cambios internos de su área de desempeño y de la Universidad.
7. Conocimientos especializados en los equipos de atención medico hospitalaria, odontológica y de laboratorio que deba operar.
8. Conocimientos básicos en digitación, procesadores de texto, hoja electrónica y presentaciones.
9. Habilidades para resolver problemas y tomar decisiones tanto individual como grupalmente.
10. Iniciativa y creatividad.
11. Conocimiento y aplicación de las normas de seguridad industrial aplicables a su cargo.
12. Conocimiento de las normas, procesos y trámites administrativos y técnicos de la Universidad.



**MANUAL DE FUNCIONES
EMPLEADOS PUBLICOS NO DOCENTES
GRADOS ADICIONALES**

20-DENOMINACION DEL CARGO: Técnico en Electrónica y Telefonía

NIVEL: Operativo

CODIGO DEL CARGO: 1-01-016

GRADO ADICIONAL: 05

REQUISITOS - GRADO 05

1. EDUCACION

1. Título de formación Tecnológica en el área de su especialidad o cinco (5) semestres aprobados de estudios profesionales en programas académicos afines, requeridos para el desempeño del cargo.
2. Acreditar cursos de actualización y complementación de conocimientos en temas relacionados con el área de su desempeño o entrenamiento en técnicas, métodos y procedimientos en la operación de equipos, elementos y materiales relacionados con el cargo que desempeña, por un mínimo de cien (100) horas, realizados a partir de su vinculación al grado 04 del cargo.

2. EXPERIENCIA

Un (1) año de experiencia en el grado 04 del cargo.

3. OTROS

1. Última evaluación del desempeño laboral con calificación mínima dentro del nivel "Superior", obtenidas en el grado 04 del cargo.
2. Habilidades en relaciones humanas y relaciones públicas, acreditando conocimientos en relaciones interpersonales y desarrollo de personal.
3. Habilidades para programar, organizar, controlar y evaluar su trabajo.
4. Habilidades para comunicarse en forma escrita y verbal.
5. Habilidades para trabajar en equipo.



**MANUAL DE FUNCIONES
EMPLEADOS PUBLICOS NO DOCENTES
GRADOS ADICIONALES**

6. Actitudes y comportamiento de servicio, compañerismo, colaboración, tacto, tolerancia, flexibilidad, aprendizaje, compromiso con la institución y el área de desempeño, adaptación a la dinámica y a los cambios internos de su área de desempeño y de la Universidad.
7. Conocimientos especializados en los equipos electrónicos y de telefonía que debe operar y a los que debe ofrecer soporte técnico.
8. Conocimientos básicos en digitación, procesadores de texto, hoja electrónica y presentaciones.
9. Habilidades para resolver problemas y tomar decisiones tanto individual como grupalmente.
10. Iniciativa y creatividad.
11. Conocimiento y aplicación de las normas de seguridad industrial aplicables a su cargo.
12. Conocimiento de las normas, procesos y trámites administrativos y técnicos de la Universidad.



**MANUAL DE FUNCIONES
EMPLEADOS PUBLICOS NO DOCENTES
GRADOS ADICIONALES**

21-DENOMINACION DEL CARGO: Mecánico

NIVEL: Operativo

CODIGO DEL CARGO: 1-01-017

GRADO ADICIONAL: 05

REQUISITOS - GRADO 05

1. EDUCACION

1. Título de Técnico en el área de su especialidad o cinco (5) semestres aprobados en estudios tecnológicos o profesionales en programas académicos afines, requeridos para el desempeño del cargo.
2. Acreditar cursos de actualización y complementación de conocimientos en temas relacionados con el área de su desempeño o entrenamiento en técnicas, métodos y procedimientos en la operación de equipos, elementos y materiales relacionados con el cargo que desempeña, por un mínimo de cien (100) horas, realizados a partir de su vinculación al grado 04 del cargo.

2. EXPERIENCIA

Un (1) año de experiencia en el grado 04 del cargo.

3. OTROS

1. Última evaluación del desempeño laboral con calificación mínima dentro del nivel "Superior", obtenidas en el grado 04 del cargo.
2. Habilidades en relaciones humanas y relaciones públicas, acreditando conocimientos en relaciones interpersonales y desarrollo de personal.
3. Habilidades para programar, organizar, controlar y evaluar su trabajo.
4. Habilidades para comunicarse en forma escrita y verbal.
5. Habilidades para trabajar en equipo.



**MANUAL DE FUNCIONES
EMPLEADOS PUBLICOS NO DOCENTES
GRADOS ADICIONALES**

6. Actitudes y comportamiento de servicio, compañerismo, colaboración, tacto, tolerancia, flexibilidad, aprendizaje, compromiso con la institución y el área de desempeño, adaptación a la dinámica y a los cambios internos de su área de desempeño y de la Universidad.
7. Conocimientos especializados en los equipos que debe operar y a los que debe ofrecer soporte técnico.
8. Conocimientos básicos en mecánica automotriz, debidamente acreditados mediante cursos realizados en el SENA, DATT o entidades similares debidamente autorizadas.
9. Conocimientos básicos en digitación, procesadores de texto, hoja electrónica y presentaciones.
10. Cuando se requiera, poseer licencia de conducción vigente en la categoría que le sea requerida.
11. Habilidades para resolver problemas y tomar decisiones tanto individual como grupalmente.
12. Iniciativa y creatividad.
13. Conocimiento y aplicación de las normas de seguridad industrial aplicables a su cargo.
14. Conocimiento de las normas, procesos y trámites administrativos y técnicos de la Universidad.



**MANUAL DE FUNCIONES
EMPLEADOS PUBLICOS NO DOCENTES
GRADOS ADICIONALES**

22-DENOMINACION DEL CARGO: Bibliotecario

NIVEL: Operativo

CODIGO DEL CARGO: 1-01-018

GRADO ADICIONAL: 05

REQUISITOS - GRADO 05

1. EDUCACION

1. Título de Técnico o cinco (5) semestres aprobados de estudios tecnológicos o profesionales en programas académicos afines requeridos por el Sistema de Bibliotecas de la Universidad.
2. Acreditar cursos de actualización y complementación de conocimientos en temas relacionados con el área de su desempeño, por un mínimo de cien (100) horas, realizados a partir de su vinculación al grado 04 del cargo.

2. EXPERIENCIA

Un (1) año de experiencia en el grado 04 del cargo.

3. OTROS

1. Última evaluación del desempeño laboral con calificación mínima dentro del nivel "Superior", obtenidas en el grado 04 del cargo.
2. Habilidades en relaciones humanas y relaciones públicas, acreditando conocimientos en relaciones interpersonales y desarrollo de personal.
3. Habilidades para programar, organizar, controlar y evaluar su trabajo.
4. Habilidades para comunicarse en forma escrita y verbal.
5. Habilidades para trabajar en equipo.



**MANUAL DE FUNCIONES
EMPLEADOS PUBLICOS NO DOCENTES
GRADOS ADICIONALES**

6. Actitudes y comportamiento de servicio, compañerismo, colaboración, tacto, tolerancia, flexibilidad, aprendizaje, compromiso con la institución y el área de desempeño, adaptación a la dinámica y a los cambios internos de su área de desempeño y de la Universidad.
7. Conocimientos básicos en digitación, procesadores de texto, hoja electrónica y presentaciones.
8. Habilidades para resolver problemas y tomar decisiones tanto individual como grupalmente.
9. Iniciativa y creatividad.
10. Conocimiento y aplicación de las normas de seguridad industrial aplicables a su cargo.
11. Conocimiento de las normas, procesos y trámites administrativos de la Universidad.



**MANUAL DE FUNCIONES
EMPLEADOS PUBLICOS NO DOCENTES
GRADOS ADICIONALES**

23-DENOMINACION DEL CARGO: Laboratorista

NIVEL: Operativo

CODIGO DEL CARGO: 1-01-019

GRADO ADICIONAL: 05

REQUISITOS - GRADO 05

1. EDUCACION

1. Título de Técnico o cinco (5) semestres aprobados de estudios tecnológicos o profesionales en programas académicos afines requeridos por la Dependencia donde se encuentre ubicado el puesto de trabajo.
2. Acreditar cursos de actualización y complementación de conocimientos en temas relacionados con el área de su desempeño o entrenamiento en técnicas, métodos y procedimientos en la operación de equipos, elementos y materiales relacionados con el cargo que desempeña, por un mínimo de cien (100) horas, realizados a partir de su vinculación al grado 04 del cargo.

2. EXPERIENCIA

Un (1) año de experiencia en el grado 04 del cargo.

3. OTROS

1. Última evaluación del desempeño laboral con calificación mínima dentro del nivel "Superior", obtenidas en el grado 04 del cargo.
2. Habilidades en relaciones humanas y relaciones públicas, acreditando conocimientos en relaciones interpersonales y desarrollo de personal.
3. Habilidades para programar, organizar, controlar y evaluar su trabajo.
4. Habilidades para comunicarse en forma escrita y verbal.
5. Habilidades para trabajar en equipo.



**MANUAL DE FUNCIONES
EMPLEADOS PUBLICOS NO DOCENTES
GRADOS ADICIONALES**

6. Actitudes y comportamiento de servicio, compañerismo, colaboración, tacto, tolerancia, flexibilidad, aprendizaje, compromiso con la institución y el área de desempeño, adaptación a la dinámica y a los cambios internos del área y de la Universidad.
7. Conocimientos especializados en los procedimientos y manejo de los equipos de laboratorio que debe operar en su puesto de trabajo.
8. Conocimientos básicos en digitación, procesadores de texto, hoja electrónica y presentaciones.
9. Habilidades para resolver problemas y tomar decisiones tanto individual como grupalmente.
10. Iniciativa y creatividad.
11. Conocimiento y aplicación de las normas de seguridad industrial aplicables a su cargo.
12. Conocimiento de las normas, procesos y trámites administrativos y técnicos de la Universidad.