

I. IDENTIFICACIÓN	
1. Nivel:	Asistencial
2. Denominación:	Auxiliar
3. Grado:	19
4. Dependencia:	Donde se ubique el cargo
5. Jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
6. Dedicación:	Tiempo Completo
7. Clase de Cargo:	Carrera Administrativa
8. Número de cargos:	3
II. ÁREA FUNCIONAL	
Gestión de Servicios Institucionales	
III. OBJETIVO	
Brindar servicio de transporte para la movilización de personas y bienes, de acuerdo a los requerimientos de la Universidad y conforme a las directrices legales e institucionales vigentes.	
IV. FUNCIONES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Transportar a los usuarios y bienes según las necesidades y programación establecida previamente, que permita apoyar el desarrollo y ejecución de las actividades misionales de la Universidad. 2. Realizar la inspección del vehículo antes de la prestación del servicio para la verificación de las condiciones técnicas, mecánicas y la vigencia de la documentación, de acuerdo con los parámetros exigidos por la ley. 3. Informar oportunamente a la instancia correspondiente las novedades relacionadas con las necesidades de mantenimiento de los vehículos y los elementos encomendados para su labor, así como las relacionadas con la prestación del servicio. 4. Apoyar en las actividades logísticas dentro y fuera de la Universidad que le sean asignadas, conforme a los lineamientos y procedimientos establecidos, que permitan dar cumplimiento a los eventos de carácter institucional. 5. Brindar a los usuarios la información que le sea solicitada, de conformidad con los procedimientos establecidos, garantizando una adecuada prestación del servicio. 6. Apoyar en las actividades administrativas y operativas del área que le sean asignadas, realizando los trámites y correspondientes conforme a los lineamientos y procedimientos Institucionales establecidos. 7. Realizar un correcto uso y suministro de la información disponible en el ejercicio de su labor, de conformidad con las restricciones, el alcance de su área de desempeño y las directrices en materia de seguridad de la información establecidas en la Institución. 8. Las demás que le sean asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño y la naturaleza del empleo. 	

V. PERFIL DEL CARGO		
REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA		
EDUCACIÓN BÁSICA	EDUCACIÓN POSTGRADUADA	EXPERIENCIA
Diploma de bachiller Licencia de conducción Vigente en la categoría requerida por la Universidad.	N.A.	Veinte (20) meses de experiencia laboral relacionada con las funciones del cargo
CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES		
Mecánica Básica Normas de tránsito Seguridad vial		
COMPETENCIAS		
COMUNES	ESPECÍFICAS	
Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Transparencia Compromiso con la organización	Manejo de la información Adaptación al cambio Disciplina Relaciones Interpersonales Colaboración	