

# GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

## FUNCIONES

### TRABAJADOR OFICIAL

#### Objeto de Contrato

EL TRABAJADOR OFICIAL, prestará y ejecutará personalmente para la Universidad los servicios y funciones inherentes al Cargo Auxiliar de Taller (Llevar a cabo el plan de mantenimiento propuesto para las máquinas, equipos y herramientas del taller en cuenta a: limpieza, lubricación y revisión de máquinas y equipos, fabricación de piezas cuando la industria soliciten y las demás funciones que se le asignen y que tengan relación con la naturaleza del cargo), las cuales desempeñará en los predios de la Universidad y dependencias de la misma. Como tal expresamente acepta cumplir el Reglamento de Trabajo y las órdenes que se le impartan prestando su colaboración en otras dependencias o secciones, cuando las necesidades del servicio así lo requieran a juicio de su Superior Jerárquico.

#### Funciones

1. Realizar mantenimiento correctivo y preventivo de las máquinas, equipos y herramientas, garantizando su buen funcionamiento para las prácticas del laboratorio o taller de la Facultad.
2. Registrar en las hojas de vida de los equipos del laboratorio o taller las actividades de mantenimiento realizadas.
3. Realizar afilado de herramientas, mantenimiento y fabricación de piezas que sean solicitadas para el desarrollo de las prácticas académicas o cuando las necesidades del servicio así lo requieran.
4. Gestionar el manejo integral de los residuos peligrosos que se generan en la Facultad, que permitan dar disposición final de los mismos.
5. Orientar y direccionar a los usuarios suministrando la información que le sea solicitada, de conformidad con los procedimientos establecidos, garantizando una adecuada prestación del servicio.
6. Las demás que le sean asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño y la naturaleza del empleo.