

# 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 Oficios Varios y Agrícolas, el cual 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 el mantenimiento de las zonas verdes y jardines de la Universidad, de acuerdo con la rutina e instrucciones recibidas.
2. Realizar actividades de apoyo logístico (traslado y ubicación de muebles, equipos y materiales de obra), dentro y fuera de la Universidad, así como apoyar eventos especiales de carácter institucional, de acuerdo con la programación de actividades previamente establecida que permita garantizar la prestación del servicio.
3. Recolectar los residuos sólidos ordinarios y material vegetal que se generan en el área asignada o en el desarrollo de sus labores, que permitan dar disposición final de los mismos.
4. Hacer revisiones periódicas, con el fin de detectar daños en la planta física y los elementos que los componen, conforme a los procedimientos y normatividad aplicable.
5. Informar oportunamente a la instancia correspondiente las novedades que se presenten con su labor o en el área asignada, así como con las necesidades de los elementos requeridos que permitan garantizar la prestación del servicio.
6. 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.
7. Las demás que le sean asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño y la naturaleza del empleo.