



**PERFIL DE CARGO
SERVICIOS GENERALES**

Página: 1 de 2

Versión:1

GR-DE-015

| | | |
|---|--|-------------------|
| Nombre del cargo: | SERVICIOS GENERALES | |
| Objetivo del cargo: | Realizar labores de apoyo en aseo y limpieza a la infraestructura y espacios de trabajo. | |
| Jefe inmediato: | Rector, Vice-rector y Secretaria | |
| Cargos que le reportan: | Ninguno | |
| Responsabilidades: | <ul style="list-style-type: none">-Mantener las instalaciones de la Institución aseadas- Recoger basura en las áreas comunes- Cumplir con el cronograma de mantenimiento de espacios de trabajo aprobado por la Institución.- Mantener en perfecto aseo y limpieza los vidrios, persianas, pasamanos, puertas, cortinas o persianas, tapetería, cielo raso- Sacar las basura en los días y horarios establecidos por la Empresa de Aseo.-Velar por el suministro permanente de agua en la Institución-Clasificar los residuos en las canecas dispuestas para tal fin.-Las demás asignadas por el jefe inmediato.- Responder por todos los elementos asignados a su cargo (equipos, herramientas, insumos, otros)-Dar uso racional a los insumos asignados para la labor.-Cumplir con los reglamentos de la Institución.-Conocer y cumplir los procedimientos documentados del Sistema de Gestión de Calidad de la Institución y diligencias oportunamente sus formatos.-Informar al jefe inmediato cualquier novedad ocurrida durante el normal desempeño de sus funciones<ul style="list-style-type: none">- Asegurarse que los registros de calidad establecidos para su área se diligencian según lo establecido en la organización.- Conocer, cumplir y hacer cumplir los procedimientos documentados para su área y desarrollados por la organización- Colaborar y cumplir con lo establecido en el Sistema de Gestión de Calidad | |
| Autoridades: | Ninguna | |
| REQUISITOS PARA LA OCUPACIÓN DEL CARGO | | |
| | REQUISITOS | VALIDACIÓN |
| Educación: | Bachiller | |
| Formación: | N.A | |
| Habilidades: | Ser activo, organizado y Responsable Puntualidad Manejo y administración del tiempo Concentración Atención General | |



**PERFIL DE CARGO
SERVICIOS GENERALES**

Página: 2 de 2

Versión:1

GR-DE-015

| | |
|-----------------------|---|
| | Comprensión Verbal Trabajo en equipo Agilidad manual Agilidad Visual |
| Experiencia: | Ninguna. |
| Convalidación: | N.A |

| | | |
|--|--|--------------------------------|
| Emitido Por: COORDINACIÓN DE CALIDAD | Revisado Por: COORDINADOR DE CALIDAD | Aprobado Por: RECTOR |
| Fecha: DD-MM-AA | Fecha: DD-MM-AA | Fecha: DD-MM-AA |
| Firma: | Firma: | Firma: |
| | | |
| Fecha de Vigencia: | | |

CONTROL DE CAMBIOS.

| VER. | FECHA | MODIFICACIÓN |
|------|-------|--------------|
| | | |