

 UNIVERSIDAD CATÓLICA DE TEMUCO	Universidad Católica de Temuco	Código: SGC PS-FOR-DDPER 0003 Versión: 01 Fecha de vigencia: 06/03/2024 Páginas: 1 de 3
	Perfil de Cargo	

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Nombre del Cargo	: Técnico
Unidad	: Dirección Extensión Académica y Cultural.
Cargo Jefe Directo	: Director(a) de Extensión Académica y Cultural
Ocupante del Cargo	: Concurso
Familia de Cargo	: Técnicos Nivel: 5

II. OBJETIVO DEL CARGO

Brindar apoyo operativo y soporte técnico especializado en la Dirección de Extensión Académica y Cultural.

III. FUNCIONES PRINCIPALES

1. Asistir logísticamente a la Dirección de Extensión en las diversas actividades tanto académicas como culturales.

- Brindar apoyo logístico en ceremonias, actividades académicas y artístico-culturales realizadas en Temuco así como fuera de la ciudad.
- Llevar a cabo tareas logísticas de manera articulada con el/la coordinador/a del equipo técnico, el/la encargado/a de la unidad de organización y protocolo y coordinadores de programa.
- Respetar las normas y empatizar con su equipo de trabajo y con los usuarios.
- Realizar las tareas según la planificación y horario asignado por el/la coordinador/a del equipo técnico y Director(a) de Extensión.

2. Otorgar apoyo técnico en equipos audiovisuales y sistemas de iluminación y sonido.

- Realizar mantención de equipos.
- Operar equipos de audio e iluminación en los eventos académicos y culturales que se lleven a cabo en el Aula Magna y en otros espacios de la UC Temuco administrados por la unidad.

Elaborado por: Profesional Gestión de Personas	Revisado por: Coordinadora de Gestión de Personas	Aprobado por: Directora Dirección de Desarrollo de Personas
---	---	---



Perfil de Cargo

3. Incorporar enfoque de calidad en las funciones y tareas propias de su cargo, colaborando con la cultura de la calidad y la mejora continua del Sistema de Calidad de los Procesos de Soporte (SGC PS) de la UC Temuco y/o Sistema Institucional de Aseguramiento de la Calidad (SIAC) de la UC Temuco.

4. Otras funciones.

- Asistir a las reuniones de coordinación.
- Disponibilidad horaria para cubrir turnos algunos días sábados, domingos y/o festivos del año.
- Otorgar apoyo a los requerimientos que solicite la Dirección y de la Institución.

III. REQUISITOS DEL CARGO

Instrucción Formal	Enseñanza Media Completa. Técnico en Sonido o Iluminación o carrera a fin.
Experiencia Requerida	<ul style="list-style-type: none"> • Trabajo en altura • Experiencia en el área de espectáculos; específicamente en refuerzo sonoro o iluminación. • Montaje de espectáculos en vivo
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimientos en el área del refuerzo sonoro y/o iluminación • Actualización de fichas técnicas.

IV. COMPETENCIAS TRANSVERSALES

Competencia	Nivel	Indicadores conductuales
Servicio	2	<ul style="list-style-type: none"> • Escucha y tiene trato amable con clientes. • Expresa con claridad lo que puede y no hacer. • Entrega sus conocimientos a clientes.

Elaborado por:
Profesional Gestión de Personas

Revisado por:
Coordinadora de Gestión de
Personas

Aprobado por:
Directora Dirección de Desarrollo de
Personas



Perfil de Cargo

Colaboración	1	<ul style="list-style-type: none">• Mantiene una actitud de respeto y buen trato con sus colegas.• Ayuda a sus colegas a resolver problemas cotidianos.• Asume tareas cuando falta un colega.
Comunicación	1	<ul style="list-style-type: none">• Hace comentarios y se comunica con un lenguaje adecuado al contexto universitario.• Utiliza los canales formales de comunicación (conducto regular).• Activo en la indagación de las necesidades de sus interlocutores.
Proactividad	2	<ul style="list-style-type: none">• Asume sus errores y en ocasiones ofrece alternativas de mejoras y propuestas de solución.• Resuelve situaciones cuando su jefe no está presente.• Muestra excelencia en la mayoría de sus acciones de producción y/o entrega de productos y servicios.
Adaptación	1	<ul style="list-style-type: none">• Sigue los procedimientos establecidos.• Cambia su rutina de acuerdo a necesidades emergentes del trabajo.• Se adapta a cambios en procedimientos.