

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

## I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Nombre del Cargo	: Técnico Laboratorio
Unidad	: Instituto Tecnológico
Cargo Jefe Directo	: Coordinador de Área de Tecnología
Ocupante del Cargo	: <b>Concurso</b>
Familia de Cargo	: Técnico Nivel: 4

## II. OBJETIVO DEL CARGO

Resguardar las condiciones de operación de los talleres asociados a las carreras de Técnico Universitario en Electricidad y Eficiencia Energética y Técnico Universitario en Producción Agropecuaria Sostenible en Campus Luis Rivas del Canto.

## III. FUNCIONES PRINCIPALES

1. Mantener el laboratorio para funciones de docencia.
  - Preparar materiales para los prácticos de las asignaturas desarrolladas en los laboratorios a cargo de acuerdo a instrucciones de docentes.
  - Habilitar el laboratorio y/o las salas cuando se soliciten.
  - Preparar los materiales específicos dependiendo de la temática solicitada.
  - Gestión de materiales para el préstamo a estudiantes.
  - Resguardar el orden de espacios.
  - Resguardar el ingreso de estudiantes conforme a los protocolos del laboratorio
  - Asistir a los docentes y preparar los laboratorios y materiales de cada curso impartido en los talleres (entrega a docentes y estudiantes con su debido registro)
2. Facilitar el ingreso de docentes, estudiantes y/o visitas al laboratorio.
  - Encargado del ingreso a talleres de estudiantes profesores y visitantes
  - Apoyo en la atención de visitantes externos de colegios, liceos y otros
  - Encargado de llaves de ingreso a los talleres asociados y bodegas
3. Mantenimiento de laboratorios.

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



**Perfil de Cargo**

- Realizar el control del inventario de laboratorios (control de insumos y préstamos de materiales).
  - Realizar la actualización de los calendarios de mantención de equipos.
  - Mantener la limpieza de los talleres, herramientas, equipos y vehículos (en caso de ser solicitado).
4. Incorporar enfoque de calidad en las funciones y tareas propias de su cargo, colaborando con la cultura de calidad y la mejora continua del sistema de calidad (SGC) de los Procesos de Soporte (PS) de la UC Temuco y/o institucional de Aseguramiento de la Calidad.
5. Otras funciones.
- Otorgar apoyo a los requerimientos que solicite la Dirección y de la Institución.

**III. REQUISITOS DEL CARGO**

Instrucción Formal	- Enseñanza media completa, deseables conocimientos en el área de Electricidad
Experiencia Requerida	- 2 años como mínimo en cargo similar

**IV. COMPETENCIAS TRANSVERSALES**

Competencia	Nivel	Indicadores conductuales
Servicio	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Generalmente resuelve temas dentro de su ámbito de acción.</li> <li>- Orienta a sus usuarios sobre quien puede resolver su problema cuando éste no es de su atribución.</li> <li>- Precisa lo que puede resolver y lo que no.</li> </ul>
Colaboración	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conoce las tareas y responsabilidades de colegas.</li> <li>- Conoce el impacto de su trabajo en la unidad.</li> <li>- Colabora respetuosamente con clientes y colegas.</li> </ul>
Comunicación	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informa a jefatura novedades del área.</li> <li>- Usa canales formales para resolver situaciones.</li> <li>- Tiene sistema de gestión de la información.</li> </ul>

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



**Perfil de Cargo**

Proactividad	2	<ul style="list-style-type: none"><li>- Se anticipa a las cargas de trabajo de procesos regulares y cíclicos.</li><li>- Resuelve situaciones cuando su jefe no está presente.</li><li>- Mantiene la probidad en el ejercicio de su cargo.</li></ul>
Adaptación	1	<ul style="list-style-type: none"><li>- Modifica su rutina de trabajo de acuerdo a necesidades de clientes.</li><li>- Sigue rigurosamente procedimientos de seguridad.</li><li>- Acepta cambios de rutina que mejoren los servicios que provee(a sugerencia de distintos actores).</li></ul>