

 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 4
	Perfil de Cargo	

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Nombre del Cargo	: Técnico(a)	
Unidad	: Subdirección de Infraestructura - Servicios Generales	
Cargo Jefe Directo	: Subdirector(a) de Infraestructura	
Ocupante del Cargo	: Concurso	
Familia de Cargo	: Técnicos	Nivel: 3

II. OBJETIVO DEL CARGO

Brindar apoyo y soporte técnico especializado en el área de mantención, reparación y obras menores (Carpintería, Quincallería, Pintura, Mueblería) de los diversos campus de la universidad.

III. FUNCIONES PRINCIPALES

1. Apoyo al plan de mantenimiento y ejecución de funciones de Carpintería.
 - Atención de solicitudes en plataforma de inkatun, para los servicios de carpintería (Dar respuesta, ejecución en terreno, cierre y registro de ticket, envió de encuesta de satisfacción).
 - Ejecutar trabajos de carpintería en madera y derivados, asegurando la correcta construcción, reparación, instalación y mantenimiento de estructuras, muebles u otros, cumpliendo con los estándares de calidad y seguridad establecidos u otro según indicación jefatura.
 - Realizar trabajos de obras menores, reparaciones y mantenciones referente al área de Carpintería
2. Apoyo al plan de mantenimiento y ejecución de funciones de Mueblería.
 - Atención de solicitudes en plataforma de inkatun, para los servicios de albañilería (Dar respuesta, ejecución en terreno, cierre y registro de ticket, envió de encuesta de satisfacción).
 - Realizar trabajos de construcción, reparación y mantenimiento de mueblería u otro según indicación jefatura.

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



Perfil de Cargo

- Velar por el uso correcto de materiales y herramientas, optimizando los recursos asignados.
- Colaborar en la ejecución de obras menores en el área de mueblería en remodelación o ampliación de espacios.
- 3. Apoyo al plan de mantenimiento y ejecución de funciones de Quincallería
 - Atención de solicitudes en plataforma de inkatun, para los servicios de Quincallería (Dar respuesta, ejecución en terreno, cierre y registro de ticket, envió de encuesta de satisfacción).
 - Realizar tareas relacionadas con la instalación, ajuste, reparación y mantenimiento de elementos de quincallería en la infraestructura de la universidad.
 - Instalar y reparar elementos de quincallería como bisagras, cerraduras, pasadores, pernos, pestillos, manillas, topes de puerta y mirillas.
 - Cambiar o instalar cerraduras y sistemas de cierre en oficinas, aulas, bodegas y otras dependencias universitarias.
 - Verificar y asegurar el correcto funcionamiento de mecanismos de apertura/cierre de puertas automáticas o semiautomáticas.
 - Realizar trabajos de obras menores, reparaciones y mantenciones referente al área de Quincallería.
- 4. Apoyo al plan de mantenimiento y ejecución de funciones de Pintura.
 - Atención de solicitudes en plataforma de inkatun, para los servicios de Pintura (Dar respuesta, ejecución en terreno, cierre y registro de ticket, envió de encuesta de satisfacción).
 - Ejecutar labores de pintura y acabado en superficies interiores y exteriores de las instalaciones contribuyendo al estado funcional de los espacios físicos, según los estándares de calidad y seguridad.
 - Velar por el buen uso, limpieza y resguardo de herramientas, equipos y materiales asignados.



Perfil de Cargo

- Realizar trabajos de obras menores, reparaciones y mantenciones referente al área de Pintura.
- 5. Completar bitácora diaria de los ticket asignados o autoasignados.
- 6. 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.
- 7. Colaborar con la calidad, según se indique en los Manuales, Procedimientos y otros normativos del SGC PS.
- 8. Otras funciones.
 - Apoyar al equipo multidisciplinario de mantenimiento en labores conjuntas con electricidad, gasfitería, carpintería u otros.
 - Otorgar apoyo a los requerimientos que solicite la Dirección y la Institución.

IV.REQUISITOS DEL CARGO

Instrucción Formal	- Técnico a nivel medio edificación y/o construcción
Experiencia Requerida	- 5 años en el área de Carpintería
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> - Carpintería - Muebleria, - Quincallería, - Pintura, - Manejo de Excel y Word nivel básico - Manejo de computacional nivel básico - Deseable manejo en la interpretación de planos - Deseable manejo con sistemas de medición

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

 UNIVERSIDAD CATÓLICA DE TEMUCO	Universidad Católica de Temuco	Código: SGC PS-FOR-DDPER 0003 Versión: 01 Fecha de vigencia: 06/03/2024 Páginas: 4 de 4
	Perfil de Cargo	

V.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.
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.

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