



**Perfil de Cargo**

**I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO**

Nombre del Cargo	: Profesional Laboratorio FABLAB	
Unidad	: Facultad de Arquitectura Artes y Diseño	
Cargo Jefe Directo	: Decana(o) Facultad de Arquitectura Artes y Diseño	
Ocupante del Cargo	: <b>Concurso</b>	
Familia de Cargo	: Por definir	Nivel: Por definir

**II. OBJETIVO DEL CARGO**

Garantizar el correcto funcionamiento de las actividades académicas programadas en el Laboratorio FabLab FAAD, Edificio CJP02. Será el responsable de resguardar la administración del espacio, otorgando el apoyo técnico – docente cautelando lineamientos específicos del laboratorio y equipos; a estudiantes, docentes, académico responsable y Coordinador(a) general Laboratorios FAAD. Apoyar en el funcionamiento CNC Plasma, Taller de Metales.

**III. FUNCIONES PRINCIPALES**

**1. Apoyar actividades académicas del Laboratorio FabLab FAAD**

- Otorgar el apoyo técnico y los lineamientos específicos del laboratorio a los estudiantes y docentes.
- Llevar el control y registro de acceso de los estudiantes. El(la) profesional técnico administrará según artículos 4 y 5, el acceso en los horarios autónomos con la autorización debidamente aprobada.
- Habilitar el taller para el correcto uso de las asignaturas, en el horario que le corresponda o para su ayudante, según programación de clases FAAD.
- Mantener el orden del espacio, maquinarias, herramientas, equipamiento e implementos del Laboratorio.
- Administrar y controlar el buen uso de herramientas, maquinarias, equipos y accesorios haciendo un registro de sus usuarios por medio de Credencial Universitaria o Carnet de identidad. Este será retenido al ingreso al Laboratorio y entregado al finalizar la jornada.
- Colaborar con requerimientos y funcionamiento CNC Plasma en Taller Metales

Elaborado por:  
Profesional Gestión de Personas

Revisado por:  
Coordinadora de Gestión de  
Personas

Aprobado por:  
Directora Dirección de Desarrollo  
de Personas



**Perfil de Cargo**

<p>según solicitud.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Colaborar en las actividades de extensión y educación continua propiamente validadas y autorizadas por el Coordinador(a) general Laboratorios FAAD.</li> <li>- Informar al Docente responsable y Coordinador(a) general Laboratorios FAAD de alguna anomalía observada en el taller.</li> <li>- Registrar en la “BITÁCORA” los daños, deterioros o extravíos sufridos en infraestructura, maquinarias, herramientas y equipamiento e informar al Docente responsable y Coordinador(a) de cualquier situación anómala a los objetivos del Laboratorio.</li> <li>- Revisar en forma periódica herramientas, maquinarias, equipos, accesorios e insumos para detectar problemas e informar al Docente responsable y Coordinador(a) general Laboratorios FAAD para su envío a reparación o adquisición de reposiciones externas.</li> <li>- Hacer cumplir las normativas de seguridad establecidas en el artículo 17. Ante el incumplimiento de éste, por parte de cualquiera de los usuarios, el auxiliar técnico estará autorizado a impedir el ingreso del infractor al taller y, así mismo, registrar la situación en BITÁCORA.</li> </ul> <p>2. 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.</p> <p>3. Otras funciones.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Otorgar apoyo a requerimientos específicos del Decanatura, unidades FAAD y de la Institución.</li> </ul>
---

**IV. REQUISITOS DEL CARGO**

Instrucción Formal	- Título profesional Diseñadores- Arquitectos- constructores - Ingeniero Informático relacionado con manejo, uso
--------------------	--

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



**Perfil de Cargo**

	<p>de maquinaria y conocimiento en el ámbito de la fabricación digital.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Título técnico universitario en Computación.</li> </ul>
Experiencia Requerida	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia de 1 año como mínimo, con referencias comprobables en el rubro.</li> </ul>
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocimiento avanzado y comprobable en el uso de software de modelamiento tridimensional, Rhinoceros 3d, Fusion 360, AutoCad, entre otros.</li> <li>- Conocimientos avanzados en la generación de códigos de fabricación G-code para el correcto uso de máquinas</li> <li>- FDM, SLS y Laser.</li> <li>- Experiencia en el mantenimiento básico de máquinas de fabricación por control numérico computarizado e Impresoras 3D.</li> <li>- Experiencia en el desarrollo de productos de diseño industrial.</li> <li>- Organizado, Responsable, Autónomo, Creativo(a), Ordenado.</li> </ul>

**V. COMPETENCIAS TRANSVERSALES**

En caso de ser PROFESIONAL:

Competencia	Nivel	Indicadores conductuales
Servicio	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>- En la relación con el usuario, busca escuchar comprensivamente sus necesidades y establecer una solución de beneficio mutuo, cooperativa.</li> <li>- Reconoce los distintos usuarios internos y externos de</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**

		<p>la universidad y adapta su estilo de atención a ellos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Satisface en forma oportuna y rápida las necesidades de sus usuarios.</li> </ul>
Colaboración	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Es consciente del impacto de su labor en la universidad y lo aplica en la ejecución de su trabajo.</li> <li>- Apoya a los nuevos colegas con inducción y entrega generosa de conocimientos.</li> <li>- Reconocido por su buena disposición y generar gratos ambientes de trabajo.</li> </ul>
Comunicación	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Usa un amplio vocabulario, pertinente a distintas autoridades administrativas y académicas.</li> <li>- Es asertivo y seguro en la expresión de sus ideas.</li> <li>- Puede adaptar reportes, informes a un lenguaje entendible por distintos usuarios.</li> </ul>
Proactividad	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Asume sus errores y ofrece alternativas de mejoras y propuestas de solución.</li> <li>- Consulta a su jefatura, pares o usuarios para chequear y retroalimentarse.</li> <li>- Cuando observa un error de calidad lo reporta y lo corrige en forma oportuna.</li> </ul>
Adaptación	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>- En forma autónoma pone en marcha cambios de procedimientos o su propia conducta para facilitar el logro de los objetivos.</li> <li>- Es analítico, revisa permanentemente sus procesos para implementar mejoras.</li> <li>- Propositivo de ideas de cambio. (procesos, procedimientos, eficiencia, normativas).</li> </ul>

En caso de ser Técnico Universitario:

Competencia	Nivel	Indicadores conductuales
Servicio	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>- En la relación con el cliente, busca escuchar comprensivamente sus necesidades y establecer una solución de beneficio mutuo, cooperativa.</li> <li>- Reconoce los distintos clientes internos y externos de la universidad y adapta su estilo de atención a ellos.</li> <li>- Satisface en forma oportuna y rápida las necesidades de sus usuarios.</li> </ul>
Colaboración	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tiene una visión de procesos de su trabajo y es consciente del impacto de su trabajo en sus colegas y el logro de los objetivos de su unidad.</li> <li>- Su buen trato alienta al desarrollo de tareas en conjunto.</li> <li>- Ofrece ayuda a sus colegas cuando estos lo necesitan,</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**

		enseñando a sus pares para potenciar su labor.
Comunicación	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mantiene registros con indicadores de los procesos que administra.</li> <li>- Es asertivo y seguro en la expresión de sus ideas manteniendo los protocolos institucionales.</li> <li>- Mantiene y utiliza una amplia red de contactos que le permite dar respuesta diversas solicitudes de sus usuarios.</li> </ul>
Proactividad	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Asume sus errores y ofrece alternativas de mejoras y propuestas de solución.</li> <li>- Consulta a su jefatura, pares o usuarios para chequear y retroalimentarse.</li> <li>- Cuando observa un error de calidad lo reporta y lo corrige en forma oportuna.</li> </ul>
Adaptación	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pone en marcha cambios de procedimientos o de su propia conducta cuando le son sugeridos.</li> <li>- Sigue los procedimientos establecidos y es capaz de flexibilizarlos criteriosamente de acuerdo a situaciones emergentes.</li> <li>- Reconoce la validez del punto de vista de otros, utilizando dicha información para modificar su accionar.</li> </ul>