

 UNIVERSIDAD CATÓLICA DE TEMUCO	Universidad Católica de Temuco	Código: SGC PS-FOR-DDPER 0003
	Perfil de Cargo	Versión: 01 Fecha de vigencia: 06/03/2024 Páginas: 1 de 5

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Nombre del Cargo	: Técnico(a) / Profesional Académico en metales
Unidad	: Facultad de Arquitectura Artes y Diseño
Cargo Jefe Directo	: Decano(a) de Arquitectura Artes y Diseño
Ocupante del Cargo	: Concurso
Familia de Cargo	: Profesional / Técnicos Universitarios Nivel: Por definir

II. OBJETIVO DEL CARGO

Garantizar el correcto funcionamiento de las actividades académicas programadas en el Taller Metal FAAD, resguardando la administración del espacio, infraestructura y equipamiento; otorgando el apoyo técnico – docente y cautelando lineamientos específicos del laboratorio a los estudiantes, docentes y profesional responsable del espacio

III. FUNCIONES PRINCIPALES

1. Apoyar actividades académicas del Laboratorio de Metal FAAD
 - Otorgar el apoyo técnico y los lineamientos específicos de cada laboratorio a los estudiantes y docentes.
 - Llevar el control y registro de acceso de los estudiantes. El responsable 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 la asignatura, en el horario que le corresponda o para su ayudante, si la “Administración” lo autorizase.
 - 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.
 - Colaborar con requerimientos de la Facultad y Unidades que la componen.

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
	Perfil de Cargo	Versión: 01 Fecha de vigencia: 06/03/2024 Páginas: 2 de 5

- Colaborar en las actividades de extensión y educación continua propiamente validadas y autorizadas por la jefatura responsable.
 - Informar al Docente y jefatura responsable de alguna anomalía observada en el taller.
 - 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.
 - Revisar en forma periódica herramientas, maquinarias, equipos, accesorios e insumos para detectar problemas e informar al Docente responsable y jefatura para su envío a reparación o adquisición de reposiciones externas.
 - 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.
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 (SGC) de la UC Temuco y/o Institucional de Aseguramiento de la Calidad de la UC Temuco.
3. Otras funciones.
- Otorgar apoyo a requerimientos específicos de Decanatura y de la Institución.

III. REQUISITOS DEL CARGO

Instrucción Formal	- Título profesional o Técnico Universitario de al menos 4 semestres relacionado con manejo, uso de maquinaria y conocimiento en el ámbito
--------------------	--

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
	Perfil de Cargo	Versión: 01 Fecha de vigencia: 06/03/2024 Páginas: 3 de 5

	del metal. Deseable manejo CNC Plasma de corte y softwares asociados.
Experiencia Requerida	- Experiencia de 1 año como mínimo, con referencias comprobables en el rubro.
Conocimientos	- Conocimiento características materiales y posibilidades del metal. - Manejo de maquinaria y herramientas de producción, análogas, eléctricas y digitales. CNC de corte. - Experiencia en fabricación de elementos básicos en metal. - Experiencia evidenciable en soldadura, idealmente certificación. - Manejo PC y office básico.

IV. COMPETENCIAS TRANSVERSALES

TÉCNICOS UNIVERSITARIOS

Competencia	Nivel	Indicadores conductuales
Servicio	3	- En la relación con el cliente, busca escuchar comprensivamente sus necesidades y establecer una solución de beneficio mutuo, cooperativa. - Reconoce los distintos clientes internos y externos de la universidad y adapta su estilo de atención a ellos. - Satisface en forma oportuna y rápida las necesidades de sus usuarios.
Colaboración	2	- 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. - Su buen trato alienta al desarrollo de tareas en conjunto. - Ofrece ayuda a sus colegas cuando estos lo necesitan, enseñando a sus pares para potenciar su labor.

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
	Perfil de Cargo	Versión: 01 Fecha de vigencia: 06/03/2024 Páginas: 4 de 5

Comunicación	3	- Mantiene registros con indicadores de los procesos que administra. - Es asertivo y seguro en la expresión de sus ideas manteniendo los protocolos institucionales. - Mantiene y utiliza una amplia red de contactos que le permite dar respuesta diversas solicitudes de sus usuarios.
Proactividad	3	- Asume sus errores y ofrece alternativas de mejoras y propuestas de solución. - Consulta a su jefatura, pares o usuarios para chequear y retroalimentarse. - Cuando observa un error de calidad lo reporta y lo corrige en forma oportuna.
Adaptación	2	- Pone en marcha cambios de procedimientos o de su propia conducta cuando le son sugeridos. - Sigue los procedimientos establecidos y es capaz de flexibilizarlos criteriosamente de acuerdo a situaciones emergentes. - Reconoce la validez del punto de vista de otros, utilizando dicha información para modificar su accionar.

PROFESIONALES

Competencia	Nivel	Indicadores conductuales
Servicio	3	- En la relación con el usuario, busca escuchar comprensivamente sus necesidades y establecer una solución de beneficio mutuo, cooperativa. - Reconoce los distintos usuarios internos y externos de la universidad y adapta su estilo de atención a ellos. - Satisface en forma oportuna y rápida las necesidades de sus usuarios.
Colaboración	3	- Es consciente del impacto de su labor en la universidad y lo aplica en la ejecución de su trabajo. - Apoya a los nuevos colegas con inducción y entrega generosa de conocimientos. - Reconocido por su buena disposición y generar gratos ambientes de trabajo.
Comunicación	3	- Usa un amplio vocabulario, pertinente a distintas autoridades administrativas y académicas. - Es asertivo y seguro en la expresión de sus ideas.

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
	Perfil de Cargo	Versión: 01 Fecha de vigencia: 06/03/2024 Páginas: 5 de 5

		- Puede adaptar reportes, informes a un lenguaje entendible por distintos usuarios.
Proactividad	3	- Asume sus errores y ofrece alternativas de mejoras y propuestas de solución. - Consulta a su jefatura, pares o usuarios para chequear y retroalimentarse. - Cuando observa un error de calidad lo reporta y lo corrige en forma oportuna.
Adaptación	3	- En forma autónoma pone en marcha cambios de procedimientos o su propia conducta para facilitar el logro de los objetivos. - Es analítico, revisa permanentemente sus procesos para implementar mejoras. - Propositivo de ideas de cambio. (procesos, procedimientos, eficiencia, normativas).

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