

PERFIL DE CARGO

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Nombre del Cargo	: Técnico Académico Metal	
Unidad	: Facultad de Arquitectura, Artes y Diseño	
Cargo Jefe Directo	: Coordinador(a) Laboratorios FAAD	
Ocupante del Cargo	: Concurso	
Familia de Cargo	: Técnico - Profesional	Nivel: 7
Fecha	:	
Firma	:	

II. OBJETIVO DEL CARGO

Garantizar el correcto funcionamiento de las actividades académicas programadas en el Taller Metal FAAD, Edificio CJP02, resguardando la administración del espacio, 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

- a) Otorgar el apoyo técnico y los lineamientos específicos de cada laboratorio a los estudiantes y docentes.
- b) Llevar el control y registro de acceso de los estudiantes. El auxiliar técnico administrará según **artículos 4 y 5**, el acceso en los horarios autónomos con la autorización debidamente aprobada.
- c) 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.
- d) Mantener el orden del espacio, maquinarias, herramientas, equipamiento e implementos del Laboratorio.
- e) 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.
- f) Colaborar con requerimientos de la Facultad y Unidades que la componen.
- g) Colaborar en las actividades de extensión y educación continua propiamente validadas y autorizadas por el Coordinador(a) general.
- h) Informar al Docente responsable y Coordinador(a) de alguna anomalía observada en el taller.

- i) 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.
- j) Revisar en forma periódica herramientas, maquinarias, equipos, accesorios e insumos para detectar problemas e informar al Docente responsable y Coordinación General para su envío a reparación o adquisición de reposiciones externas.
- k) 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. Otras funciones:

- a) Otorgar apoyo a requerimientos específicos del Decanatura y de la Institución.

III. REQUISITOS DEL CARGO.

Instrucción Formal	- Título Técnico - Profesional de al menos 4 semestres relacionado con manejo, uso de maquinaria y conocimiento en el ámbito del metal.
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.
Otras habilidades	- Proactivo - Organizado - Responsable - Autónomo - Creativo - Habilidades blandas para relacionarse con otros. - Motivación e interés personal en perfeccionamiento y crecimiento profesional.

IV. COMPETENCIAS TRANSVERSALES

Competencia	Nivel	Indicadores conductuales
Servicio	3	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> - Usa un amplio vocabulario, pertinente a distintas autoridades administrativas y académicas. - Es asertivo y seguro en la expresión de sus ideas. - Puede adaptar reportes, informes a un lenguaje entendible por distintos usuarios.
Proactividad	3	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> - 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).