

ANEXO 1: PERFIL DE CARGO

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Nombre del Cargo	: Técnico en Infraestructura
Unidad	: Subdirección de Infraestructura
Cargo Jefe Directo	: Subdirector de Infraestructura
Familia de cargos	: Nivel:

II. OBJETIVO DEL CARGO

Apoyar al equipo de mantenencias UCT y realizar seguimiento de las solicitudes realizadas por las comunidad, coordinación de mantenencias del equipamiento UCT que sea dependiente de la Dirección de Gestión y Desarrollo de Campus, gestionar aprobación de compras a través de sistema Kellun, gestionar proyectos de infraestructura menor.

III. FUNCIONES Y TAREAS PRINCIPALES

1. Apoyo equipo mantenencias UCT

- Realizar informe mensual de los técnicos del equipo de mantención de acuerdo a la información de las bitácoras de trabajo semanal.
- Apoyo en cotizaciones de materiales de las 3 áreas (electricidad, gasfitería y carpintería) de acuerdo a las solicitudes de los técnicos, gestión de orden de compra y coordinación de entrega de materiales.
- Redactar, enviar y gestionar actas de las reuniones mensuales del equipo de mantención.
- Colaboración en la coordinación de trabajos de los técnicos.
- Suplir labores en ausencia del encargado del equipo de mantenencias, tales como, asignación de solicitudes (Inkatun), coordinación de trabajos, compra y entrega de materiales.
- Mantención actualizada de planilla de herramientas, maquinarias, y otras asignaciones facilitadas a los técnicos del equipo de mantención.
- Realizar informe estadístico mensual y anual de Inkatun y trabajos realizados por el equipo técnico de mantenencias.

- Seguimiento a Solicitudes (Inkatun) que permanezcan en estado “en proceso” más del tiempo esperado.

2. Coordinación de mantenciones programadas de equipamiento UCT dependiente de la Dirección de Gestión y Desarrollo de Campus.

- Programar mantenciones preventivas de calderas, bombas, autoclaves, fancoil, equipos de climatización, laboratorios y otros.
- Gestionar la mantención preventiva y reparaciones en caso de desperfectos de equipamiento UCT dependiente de la Dirección de Gestión y Desarrollo de Campus.
- Gestionar certificados y pruebas necesarias en equipamiento UCT dependiente de la Dirección de Gestión y Desarrollo de Campus
- Mantener planilla de control y resguardo de existencia de bitácoras de novedades.

3. Gestión de aprobación de compras a través de kellun.

- Dar respuesta a las solicitudes de compra de la comunidad a través del sistema kellun, basándose en el asesoramiento técnico de profesionales de la Dirección de Gestión y Desarrollo de Campus
- Tramitar Solicitudes internas (pedidos de bodega) y compras externas del área de mantenciones y reparaciones.

4. Otros.

- Apoyar al equipo de infraestructura en relación a la planimetría, compaginación e información complementaria de especificaciones técnicas, gestiones municipales fuera de los campus relacionados con trabajos de proyecto de las obras de construcción.
- Comprobar con visitas a terreno las modificaciones hechas a los espacios y actualizar la planimetría oficial.
- Desarrollar proyectos de infraestructura menor de inicio a fin asignados por jefatura.
- Colaborar en trabajos pertinentes a desarrollar por administradores de Campus
- Colaborar en mantener la información de la Dirección ordenada y actualizada.

- Ingresar órdenes de compra, facturas, desgloses de proyectos a su cargo.
- Otorgar apoyo a los requerimientos de la Jefatura, unidad y de la Institución.

5. REQUISITOS DEL CARGO.

Instrucción Formal	Técnico en construcción o topografía o electricidad o similar
Experiencia Requerida	
Conocimientos	Planimetría AutoCAD. Ofimática