



Catálogo de Funciones del **Personal de Administración y Servicios Laboral** de la Universidad de La Laguna

Índice de contenidos

Titulado Superior	3
Titulado Medio	21
Técnico de Laboratorio	43
Técnico de Mantenimiento	56
Técnico Especialista	70
Oficial	91
Auxiliar	114



Titulado Superior

Catálogo de Funciones del **Personal de Administración**
y **Servicios Laboral** de la Universidad de La Laguna

Titulado Superior

Titulado Superior (Especialidad: Arquitecto/a)	5
Titulado Superior (Especialidad: Asesor Coop. Internacional)	6
Titulado Superior (Especialidad: Asesor Gestión Cultural)	7
Titulado Superior (Especialidad: Asesor Jurídico)	8
Titulado Superior (Especialidad: Asesor Psicopedagógico)	9
Titulado Superior (Especialidad: Educación Física y Deportes, Especialidad Deporte)	10
Titulado Superior (Especialidad: Informática)	11
Titulado Superior (Especialidad: Ingeniero Industrial)	13
Titulado Superior (Especialidad: Periodista, Especialidad Comunicación)	14
Titulado Superior (Especialidad: Veterinario/a)	15
Titulado Superior (Especialidad: Medicina)	17
Titulado Superior (Especialidad Protección Radiológica y Prevención de Riesgos Laborales)	18
Titulado Superior (Especialidad Seguridad)	20

Grupo profesional	Especialidad
Titulado Superior	Arquitecto/a

Funciones

1. Elaborar proyectos, informes y propuestas relacionados con su profesión y competencia.
2. Gestionar y supervisar las obras mayores y menores con dirección facultativa tanto de la oficina técnica como de la oficina externa: acta de comprobación de replanteo, control de certificaciones periódicas, formalización de acta de recepción y control de la certificación final.
3. Realizar memorias gráficas (croquis, fotografías) de la evolución de las obras e infraestructuras de la universidad.
4. Actualizar periódicamente la planimetría de las infraestructuras de la universidad.
5. Facilitar información sobre empresas para la realización de los trabajos.
6. Tramitar ante otras administraciones públicas las colaboraciones interadministrativas para la concesión de permisos y licencias de las actuaciones a realizar en las infraestructuras de la universidad.
7. Asesorar técnicamente y colaborar en la ejecución de trabajos con el Servicio de Mantenimiento y el Servicio de Prevención de la universidad.
8. Participar y asesorar en las comisiones técnicas para la adjudicación de contratos de obras, servicios y equipamiento de la universidad.
9. Realizar además todas aquellas tareas análogas y complementarias que le sean encomendadas por sus superiores relacionadas con la misión de la especialidad.

Grupo profesional	Especialidad
Titulado Superior	Asesor/a Cooperación Internacional

Funciones

1. Elaborar proyectos, informes y propuestas relacionados con su profesión y competencia.
2. Apoyar a los restantes servicios técnicos en la redacción de informes, proyectos y pliegos de condiciones en los que, en base a sus conocimientos y competencia, se le requiera.
3. Realizar las gestiones necesarias para asegurar la mayor presencia internacional posible de la universidad, mediante la coordinación con las restantes áreas y unidades administrativas.
4. Informar y asesorar a la comunidad universitaria sobre los diferentes programas internacionales en el ámbito de la educación superior.
5. Asesorar y gestionar sobre posibles acuerdos de doble titulación y/o titulación internacional con universidades extranjeras y, en su caso, posibles acuerdos de cooperación internacional.
6. Fomentar y gestionar la movilidad de alumnado y profesorado propios y extranjeros, en especial en el marco de los programas de cooperación en los que participe la institución.
7. Asesorar en el ámbito académico, lingüístico, de gestión y económico a los solicitantes de los programas de movilidad internacional.
8. Elaborar y actualizar periódicamente las guías orientativas generales para el alumnado extranjero de intercambio.
9. Elaborar los acuerdos de cooperación internacional.
10. Coordinar con el Gabinete de Comunicación de la universidad con el objetivo específico de garantizar la máxima presencia posible en los medios de comunicación convencionales y no convencionales y, en particular, preparar y coordinar con el primero las campañas de difusión sobre eventos y programas internacionales.
11. Organizar y coordinar visitas institucionales al Vicerrectorado de Internacionalización.
12. Realizar además todas aquellas tareas análogas y complementarias que le sean encomendadas por sus superiores relacionadas con la misión de la especialidad.

Grupo profesional	Especialidad
Titulado Superior	Asesor/a Gestión Cultural

Funciones

1. Elaborar proyectos, informes y propuestas relacionados con su profesión y competencia.
2. Elaborar bianualmente un diagnóstico de la situación en la que se encuentra la universidad y sus proyectos culturales y/o artísticos.
3. Asesorar y proporcionar soporte en materia de gestión, administración, identificación y fuentes de financiación en la búsqueda de subvenciones y patrocinios en los ámbitos de las artes escénicas, las artes plásticas y visuales y los productos audiovisuales.
4. Definir los objetivos estratégicos y proponer las acciones para llevarlos a término.
5. Asesorar a los responsables institucionales sobre programaciones artísticas y culturales.
6. Permanecer al corriente de muestras, festivales y/o ferias, con el objetivo de conocer y presentar la oferta artística más actual.
7. Coordinar el Área de Gestión Cultural: supervisión de las tareas asignadas al Área.
8. Gestionar y coordinar los actos institucionales del Paraninfo Universitario en los que interviene directamente el Vicerrectorado correspondiente.
9. Gestionar el programa de exposiciones de la Sala de Arte Paraninfo, contacto y gestión con los artistas, planificación de fechas y coordinación de exposiciones, mantenimiento de la página de Facebook de la sala.
10. Supervisar las convocatorias anuales de los Premios Culturales de la universidad: revisión de publicaciones derivadas y redacción de las bases de cada convocatoria, realizar propuestas de los integrantes de los jurados, confección de escaleta del acto de entrega de premios y regiduría del acto.
11. Gestionar el inventario de patrimonio artístico de la universidad: (altas, bajas, modificaciones), propuesta de obras a restaurar, organización del almacén de obras de arte, recepción de donaciones y gestión administrativa de las mismas.
12. Realizar además todas aquellas tareas análogas y complementarias que le sean encomendadas por sus superiores relacionadas con la misión de la especialidad.

Grupo profesional	Especialidad
Titulado Superior	Asesor/a Jurídico/a

Funciones

1. Elaborar proyectos, informes y propuestas relacionados con su profesión y competencia.
2. Asesorar legalmente de forma individual o colectiva a estudiantes universitarios sobre cualquier cuestión administrativa o legal, sea o no de índole académica, relacionada con el ámbito universitario.
3. Asesorar legalmente a los demás responsables de áreas de trabajo del Servicio de Información y Orientación en cuestiones relativas al servicio.
4. Asesorar en la elaboración de guías y cuadernos informativos que publique el Servicio de Información y Orientación cuando tenga un contenido administrativo-legal, así como su actualización.
5. Supervisar las iniciativas, criterios de actuación y normas de funcionamiento que, con repercusión administrativo-legal para el alumnado, se desarrollen en ésta u otras universidades, elaborando estudios de adaptación respecto a aquéllas que se consideren de interés.
6. Intervenir en las consultas que efectúa el alumnado, con elaboración de las conclusiones que resulten del análisis de su conjunto.
7. Realizar además todas aquellas tareas análogas y complementarias que le sean encomendadas por sus superiores relacionadas con la misión de la especialidad.

Grupo profesional	Especialidad
Titulado Superior	Asesor/a Psicopedagógico/a

Funciones

1. Elaborar proyectos, informes y propuestas relacionados con su profesión y competencia.
2. Dar respuesta a las necesidades que plantean los alumnos y optimizar su rendimiento académico.
3. Establecer el régimen de funcionamiento de visitas individuales y grupales en función de la demanda generada.
4. Asesorar al alumnado en las funciones de su puesto y poner a disposición del mismo el fondo de documentación formado por libros, revistas y audiovisuales relacionados con temas psicológicos y pedagógicos.
5. Contribuir de manera activa a la elaboración, actualización y conocimiento de las distintas salidas profesionales de los distintos estudios superiores.
6. Asesorar, de manera individual o mediante talleres específicos, sobre las distintas actividades complementarias o estudios de postgrado que, en base a los estudios superiores, pueden realizarse.
7. Elaborar el Plan de Acogida para los alumnos de nuevo ingreso.
8. Elaborar un folleto informativo o Plan general de ámbito pedagógico en el que se incluyan técnicas básicas de estudio y técnicas de memorización y concentración, especialmente para los alumnos de primer curso.
9. Elaborar un folleto informativo o Plan general de ámbito psicológico para todos aquellos alumnos que, en determinados momentos, puedan sufrir ansiedad o estrés ante los exámenes o dificultades de tipo social o, en todo caso, cualesquiera desajustes emocionales que puedan afectar al rendimiento y, en consecuencia, provocar un posible abandono de los estudios superiores.
10. Realizar además todas aquellas tareas análogas y complementarias que le sean encomendadas por sus superiores relacionadas con la misión de la especialidad.

Grupo profesional	Especialidad
Titulado Superior	Educación Física y Deporte Deporte

Funciones

1. Elaborar proyectos, informes y propuestas relacionados con su profesión y competencia.
2. Gestionar, planificar y supervisar las instalaciones deportivas de la institución, así como la del material deportivo.
3. Elaborar una memoria anual y evaluación continua de las actividades de cada área, realizando propuesta para incluir en la Planificación anual
4. Elaboración de criterios para la dotación de nuevos equipos e instalaciones deportivas.
5. Programación teórico-práctica y supervisión de las actividades deportivas de la institución.
6. Diseñar, proponer, organizar y evaluar las competiciones deportivas, de promoción deportiva y de recreación realizadas por el Servicio de Deportes de la universidad, dando publicidad e información de las mismas.
7. Evaluar el desarrollo de las competiciones y, en base a los resultados obtenidos, realizar un estudio y/o análisis de las mejoras e implementaciones que habrían de realizarse para mejorar los resultados.
8. Organizar y planificar los juegos y deportes autóctonos y tradicionales.
9. Participar, junto con el director/a del servicio, en la selección de los monitores y entrenadores que formarán parte de la oferta anual del Servicio de Deportes.
10. Coordinar con el área de administración los aspectos de información, inscripción y gestión administrativa de los programas de actividades.
11. Organizar y coordinar actividades conjuntas y colaboraciones con otras entidades públicas y privadas.
12. Organizar y coordinar actividades de intercambio deportivo, jornadas de puertas abiertas y demostraciones, en el ámbito de las actividades físico-deportivas.
13. Realizar los contactos oportunos con instituciones públicas y privadas para la elaboración de convenios de colaboración.
14. Realizar además todas aquellas tareas análogas y complementarias que le sean encomendadas por sus superiores relacionadas con la misión de la especialidad.

Grupo profesional	Especialidad
Titulado Superior	Informática

Funciones

1. Elaborar proyectos, informes y propuestas relacionados con su profesión y competencia.
2. Diseñar, desplegar, mantener, gestionar, administrar y monitorizar las infraestructuras de comunicaciones e informáticas de carácter general.
3. Promocionar, coordinar y supervisar los contratos de infraestructuras y servicios de comunicaciones e informática de carácter general.
4. Asesor en materia de comunicaciones e informática a los miembros de la Institución, para el despliegue de servicios de carácter específico o el uso de tecnología TIC.
5. Desarrollar, ejecutar y aplicar los reglamentos técnicos y normas de uso que correspondan a su ámbito de actuación.
6. Colaborar y participar en la consecución de los objetivos y la ejecución de los proyectos establecidos por la Dirección del Servicio y el Comité Directivo.
7. Promover el desarrollo de proyectos de tecnología de información y/o comunicación dentro de su unidad.
8. Asesorar en las funciones de soporte técnico, desarrollo de sistemas y administración de tecnología de información y/o comunicación.
9. Seguir y aplicar las medidas de rendimiento y control de calidad del proceso de desarrollo de productos y servicios de tecnología de información.
10. Asistir a la dirección en la formulación, gestión y evaluación de planes y proyectos en el área de su competencia.
11. Controlar el inventario de los recursos de informática bajo su responsabilidad.
12. Provisionar de soporte técnico especializado al Área de Soporte al Usuario y a aquellos usuarios que justificadamente lo requieran para el desarrollo de proyectos de interés general.
13. Elaborar la información necesaria para facilitar el acceso, correcto uso y aprovechamiento de los recursos TIC de la Institución por los usuarios.
14. Facilitar el acceso y la instalación de aplicaciones y sistemas de uso general, promoviendo la neutralidad tecnológica, los estándares abiertos y las aplicaciones multiplataforma.
15. Elevar a las áreas técnicas correspondientes las incidencias de carácter general o aquellas cuya complejidad requiera un nivel avanzado de soporte.

16. Realizar además todas aquellas tareas análogas y complementarias que le sean encomendadas por sus superiores relacionadas con la misión de la especialidad.

Grupo profesional	Especialidad
Titulado Superior	Ingeniero/a Industrial

Funciones

1. Elaborar proyectos, informes y propuestas relacionados con su profesión y competencia.
2. Realizar inspecciones técnicas en materias relacionadas con su profesión.
3. Controlar la adecuada ejecución de las obras de la universidad.
4. Certificar las obras realizadas dentro de su competencia.
5. Atender consultas y resolver imprevistos.
6. Participar y asesorar en las comisiones técnicas para la adjudicación de contratos de obras, servicios y equipamiento.
7. Realizar además todas aquellas tareas análogas y complementarias que le sean encomendadas por sus superiores relacionadas con la misión de la especialidad.

Grupo profesional	Especialidad
Titulado Superior	Periodista Comunicación

Funciones

1. Elaborar proyectos, informes y propuestas relacionados con su profesión y competencia.
2. Planificar y diseñar las acciones que la universidad llevará a cabo con los medios de comunicación, según los objetivos fijados.
3. Realizar el seguimiento de los medios de comunicación y de sus temas de interés.
4. Analizar los contenidos de los medios convencionales y no convencionales para poder detectar oportunidades para la universidad, así como posibles riesgos de crisis de información.
5. Elaborar y difundir los comunicados, notas de prensa y videonotas.
6. Diseñar y gestionar campañas publicitarias y de comunicación.
7. Gestionar y actualizar la web institucional en materia de su competencia.
8. Planificar y ejecutar las ruedas o convocatorias de prensa.
9. Establecer un sistema o protocolo de actuación en casos de malware informativo o fake news sobre la universidad.
10. Coordinar las redes sociales institucionales.
11. Realizar además todas aquellas tareas análogas y complementarias que le sean encomendadas por sus superiores relacionadas con la misión de la especialidad.

Grupo profesional	Especialidad
Titulado Superior	Veterinario/a

Funciones

1. Elaborar proyectos, informes y propuestas relacionados con su profesión y competencia.
2. Realizar las labores de gestión y mantenimiento del animalario dentro del servicio administrativo.
3. Dictar las órdenes y recomendaciones precisas para el mantenimiento óptimo de los animales, sin perjuicio de observar la normativa existente sobre protección animal y de experimentación, así como de prevención de riesgos.
4. Elaborar un reglamento o protocolo de actuaciones y elevarlo para su aprobación superior, realizando las mejoras y actualizaciones que, en función de las circunstancias o cambio de normativa sectorial, sea conveniente realizar.
5. Incinerar animales usados en experimentación, así como de otros materiales biológicos siempre que se adapten a las condiciones técnicas del horno crematorio.
6. Mantener y cuidar a los animales en condiciones especiales (temperatura, luz, humedad, ambiente estéril) durante el desarrollo de los experimentos que así lo requieran.
7. Realizar modelos experimentales inducidos (químicos, quirúrgicos).
8. Realizar procedimientos experimentales.
9. Realizar técnicas de imagen preclínica in vivo/ex vivo y asesoramiento en la interpretación de resultados.
10. Ayudar a los investigadores en los procedimientos y supervisar el trabajo de los técnicos y oficiales.
11. Participar en el Comité de Ética.
12. Realizar además todas aquellas tareas análogas y complementarias que le sean encomendadas por sus superiores relacionadas con la misión de la especialidad.
13. Colaborar y participar en la recogida de muestras y datos para el control y seguimiento del estado de los animales. Participar en las necropsias, y en los procedimientos experimentales integrados en el programa de vigilancia de la salud y bienestar de los animales.
14. Diseñar protocolos de recepción, cuarentena y alojamiento de los animales adquiridos, e inspección y alojamiento de los animales entrantes.
15. Realizar protocolos a seguir en los procedimientos anestésicos, quirúrgicos y eutanásicos con animales grandes y roedores.

16. Evaluar los instrumentos y procedimientos tanto preanestésicos como anestésicos, incluyendo intubación endotraqueal, inducción, mantenimiento y recuperación de los pacientes. Especial atención a bombas de infusión en la fluidoterapia y uso de perfusores para la administración de analgesia o anestesia por infusión continua. Control de los ventiladores VPPI.
17. Realizar además todas aquellas tareas análogas y complementarias que le sean encomendadas por sus superiores relacionadas con la misión de la especialidad.

Grupo profesional	Especialidad
Titulado Superior	Medicina

Funciones

1. Elaborar proyectos, informes y propuestas relacionados con su profesión y competencia.
2. Asesorar y evacuar consultas técnicas en materia de su competencia.
3. Realizar modelos experimentales inducidos (químicos, quirúrgicos).
4. Realizar procedimientos experimentales.
5. Gestionar y administrar el departamento, con funciones de apoyo, asistencia y soporte que contribuyan a la consecución de los fines propios de la universidad en el ámbito departamental.
6. Realizar además todas aquellas tareas análogas y complementarias que le sean encomendadas por sus superiores relacionadas con la misión de la especialidad.

Grupo profesional	Especialidad
Titulado Superior	Protección Radiológica y Prevención de Riesgos Laborales

Funciones

1. Elaborar proyectos, informes y propuestas relacionados con su profesión y competencia.
2. Desarrollar las funciones de gestión, coordinación técnica y funcional del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales y Unidad de Protección Radiológica (SPRL y UPR), que engloba las áreas de Prevención de Riesgos Laborales (SPRL), Protección Radiológica (UPR) y la Gestión de Residuos Peligrosos.
3. Establecer una organización y reparto eficaces del trabajo en la unidad con el objetivo de alcanzar los resultados previstos.
4. Coordinar y dirigir la elaboración de la planificación preventiva y de la memoria de actividades del SPRL y UPR.
5. Coordinar el seguimiento de los asuntos en materia de prevención de riesgos laborales y protección radiológica con los responsables técnicos del SPRL y la UPR.
6. Organizar los recursos del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales y Unidad de Protección Radiológica.
7. Responder como interlocutor ante el Rector/a o persona delegada para asuntos de prevención de riesgos.
8. Establecer las acciones prioritarias a desarrollar en materia de prevención de riesgos laborales, protección radiológica y gestión de residuos peligrosos.
9. Coordinar la gestión de los residuos peligrosos (químicos, sanitarios, SANDACH y radiactivos) producidos en la actividad universitaria.
10. Garantizar ante el rector el correcto cumplimiento de lo establecido en los documentos relacionados con el funcionamiento de las instalaciones, en particular del Manual de Protección Radiológica.
11. Archivar la documentación correspondiente al registro y evaluación de la contaminación, descontaminaciones efectuadas e informes relacionados con la Protección Radiológica y de la custodia de los mismos.
12. Proponer al Rector/a las modificaciones tanto en los documentos relacionados con las actividades de las instalaciones como al diseño de las mismas.
13. Informar al Rector/a de los incidentes con respecto a superación del límite de dosis o de cualquier aspecto que le sea solicitado.
14. Valorar el riesgo radiológico en cada una de las instalaciones, visar la adquisición de equipos radiológicos y equipos generadores de radiaciones ionizantes, y gestión de la dosimetría.

15. Coordinar y asegurar la formación en materia de protección radiológica, de los distintos supervisores y operadores de las instalaciones radiactivas e instalaciones de Rayos X.
16. Realizar además todas aquellas tareas análogas y complementarias que le sean encomendadas por sus superiores relacionadas con la misión de la especialidad.

Grupo profesional	Especialidad
Titulado Superior	Seguridad

Funciones

1. Elaborar proyectos, informes y propuestas relacionados con su profesión y competencia.
2. Planificar, diseñar, organizar y coordinar todos los aspectos relacionados con la seguridad integral de las personas y los bienes dentro del ámbito de la Universidad de La Laguna y dirigir el personal vinculado a su ámbito.
3. Supervisar el funcionamiento del servicio de vigilancia de la universidad y del servicio de seguridad en los campus con la disponibilidad que comporta el cargo.
4. Supervisar y coordinar el seguimiento de incidencias diarias de los servicios de seguridad presencial.
5. Generar mensualmente los servicios ordinarios para control de facturación de la empresa de vigilancia presencial para remisión al Servicio de Patrimonio y Contratación.
6. Controlar y supervisar los elementos de seguridad establecidos en las diferentes dependencias (alarmas, cámaras, controles de acceso, etc.) establecer los sistemas relativos a este ámbito tanto en los espacios existentes como en las remodelaciones y nuevas obras.
7. Controlar las autorizaciones de acceso a los edificios.
8. Controlar los incidentes relacionados con la seguridad en el campus y colaborar con las fuerzas de seguridad pública.
9. Realizar además todas aquellas tareas análogas y complementarias que le sean encomendadas por sus superiores relacionadas con la misión de la especialidad.



Titulado Medio

Catálogo de Funciones del **Personal de Administración**
y **Servicios Laboral** de la Universidad de La Laguna

Titulado Medio

Titulado Medio (Especialidad: Ergonomía y Psicología Aplicada)	23
Titulado Medio (Especialidad: Seguridad en el Trabajo, Prevención Riesgos Laborales)	24
Titulado Medio (Especialidad: Educación Física y Deporte, Deporte)	26
Titulado Medio (Especialidad: Informática)	27
Titulado Medio (Especialidad: Arquitecto Técnico)	28
Titulado Medio (Especialidad: IngenieroTéc. Explotaciones Agrarias)	29
Titulado Medio (Especialidad: Química)	30
Titulado Medio (Especialidad: Prosector)	31
Titulado Medio (Especialidad Bioexperimental)	32
Titulado Medio (Especialidad Morfología)	33
Titulado Medio (Especialidad Relaciones Internacionales)	34
Titulado Medio (Especialidad Sistemas Inteligentes y Aplicaciones Numéricas)	35
Titulado Medio (Especialidad Trabajo Social)	36
Titulado Medio (Especialidad Comunicación)	37
Titulado Medio (Especialidad Microelectrónica Aplicada)	38
Titulado Medio (Especialidad Gestión Cultural)	39
Titulado Medio (Especialidad Planificación y Calidad)	40
Titulado Medio (Especialidad Protección Radiológica)	41
Titulado Medio (Especialidad Ciencias y Tecnologías Cibernéticas)	42

Grupo profesional	Especialidad
Titulado Medio	Ergonomía y Psic. Aplicada

Funciones

1. Promover la prevención de los riesgos laborales en la comunidad universitaria, de manera que aquélla se integre en la organización y se incorpore este concepto en sus actividades y puestos de trabajo para eliminar o minimizar los riesgos derivados del trabajo.
2. Promover los comportamientos seguros y la correcta utilización de los equipos de trabajo y protección, y fomentar el interés y cooperación del personal en una acción preventiva integrada.
3. Promover las actuaciones preventivas básicas, tales como el orden, la limpieza, la señalización y el mantenimiento general, y efectuar su seguimiento y control.
4. Realizar las evaluaciones de riesgos laborales de carácter ergonómico y psicosocial de la universidad, efectuando visitas al efecto, atención a quejas y sugerencias, registro de datos, y cuantas funciones análogas sean necesarias.
5. Establecer una estrategia de medición para asegurar que los resultados obtenidos en las evaluaciones de riesgos caracterizan efectivamente la situación que se valora, es decir, una interpretación o aplicación no mecánica de los criterios de evaluación.
6. Establecer medidas preventivas para el control, eliminación y reducción de los riesgos, a la vista de los resultados de la evaluación.
7. Vigilar el cumplimiento del programa de control y reducción de riesgos y efectuar personalmente las actividades de control de las condiciones de trabajo que tenga asignadas.
8. Participar en la planificación de la actividad preventiva y dirigir las actuaciones a desarrollar en casos de emergencia y primeros auxilios.
9. Informar con carácter general, a todos los niveles, y en las materias propias del área de ergonomía y psicología aplicada.
10. Evaluar los riesgos derivados de las condiciones del entorno de trabajo, tales como espacios existentes, iluminación, color, ruido, ambiente térmico, pantallas de visualización de datos, manipulación manual de cargas o movimientos repetitivos.
11. Intervenir en todas las reuniones interdepartamentales cuando las mismas tengan por objeto realizar nuevos proyectos o modificar los ya existentes o adquirir nuevo mobiliario que pueda afectar a las tareas encomendadas.
12. Realizar además todas aquellas tareas análogas y complementarias que le sean encomendadas por sus superiores relacionadas con la misión de la especialidad.

Grupo profesional	Especialidad
Titulado Medio	Seguridad en el trabajo Prevención de Riesgos Laborales

Funciones

1. Promover la prevención de los riesgos laborales en la universidad, de manera que la prevención se integre en la organización y se incorpore en las actividades y puestos de trabajo para eliminar o minimizar los riesgos derivados del trabajo.
2. Promover los comportamientos seguros y la correcta utilización de los equipos de trabajo y protección, y fomentar el interés y cooperación del personal en una acción preventiva integrada.
3. Promover las actuaciones preventivas básicas, tales como el orden, la limpieza, la señalización y el mantenimiento general, y efectuar su seguimiento y control.
4. Realizar evaluaciones de riesgos y, en su caso, establecer medidas preventivas.
5. Evaluar y controlar los riesgos generales y específicos de la empresa, efectuando visitas al efecto, atención a quejas y sugerencias, registro de datos, y cuantas funciones análogas sean necesarias.
6. Promover la prevención en la empresa y su integración en la misma.
7. Proponer medidas para el control y reducción de los riesgos, a la vista de los resultados de la evaluación.
8. Realizar actividades de información y para la formación en prevención.
9. Vigilar el cumplimiento del programa de control y reducción de riesgos y efectuar actividades de control de las condiciones de trabajo.
10. Participar en la planificación de la actividad preventiva y dirigir las actuaciones a desarrollar en casos de emergencia y primeros auxilios.
11. Realizar aquellas evaluaciones de riesgos cuyo desarrollo exija el establecimiento de una estrategia de medición para asegurar que los resultados obtenidos caracterizan efectivamente la situación que se valora, o una interpretación o aplicación no mecánica de los criterios de evaluación.
12. Informar con carácter general a todos los niveles, y en las materias propias de su área de especialización.
13. Planificar la acción preventiva a desarrollar en las situaciones en las que el control o reducción de los riesgos supone la realización de actividades diferentes, que implican la intervención de distintos especialistas.
14. Evaluar e investigar el riesgo de accidente.

15. Analizar, evaluar y controlar los riesgos específicos: máquinas; equipos, instalaciones y herramientas; lugares y espacios de trabajo; manipulación, almacenamiento y transporte; electricidad; incendios; productos químicos.
16. Realizar además todas aquellas tareas análogas y complementarias que le sean encomendadas por sus superiores relacionadas con la misión de la especialidad.

Grupo profesional	Especialidad
Titulado Medio	Educación Física y Deporte Deporte

Funciones

1. Elaborar informes y propuestas relacionados con su profesión y competencia.
2. Elaborar los criterios para la dotación de nuevos equipos e instalaciones deportivas.
3. Programar de forma teórico-práctica y supervisar las actividades deportivas del Servicio de Deportes.
4. Participar en la planificación y programación de los cursos y competiciones deportivas que se organicen, determinando los criterios de selección de las personas que representarán a la universidad, delimitado por áreas de actividad o utilizando los criterios de clasificación más idóneos, atendiendo a las circunstancias en cada caso.
5. Ayudar a organizar y a supervisar las competiciones deportivas realizadas en la universidad, dando publicidad e información de las mismas por medios convencionales y no convencionales.
6. Realizar las gestiones necesarias para determinar la implicación de las distintas entidades deportivas, públicas o privadas (federaciones, colegios de árbitros, etc.), en el desarrollo de las competiciones.
7. Proporcionar información a los monitores/entrenadores de los criterios y normas de funcionamiento de cada actividad y de supervisar su correcto cumplimiento y proponer y realizar los programas, normas y calendarios correspondientes para cada competición.
8. Realizar las tareas necesarias para la constitución de las selecciones que representen a la universidad en las distintas competiciones en que ésta participe.
9. Realizar además todas aquellas tareas análogas y complementarias que le sean encomendadas por sus superiores relacionadas con la misión de la especialidad.

Grupo profesional	Especialidad
Titulado Medio	Informática

Funciones

1. Colaborar en la promoción, coordinación y supervisión de los contratos de infraestructuras y servicios de comunicaciones e informática de carácter general.
2. Asesorar en materia de comunicaciones e informática a los miembros de la universidad, para el despliegue de servicios de carácter específico o el uso de tecnología TIC.
3. Cuidar del equipamiento informático o de comunicaciones perteneciente o instalado en la universidad o conectado a su red de comunicaciones.
4. Gestionar y supervisar la seguridad en los sistemas informáticos y las comunicaciones de la universidad, de acuerdo con las instrucciones recibidas.
5. Desarrollar, ejecutar y aplicar los reglamentos técnicos y normas de uso que correspondan a su ámbito de actuación.
6. Proponer el uso de herramientas tecnológicas en el ambiente de trabajo de los usuarios.
7. Asesorar en las funciones de soporte técnico, desarrollo de sistemas y administración de tecnología de información y/o comunicación.
8. Seguir y aplicar las medidas de rendimiento y control de calidad del proceso de desarrollo de productos y servicios de tecnología de información.
9. Seguir las normas y procedimientos correspondientes al trabajo a desarrollar en la unidad.
10. Asistir a la dirección en la formulación, gestión y evaluación de planes y proyectos en el área de su competencia.
11. Controlar el inventario de los recursos de informática bajo su responsabilidad.
12. Orientar técnicamente en el área de su competencia al personal bajo su cargo y a las diferentes dependencias de la institución.
13. Supervisar que los usuarios cumplan con las normas y procedimientos establecidos para la prestación del servicio.
14. Diseñar y estudiar nuevos servicios y herramientas.
15. Diseñar y mantener bases de datos para las aplicaciones.
16. Realizar además todas aquellas tareas análogas y complementarias que le sean encomendadas por sus superiores relacionadas con la misión de la especialidad.

Grupo profesional	Especialidad
Titulado Medio	Arquitecto/a Técnico/a

Funciones

1. Elaborar informes y propuestas relacionados con su profesión y competencia.
2. Desarrollar programas, proyectos y planes de actuación referentes al propio ámbito profesional, tanto a petición de sus superiores como a iniciativa propia.
3. Gestionar y supervisar las obras mayores y menores con dirección facultativa en la Oficina Técnica.
4. Controlar la adecuada ejecución de las obras realizadas.
5. Certificar las obras realizadas dentro de su competencia.
6. Elaborar memorias valoradas, visitas a las obras y evacuación de informes técnicos dentro de su competencia.
7. Elaborar la documentación gráfica, datos de los espacios, superficies y usos de todas las dependencias para disposición de terceros.
8. Redactar proyectos de nueva planta topográfica dentro de su competencia.
9. Redactar los planes de seguridad en las obras realizadas en la Institución.
10. Actualizar periódicamente la planimetría.
11. Tramitar los expedientes ante otras administraciones y organismos.
12. Realizar además todas aquellas tareas análogas y complementarias que le sean encomendadas por sus superiores relacionadas con la misión de la especialidad.

Grupo profesional	Especialidad
Titulado Medio	Ingeniero/a Técnico/a Explotaciones Agrarias

Funciones

1. Elaborar informes y propuestas relacionados con su profesión y competencia.
2. Desarrollar programas, proyectos y planes de actuación referentes al propio ámbito profesional.
3. Planificar y ordenar proyectos de explotaciones.
4. Producir y mejorar las plantaciones frutales.
5. Cultivos forzados, invernaderos, túneles y cultivos hidropónicos.
6. Tratamientos fitosanitarios y control integrado.
7. Producción y mejora de semillas y plantas de vivero.
8. Planificación y gestión de explotaciones ganaderas.
9. Análisis y mejoras de suelos, aguas, foliares y control de calidad.
10. Supervisar los proyectos de prácticas y proponer mejoras de las clases prácticas.
11. Gestión de almacenes.
12. Gestión de autorizaciones y permisos ante otras administraciones públicas.
13. Realizar además todas aquellas tareas análogas y complementarias que le sean encomendadas por sus superiores relacionadas con la misión de la especialidad.

Grupo profesional	Especialidad
Titulado Medio	Química

Funciones

1. Aplicar la química al sistema agrícola y su relación con el medio ambiente que lo rodea en la industria agroalimentaria.
2. Realizar procesos químicos para el aprovechamiento agrícola y alimentario de subproductos y para la reutilización de aguas para riego.
3. Aplicar procesos químicos para la obtención de insumos y en la aplicación general dentro de las actividades agrarias y, por extensión, en la problemática ambiental que pueden generar su aplicación.
4. Realizar las labores propias en laboratorios de análisis químico de aplicación agrícola.
5. Aplicar la química a los suelos, analizando su origen, composición, propiedades y funciones, todo ello enfocado a la nutrición de las plantas.
6. Colaborar en la preparación de clases prácticas de la escuela.
7. Codirigir proyectos/trabajos de fin de carrera de los alumnos de la escuela.
8. Impartir talleres y preparar el material necesario para ello.
9. Manejo de grandes equipos: espectrómetro de absorción atómica, UV-VIS y otros.
10. Cuidar y mantener los aparatos.
11. Atender a alumnos y a otras personas que acuden a los Laboratorios de Química General y de Química Agrícola en cuestiones relacionadas con la especialidad y con el puesto de trabajo.
12. Realizar además todas aquellas tareas análogas y complementarias que le sean encomendadas por sus superiores relacionadas con la misión de la especialidad.

Grupo profesional	Especialidad
Titulado Medio	Prosector

Funciones

1. Embalsar y conservar cadavérica.
2. Tanatoestética, acciones reparadoras y/o desfiguración facial requerida en casos de anonimato solicitado por el donante.
3. Mantener, cuidar y limpiar la sala de disección, así como del material y utensilios utilizados en la misma para la disección de cadáveres.
4. Mantener y conservar los cadáveres y piezas o proyecciones y comprobación de los niveles de los líquidos de conservación.
5. Fichar y controlar los cuerpos y piezas almacenadas, así como el número de cadáveres.
6. Limpiar y tratar huesos con identificación y registro.
7. Elaborar piezas anatómicas, articular esqueletos, controlar y almacenar muestras biológicas y gestionar los residuos de la sala de disección.
8. Aperturar, entregar, controlar, registrar, inventariar y revisar el material anatómico.
9. Controlar e inventariar el material fungible.
10. Colaborar en la preparación de clases prácticas de la escuela.
11. Controlar y poner en funcionamiento los sistemas de proyección, audiovisuales y de los equipos informáticos con programas radiológicos, anatómicos y en modelos tridimensionales.
12. Realizar además todas aquellas tareas análogas y complementarias que le sean encomendadas por sus superiores relacionadas con la misión de la especialidad.

Grupo profesional	Especialidad
Titulado Medio	Bioexperimental

Funciones

1. Coordinar y organizar las tareas docentes e investigadoras a desarrollar en los diferentes laboratorios.
2. Organizar el suministro, custodiar, conservar y catalogar el material de laboratorio.
3. Aplicar los fundamentos científicos específicos de las diferentes áreas del departamento, así como de las técnicas y el equipamiento utilizados en las mismas, trasladando la información al personal de los diferentes laboratorios. Establecerá los protocolos oportunos que se incorporarán al Manual de Laboratorio.
4. Manejar, mantener y calibrar equipos de laboratorio que requieran de una formación específica y cualificada.
5. Organizar, diseñar y participar en muestreos de campo.
6. Planificar y evaluar la implantación de nuevas técnicas a desarrollar en los laboratorios.
7. Coordinar el trabajo en cámaras de cultivos biológicos, cabinas de flujo laminar horizontal y vertical, salas estériles.
8. Análisis de datos. Control, manejo y gestión de bases de datos.
9. Participar en los procedimientos para la obtención de muestras biológicas, su manejo, caracterización, conservación, análisis bioquímico y cultivo.
10. Cultivos celulares y estimación de la viabilidad celular.
11. Realizar además todas aquellas tareas análogas y complementarias que le sean encomendadas por sus superiores relacionadas con la misión de la especialidad.

Grupo profesional	Especialidad
Titulado Medio	Morfología

Funciones

1. Coordinar y supervisar, en colaboración con los responsables de los diferentes Servicios, las tareas y funciones a realizar por el personal técnico asignado para el cumplimiento de los fines de los diferentes laboratorios, de acuerdo a las directrices elaboradas por el Departamento.
2. Establecer, de acuerdo con los responsables de los diferentes Servicios, las acciones, procedimientos y normas para garantizar la seguridad, eficiencia y fiabilidad de los laboratorios que gestiona.
3. Aplicar los fundamentos científicos específicos de las diferentes áreas del Departamento, así como de las técnicas y el equipamiento utilizados en las mismas, trasladando la información al personal de los diferentes laboratorios. Establecerá los protocolos oportunos que se incorporarán al Manual de Laboratorio.
4. Atender y utilizar el equipamiento específico de los diferentes laboratorios, encargándose de la instalación de aparataje, su configuración, calibración y mantenimiento.
5. Realizar propuestas de soluciones técnicas para solventar problemas y necesidades de los distintos laboratorios y los servicios que prestan en el ámbito de sus competencias.
6. Planificar y evaluar la implantación de nuevas técnicas para el estudio y preparación de muestras histológicas a desarrollar en los laboratorios, en coordinación con el personal técnico, así como el establecimiento de protocolos de trabajo para su consecución que serán incorporados en el Manual de Laboratorio.
7. Coordinar con el personal técnico para el buen funcionamiento de las instalaciones, comunicando al órgano correspondiente las anomalías detectadas.
8. Realizar además todas aquellas tareas análogas y complementarias que le sean encomendadas por sus superiores relacionadas con la misión de la especialidad.

Grupo profesional	Especialidad
Titulado Medio	Relaciones Internacionales

Funciones

1. Elaborar proyectos, informes y propuestas relacionados con su profesión y competencia.
2. Gestionar administrativa y financieramente los programas de movilidad.
3. Asesorar y seguir los procesos de solicitud de proyectos vinculados a organismos nacionales e internacionales en los que participa la universidad.
4. Gestionar la comunicación en materia de relaciones internacionales.
5. Organizar la acogida y el alojamiento vinculados a programas de movilidad.
6. Organizar reuniones y eventos.
7. Traducir e interpretar textos y conversaciones en inglés y francés o alemán.
8. Realizar además todas aquellas tareas análogas y complementarias que le sean encomendadas por sus superiores relacionadas con la misión de la especialidad.

Grupo profesional	Especialidad
Titulado Medio	Sistemas Inteligentes y Aplicaciones Numéricas

Funciones

1. Establecer las acciones, procedimientos y normas que consigan que los sistemas tecnológicos que administra sean seguros, eficientes y fiables.
2. Realizar propuestas de soluciones técnicas para solventar problemas y necesidades de los servicios prestados por la unidad en el ámbito de sus competencias.
3. Planificar y ejecutar, de cara a la implantación de nuevos servicios, las migraciones y cambios que exijan los sistemas tecnológicos, de forma que el proceso sea incremental y fácilmente reversible en caso de problemas.
4. Especificar y desarrollar planes de prueba y evaluación de los sistemas tecnológicos antes de su puesta en producción.
5. Desarrollar las especificaciones, la documentación técnica y de ayuda al usuario sobre los servicios ofrecidos, así como mantener y gestionar la documentación generada.
6. Proponer las medidas proactivas para anticiparse a los problemas futuros y al surgimiento de nuevas necesidades por parte de los usuarios que pudieran plantearse.
7. Controlar y hacer un seguimiento de las soluciones planteadas por los proveedores de los servicios contratados por la unidad.
8. Instalar, configurar y mantener las redes tecnológicas de la unidad en los ámbitos de formación, investigación y desarrollo.
9. Instalar, configurar y mantener los sistemas operativos y diversos software utilizados en las áreas de investigación y desarrollo, y en las aulas de docencia.
10. Instalar, configurar y mantener el sistema de copias de seguridad informática de datos, de equipos y de sistemas.
11. Realizar la instalación y desinstalación de elementos hardware de los sistemas.
12. Programar las aplicaciones necesarias en la unidad.
13. Configurar y mantener la web institucional de la unidad.
14. Realizar además todas aquellas tareas análogas y complementarias que le sean encomendadas por sus superiores relacionadas con la misión de la especialidad.

Grupo profesional	Especialidad
Titulado Medio	Trabajo Social

Funciones

1. Elaborar proyectos, informes y propuestas relacionados con su profesión y competencia.
2. Planificar, coordinar y controlar programas en acción social.
3. Acoger y atender a las personas que le formulen cuestiones relativas a su campo de actuación.
4. Facilitar información, asesoramiento y orientación en materia de su competencia.
5. Proponer modificaciones y mejoras en las condiciones de trabajo o estudio de los integrantes de la universidad, en el ámbito de su competencia.
6. Diseñar, organizar y coordinar eventos de sensibilización y formas extracurriculares
7. Coordinar y controlar los recursos sociales orientados a la Comunidad universitaria.
8. Emitir informes en cuestiones que se planteen en la tramitación de becas y otras ayudas, sobre cuestiones relacionadas con la situación familiar y social de los solicitantes.
9. Realizar además todas aquellas tareas análogas y complementarias que le sean encomendadas por sus superiores relacionadas con la misión de la especialidad.

Grupo profesional	Especialidad
Titulado Medio	Comunicación

Funciones

1. Elaborar proyectos, informes y propuestas relacionados con su profesión y competencia.
2. Colaborar en la planificación y en el diseño de las acciones que la universidad llevará a cabo con los medios de comunicación, según los objetivos fijados.
3. Colaborar en el análisis de los contenidos de los medios convencionales y no convencionales y detección de oportunidades para la universidad.
4. Participar en la elaboración y difusión de los comunicados, notas de prensa y videonotas.
5. Asesorar en las campañas publicitarias y/o informativas de las distintas unidades.
6. Gestionar y hacer el seguimiento de la identidad gráfica y el logo en la universidad.
7. Auxiliar en la planificación y en la ejecución de las ruedas o convocatorias de prensa.
8. Manejar programas de diseño gráfico en materia de su competencia.
9. Realizar además todas aquellas tareas análogas y complementarias que le sean encomendadas por sus superiores relacionadas con la misión de la especialidad.

Grupo profesional	Especialidad
Titulado Medio	Microelectrónica Aplicada

Funciones

1. Instalar, actualizar y mantener las herramientas informáticas de diseño microelectrónico y simulación de circuitos integrados y circuitos impresos.
2. Manejar las herramientas de diseño microelectrónico y simulación de circuitos integrados y circuitos impresos.
3. Instalar, actualizar, operar y mantener los sistemas operativos.
4. Instalar, actualizar, operar y mantener servicios específicos de Intranet. Instalar y programar dispositivos lógicos programables.
5. Realizar test de circuitos integrados.
6. Manejar equipos de soldadura con montaje superficial.
7. Instalar y manejar osciloscopios, polímetros, fuentes de alimentación, generador de funciones, etc.
8. Realizar además todas aquellas tareas análogas y complementarias que le sean encomendadas por sus superiores relacionadas con la misión de la especialidad.

Grupo profesional	Especialidad
Titulado Medio	Gestión Cultural

Funciones

1. Elaborar proyectos, informes y propuestas relacionados con su profesión y competencia.
2. Organizar y coordinar la ejecución de las actividades culturales. Planificar actividades, programar actuaciones, diseñar procedimientos y aplicar técnicas de información y comunicación.
3. Proponer e impulsar, cuando proceda, la promoción de nuevas acciones que persigan el incremento del grado de desarrollo cultural de las Universidades.
4. Racionalizar y optimizar los recursos y los medios involucrados en su trabajo.
5. Coordinar sus tareas y la celebración de las actividades programadas con el conjunto de la comunidad universitaria.
6. Establecer relaciones, cuando así le sea encomendado, con entidades y asociaciones susceptibles de coordinar su actividad con la de las Universidades.
7. Contribuir a la expansión y difusión en el seno de la sociedad de las actividades propias de la Universidad de La Laguna, con sujeción a las pautas y los cauces que le sean delimitados.
8. Realizar además todas aquellas tareas análogas y complementarias que le sean encomendadas por sus superiores relacionadas con la misión de la especialidad.

Grupo profesional	Especialidad
Titulado Medio	Planificación y Calidad

Funciones

1. Elaborar proyectos, informes y propuestas relacionados con su competencia.
2. Apoyar en la ejecución, coordinación y difusión del Plan de Calidad Institucional.
3. Promover y desarrollar actuaciones dentro del Plan Nacional de Evaluación de la Calidad de las Universidades.
4. Colaborar, coordinar, y desarrollar en materia de organización y simplificación de procesos administrativos.
5. Colaborar en la definición y planificación del establecimiento de indicadores de gestión y control y de procedimientos de actuaciones correctoras.
6. Colaborar en la elaboración de estudios e implantación de reestructuraciones organizativas.
7. Impulsar y facilitar la elaboración y actualización de cartas de servicios.
8. Realizar y coordinar programas de información y formación al personal sobre técnicas y herramientas de gestión de la calidad.
9. Colaborar en la programación, diseño y coordinación en las actuaciones encaminadas a la mejora de la eficacia y eficiencia de los servicios y la gestión de la universidad.
10. Realizar además todas aquellas tareas análogas y complementarias que le sean encomendadas por sus superiores relacionadas con la misión de la especialidad.

Grupo profesional	Especialidad
Titulado Medio	Protección Radiológica

Funciones

1. Gestionar la seguridad y protección radiológica de las distintas instalaciones radiactivas y radiológicas, así como de los equipos productores de radiaciones ionizantes ubicados en las Universidades.
2. Gestionar la dosimetría del personal profesionalmente expuesto a riesgos relacionados con instalaciones radiactivas y radiológicas dentro de la universidad.
3. Gestionar los residuos radiactivos generados por las distintas instalaciones radiactivas de las Universidades.
4. Asesorar sobre los procedimientos a seguir en la manipulación de isótopos radiactivos.
5. Participar en la redacción de los reglamentos de funcionamiento de las distintas instalaciones radiactivas y radiológicas.
6. Proponer acciones para eliminar o reducir los riesgos laborales en materia radiológica.
7. Asesorar y proponer la creación, diseño, tramitación o clausura de instalaciones radiactivas.
8. Informar al personal profesionalmente expuesto en materia de protección radiológica.
9. Realizar además todas aquellas tareas análogas y complementarias que le sean encomendadas por sus superiores relacionadas con la misión de la especialidad.

Grupo profesional	Especialidad
Titulado Medio	Ciencias y Tecnologías Cibernéticas

Funciones

1. Instalación, actualización, y mantenimiento de herramientas informáticas de diseño microelectrónico y simulación de circuitos integrados y circuitos impresos.
2. Manejo de herramientas de diseño microelectrónico y simulación de circuitos integrados y circuitos impresos.
3. Instalación, actualización, operación y mantenimiento de sistemas operativos.
4. Instalación, actualización, operación y mantenimiento de servicios específicos de Intranet para servidores de aplicaciones con licencias y bases de datos de acceso restringido.
5. Instalación y programación de dispositivos lógicos programables.
6. Realización de test de circuitos integrados.
7. Manejo de equipos de soldadura con montaje superficial.
8. Instalación y manejo de osciloscopios, polímetros, fuentes de alimentación, generador de funciones, etc.
9. Realizar además todas aquellas tareas análogas y complementarias que le sean encomendadas por sus superiores relacionadas con la misión de la especialidad.



Técnico de Laboratorio

Catálogo de Funciones del **Personal de Administración**
y **Servicios Laboral** de la Universidad de La Laguna

Técnico de Laboratorio

Técnico Laboratorio (Especialidad: Técnico Instrumental)	45
Técnico Laboratorio (Especialidad: Bioexperimental)	46
Técnico Laboratorio (Especialidad: Técnico Artístico)	47
Técnico Laboratorio (Especialidad: Telecomunicaciones)	48
Técnico Laboratorio (Especialidad: Ciencias Sociales)	49
Técnico Laboratorio (Especialidad: Morfología)	50
Técnico Laboratorio (Especialidad: Microelectrónica Aplicada)	51
Técnico Laboratorio (Especialidad: Física y Electricidad)	52
Técnico Laboratorio (Especialidad: Química)	53
Técnico Laboratorio (Especialidad: Diagnóstico por Imagen)	54
Técnico Laboratorio (Especialidad: Microscopía Electrónica)	55

Grupo profesional	Especialidad
Técnico de Laboratorio	Técnico/a Instrumental

Funciones

1. Ejecutar los trabajos propios con habilidad y destreza, utilizando los materiales, maquinaria y utillajes de su especialidad.
2. Inventariar, manejar, controlar y comprobar el funcionamiento y calibración, limpieza y conservación, mantenimiento preventivo y control de las reparaciones del equipo y material a su cargo y de los gases.
3. Aplicar los protocolos incorporados en el manual de laboratorio.
4. Colaborar y realizar los procedimientos técnicos y su control de calidad para los que estén capacitados en virtud de su formación y especialidad.
5. Manejar y utilizar los equipos de laboratorios, especialmente los que requieran una formación específica cualificada.
6. Almacenar, controlar y archivar las muestras y preparaciones, resultados y registros.
7. Colaborar en el desarrollo de las clases prácticas como complemento de la actividad del profesor en la misma.
8. Participar en las actividades de investigación relativas a su especialidad técnica, colaborando con los docentes en las investigaciones propias que se realicen.
9. Desarrollar su actividad atendiendo a la normativa de prevención de riesgos laborales, reportando cualquier incidencia a sus superiores.
10. Realizar además todas aquellas tareas análogas y complementarias que le sean encomendadas por sus superiores relacionadas con la misión de la especialidad.

Grupo profesional	Especialidad
Técnico de Laboratorio	Bioexperimental

Funciones

1. Ejecutar los trabajos propios con habilidad y destreza, utilizando los materiales, maquinaria y utillajes de su especialidad.
2. Inventariar, manejar, controlar, y comprobar el funcionamiento y calibración, limpieza y conservación, mantenimiento preventivo y control de las reparaciones del equipo y material a su cargo, emitiendo informe periódico sobre el estado del instrumental, reseñando las incidencias más relevantes.
3. Aplicar los protocolos incorporados en el manual de laboratorio.
4. Colaborar en la obtención de muestras, manipulación de las mismas y realización de los procedimientos técnicos y su control de calidad, para los que estén capacitados en virtud de su formación y especialidad.
5. Observar la normativa de prevención de riesgos laborales y aplicarlos, reportando cualquier incidencia a sus superiores.
6. Colaborar en la información y preparación del material para la correcta realización de los procedimientos técnicos.
7. Almacenar, controlar y archivar las muestras y preparaciones, resultados y registros.
8. Colaborar en el desarrollo de las clases prácticas como complemento de la actividad del profesor en la misma.
9. Participar en las actividades de investigación relativas a su especialidad técnica, colaborando con los docentes en las investigaciones propias que se realicen.
10. Manejar y utilizar los equipos de laboratorios, especialmente los que requieran una formación específica cualificada.
11. Realizar además todas aquellas tareas análogas y complementarias que le sean encomendadas por sus superiores relacionadas con la misión de la especialidad.

Grupo profesional	Especialidad
Técnico de Laboratorio	Técnico/a Artístico/a

Funciones

1. Ejecutar los trabajos propios con habilidad y destreza, utilizando los materiales, maquinaria y utillajes de su especialidad.
2. Colaborar con sus superiores en la preparación de los trabajos, indicando los recursos más adecuados para la realización de los mismos.
3. Controlar y responder del material, maquinaria y utillajes que se le asigna para la realización de su tarea y archivar y custodiar el material utilizado.
4. Observar la normativa de prevención de riesgos laborales y aplicarlos, reportando cualquier incidencia a sus superiores.
5. Realizar todas aquellas tareas análogas y complementarias que le sean encomendadas por su superior relacionadas con la misión del puesto y que no excedan de su categoría profesional.
6. Coordinar y organizar las tareas a desarrollar en el laboratorio.
7. Suministro, custodia y conservación de todo el material existente en los laboratorios.
8. Atención y manejo de todos los equipos de que disponga el laboratorio.
9. Colaborar en el desarrollo de clases prácticas como complemento de la actividad del profesor en las mismas.
10. Manejo y utilización de los equipos de laboratorio que requieran una formación específica cualificada.
11. Realizar además todas aquellas tareas análogas y complementarias que le sean encomendadas por sus superiores relacionadas con la misión de la especialidad.

Grupo profesional	Especialidad
Técnico de Laboratorio	Telecomunicaciones

Funciones

1. Coordinar y organizar las tareas a desarrollar en el laboratorio.
2. Organizar, suministrar, custodiar, conservar y controlar el inventario del material existente en los laboratorios, así como la atención y manejo de todos los equipos de que disponga el laboratorio.
3. Proporcionar, ordenar y controlar el instrumental del laboratorio.
4. Instalación, actualización, seguridad y mantenimiento básico de equipos informáticos y copias de seguridad. Instalación, seguridad, administración y gestión de redes de área local (cableadas e inalámbricas) y servicios de red. Soporte técnico de hardware y software.
5. Manejo de equipos de soldadura con montaje superficial y de inserción.
6. Mantenimiento y manejo de los equipos de instrumentación de medida.
7. Observar la normativa de prevención de riesgos laborales y aplicarlos, reportando cualquier incidencia a sus superiores.
8. Diagnosticar disfunciones en el software instalado y en las redes mediante pruebas funcionales.
9. Ejecutar procedimientos establecidos de recuperación de datos y aplicaciones ante fallos y pérdidas de datos en el sistema.
10. Creación y gestión de cuentas de usuario en diferentes entornos. Diseño, desarrollo y mantenimiento de aplicaciones web.
11. Realizar además todas aquellas tareas análogas y complementarias que le sean encomendadas por sus superiores relacionadas con la misión de la especialidad.

Grupo profesional	Especialidad
Técnico de Laboratorio	Ciencias Sociales

Funciones

1. Actualizar los equipos, planificar y controlar los horarios de docencia impartida en las aulas de informática gestionadas por el departamento.
2. Actualizar los equipos técnicos y planificar y controlar el uso de los espacios.
3. Controlar las fotocopiadoras del departamento en lo que a uso, consumo y funcionamiento se refiere. Partes de averías y renovación de insumos para evitar las interrupciones del servicio.
4. Administrar el material fungible, recepción de pedido de proveedores, gestión del almacén, gestión de los pedidos del profesorado y suministro a los mismos del material solicitado y encuadernación y plastificación de documentos.
5. Mantener actualizado los contenidos de la página web y desarrollo de nuevos contenidos.
6. Observar la normativa de prevención de riesgos laborales y aplicarlos, reportando cualquier incidencia a sus superiores.
7. Gestionar la aplicación web para la asignación de docencia a los profesores del departamento y nombramiento de coordinadores para cada curso académico, así como modificación y actualización de dicho plan a lo largo del año para atender a las variaciones que se producen por altas o bajas de profesorado.
8. Tramitar hacia los centros los proyectos docentes remitidos por los profesores al departamento, control de los proyectos pendientes de envío, control de las devoluciones realizadas desde los centros y los correspondientes reenvíos desde el departamento hasta la culminación del proceso.
9. Desarrollar y actualizar las diferentes bases de datos utilizadas en el departamento.
10. Mantener el inventario de los equipo del departamento, control de baja de equipos y gestión de la retirada de los mismos.
11. Realizar además todas aquellas tareas análogas y complementarias que le sean encomendadas por sus superiores relacionadas con la misión de la especialidad.

Grupo profesional	Especialidad
Técnico de Laboratorio	Morfología

Funciones

1. Ejecutar los trabajos propios con habilidad y destreza, utilizando los materiales, maquinaria y utillajes de su especialidad.
2. Inventario, manejo y control, comprobación del funcionamiento y calibración, limpieza y conservación, mantenimiento preventivo y control de las reparaciones del equipo y material a su cargo, emitiendo informe periódico sobre el estado del instrumental, reseñando las incidencias más relevantes.
3. Aplicar los protocolos incorporados en el manual de laboratorio.
4. Observar la normativa de prevención de riesgos laborales y aplicarlos, reportando cualquier incidencia a sus superiores.
5. Realización de las técnicas apropiadas para el estudio de muestras histológicas.
6. Organización, suministro, custodia y conservación de todo el material , equipos y las tareas a desarrollar en los laboratorios.
7. Colaborar en el desarrollo de clases prácticas como complemento de la actividad del profesor en la misma.
8. Colaborar en la información y preparación del material para la correcta realización de los procedimientos técnicos.
9. Almacenar, controlar y archivar las muestras y preparaciones, resultados y registros.
10. Realizar además todas aquellas tareas análogas y complementarias que le sean encomendadas por sus superiores relacionadas con la misión de la especialidad.

Grupo profesional	Especialidad
Técnico de Laboratorio	Microelectrónica Aplicada

Funciones

1. Instalar, mantener y actualizar las herramientas de diseño microelectrónico, los sistemas operativos y las bases de datos de diseños de la red, y los grandes equipamientos como son el equipo de test de circuitos integrados y los equipos de instrumentación y medidas microelectrónicas.
2. Prestar apoyo a los investigadores y personal que hagan uso de los instrumentos, programas y bases de datos a su cargo.
3. Mantenimiento del material inventariable y fungible.
4. Evaluación, estudio e implantación de sistemas de seguridad de acceso y protección de la información.
5. Observar la normativa de prevención de riesgos laborales y aplicarlos, reportando cualquier incidencia a sus superiores.
6. Elaborar y gestionar copias de seguridad de la información.
7. Calibrado y buen funcionamiento de los instrumentos, sus sondas de medida y los conectores auxiliares.
8. Controlar el inventario de componentes y repuestos.
9. Colaborar en la elaboración de los documentos de seguimiento de la actividad de los laboratorios.
10. Realizar además todas aquellas tareas análogas y complementarias que le sean encomendadas por sus superiores relacionadas con la misión de la especialidad.

Grupo profesional	Especialidad
Técnico de Laboratorio	Física y Electricidad

Funciones

1. Resolver problemas de electrónica analógica y digital.
2. Mantener y reparar equipos electrónicos.
3. Montar prototipos electrónicos en circuitos impresos.
4. Manejar herramientas de diseño electrónico asistido por ordenador (CAD).
5. Interpretar manuales técnicos de inglés técnico escrito.
6. Manejar máquinas de control numérico (CNC) para diseño de placas electrónicas.
7. Manejar equipos para adquisición de datos desde PC.
8. Programar microcontroladores.
9. Manejo y programación básica de Instrumentación Virtual.
10. Realizar trabajos de soldadura de estaño para circuitos electrónicos. Realización de soldadura de arco - eléctrico. Trabajo de soldadura oxígeno - acetileno. Creación de nuevas piezas en el torno.
11. Observar la normativa de prevención de riesgos laborales y aplicarlos, reportando cualquier incidencia a sus superiores.
12. Hacer y mantener el inventario de los equipos de laboratorio.
13. Realizar además todas aquellas tareas análogas y complementarias que le sean encomendadas por sus superiores relacionadas con la misión de la especialidad.

Grupo profesional	Especialidad
Técnico de Laboratorio	Química

Funciones

1. Manejar, limpiar, conservar y comprobar el funcionamiento atendiendo a su calibración, mantenimiento preventivo y control de las reparaciones de los equipos.
2. Aplicar los protocolos incorporados en el manual del laboratorio.
3. Organización, suministro y mantenimiento de las tareas y de los materiales de los laboratorios donde se desarrollen sus funciones, bajo la supervisión de su superior jerárquico.
4. Participar en el funcionamiento de las instalaciones y colaboración con las medidas en materia de Seguridad y Salud.
5. Observar la normativa de prevención de riesgos laborales y aplicarlos, reportando cualquier incidencia a sus superiores.
6. Obtención de muestras. Preparación de reactivos y de sustancias de referencia, soluciones y suspensiones
7. Realizar los procedimientos de control de calidad facilitados por cada laboratorio y colaboración en el montaje de nuevas técnicas.
8. Recogida, registro y análisis de datos.
9. Técnicas y metodología en los laboratorios de análisis físico-químicos: calibración y validación.
10. Seguridad en laboratorios químicos: EPIs, almacenamiento y riesgos en la manipulación de reactivos, manipulación gases a alta presión y licuados, primeros auxilios.
11. Realizar además todas aquellas tareas análogas y complementarias que le sean encomendadas por sus superiores relacionadas con la misión de la especialidad.

Grupo profesional	Especialidad
Técnico de Laboratorio	Diagnóstico por Imagen

Funciones

1. Realizar densitometrías óseas en el densitómetro.
2. Realizar mediciones de densidad mineral ósea en el calcáneo, por medio del ultrasonógrafo de calcáneo.
3. Realizar espirometrías, con el espirómetro.
4. Efectuar los controles diarios de calidad de todos los equipos diagnósticos.
5. Ejecutar tareas en los distintos trabajos de investigación y posteriormente realizarles las correspondientes pruebas diagnósticas.
6. Manejo del material del laboratorio, preparación de alícuotas, almacenamiento y congelación de muestras biológicas: sangre y orina, de los pacientes y alumnos que son incluidos en los diferentes proyectos de investigación.
7. Observar la normativa de prevención de riesgos laborales y aplicarlos, reportando cualquier incidencia a sus superiores.
8. Manejar los programas ofimáticos.
9. Llevar a cabo cuestionarios clínicos, para su posterior inclusión en las bases de datos.
10. Realizar además todas aquellas tareas análogas y complementarias que le sean encomendadas por sus superiores relacionadas con la misión de la especialidad.

Grupo profesional	Especialidad
Técnico de Laboratorio	Microscopía Electrónica

Funciones

1. Mantener y utilizar el microscopio electrónico, así como de sus componentes físicos, electrónicos y mecánicos.
2. Mantener y utilizar los dispositivos para el tratamiento de imágenes electronomicroscópicas.
3. Aplicar los protocolos incorporados en el manual del laboratorio.
4. Realizar revelados de microfotografías y conservar todos los componentes de los dispositivos para la realización de microfotografías.
5. Manejo de software propio de la microscopía electrónica y el necesario para el tratamiento de imágenes electronomicroscópicas.
6. Analizar imágenes biológicas y muestras biológicas procesadas.
7. Mantener los aparatos en los laboratorios de preparativo del Servicio de Microscopía Electrónica.
8. Observar la normativa de prevención de riesgos laborales y aplicarlos, reportando cualquier incidencia a sus superiores.
9. Manejo y utilización de los equipos de laboratorio.
10. Utilizar reactivos para cortes semifinos y finos.
11. Aplicar el protocolo para el procesamiento de cortes en microscopía electrónica: inclusión, cortes, contraste y montaje en rejillas.
12. Realizar además todas aquellas tareas análogas y complementarias que le sean encomendadas por sus superiores relacionadas con la misión de la especialidad.



Técnico de Mantenimiento

Catálogo de Funciones del **Personal de Administración**
y **Servicios Laboral** de la Universidad de La Laguna

Técnico de Mantenimiento

Técnico de Mantenimiento	58
Técnico de Mantenimiento (Especialidad: Mecánica del Frío)	59
Técnico de Mantenimiento (Especialidad: Mantenimiento General)	60
Técnico de Mantenimiento (Especialidad: Mecánica del Torno)	61
Técnico de Mantenimiento (Especialidad: Pintura)	62
Técnico de Mantenimiento (Especialidad: Cerrajería)	63
Técnico de Mantenimiento (Especialidad: Carpintería)	64
Técnico de Mantenimiento (Especialidad: Albañilería)	65
Técnico de Mantenimiento (Especialidad: Fontanería)	66
Técnico de Mantenimiento (Especialidad: Electricidad)	67
Técnico de Mantenimiento (Especialidad: Parques y Jardines)	68
Técnico de Mantenimientot (Especialidad: Electromecánica)	69

Grupo profesional	Especialidad
Técnico de Mantenimiento	

Funciones

1. Observar la normativa de prevención de riesgos laborales y aplicarlos, reportando cualquier incidencia a sus superiores.
2. Coordinar a los técnicos especialistas en mantenimiento general para que se realicen adecuadamente las labores y actividades de mantenimiento preventivo y efectivo.
3. Realizar y dictar las órdenes precisas para que las infraestructuras, edificios e instalaciones de la universidad se conserven a lo largo de su vida útil en óptimo estado de funcionamiento.
4. Garantizar el confort de los usuarios en los distintos espacios de la universidad y de sus instalaciones.
5. Resolver las incidencias que se produzcan, evitando que se interrumpa la actividad de la universidad.
6. Mantener las instalaciones, los edificios y la totalidad del perímetro de la universidad en armonía con la normativa vigente.
7. Reparar los elementos constructivos y las instalaciones cuando se produzca un fallo de cualquiera de estas partes.
8. Anticiparse a la aparición de averías, efectuando revisiones de forma cíclica y programada, evitando futuros fallos en los sistemas constructivos y de instalaciones.
9. Realizar las obras de modificación de espacios e instalaciones que sean necesarias, con el objetivo de adaptar los sistemas constructivos a las necesidades de los usuarios.
10. Prestar asistencia técnica para resolver problemas dentro de su ámbito de actuación.
11. Buscar soluciones y supervisar la ejecución de trabajos por parte de empresas externas a la institución.
12. Realizar además todas aquellas tareas análogas y complementarias que le sean encomendadas por sus superiores relacionadas con la misión de la especialidad.

Grupo profesional	Especialidad
Técnico de Mantenimiento	Mecánica del Frío

Funciones

1. Observar la normativa de prevención de riesgos laborales y aplicarlos, reportando cualquier incidencia a sus superiores.
2. Obtener los datos necesarios a partir de la documentación técnica para realizar las operaciones asociadas al montaje y mantenimiento de las instalaciones.
3. Configurar y dimensionar las instalaciones cumpliendo la normativa vigente y los requerimientos solicitados para seleccionar los equipos y elementos que las componen.
4. Acopiar los recursos y medios necesarios para acometer la ejecución del montaje o del mantenimiento de las instalaciones.
5. Replantear las instalaciones de acuerdo con la documentación técnica para garantizar la viabilidad del montaje, resolviendo los problemas de su competencia e informando de otras contingencias.
6. Montar equipos y demás elementos auxiliares asociados a las instalaciones en condiciones de calidad, seguridad y respeto al medio ambiente, asegurando su funcionamiento.
7. Montar sistemas eléctricos y de regulación y control asociados a las instalaciones, en condiciones de calidad y seguridad, asegurando su funcionamiento.
8. Aplicar técnicas de mecanizado y unión para el mantenimiento y montaje de instalaciones en condiciones de calidad, seguridad y respeto al medio ambiente.
9. Medir los parámetros y realizar las pruebas y verificaciones, tanto funcionales como reglamentarias de las instalaciones, para comprobar y ajustar su funcionamiento.
10. Localizar y diagnosticar las disfunciones de los equipos y elementos de las instalaciones, utilizando los medios apropiados y aplicando procedimientos establecidos con la seguridad requerida.
11. Reparar, mantener y sustituir equipos y elementos en las instalaciones, en condiciones de calidad, seguridad y respeto al medio ambiente para asegurar o restablecer las condiciones de funcionamiento.
12. Poner en marcha la instalación, realizando las pruebas de seguridad y de funcionamiento de las máquinas, automatismos y dispositivos de seguridad, tras el montaje o mantenimiento de una instalación.
13. Elaborar la documentación técnica y administrativa para cumplir con la reglamentación vigente, asociada a los procesos de montaje y de mantenimiento de las instalaciones.
14. Realizar además todas aquellas tareas análogas y complementarias que le sean encomendadas por sus superiores relacionadas con la misión de la especialidad.

Grupo profesional	Especialidad
Técnico de Mantenimiento	Mantenimiento General

Funciones

1. Observar la normativa de prevención de riesgos laborales y aplicarlos, reportando cualquier incidencia a sus superiores.
2. Realizar las acciones y actividades necesarias para que las infraestructuras, edificios e instalaciones del Colegio Mayor se conserven a lo largo de su vida útil en óptimo estado de funcionamiento.
3. Garantizar el confort de los usuarios en los distintos espacios del Colegio Mayor.
4. Resolver las incidencias que se produzcan, evitando que se interrumpa la actividad de aquél.
5. Mantener las instalaciones, los edificios y la totalidad del perímetro del Colegio Mayor en armonía con la normativa vigente.
6. Reparar los elementos constructivos y las instalaciones cuando se produzca un fallo de cualquiera de estas partes.
7. Anticiparse a la aparición de averías, efectuando revisiones de forma cíclica y programada, evitando futuros fallos en los sistemas constructivos y de instalaciones.
8. Realizar las obras de modificación de espacios e instalaciones menores que sean necesarias, con el objetivo de adaptar los sistemas constructivos a las necesidades de los usuarios.
9. Prestar asistencia técnica para resolver problemas dentro de su ámbito de actuación.
10. Buscar soluciones y supervisar la ejecución de trabajos por parte de empresas externas a la institución.
11. Realizar además todas aquellas tareas análogas y complementarias que le sean encomendadas por sus superiores relacionadas con la misión de la especialidad.

Grupo profesional	Especialidad
Técnico de Mantenimiento	Mecánica del Trono

Funciones

1. Observar la normativa de prevención de riesgos laborales y aplicarlos, reportando cualquier incidencia a sus superiores.
2. Programar maquinaria con control numérico computerizado utilizando software específico para la fabricación de piezas de precisión.
3. Operar con equipo convencional o mecánico y con tecnología de control numérico computerizado para la fabricación de piezas o partes de maquinaria y equipo bajo estándares establecidos.
4. Mantenimiento preventivo y correctivo de equipo industrial utilizando maquinaria, equipos y herramientas propias del área mecánica.
5. Programar y poner a punto las máquinas para torneado y fresado con control numérico computerizado, herramientas y accesorios para el mecanizado por medio de tableros de control o a través de programas de Diseño asistido por ordenador o mecanizado.
6. Proveer el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos industriales de la Institución, utilizando maquinaria, equipos y herramientas propias del área mecánica.
7. Realizar todo tipo de mecanizados en el torno o en la fresadora a cualquier tipo de material para la realización de piezas nuevas o reparaciones en piezas estropeadas que sean solicitadas por el servicio de mantenimiento.
8. Dar servicio a otras unidades a requerimiento de los responsables de éstas.
9. Realizar además todas aquellas tareas análogas y complementarias que le sean encomendadas por sus superiores relacionadas con la misión de la especialidad.

Grupo profesional	Especialidad
Técnico de Mantenimiento	Pintura

Funciones

1. Observar la normativa de prevención de riesgos laborales y aplicarlos, reportando cualquier incidencia a sus superiores.
2. Realizar todo tipo de trabajo relacionado con la especialidad que ostenta, con un perfecto acabado de los mismos.
3. Realizar pruebas de color y preparar pinturas especiales y mezclas de colores.
4. Pintado a mano de los paramentos o elementos hasta conferirles el grado de calidad necesario con toda clase de pinturas y texturas existentes en el mercado.
5. Aplicar pinturas y demás materiales, tales como colorantes, lacas, esmaltes, lubricantes, barnices, fibras de vidrio, recubrimientos de metal y materiales ignífugos utilizando brochas, rodillos o equipos para spray.
6. Tratamientos reparadores y repaso de toda clase de pinturas y control de secado.
7. Realizar labores de empapelado.
8. Preparar y limpiar superficies utilizando técnicas de raspado, lijado, pulido, hidrolavado y de limpieza al vapor.
9. Barnizado y tintado de madera para elementos arquitectónicos.
10. Trabajo con estructuras metálicas, fondeado y pintado en aceite satinado brillo.
11. Realizar además todas aquellas tareas análogas y complementarias que le sean encomendadas por sus superiores relacionadas con la misión de la especialidad.

Grupo profesional	Especialidad
Técnico de Mantenimiento	Cerrajería

Funciones

1. Observar la normativa de prevención de riesgos laborales y aplicarlos, reportando cualquier incidencia a sus superiores.
2. Mantenimiento general de las estructuras metálicas de la universidad, incluyéndose la fabricación y reparación de los diferentes elementos constitutivos de las mismas.
3. Desmontaje, montaje y fijación de estanterías.
4. Realización de trabajos en carpintería de aluminio en general, incluyendo la fabricación de elementos metálicos a requerimiento de otras unidades administrativas de la universidad.
5. Compra de materiales metálicos o de aluminio que sean necesarios para el mantenimiento y/o sustitución de piezas relacionadas directa o indirectamente con la estructura.
6. Apertura y reparación de cerraduras de puertas, ventanas y estructuras.
7. Ayuda en el traslado de grandes estructuras o pesos de elementos metálicos o alumínicos.
8. Realizar además todas aquellas tareas análogas y complementarias que le sean encomendadas por sus superiores relacionadas con la misión de la especialidad.

Grupo profesional	Especialidad
Técnico de Mantenimiento	Carpintería

Funciones

1. Observar la normativa de prevención de riesgos laborales y aplicarlos, reportando cualquier incidencia a sus superiores.
2. Fabricar elementos de carpintería y muebles, realizando procesos de mecanizado, montaje, acabado, almacenamiento y expedición de productos, cumpliendo las especificaciones de calidad, seguridad y protección ambiental.
3. Determinar procesos de fabricación interpretando información técnica incluida en planos, normas y catálogos.
4. Preparar máquinas y equipos para la fabricación convencional de elementos de carpintería y mueble aplicando procedimientos estandarizados.
5. Montar muebles y elementos de carpintería, verificando los conjuntos mediante instrumentos de medida según procedimientos definidos.
6. Seleccionar y acopiar materiales, accesorios y productos de entrada y salida en almacén, de acuerdo con las especificaciones establecidas.
7. Ayudar, cuando las circunstancias del servicio así lo aconsejen, a otros técnicos de mantenimiento en tareas o cometidos análogos.
8. Realizar además todas aquellas tareas análogas y complementarias que le sean encomendadas por sus superiores relacionadas con la misión de la especialidad.

Grupo profesional	Especialidad
Técnico de Mantenimiento	Albañilería

Funciones

1. Observar la normativa de prevención de riesgos laborales y aplicarlos, reportando cualquier incidencia a sus superiores.
2. Realizar todo tipo de trabajo relacionado con la especialidad que ostenta, con un perfecto acabado de los mismos.
3. Mantenimiento general de la estructura y cimientos de los edificios y semovientes que conforman la universidad.
4. Organizar los trabajos de obras de albañilería, construcción de cubiertas y coberturas.
5. Construir instalaciones de canalizaciones de fluidos sin presión en condiciones de seguridad y calidad.
6. Realizar obras de impermeabilización.
7. Replanteos de pequeñas unidades de obra (huecos de puerta, ventanas, etc.) pendientes de zanjas, de encofrados, colocación de rastreles y miras aplomadas.
8. Realizar construcciones no complejas con ayuda de los oficiales a su cargo.
9. Realizar trabajos de enfoscados, pavimentación, alicatados, colocación de pladur, falsos techos, etc. y encargos de albañilería en general.
10. Colocar cualquier tipo de andamio, tubular o colgado, borriquetas, etc., así como su revisión.
11. Realizar además todas aquellas tareas análogas y complementarias que le sean encomendadas por sus superiores relacionadas con la misión de la especialidad.

Grupo profesional	Especialidad
Técnico de Mantenimiento	Fontanería

Funciones

1. Observar la normativa de prevención de riesgos laborales y aplicarlos, reportando cualquier incidencia a sus superiores.
2. Realizar todo tipo de trabajos relacionados con la especialidad que ostenta, especialmente los de mayor dificultad técnica, con un perfecto acabado de los mismos, que le sean encomendados por superior jerárquico.
3. Mantenimiento general de la estructura de canalización y tubería general, incluyéndose la fabricación y reparación de los diferentes elementos constitutivos de las mismas, eliminando filtraciones y desatascos de tuberías
4. Interpretar planos y croquis para su realización.
5. Desmontar, montar y fijar las instalaciones de desagüe.
6. Instalar y montar grupos de bombas de agua.
7. Comprobación del correcto funcionamiento de las nuevas instalaciones
8. Soldar canalizaciones en general (plomo, PVC, polipropileno etc)
9. Montar instalaciones en cobre, plomo, polipropileno y PVC.
10. Instalación y mantenimiento del sistema de calefacción de calderas
11. Realizar además todas aquellas tareas análogas y complementarias que le sean encomendadas por sus superiores relacionadas con la misión de la especialidad.

Grupo profesional	Especialidad
Técnico de Mantenimiento	Electricidad

Funciones

1. Observar la normativa de prevención de riesgos laborales y aplicarlos, reportando cualquier incidencia a sus superiores.
2. Realizar todo tipo de trabajos relacionados con la especialidad que ostenta, especialmente los de mayor dificultad técnica, con un perfecto acabado de los mismos, que le sean encomendados por superior jerárquico.
3. Mantenimiento general de la estructura eléctrica, automatismo y confección de sus cuadros eléctricos, incluyéndose la fabricación y reparación de los diferentes elementos constitutivos de las mismas.
4. Interpretar planos y croquis para su realización y cálculo y técnica de instalación.
5. Montar y confeccionar instalaciones y de todo tipo de motores eléctricos.
6. Reparación de averías eléctricas en general.
7. Realización acometidas eléctricas por tanquillas, mantenimiento y reparaciones de equipos en áreas extramuros que lo requieran.
8. Reparación de breakers principales, contactores y temporizadores.
9. Control y mantenimiento de grupos electrógenos.
10. Establecer un protocolo de seguridad que garantice el suministro general en caso de corte de suministro, actualizando el mismo e, igualmente, las medidas de seguridad.
11. Tomas de lectura periódica.
12. Realizar además todas aquellas tareas análogas y complementarias que le sean encomendadas por sus superiores relacionadas con la misión de la especialidad.

Grupo profesional	Especialidad
Técnico de Mantenimiento	Parques y Jardines

Funciones

1. Observar la normativa de prevención de riesgos laborales y aplicarlos, reportando cualquier incidencia a sus superiores.
2. Realizar labores de mantenimiento y conservación del césped incluyendo cortes y perfilados
3. Trabajos de poda, cirugía arbórea y/o fitosanitarios, que revistan especial dificultad técnica.
4. Elección de productos fitosanitarios según la particularidad de la plaga o enfermedad y ejecución del correspondiente tratamiento fitosanitario.
5. Trabajos técnicos de reparación en las instalaciones a su cargo.
6. Realizar y controlar los sistemas de riego, diseño, programación y reparaciones.
7. Trabajos técnicos de reparación en las instalaciones a su cargo.
8. Transporte de material y equipos, utilizando para ello los medios adecuados.
9. Control, conservación y limpieza del material a su cargo.
10. Planificar y comprar maquinaria, herramientas y material necesario para el servicio.
11. Realizar además todas aquellas tareas análogas y complementarias que le sean encomendadas por sus superiores relacionadas con la misión de la especialidad.

Grupo profesional	Especialidad
Técnico de Mantenimiento	Electromecánica

Funciones

1. Observar la normativa de prevención de riesgos laborales y aplicarlos, reportando cualquier incidencia a sus superiores.
2. Manejo de la instrumentación y técnicas relacionadas con su área de especialidad. Actualización en nuevas tecnologías. Diseño de instalaciones de equipos electromecánicos.
3. Instalación y mantenimiento preventivo y correctivo básico de equipos. Sistemas de instalación contra incendios. Sistemas de aire comprimido y mantenimiento de compresores. Equipos de emergencias (grupos electrógenos, motores de explosión bobinas de arranque, campanas extractoras, etc.).
4. Desempeñar trabajos técnicos de reparación de instalaciones y equipos.
5. Realizar asesoramiento técnico en las materias de su oficio al personal de mantenimiento general y Servicio de Obras e Instalaciones.
6. Efectuar el transporte de material, útiles y herramientas necesarios para su trabajo, con los medios que facilite la empresa.
7. Verificar aquellas tareas que realicen las empresas externas en su especialidad dentro de la universidad.
8. Realizar además todas aquellas tareas análogas y complementarias que le sean encomendadas por sus superiores relacionadas con la misión de la especialidad.



Técnico Especialista

Catálogo de Funciones del **Personal de Administración**
y **Servicios Laboral** de la Universidad de La Laguna

Técnico Especialista

Técnico Especialista (Especialidad: Administración)	72
Técnico Especialista (Especialidad: Animalario-Granja)	73
Técnico Especialista (Especialidad: Biblioteca)	74
Técnico Especialista (Especialidad: Cocinero)	75
Técnico Especialista (Especialidad: Conductor Vehículos Especiales)	76
Técnico Especialista (Especialidad: Contramaestre)	77
Técnico Especialista (Especialidad: Delineante-Proyectista)	78
Técnico Especialista (Especialidad: Deporte)	79
Técnico Especialista (Especialidad: Edición Electrónica)	80
Técnico Especialista (Especialidad: Explotaciones Agrarias)	81
Técnico Especialista (Especialidad: Física y Electrónica)	82
Técnico Especialista (Especialidad: Fotografía)	83
Técnico Especialista (Especialidad: Gestión Cultural)	84
Técnico Especialista (Especialidad: Imagen y Sonido)	85
Técnico Especialista (Especialidad: Informática)	86
Técnico Especialista (Especialidad: Publicaciones)	87
Técnico Especialista (Especialidad: Registro, Clasificación y Franqueo)	88
Técnico Especialista (Especialidad: Reprografía, Encuad. y Autoedición).	89
Técnico Especialista (Especialidad: Protección Radiológica)	90

Grupo profesional	Especialidad
Técnico Especialista	Administración

Funciones

1. Preparar y tramitar los expedientes relativos a la actividad académica, económica, docente y administrativa.
2. Tramitar documentos o comunicaciones internas o externas.
3. Tramitar y realizar la gestión administrativa en la presentación de documentos en diferentes organismos y administraciones públicas en plazo y forma requeridos.
4. Elaborar informes y estadísticas.
5. Observar la normativa de prevención de riesgos laborales y aplicarlos, reportando cualquier incidencia a sus superiores.
6. Tramitar sugerencias y quejas.
7. Participar en la implementación progresiva de nuevas tecnologías.
8. Realizar además todas aquellas tareas análogas y complementarias que le sean encomendadas por sus superiores relacionadas con la misión de la especialidad.

Grupo profesional	Especialidad
Técnico Especialista	Animalario - Granja

Funciones

1. Manejo de equipamiento y material utilizado en instalaciones de alojamiento de animales.
2. Realizar el registro de los animales, jaulas, documentación y mantener actualizada la base de datos.
3. Controlar y vigilar las condiciones climáticas del animalario.
4. Extraer muestras y prepararlas para analizarlas.
5. Observar la normativa de prevención de riesgos laborales y aplicarlos, reportando cualquier incidencia a sus superiores.
6. Equipamiento básico del animalario. Transporte y recepción de los animales del animalario. Marcaje e identificación. Nutrición.
7. Cuidado, manejo y alimentación de los animales de experimentación.
8. Limpieza, higiene y mantenimiento de instalaciones y alojamientos de los animales de experimentación.
9. Aplicar las normas específicas de seguridad, ética y bienestar animal en el trabajo con animales de experimentación.
10. Participar en la realización de necropsia en animales de experimentación en condiciones adecuadas de seguridad e higiene y respetando las normas de bioseguridad en la sala de necropsias veterinarias.
11. Eliminación de cadáveres y residuos biológicos.
12. Conservación de muestras para estudios histopatológicos, parasitológicos, microbiológicos y toxicológicos.
13. Participar en la eutanasia de las diferentes especies animales de experimentación.
14. Realizar además todas aquellas tareas análogas y complementarias que le sean encomendadas por sus superiores relacionadas con la misión de la especialidad.

Grupo profesional	Especialidad
Técnico Especialista	Biblioteca

Funciones

1. Gestionar el préstamo automatizado, operaciones y tareas a él asociadas.
2. Atención personal, telefónica y/o electrónica a los usuarios sobre el funcionamiento general de la Biblioteca y de sus servicios.
3. Información y supervisión en la aplicación de las normas y manuales de procedimiento de la Biblioteca.
4. Información y supervisión en la aplicación de las normas oportunas para que los diversos espacios de la Biblioteca posibiliten el aprendizaje y la investigación.
5. Información bibliográfica y de referencia básica a los usuarios. Información de usuarios siguiendo las directrices establecidas por la Biblioteca en esta materia.
6. Información sobre el manejo básico de los diferentes recursos de información y del funcionamiento del equipamiento de la biblioteca.
7. Apoyar el proceso de adquisición de material bibliográfico, de la tramitación del préstamo interbibliotecario y de evaluación.
8. Observar la normativa de prevención de riesgos laborales y aplicarlos, reportando cualquier incidencia a sus superiores.
9. Control automatizado de la colección de publicaciones periódicas.
10. Proceso técnico del fondo documental de la biblioteca, en el ámbito de sus competencias.
11. Ordenación y conservación de la colección.
12. Apoyar el proceso de tramitación del préstamo interbibliotecario.
13. Apoyar los procesos de evaluación.
14. Supervisar y controlar la operatividad de las instalaciones y equipamiento de la biblioteca.
15. Realizar además todas aquellas tareas análogas y complementarias que le sean encomendadas por sus superiores relacionadas con la misión de la especialidad.

Grupo profesional	Especialidad
Técnico Especialista	Cocina

Funciones

1. Recepcionar, almacenar y distribuir las materias primas en condiciones idóneas de mantenimiento y conservación hasta el momento de su utilización.
2. Ejecutar los procesos de preelaboración y/o regeneración que sean necesarios aplicar a las diferentes materias primas, en función de sus características y la adecuación a sus posibles aplicaciones.
3. Conservar en estado idóneo para su utilización las instalaciones a su cargo, adecuando los espacios y asumiendo la responsabilidad de seleccionar y determinar las variables de uso de maquinaria, útiles y herramientas, reconociendo y aplicando sus principios de funcionamiento.
4. Ejecutar los procesos de envasado y/o conservación para cada género o elaboración culinaria, aplicando los métodos apropiados y utilizando los equipos idóneos, para preservar su calidad y evitar riesgos alimentarios.
5. Planificar los menús conforme a principios y criterios de adecuada nutrición y dietética en colaboración con el ayudante de cocina.
6. Aplicar los protocolos de seguridad laboral y ambiental, higiene y calidad durante todo el proceso productivo, para evitar daños en las personas y en el ambiente.
7. Supervisar la decoración/terminación de las elaboraciones según necesidades y protocolos establecidos, para su posterior conservación o servicio.
8. Supervisar el trabajo del personal adscrito a la cocina, resolver problemas y tomar decisiones ejecutivas siguiendo las normas y procedimientos establecidos, definidos dentro del ámbito de su competencia.
9. Atender a la oferta de restauración de instituciones similares y procurar su mejora.
10. Realizar además todas aquellas tareas análogas y complementarias que le sean encomendadas por sus superiores relacionadas con la misión de la especialidad.

Grupo profesional	Especialidad
Técnico Especialista	Conductor de Vehículos Especiales

Funciones

1. Conducir vehículos especiales, como excavadoras, barredoras o apisonadoras, y también la maquinaria agrícola y sus remolques, como los tractores, las cosechadoras o cualquier otra máquina similar.
2. Mantener, controlar y guardar los distintos vehículos especiales en los lugares de mantenimiento específicamente establecidos para ello.
3. Solicitar, previa autorización superior, ayuda de terceros especialistas en los supuestos en los que no se encuentre habilitado o capacitado, por razón de su cualificación, para ocuparse del mantenimiento específico en supuestos puntuales de un vehículo.
4. Informar sobre las necesidades de los permisos y autorizaciones requeridas para circular momentáneamente fuera de la Institución, si ello fuera necesario.
5. Vigilar porque los vehículos se encuentren en perfecto estado, tanto de limpieza como en lo que respecta a combustible, revisiones, mecánica, y demás aspectos análogos, tanto de la mecánica general del transporte como de la específica de la pluma o grúa.
6. Control, protección, fijación, disposición y conocimiento de las características y peligrosidad de la carga a transportar y controlar que no exceda del peso permitido.
7. Levantamiento y movimiento de cargas y delimitación, acotación y señalización del espacio de seguridad.
8. Observar la normativa de prevención de riesgos laborales y aplicarlos, reportando cualquier incidencia a sus superiores.
9. Realizar labores de mudanza y desplazamiento de material y enseres entre los diferentes edificios e instalaciones de la universidad.
10. Efectuar determinados transportes, tales como tierra para los jardines o estiércol, botellas de nitrógeno y combustible para el repostaje de los grupos electrógenos de las facultades.
11. Manipulación de los elementos, herramientas, materiales, medios auxiliares, protecciones colectivas e individuales necesarias para desarrollar el trabajo.
12. Realizar además todas aquellas tareas análogas y complementarias que le sean encomendadas por sus superiores relacionadas con la misión de la especialidad.

Grupo profesional	Especialidad
Técnico Especialista	Contramaestre

Funciones

1. Realizar rondas de inspección y control de las instalaciones, realizando una supervisión de las embarcaciones y de las instalaciones de estas últimas.
2. Control y revisión de las rondas efectuadas a través del lector de rondas.
3. Gestión de compras, realizando el control de los proveedores, y mercancías suministradas para las labores de mantenimiento general.
4. Elaborar propuestas para la compra de nuevos materiales y maquinaria necesaria para el buen funcionamiento de la Institución.
5. Controlar los pedidos de suministro de combustible, inventario y solicitudes de compra, cierre de caja y cuadro del suministro.
6. Controlar la seguridad en las tareas de carga de combustible.
7. Seguimiento y control de la retirada controlada de vertidos marítimos a través de agente autorizado.
8. Observar la normativa de prevención de riesgos laborales y aplicarlos, reportando cualquier incidencia a sus superiores.
9. Trabajos de mantenimiento subacuático: revisión de cabos guías, muertos y estado de las infraestructuras.
10. Controlar el vestuario del personal y equipos de protección individual.
11. Colaborar en el desarrollo de clases prácticas como complemento de la actividad del profesor en la misma.
12. Realizar además todas aquellas tareas análogas y complementarias que le sean encomendadas por sus superiores relacionadas con la misión de la especialidad.

Grupo profesional	Especialidad
Técnico Especialista	Delineante - Proyectista

Funciones

1. Trazar y revisar planos, partiendo de croquis y especificaciones de otros técnicos, tales como arquitectos e ingenieros.
2. Utilizar material de dibujo asistido por ordenador, para crear, modificar y obtener representaciones en forma impresa o digital.
3. Mantener las bases de datos informatizadas, archivos, planos y cualquier otra documentación ya sea de carácter informático o no, de tal forma que pueda ser requerida por su área de trabajo en cualquier momento.
4. Colaborar en las mediciones, valoraciones de presupuestos y comprobación de certificaciones de obra.
5. Archivo y custodia de la cartografía de la universidad, proyectos y planos en general de la misma.
6. Facilitar información en consultas relacionadas con la cartografía de la universidad.
7. Realizar la toma de datos y levantamiento de planos sencillos.
8. Realizar el seguimiento de copias y encuadernación de proyectos.
9. Elaborar y actualizar la planimetría de las infraestructuras de la universidad.
10. Efectuar toma de datos in situ para la elaboración de memorias de presupuestos y planimetría, así como para comprobar la evolución de las obras de infraestructuras de la universidad.
11. Observar la normativa de prevención de riesgos laborales y aplicarlos, reportando cualquier incidencia a sus superiores.
12. Realizar además todas aquellas tareas análogas y complementarias que le sean encomendadas por sus superiores relacionadas con la misión de la especialidad.

Grupo profesional	Especialidad
Técnico Especialista	Deporte

Funciones

1. Colaborar con la organización, programación y gestión de las actividades del Servicio de Deportes relacionadas con el área de juegos y deportes tradicionales, escuelas deportivas y competiciones.
2. Participar en las actividades de mantenimiento general de las instalaciones deportivas, reportando cualquier incidencia a sus superiores.
3. Supervisar, bajo la dirección del servicio, el uso y mantenimiento de las instalaciones, equipaciones y material deportivo de la institución.
4. Atender e informar al público sobre las actividades deportivas en la comunidad universitaria.
5. Dar respuesta a los usuarios sobre las consultas técnico-deportivas.
6. Realizar las actividades encomendadas para la planificación de las actividades deportivas.
7. Observar la normativa de prevención de riesgos laborales y aplicarlos, reportando cualquier incidencia a sus superiores.
8. Realizar todas aquellas tareas análogas y complementarias que le sean encomendadas por su superior jerárquico relacionadas con su propia especialidad.

Grupo profesional	Especialidad
Técnico Especialista	Edición Electrónica

Funciones

1. Gestionar la calidad en el proceso de edición planificando la producción.
2. Editar libros y revistas en diferentes soportes electrónicos.
3. Editar facsimilares con enlaces cruzados a otras ediciones.
4. Editar, corregir y maquetar en formato libro electrónico para dispositivos de lectura digital (ebook).
5. Elaborar unidades didácticas multimedia a partir de formatos textuales.
6. Retoque de imágenes (mejora de legibilidad, reconstrucción, eliminación de elementos ajenos, coloreado).
7. Revisar estilo y maquetar textos.
8. Cooperar con otras editoriales para la realización de coediciones.
9. Gestionar los procesos editoriales de libros y revistas editados por el Servicio.
10. Seguimiento del ISBN, ISSN y Depósito Legal de sus publicaciones.
11. Difundir y promocionar las obras editadas por la universidad, entre la comunidad universitaria y otros clientes externos.
12. Observar la normativa de prevención de riesgos laborales y aplicarlos, reportando cualquier incidencia a sus superiores.
13. Realizar además todas aquellas tareas análogas y complementarias que le sean encomendadas por sus superiores relacionadas con la misión de la especialidad.

Grupo profesional	Especialidad
Técnico Especialista	Explotaciones Agrarias

Funciones

1. Observar la normativa de prevención de riesgos laborales y aplicarlos, reportando cualquier incidencia a sus superiores.
2. Montaje e instalación de sistemas de riesgos varios.
3. Realizar todo tipo de trabajos relacionados con la especialidad que ostenta, especialmente los de mayor dificultad técnica, con un perfecto acabado de los mismos, que le sean encomendados por superior jerárquico.
4. Mantener los invernaderos, umbráculos e instalaciones de los campos de prácticas.
5. Transporte de material y equipos, utilizando para ello los medios adecuados.
6. Control, conservación y limpieza del material a su cargo.
7. Elegir los productos fitosanitarios según la particularidad de la plaga o enfermedad y ejecución del correspondiente tratamiento fitosanitario.
8. Mantener los equipos, materiales y otros elementos usados en los campos de prácticas y que se relacionen con su especialidad.
9. Realizar y controlar los sistemas de riego, diseño, programación y reparaciones.
10. Mantenimiento y control del almacén-taller de la escuela.
11. Colaborar en el desarrollo de clases prácticas como complemento de la actividad del profesor en la misma.
12. Realizar además todas aquellas tareas análogas y complementarias que le sean encomendadas por sus superiores relacionadas con la misión de la especialidad.

Grupo profesional	Especialidad
Técnico Especialista	Física y Electrónica

Funciones

1. Resolver problemas de electrónica analógica y digital.
2. Mantener y reparar equipos electrónicos.
3. Montar prototipos electrónicos en circuitos impresos.
4. Manejar herramientas de diseño electrónico asistido por ordenador (CAD).
5. Interpretar manuales técnicos de inglés escrito.
6. Manejar máquinas de control numérico (CNC) para diseño de placas electrónicas.
7. Manejar equipos para adquisición de datos desde PC.
8. Programar microcontroladores.
9. Colaborar en el desarrollo de clases prácticas como complemento de la actividad del profesor en la misma
10. Manejo y programación básica de Instrumentación Virtual.
11. Hacer y mantener el inventario de los equipos de laboratorio.
12. Observar la normativa de prevención de riesgos laborales y aplicarlos, reportando cualquier incidencia a sus superiores.
13. Realizar además todas aquellas tareas análogas y complementarias que le sean encomendadas por sus superiores relacionadas con la misión de la especialidad.

Grupo profesional	Especialidad
Técnico Especialista	Fotografía

Funciones

1. Determinar y gestionar los recursos humanos, técnicos y materiales que intervienen en los procesos de captación audiovisual, iluminación de audiovisuales y fotografía, valorando sus características para emplear los idóneos en la resolución de los proyectos.
2. Planificar la captación y registro de imágenes, la iluminación y los procesos fotográficos, relacionando tiempos y recursos.
3. Definir y realizar la puesta en escena y la ambientación a partir del análisis de las características expresivas de la imagen fotográfica que se va a captar para cumplir con los requerimientos solicitados.
4. Montar e instalar los equipos de iluminación para realizar las fotografías, verificando su correcto funcionamiento y su adaptación a las necesidades expresivas o artísticas predeterminadas.
5. Verificar el correcto funcionamiento de los recursos fotográficos en sus vertientes mecánica, electrónica y óptica durante los ensayos, para garantizar su operatividad durante la toma.
6. Supervisar y ajustar la iluminación durante la realización de ensayos previos al registro definitivo del proyecto fotográfico, anotando y documentando los cambios para su repetición en otras circunstancias o situaciones análogas.
7. Supervisar y realizar la captación de la imagen en las diferentes modalidades de trabajo propias del trabajo fotográfico en cualquier soporte y formato, valorando la calidad de la toma y registrando el sonido en tareas propias de periodismo electrónico o reportaje social.
8. Implementar soluciones técnicas en la toma e iluminación de producciones fotográficas que posibiliten la optimización de los procesos de postproducción y etalonaje con repercusiones en la mejora de la calidad de la imagen final.
9. Realizar los procesos completos de digitalización fotográfica de imágenes, gestión del color en los dispositivos digitalizadores y monitores, tratamiento digital de las imágenes y realización de fотомontajes y generación de imágenes, según los requerimientos solicitados por los superiores en Anatomía Patológica y Anatomía Humana.
10. Gestionar la impresión de originales fotográficos, controlando la calidad de las copias, su acabado, presentación, archivo y conservación.
11. Observar la normativa de prevención de riesgos laborales y aplicarlos, reportando cualquier incidencia a sus superiores.
12. Realizar además todas aquellas tareas análogas y complementarias que le sean encomendadas por sus superiores relacionadas con la misión de la especialidad.

Grupo profesional	Especialidad
Técnico Especialista	Gestión Cultural

Funciones

1. Servir de apoyo al asesor cultural en la gestión del área, dando servicio de información, ayuda y difusión de las actividades culturales a los posibles terceros interesados.
2. Comunicar e informar a los máximos responsables de la institución o empresa sobre las necesidades materiales y humanas para el adecuado desarrollo de sus cometidos y responsabilidades.
3. Organizar y dirigir a los equipos profesionales de trabajo a su cargo.
4. Realizar labores de representación, por delegación de la dirección de la misma, en el marco de los proyectos encomendados.
5. Realizar funciones complementarias con el asesor cultural.
6. Realizar el seguimiento de proyectos culturales y artísticos a desarrollar
7. Colaborar en la supervisión de las convocatorias anuales de los Premios Culturales de la universidad.
8. Colaborar en la gestión del inventario de patrimonio artístico de la universidad.
9. Elaborar las memorias de los proyectos realizados, así como el balance de actividades desarrolladas.
10. Participar en la elaboración de la memoria anual del Área de Gestión Cultural.
11. Observar la normativa de prevención de riesgos laborales y aplicarlos, reportando cualquier incidencia a sus superiores.
12. Realizar además todas aquellas tareas análogas y complementarias que le sean encomendadas por sus superiores relacionadas con la misión de la especialidad.

Grupo profesional	Especialidad
Técnico Especialista	Imagen y Sonido

Funciones

1. Controlar los sistemas de videograbación y los equipamientos de los estudios, la acústica y el tratamiento de las imágenes y sonidos.
2. Realizar el análisis, diseño y mantenimiento de sistemas de equipos de audio y vídeo.
3. Controlar la calidad de la señal del ruido y las vibraciones.
4. Realizar las labores relacionadas con la dirección técnica de la sala multimedia.
5. Realizar el procesamiento electrónico de audiovisuales durante la producción y grabación de programas.
6. Realizar el acondicionamiento de las instalaciones de producción audiovisual.
7. Garantizar la calidad acústica de la producción y tratamiento de las señales sonoras.
8. Garantizar el buen uso, funcionamiento, conservación y la reparación de los equipamientos de los sistemas audiovisuales.
9. Obtener las imágenes, fijas o móviles, en cualquier soporte o formato.
10. Observar la normativa de prevención de riesgos laborales y aplicarlos, reportando cualquier incidencia a sus superiores.
11. Realizar además todas aquellas tareas análogas y complementarias que le sean encomendadas por sus superiores relacionadas con la misión de la especialidad.

Grupo profesional	Especialidad
Técnico Especialista	Informática

Funciones

1. Atender a las consultas, problemas y peticiones de los usuarios de los servicios informáticos mediante diferentes medios: presencial, teléfono, correo electrónico, y chat
2. Configuración de programas y equipamiento proporcionados o soportados por el Servicio Informáticos.
3. Configurar, montar e instalar los equipos destinados a la gestión interna: académica, económica y sede electrónica.
4. Recabar información técnica y de los servicios conducente a la resolución de los casos de soporte u orientada a la mejora o gestión de los servicios informáticos.
5. Mantenimiento básico de equipos informáticos.
6. Interconexión de armarios y paneles.
7. Creación, gestión, tramitación y resolución de casos de soporte y de transmisión de voz sobre líneas de datos
8. Instalar y mantener los terminales telefónicos fijos (IP).
9. Seguimiento de solución de averías.
10. Mantener la operatividad de la instalación, configuración y mantenimiento de redes locales.
11. Observar la normativa de prevención de riesgos laborales y aplicarlos, reportando cualquier incidencia a sus superiores.
12. Realizar además todas aquellas tareas análogas y complementarias que le sean encomendadas por sus superiores relacionadas con la misión de la especialidad.

Grupo profesional	Especialidad
Técnico Especialista	Publicaciones

Funciones

1. Determinar los materiales necesarios en los procesos gráficos, organizando su control y aprovisionamiento de acuerdo con el flujo de trabajo y la normativa técnica.
2. Crear proyectos y diseños técnicamente reproducibles por los procesos gráficos.
3. Ayudar y colaborar en la elaboración del Plan de Publicaciones de la Institución.
4. Supervisar y aplicar procedimientos de gestión de calidad.
5. Reimpresión de libros agotados.
6. Cooperar con otros servicios de publicaciones, instituciones o asociaciones para la realización y publicación de coediciones.
7. Ayudar y colaborar en la distribución del fondo editorial a través de los canales pertinentes.
8. Gestionar, difundir y promocionar las obras editadas por la Institución.
9. Seguimiento del ISBN, ISSN y Depósito Legal de sus publicaciones.
10. Promoción y venta entre la comunidad universitaria de las publicaciones realizadas.
11. Intercambio científico de las publicaciones periódicas y libros publicados/recibidos por el servicio.
12. Observar la normativa de prevención de riesgos laborales y aplicarlos, reportando cualquier incidencia a sus superiores.
13. Realizar además todas aquellas tareas análogas y complementarias que le sean encomendadas por sus superiores relacionadas con la misión de la especialidad.

Grupo profesional	Especialidad
Técnico Especialista	Registro, clasificación y franqueo

Funciones

1. Establecer las normas generales sobre recepción y clasificación de la correspondencia.
2. La entrega de notificaciones administrativas y judiciales, de conformidad con la
3. normativa aplicable.
4. Gestionar la tramitación de los certificados, correspondencia urgente y paquetes postales, incluyendo el envío y recepción de paquetería especial.
5. Elaboración de los distintos impresos: albaranes de la correspondencia, impresos de aduanas, entre otros.
6. Recepción y envío de telegrama, télex, burofax y realización de otras actividades y servicios relacionados con las telecomunicaciones.
7. Efectuar los servicios financieros relacionados con los servicios postales, los servicios de giro y de transferencias monetarias.
8. Aplicar los protocolos que, sobre gasto o cualquier otro concepto, le sean puestos de manifiesto por su superior.
9. Coordinar las funciones y cometidos entre los oficiales conductores y de registro.
10. Organizar las tareas del personal de la unidad que redunden en beneficio de una prestación óptima del servicio de registro, clasificación y franqueo.
11. Observar la normativa de prevención de riesgos laborales y aplicarlos, reportando cualquier incidencia a sus superiores.
12. Realizar además todas aquellas tareas análogas y complementarias que le sean encomendadas por sus superiores relacionadas con la misión de la especialidad.

Grupo profesional	Especialidad
Técnico Especialista	Reprografía, encuadernación y autoedición

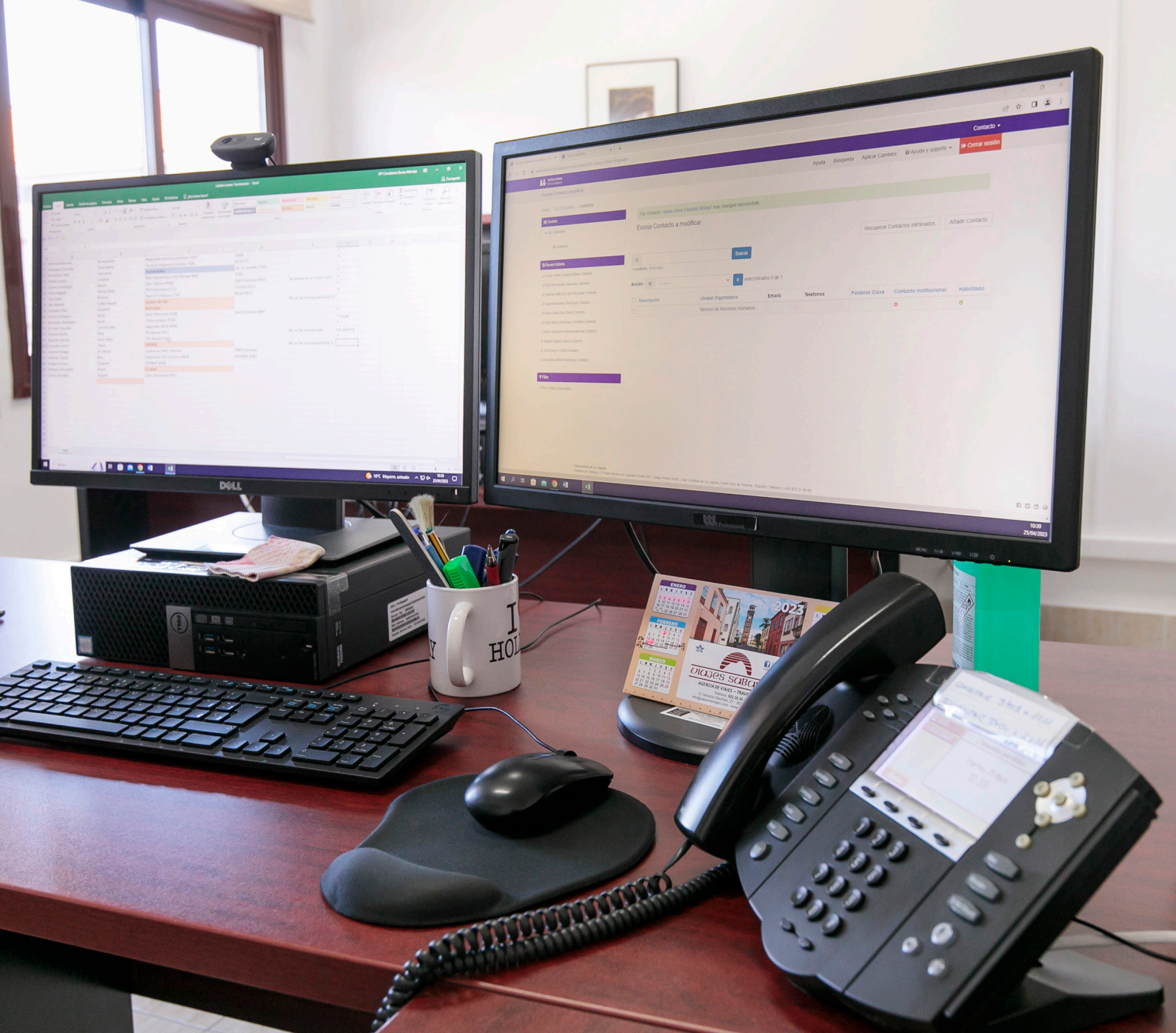
Funciones

1. Preparar y reponer los materiales necesarios para la producción.
2. Realizar técnicamente el mantenimiento y limpieza, así como las reparaciones básicas y el control de los plazos de inspección de la maquinaria.
3. Ajustar y programar máquinas y equipos reprográficos.
4. Realizar operaciones de producción reprográfica y/o copiado digital.
5. Observar la normativa de prevención de riesgos laborales y aplicarlos, reportando cualquier incidencia a sus superiores.
6. Aplicar los conocimientos de informática y archivos de impresión.
7. Efectuar las tareas de encuadernación, taladrado, guillotinado, plastificado y grapado para la elaboración de manuales.
8. Recepción y gestión de los trabajos de reprografía presentados por los usuarios.
9. Administrar y supervisar equipos, máquinas y herramientas propias del Servicio.
10. Observar la normativa de prevención de riesgos laborales y aplicarlos, reportando cualquier incidencia a sus superiores.
11. Realizar además todas aquellas tareas análogas y complementarias que le sean encomendadas por sus superiores relacionadas con la misión de la especialidad.

Grupo profesional	Especialidad
Técnico Especialista	Protección Radiológica

Funciones

1. Asistir en la gestión de la seguridad y protección radiológica de las distintas instalaciones radiactivas y radiológicas, así como de los equipos productores de radiaciones ionizantes ubicados en la universidad.
2. Apoyar en el control de la dosimetría del personal profesionalmente expuesto a riesgos relacionados con instalaciones radiactivas y radiológicas dentro de la universidad.
3. Apoyar en la gestión de los residuos radiactivos generados por las distintas instalaciones radiactivas de la universidad.
4. Ayudar en el asesoramiento sobre los procedimientos a seguir en la manipulación de isótopos radiactivos.
5. Colaborar en la propuesta de acciones que se propongan para eliminar o reducir los riesgos laborales en materia radiológica.
6. Contribuir a la difusión de la información en materia de protección radiológica al personal profesionalmente expuesto.
7. Asesorar en la puesta a punto de técnicas en las que se utilicen procedimientos con isótopos radiactivos.
8. Observar la normativa de prevención de riesgos laborales y aplicarlos, reportando cualquier incidencia a sus superiores.
9. Realizar además todas aquellas tareas análogas y complementarias que le sean encomendadas por sus superiores relacionadas con la misión de la especialidad.



Oficial

Catálogo de Funciones del **Personal de Administración y Servicios Laboral** de la Universidad de La Laguna

Oficial

Oficial (Especialidad: Albañilería)	93
Oficial (Especialidad: Almacenero)	94
Oficial (Especialidad: Animalario-Granja)	95
Oficial (Especialidad: Ayudante de Cocina)	96
Oficial (Especialidad: Biblioteca)	97
Oficial (Especialidad: Conductor; Especialidad Conductor-Repartinador)	98
Oficial (Especialidad: Conductor Motorista)	99
Oficial (Especialidad: Conserje)	100
Oficial (Especialidad: Deporte)	101
Oficial: (Especialidad: Electricidad)	102
Oficial (Especialidad: Física y Electrónica)	103
Oficial (Especialidad: Fontanería)	104
Oficial (Especialidad: Informática)	105
Oficial (Especialidad: Laboratorio)	106
Oficial (Especialidad: Mantenimiento General)	107
Oficial (Especialidad: Parques y Jardines)	108
Oficial (Especialidad: Pintura)	109
Oficial (Especialidad: Recepcionista)	110
Oficial (Especialidad: Registro, Clasificación y franqueo)	111
Oficial (Especialidad: Técnicas Artísticas)	112
Oficial (Especialidad: Telefonía)	113

Grupo profesional	Especialidad
Oficial	Albañilería

Funciones

1. Realizar todo tipo de trabajos relacionados con la actividad de mantenimiento preventivo y/o correctivo de edificios equipamientos e instalaciones, con completo dominio del oficio y suficiente grado de perfección, calidad, eficacia y adecuado acabado de los trabajos, utilizando para ello los medios y equipamiento adecuados.
2. Colaborar y ayudar al técnico correspondiente en sus funciones.
3. Realizar trabajos de reparación en las instalaciones, equipos o materiales a su cargo.
4. Evaluación y localización previa de los materiales necesarios para desarrollar su función y petición de los mismos, si procede, a los servicios competentes.
5. Realización de pequeñas reformas de enfoscados, pavimentación, alicatados, colocación de pladur, falsos techos, impermeabilización y demás actuaciones análogas.
6. Colocar cualquier tipo de andamio, tubular o colgado, borriquetas, etc., así como su revisión.
7. Demoliciones en caso de ser necesarias.
8. Reparar baños, aceras, exteriores e interiores de edificios.
9. Observar la normativa de prevención de riesgos laborales y aplicarlos, reportando cualquier incidencia a sus superiores.
10. Realizar además todas aquellas tareas análogas y complementarias que le sean encomendadas por sus superiores relacionadas con la misión de la especialidad.

Grupo profesional	Especialidad
Oficial	Almacenero/a

Funciones

1. Preparación del ámbito de trabajo y organización del entorno.
2. Realizar inventarios por medios informáticos o cualquier otro tipo y propuesta de adquisición de estocaje a su superior jerárquico.
3. Proporcionar materiales y suministros, mediante solicitudes autorizadas, a los departamentos que los requieran.
4. Elaborar los albaranes de entrega.
5. Custodiar las instalaciones del almacén y el suministro de materiales en él depositados, siguiendo las normas al respecto emitidas por el centro.
6. Carga y descarga de material, equipos e instrumental.
7. Vigilancia, cuidado, conservación y limpieza del material depositado en las instalaciones a su cargo.
8. Complimentación de fichas, estadísticas, correspondencia del almacén, por medios informáticos o de cualquier otro tipo.
9. Observar la normativa de prevención de riesgos laborales y aplicarlos, reportando cualquier incidencia a sus superiores.
10. Realizar además todas aquellas tareas análogas y complementarias que le sean encomendadas por sus superiores relacionadas con la misión de la especialidad.

Grupo profesional	Especialidad
Oficial	Animalario Granja

Funciones

1. Mantener en buen estado las jaulas y el instrumental necesario y, en particular, limpiar y cambiar jaulas, establos, poner agua y comida a los animales, lavar biberones y limpiar el estabulario, realizando las labores de desinfección que sean necesarias.
2. Limpieza y preparación de equipos, como tren de lavado, autoclaves, micronebulizador e incinerador.
3. Manipulación, mantenimiento y, en caso necesario, cría de los animales.
4. Preparación de animales para su recogida por el servicio de transporte de mantenimiento de la universidad o para los usuarios.
5. Colaborar con el técnico especialista en las tareas de sacrificio animal y en la evacuación del material biológico preciso.
6. Colaborar en el mantenimiento preventivo básico de las instalaciones y equipos que se le encomienden.
7. Colaborar en la realización de tareas de mantenimiento básico de las máquinas y herramientas necesarias para su trabajo.
8. Colaborar con el transporte del material, útiles y herramientas necesarias para la realización de su trabajo.
9. Observar la normativa de prevención de riesgos laborales y aplicarlos, reportando cualquier incidencia a sus superiores.
10. Realizar además todas aquellas tareas análogas y complementarias que le sean encomendadas por sus superiores relacionadas con la misión de la especialidad.

Grupo profesional	Especialidad
Oficial	Ayudante de cocina

Funciones

1. Preparar los alimentos para su condimentación y posterior preparación.
2. Preparar el utillaje e instalaciones necesarias para que pueda realizarse la preparación de las comidas.
3. Encender y mantener el horno y los hogares.
4. Colaborar y ayudar al cocinero/a en la realización de las comidas.
5. Confeccionar platos que no revistan especial dificultad técnica.
6. Realizar las tareas propias del comedor-office.
7. Montar, desmontar y limpiar los carritos de comida y limpiar las mesas del servicio de comedor.
8. Limpiar, desinfectar y mantener en perfecta condiciones de funcionamiento los aparatos y útiles de cocina y comedor: bandejas, hornos, freidoras, extractores, filtros, cortadoras, ollas.
9. Observar la normativa de prevención de riesgos laborales y aplicarlos, reportando cualquier incidencia a sus superiores.
10. Realizar además todas aquellas tareas análogas y complementarias que le sean encomendadas por sus superiores relacionadas con la misión de la especialidad.

Grupo profesional	Especialidad
Oficial	Biblioteca

Funciones

1. Préstamo del material bibliográfico, bien para su uso en sala o fuera de ella de acuerdo con el Reglamento del Préstamo de la Biblioteca Universitaria General.
2. Orden, mantenimiento y custodia del material bibliográfico. Pequeños trabajos de reparación de los fondos.
3. Mantenimiento, cuidado y vigilancia del orden en las salas de la biblioteca.
4. Traslado de fondos bibliográficos, así como de todo el material y equipamiento de la biblioteca, utilizando para ello todos los medios mecánicos adecuados de que se disponga.
5. Colocar en el lugar que les corresponda el material bibliográfico en las estanterías o en lugar destinado a ello.
6. Ocuparse de los préstamos y devoluciones de material a los usuarios y su colocación en el sitio correspondiente.
7. Realizar las labores que los técnicos especialistas les soliciten en los cometidos propios de los fondos especiales canarios.
8. Realizar y ayudar en las labores de digitalización de los fondos específicos.
9. Aplicar los avances tecnológicos y científicos a los cometidos específicos de su puesto de trabajo.
10. Comunicar a sus superiores el estado de conservación de los diferentes fondos bibliográficos.
11. Labores de apoyo en el sellado, tejuelado y magnetización de material bibliográfico bajo la dirección del superior.
12. Observar la normativa de prevención de riesgos laborales y aplicarlos, reportando cualquier incidencia a sus superiores.
13. Aquellas otras tareas afines a la categoría de la plaza que le sean encomendadas por sus superiores o que resulten necesarias por razones del servicio.

Grupo profesional	Especialidad
Oficial	Conductor/a Conductor/a repartidor/a

Funciones

1. La conducción de los vehículos destinados a Cartería.
2. Recoger y guardar los distintos vehículos en los garajes o locales donde se encuentren estacionados.
3. Realizar diariamente la entrega y recogida de la correspondencia de la universidad con los vehículos de reparto.
4. Realizar las funciones y cometidos del conductor motorista cuando éste no pueda, siempre que disponga de la cualificación necesaria y, en todo caso, se encuentre en posesión del carné de circulación específico.
5. Transportar enseres y sustancias peligrosas, siempre que dispongan de la cualificación necesaria y los permisos reglamentarios.
6. Conducir los vehículos del Parque Móvil universitario que le sean asignados que tengan como fin dar servicio a los miembros del equipo rectoral y transportar al resto del personal al servicio de la universidad cuando así se establezca.
7. Reparto y transporte de material, correo y demás documentos oficiales, debiendo organizarlo y entregarlo de conformidad con la distribución de los de los diferentes centros, departamentos, edificios, unidades y demás estructuras universitarias.
8. Realizar el mantenimiento y custodia de los vehículos a su cargo.
9. Observar la normativa de prevención de riesgos laborales y aplicarlos, reportando cualquier incidencia a sus superiores.
10. Realizar además todas aquellas tareas análogas y complementarias que le sean encomendadas por sus superiores relacionadas con la misión de la especialidad.

Grupo profesional	Especialidad
Oficial	Conductor/a motorista

Funciones

1. La conducción de vehículos de dos ruedas destinados a Cartería.
2. Inspeccionar el vehículo para descartar el mal funcionamiento de cualquier pieza.
3. Realizar diariamente la entrega y recogida de la correspondencia y paquetería de pequeño volumen de la universidad con las motocicletas de reparto.
4. Realizar la entrega de paquetes, recopilar los acuses de recibo debidamente firmados y devolver los paquetes que no hayan podido ser entregados.
5. Verificar la lista de paquetes a entregar, que todos los paquetes estén debidamente cargados en el vehículo, sus direcciones, rutas y notificar cualquier incidente solicitando asistencia en caso de ser necesario.
6. Conducir el vehículo atendiendo a las normativas y leyes vigentes.
7. Realizar las funciones y cometidos del conductor cuando éste no pueda, siempre que disponga de la cualificación necesaria y, en todo caso, se encuentre en posesión del carnet de circulación específico.
8. Observar la normativa de prevención de riesgos laborales y aplicarlos, reportando cualquier incidencia a sus superiores.
9. Realizar además todas aquellas tareas análogas y complementarias que le sean encomendadas por sus superiores relacionadas con la misión de la especialidad.

Grupo profesional	Especialidad
Oficial	Conserje

Funciones

1. Coordinar las funciones de los auxiliares destinados en la conserjería de destino.
2. Supervisar el buen estado de conservación de los locales y distintas dependencias a su cargo, así como el funcionamiento de las instalaciones existentes en las mismas, remitiendo al Servicio de Mantenimiento las propuestas de trabajo correspondiente, dando cuenta al decano o director.
3. Tener bajo su custodia la totalidad de las llaves del edificio y dependencias a su cargo.
4. Remitir informe sobre el cumplimiento de los Servicios de Seguridad y de Limpieza y del estado de limpieza general del centro.
5. Cuidar el cumplimiento de las reservas de aulas, salón de actos, salas de juntas u otras dependencias para exámenes, conferencias y actos académicos.
6. Controlar y organizar la distribución del material necesario para impartir la docencia en el edificio.
7. Dar la información a alumnos, profesores y público en general sobre matrículas, fechas de exámenes y actos a celebrar en las dependencias de destino.
8. Elevar las propuestas de turnos de vacaciones, licencias y/o permisos, así como de la propuesta de libramiento del personal por sábados trabajados.
9. Realizar todas y cada una las funciones encomendadas a los auxiliares de conserjería.
10. Adaptar su turno de trabajo a las necesidades requeridas, en casos excepcionales.
11. Observar la normativa de prevención de riesgos laborales y aplicarlos, reportando cualquier incidencia a sus superiores.
12. Realizar además todas aquellas tareas análogas y complementarias que le sean encomendadas por sus superiores relacionadas con la misión de la especialidad.

Grupo profesional	Especialidad
Oficial	Deporte

Funciones

1. Abrir y cerrar de las dependencias e instalaciones deportivas que tenga encomendadas o se le encomienden por razón del servicio.
2. Verificar y controlar que los usuarios hagan uso correcto del material, de las instalaciones y zonas adyacentes.
3. Comprobar que los usuarios están convenientemente acreditados y autorizados para el uso del material e instalaciones, y que cumplen con los requisitos y normativa específica para cada tipo de actividad deportiva.
4. Realizar las actuaciones necesarias para que en todo momento las instalaciones y equipamientos estén preparadas para el uso que se requiera de ellas.
5. Entregar y recoger el material deportivo disponible para los usuarios y diligenciar los partes de material.
6. Informar a los usuarios sobre todos aquellos aspectos que tengan relación con sus cometidos.
7. Encendido y apagado de las luces nocturnas de polideportivo, pabellón o instalación deportiva y accionamiento del mecanismo en general.
8. La guardia y custodia de las llaves, manuales o electrónicas, que dan acceso a las instalaciones deportivas.
9. Observar la normativa de prevención de riesgos laborales y aplicarlos, reportando cualquier incidencia a sus superiores.
10. Realizar además todas aquellas tareas análogas y complementarias que le sean encomendadas por sus superiores relacionadas con la misión de la especialidad.

Grupo profesional	Especialidad
Oficial	Electricidad

Funciones

1. Realizar todo tipo de trabajos relacionados con la actividad de mantenimiento preventivo y/o correctivo de edificios, equipamientos e instalaciones, con completo dominio del oficio y suficiente grado de perfección, calidad, eficacia y adecuado acabado de los trabajos, utilizando para ello los medios y equipamiento adecuados.
2. Trabajos de reparación en las instalaciones, equipos o materiales a su cargo.
3. Evaluación previa de los materiales necesarios para desarrollar su función, y petición de los mismos, si procede, a los servicios competentes.
4. Resolución de averías de alumbrado general cuando la incidencia no supere su capacitación profesional, así como de tomas de corriente.
5. Realizar labores de prevención conducentes a evitar cortes de suministro eléctrico y al mantenimiento general de la estructura eléctrica y de sus cuadros eléctricos.
6. Seguir y cumplir el protocolo de seguridad que garantice el suministro general en caso de corte de suministro, actualizando el mismo e, igualmente, las medidas de seguridad.
7. Control y seguimiento de las instalaciones de agua potable, en lo concerniente a la parte eléctrica de las mismas.
8. Ayudar en la preservación y mantenimiento general de las instalaciones de la universidad en el ámbito de sus competencias y capacitación profesional.
9. Observar la normativa de prevención de riesgos laborales y aplicarlos, reportando cualquier incidencia a sus superiores.
10. Realizar además todas aquellas tareas análogas y complementarias que le sean encomendadas por sus superiores relacionadas con la misión de la especialidad.

Grupo profesional	Especialidad
Oficial	Física y Electrónica

Funciones

1. Preparar, montar y ayudar en las clases prácticas que se realicen.
2. Preparar los aparatos y equipos necesarios.
3. Detectar anomalías en instalaciones, dando parte, en su caso.
4. Mantener y reparar los equipos que no revistan una especial dificultad técnica, estando limitado por el contenido formativo del nivel de estudios exigidos para el desempeño del puesto de trabajo.
5. Transportar material y equipos utilizando para ello los medios adecuados. Colaborar en la gestión de residuos.
6. Colaborar con el personal docente en las prácticas docentes.
7. Instalar, configurar y mantener la telefonía e impresoras.
8. Instalación y mantenimiento de racks de comunicaciones (electrónica de red, cableado, rosetas).
9. Instalar, configurar y mantener los clientes de gestión (cubos negros).
10. Instalar y configurar impresoras de red.
11. Observar la normativa de prevención de riesgos laborales y aplicarlos, reportando cualquier incidencia a sus superiores.
12. Realizar además todas aquellas tareas análogas y complementarias que le sean encomendadas por sus superiores relacionadas con la misión de la especialidad.

Grupo profesional	Especialidad
Oficial	Fontanería

Funciones

1. Realización de todo tipo de trabajos relacionados con la actividad de mantenimiento preventivo y/o correctivo de edificios equipamientos e instalaciones, con completo dominio del oficio y suficiente grado de perfección, calidad, eficacia y adecuado acabado de los trabajos, utilizando para ello los medios y equipamiento adecuados.
2. Trabajos de reparación en las instalaciones, equipos o materiales a su cargo.
3. Evaluación previa de los materiales necesarios para desarrollar su función, y petición de los mismos, si procede, a los servicios competentes.
4. Colaborar y ayudar al técnico en el mantenimiento general de la estructura de canalización y tubería general, incluyéndose la fabricación y reparación de los diferentes elementos constitutivos de las mismas.
5. Ayudar y colaborar en el desmontaje, montaje y fijación de instalaciones de desagüe y remoción y limpieza de posibles obstáculos en las canalizaciones.
6. Ayuda y colaboración con el técnico especialista en el cálculo y diseño de cualquier sistema o implementación de tuberías mediante software informático.
7. Realización de trabajos en fontanería en general, incluyendo la fabricación de elementos adicionales y/o derivaciones a requerimiento de otras unidades administrativas de la Universidad.
8. Observar la normativa de prevención de riesgos laborales y aplicarlos, reportando cualquier incidencia a sus superiores.
9. Realizar además todas aquellas tareas análogas y complementarias que le sean encomendadas por sus superiores relacionadas con la misión de la especialidad.

Grupo profesional	Especialidad
Oficial	Informática

Funciones

1. Asistir a los usuarios en materia de hardware y software.
2. Gestión de redes, tanto de voz como de datos, configuración y mantenimiento.
3. Control del cableado de los distintos tipos de conexión de redes en los edificios de la instalación.
4. Internet, usos y recursos, instalación y configuración de correo electrónico a los usuarios.
5. Colaborar y ayudar en el mantenimiento básico de equipos informáticos.
6. Soporte e instalación de sistemas multimedias y de videoconferencias
7. Detección, modificación y control de los puntos de acceso a los sistemas de voz y de datos de la red de comunicaciones universitaria.
8. Mantenimiento preventivo y correctivo de las infraestructuras de voz y datos
9. Comunicar a los superiores sobre los problemas, funcionamiento y rendimiento de cualquier equipo hardware como software.
10. Observar la normativa de prevención de riesgos laborales y aplicarlos, reportando cualquier incidencia a sus superiores.
11. Realizar además todas aquellas tareas análogas y complementarias que le sean encomendadas por sus superiores relacionadas con la misión de la especialidad.

Grupo profesional	Especialidad
Oficial	Laboratorio

Funciones

1. Apertura y cierre de los laboratorios de prácticas.
2. Preparar, montar y mantener las prácticas del laboratorio de clases prácticas o trabajos de investigación propios de los centros o departamentos que deban desarrollarse en el laboratorio.
3. Preparación y etiquetado de productos.
4. Mantenimiento de los laboratorios y sus instrumentos y/o materiales, incluyendo labores de limpieza, esterilización y desinfección.
5. Colaboración, control, catalogación, conservación y suministro de material, productos y otros elementos de experimentación.
6. Colaborar en la organización y funcionamiento del laboratorio y preparación de los aparatos y equipos necesarios, siguiendo las instrucciones del responsable del mismo.
7. Efectuar operaciones de preparación de muestras para su tratamiento posterior, así como en su procesado.
8. Transportar material y equipos, utilizando para ello los medios adecuados.
9. Realización de todos aquellos análisis cualitativos y ensayos que se le requiera para el normal funcionamiento de las prácticas.
10. Observar la normativa de prevención de riesgos laborales y aplicarlos, reportando cualquier incidencia a sus superiores.
11. Realizar además todas aquellas tareas análogas y complementarias que le sean encomendadas por sus superiores relacionadas con la misión de la especialidad.

Grupo profesional	Especialidad
Oficial	Mantenimiento General

Funciones

1. Realización de todo tipo de trabajos relacionados con la actividad de mantenimiento preventivo y/o correctivo de edificios, equipamientos e instalaciones, con suficiente grado de perfección, calidad, eficacia y adecuado acabado de los trabajos, utilizando para ello los medios y equipamiento adecuados.
2. Trabajos de reparación en las instalaciones, equipos o materiales a su cargo.
3. Anticiparse a la aparición de averías, efectuando revisiones de forma cíclica y programada, evitando futuros fallos en los sistemas constructivos y de instalaciones.
4. Mantener las instalaciones, los edificios y la totalidad del perímetro de la Universidad en armonía con la normativa vigente.
5. Evaluación previa de los materiales necesarios para desarrollar su función, y petición de los mismos, si procede, a los servicios competentes.
6. Transportar material y equipos, utilizando para ello los medios adecuados.
7. Ayudar a construir, modificar y/o mantener estructuras o partes móviles de madera y/o muebles, a requerimiento de terceros en los diferentes proyectos.
8. Barnizado y tintado de madera para elementos arquitectónicos.
9. Observar la normativa de prevención de riesgos laborales y aplicarlos, reportando cualquier incidencia a sus superiores.
10. Realizar además todas aquellas tareas análogas y complementarias que le sean encomendadas por sus superiores relacionadas con la misión de la especialidad.

Grupo profesional	Especialidad
Oficial	Parques y jardines

Funciones

1. Realizar todas las tareas de mantenimiento y vigilancia del Servicio de Parques y Jardines.
2. Ayudar a su superior en las actividades de planificación y trabajo que se precisen para la adecuada prestación del servicio.
3. Trabajos de poda, cirugía arbórea y/o fitosanitarios, que no revistan especial dificultad técnica.
4. Transporte de material y equipos, utilizando para ello los medios adecuados.
5. Control, conservación y limpieza del material a su cargo.
6. Coordinarse, de acuerdo con la planificación general, con los restantes oficiales en las tareas específicas asignadas.
7. Ayudar en la coordinación con las demás dependencias los horarios y momentos de realización de determinados trabajos que, por razones de peligrosidad, salubridad u otras circunstancias, convenga realizar en momentos en los que no haya actividad docente.
8. Vigilar, mantener y, en su caso, podar y ornamentar las malas hierbas y otros análogos que puedan deteriorar el pavimento, edificios y demás instalaciones fijas.
9. Observar la normativa de prevención de riesgos laborales y aplicarlos, reportando cualquier incidencia a sus superiores.
10. Realizar además todas aquellas tareas análogas y complementarias que le sean encomendadas por sus superiores relacionadas con la misión de la especialidad.

Grupo profesional	Especialidad
Oficial	Pintura

Funciones

1. Realización de todo tipo de trabajos relacionados con la actividad de mantenimiento preventivo y/o correctivo de edificios, equipamientos e instalaciones, con completo dominio del oficio y suficiente grado de perfección, calidad, eficacia y adecuado acabado de los trabajos, utilizando para ello los medios y equipamiento adecuados.
2. Trabajos de reparación en las instalaciones, equipos o materiales a su cargo.
3. Preparar pinturas y mezclas de colores.
4. Pintado de paredes y techos en plástico o en aceite.
5. Barnizado y tintado de madera para elementos arquitectónicos.
6. Tratamientos reparadores y repaso de toda clase de pinturas y control de secado.
7. Realizar labores de empapelado, raspado y empastado de techos y paredes.
8. Manipulación de los elementos, herramientas, materiales, medios auxiliares, protecciones colectivas e individuales necesarios para desarrollar el trabajo.
9. Observar la normativa de prevención de riesgos laborales y aplicarlos, reportando cualquier incidencia a sus superiores.
10. Realizar además todas aquellas tareas análogas y complementarias que le sean encomendadas por sus superiores relacionadas con la misión de la especialidad.

Grupo profesional	Especialidad
Oficial	Recepcionista

Funciones

1. Recibir a los visitantes a su llegada a la recepción y avisar a la persona por la que preguntan.
2. Responder y proporcionar información genérica de las instalaciones del edificio, ya sea presencialmente y/o por teléfono.
3. Tomar razón de mensajes para el resto del personal que trabaje en las instalaciones.
4. Poner a disposición del público y en lugar visible los folletos y documentación relativas a las instalaciones.
5. Clasificar y enviar correspondencia.
6. Colaborar con el administrador del Colegio Mayor o Residencia en la mejora de los folletos de información.
7. Atender las quejas y sugerencias que realicen los residentes en los servicios prestados por el Colegio Mayor o Residencia, para su traslado a la unidad correspondiente.
8. Manejo y control de la base de datos del sistema informático de cerraduras electrónicas mediante el control de altas y bajas de usuarios, grabación y modificación de datos de operatividad de las tarjetas, activación de aperturas de habitaciones y activación de aperturas de salas de becas en los distintos tramos horarios a los becarios de colaboración.
9. Observar la normativa de prevención de riesgos laborales y aplicarlos, reportando cualquier incidencia a sus superiores.
10. Realizar además todas aquellas tareas análogas y complementarias que le sean encomendadas por sus superiores relacionadas con la misión de la especialidad.

Grupo profesional	Especialidad
Oficial	Registro, clasificación y franqueo

Funciones

1. Recepción y clasificación de la correspondencia.
2. Distribución de la correspondencia de la universidad, coordinándose con los oficiales conductores y motoristas para realizar diariamente la entrega y recogida de la misma.
3. Gestión en la tramitación de los certificados, giros postales correspondencia urgente, paquetes postales y paquetería especial.
4. Elaboración de los albaranes de la correspondencia e impresos de aduanas.
5. Recepción y envío del burofax.
6. Apertura de apartados postales.
7. Cobro de recibos.
8. Atender y cumplir las órdenes de servicio del técnico especialista en cartería.
9. Observar la normativa de prevención de riesgos laborales y aplicarlos, reportando cualquier incidencia a sus superiores.
10. Realizar además todas aquellas tareas análogas y complementarias que le sean encomendadas por sus superiores relacionadas con la misión de la especialidad.

Grupo profesional	Especialidad
Oficial	Técnicas Artísticas

Funciones

1. Realizar poses tanto vestido como semidesnudo o desnudo, siguiendo las instrucciones del profesor.
2. Realizar poses estéticas y dinámicas siguiendo las instrucciones del profesor.
3. Realizar poses con espontaneidad e improvisación de movimientos.
4. Realizar poses cargando objetos ligeros.
5. Realizar sugerencias de poses artísticas diferentes.
6. Coordinarse con los restantes oficiales de técnicas artísticas sobre disponibilidad, horarios y cualesquiera otros aspectos de su cometido.
7. Realizar actividades que no impliquen especial cualificación en servicios administrativos, bibliotecas, atención telefónica, porterías, exposiciones, cursos de vernos, etc. durante los días no lectivos ni de exámenes.
8. Observar la normativa de prevención de riesgos laborales y aplicarlos, reportando cualquier incidencia a sus superiores.
9. Realizar además todas aquellas tareas análogas y complementarias que le sean encomendadas por los profesores relacionadas con las funciones de la especialidad.

Grupo profesional	Especialidad
Oficial	Telefonía

Funciones

1. Atender y distribuir desde la centralita las llamadas telefónicas externas e internas.
2. Facilitar a los usuarios, información de carácter general a través del teléfono.
3. Recibir y emitir recados por vía telefónica y transmitirlos a sus destinatarios en el menor tiempo posible.
4. Contacto operativo con los distintos servicios de urgencias.
5. Control y manejo de las utilidades del sistema telefónico, sea cual fuere la técnica aplicable a las mismas.
6. Responsabilidad en el adecuado uso de la instalación telefónica y detección de averías, notificándolo a los encargados de reparación del servicio.
7. Conocer y gestionar la distribución de la red de telefonía de toda la Universidad y
8. mantenerla continuamente actualizada.
9. Confeccionar las hojas de control de llamadas externas según las indicaciones del Servicio de Régimen Interno, así como remitirlas a dicho Servicio con la periodicidad que se le requiera.
10. Atención y conocimiento sobre el manejo de aparatos de comunicaciones, fax, telefax, etc.
11. Observar la normativa de prevención de riesgos laborales y aplicarlos, reportando cualquier incidencia a sus superiores.
12. Realizar además todas aquellas tareas análogas y complementarias que le sean encomendadas por sus superiores relacionadas con la misión de la especialidad.



Auxiliar

Catálogo de Funciones del **Personal de Administración**
y **Servicios Laboral** de la Universidad de La Laguna

Auxiliar

Auxiliar (Especialidad: Cocina)	116
Auxiliar (Especialidad: Conserjería)	117
Auxiliar (Especialidad: Servicios Generales)	118
Auxiliar (Especialidad: Administración)	119

Grupo profesional	Especialidad
Auxiliar	Cocina

Funciones

1. Realizar labores de ayuda puntuales al oficial de cocina en la elaboración de la comida a requerimiento de éste, tales como: elaboración de guarniciones o complementos del menú.
2. Lavar, cortar y pelar papas, frutas, verduras y hortalizas en crudo.
3. Preparación y limpieza de materiales para la elaboración de las comidas que van a ser servidas al público.
4. Preparación de la mercancía y lavado de la misma.
5. Preparación y limpieza posterior de todo el material necesario para dar servicio de restauración en modo self- service y modo comedor.
6. Mantener en perfectas condiciones de limpieza y funcionamiento las placas, hornos, cámaras, sartenes, cazuelas etc.
7. Realizar labores de ayuda puntuales al oficial de cocina a requerimiento de éste.
8. Dar parte de cualquier contingencia que tenga lugar durante el montaje y limpieza posterior de los enseres y materiales.
9. Transportar y almacenar las materias primas y los materiales utilizados en la cocina y en la despensa.
10. Clasificar y tirar los desperdicios.
11. Observar la normativa que, en materia de prevención de riesgos y seguridad, sean de su competencia, de conformidad con su cualificación profesional.
12. Realizar además todas aquellas tareas análogas y complementarias que le sean encomendadas por sus superiores relacionadas con la misión de la especialidad.

Grupo profesional	Especialidad
Auxiliar	Conserjería

Funciones

1. Recoger, entregar, manipular y clasificar la documentación, correspondencia, servicio de mensajería, paquetería y fax.
2. Revisar el estado de equipamiento e instalaciones del edificio dando aviso de las anomalías existentes a su superior a efectos de que se encuentren en condiciones de uso normal o subsanando las posibles anomalías y desperfectos, siempre que esto no requiera una especial cualificación profesional.
3. Conectar y desconectar equipos de todo tipo instalados en las dependencias a su cargo.
4. Realización de fotocopias y otras reproducciones cuando sea necesario, siempre y cuando no supongan una tarea exclusiva o principal.
5. Traslado de material y equipamiento necesario dentro de las instalaciones y locales de las unidades ubicadas en el centro de destino, utilizando para ello los medios adecuados, exceptuando las mudanzas generales.
6. Atender el teléfono, dando traslado de cuantos avisos reciba. Atención y conocimiento sobre el manejo de aparatos de comunicaciones.
7. Vigilancia, control de llaves, apertura y cierre de puertas y cuidado del inmueble durante las horas de servicio, controlando el acceso de personas al mismo.
8. Controlar y organizar la distribución del material necesario para impartir la docencia en el edificio.
9. Atención al público de manera presencial, telefónica o virtual (recepción y envío de email), facilitando información de carácter general y dando traslado de cuantos avisos reciba, siempre y cuando sean oficiales.
10. Observar la normativa que, en materia de prevención de riesgos y seguridad, sean de su competencia, de conformidad con su cualificación profesional.
11. Realizar además todas aquellas tareas análogas y complementarias que le sean encomendadas por sus superiores relacionadas con la misión de la especialidad.

Grupo profesional	Especialidad
Auxiliar	Servicios Generales

Funciones

1. Trabajos relacionados con el mantenimiento preventivo de instalaciones, bajo la directa supervisión de personal de mayor cualificación técnica.
2. Transportar material y equipos, utilizando para ello los medios adecuados.
3. Realizar pequeñas mudanzas de materiales y equipos entre edificios utilizando para ello los medios necesarios.
4. Trasladar el material necesario para conferencias, charlas, simposios, etc. tanto dentro como fuera de la universidad.
5. Controlar, conservar y limpiar el material a su cargo.
6. Desplazamientos para adquisición de material y distribución del material del almacén.
7. Montaje y desmontaje de mobiliario.
8. Transportar mercancía peligrosas según la reglamentación vigente
9. Transportar animales pequeños para experimentación entre los centros y/o edificios de la universidad, según la normativa vigente.
10. Observar la normativa que, en materia de prevención de riesgos y seguridad, sean de su competencia, de conformidad con su cualificación profesional.
11. Realizar además todas aquellas tareas análogas y complementarias que le sean encomendadas por sus superiores relacionadas con la misión de la especialidad.

Grupo profesional	Especialidad
Auxiliar	Administración

Funciones

1. Atender al público tanto presencial como telefónicamente y a través de los medios telemáticos disponibles.
2. Gestionar el correo ordinario y el correo electrónico.
3. Realizar trámites básicos en expedientes y demás procedimientos administrativos, utilizando los programas informáticos word, access, excel, y las aplicaciones de gestión de registro.
4. Tramitar expedientes de gestión de estudiantes, gestión contable, gestión de inventario y otras que se utilizan habitualmente.
5. Archivar y clasificar documentación.
6. Escanear y fotocopiar documentos.
7. Observar la normativa que, en materia de prevención de riesgos y seguridad, sean de su competencia, de conformidad con su cualificación profesional.
8. Realizar además todas aquellas tareas análogas y complementarias que le sean encomendadas por sus superiores relacionadas con la misión de la especialidad.

