

PERFIL DE CARGO

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Nombre del Cargo	: Técnico de laboratorio.
Unidad	: Departamento de procesos Diagnósticos y Evaluación
Cargo Jefe Directo	: Director de Departamento de Procesos Diagnósticos y Evaluación.
Ocupante del Cargo	:
Familia de cargos	:
Ubicación	: Campus San Francisco

II. OBJETIVO DEL CARGO

El Técnico del Laboratorio debe ser una persona idónea y responsable, que contribuya al normal y óptimo desarrollo de las actividades que se realizan en los laboratorios adscritos al Departamento de procesos Diagnósticos y Evaluación, brindando apoyo en las diversas actividades de docencia e investigación que realizan los docentes y estudiantes, según la normativa vigente de bioseguridad de laboratorios clínicos.

III. FUNCIONES PRINCIPALES

1. Asistencia en labores de docencia

- Apoyar las actividades docentes, que se realicen en los laboratorios de las carreras adscritas al Departamento de Procesos Diagnósticos y Evaluación.
- Preparar los laboratorios de docencia según los requerimientos de cada curso con los insumos necesarios (reactivos, material fungible, soluciones, etc.) para realizar las actividades prácticas respectivas.
- Manejar técnicas de centrifugación, tinción, siembra, preparación de muestras, pipeteo, esterilización, medición de volúmenes, preparación de reactivos básicos, preparación de medios de cultivo, y manipulación de material de vidrio
- Realizar el lavado, secado y almacenamiento de todo el material utilizado en docencia (tubos, portaobjetos, cubetas, material de vidrio, etc.) de acuerdo al procedimiento establecido en el sistema de calidad del Laboratorio.

- Mantener el orden del mobiliario, limpieza de los espacios (mesones, muebles, pisos, etc.) de los materiales y el equipamiento del laboratorio básico (centrifugas, baños termorregulados, espectrofotómetros, estufas de cultivo, etc.)
- Aplicar normas de bioseguridad: Manejar y eliminar muestras biológicas según normas de bioseguridad establecidas y el correcto almacenamiento de las muestras.
- Disponer de materiales y reactivos de acuerdo con los solicitados para cada actividad.
- Mantener registro de entrega y recepción de materiales.
- Estar disponible y ubicable, dentro de su jornada de trabajo, para solucionar imprevistos en los laboratorios.

2. Mantenimiento de los laboratorios de docencia.

- Preparar los laboratorios según los requerimientos solicitados por los docentes con los insumos necesarios para desarrollar las actividades prácticas correspondientes.
- Mantener inventario actualizado de bodega de materiales fungibles y no fungibles.
- Mantener el equipamiento con sus bitácoras de uso.
- Conservar la seguridad del laboratorio frente al uso de sustancias peligrosas, eliminando los desechos (solventes en general).
- Almacenar reactivos de laboratorios bajo estándares de seguridad, habilitando áreas de libre acceso.
- Mantener stock de reactivos y materiales y realizar reportes semestrales de uso y stock.

3. Actividades de gestión.

- Apoyo en la gestión administrativa respecto a planificación y organización de las actividades académicas a realizar en los laboratorios, de acuerdo a planificación semanal entregada por los docentes y Jefe de Carrera/Director de Departamento
- Mantener un inventario y estado de equipamiento actualizado de los laboratorios de las distintas disciplinas.
- Resguardar la provisión de insumos y fungibles necesarios para la operación de las actividades de laboratorio o programas que funcionan en los espacios asignados.
- Mantener control de temperatura de los refrigeradores del laboratorio

- Coordinar semanalmente la eliminación del material biológico con la empresa responsable.
- Participar de las reuniones técnicas relacionadas con la operación de las Unidades o Programas que operan en estos espacios.
- Resguardar la provisión de insumos y fungibles necesarios para la operación de las actividades de laboratorio o programas que funcionan en los espacios asignados.
- Gestionar cotizaciones, órdenes de pedido, recepción y mantención de insumos.
- Gestionar la mantención de equipos e infraestructura relacionada a los laboratorios.
- Realizar la eliminación de residuos y desechos de acuerdo a las normativas establecidas en el Departamento.
- Participar de los turnos de lavado y secado de material de laboratorio de acuerdo a los protocolos.

4. Otras actividades.

- Resguardar la provisión de insumos y fungibles necesarios para la operación de las actividades de investigación, procurando mantener el orden y el uso correcto del material con los estudiantes.
- Brindar apoyo a académicos y alumnos (alumnos tesistas, alumnos ayudantes) que ejecutan proyectos de investigación y tesis de pregrado.
- Otras funciones asignadas por el Jefe Directo

IV. REQUISITOS DEL CARGO

Instrucción Formal	Profesional o técnico titulado de alguna carrera del área de las Ciencias o Ciencias aplicadas.
Experiencia requerida	- Experiencia de al menos 1 año en cargos similares
Conocimientos y competencias	<ul style="list-style-type: none"> - Manejo planilla Excel - Conocimientos en clasificación y almacenamiento de productos químicos. Reglamentos y leyes asociadas. - Habilidades comunicacionales - Capacidad de integración a los equipos de trabajo. - Proactividad - Buenas relaciones interpersonales. - Buen trato con los estudiantes - Iniciativa, empatía, buena disposición.

	<ul style="list-style-type: none">- Estabilidad emocional, tolerancia a la frustración y tendencia a la superación.- Flexibilidad.- Tolerancia al trabajo bajo presión.- Adecuado trato interpersonal.- Trabajo en equipo
--	---