

PERFIL DE CARGO

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Nombre del Cargo	: Profesional/Técnico de laboratorio Multipropósito
Unidad	: Facultad de Ciencias de la Salud
Cargo Jefe Directo	: Secretario de Estudio Medicina
Ocupante del Cargo	: Concurso
Familia de cargos	: Por definir Nivel: Por definir

II. OBJETIVO DEL CARGO

Contribuir al normal y óptimo desarrollo de las actividades que se realizan en los laboratorios Multipropósito adscritos a la escuela de medicina, brindando apoyo en las diversas actividades de docencia e investigación según la normativa vigente de bioseguridad de laboratorios clínicos.

III. FUNCIONES PRINCIPALES

1. Apoyar las actividades docentes, que se realicen en los laboratorios de las carreras adscritas a la Escuela de Medicina.

- Apoyar las actividades docentes, que se realicen en los laboratorios de la carrera de Medicina, incluidas actividades de docencia de otras carreras de la Facultad que utilicen los espacios.
- Preparar los laboratorios de docencia según los requerimientos de cada curso con los materiales necesarios (reactivos, material fungible, soluciones, etc) para realizar las actividades prácticas respectivas.
- Manejar técnicas de centrifugación, tinción, siembra, preparación de muestras de deposiciones, serológicas, líquidos biológicos, 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 con el procedimiento establecido en el sistema de calidad del Laboratorio.
- Realizar el almacenamiento y mantenimiento regular de los equipos de laboratorio que sean



utilizado en docencia de acuerdo con el procedimiento establecido en el sistema de calidad del Laboratorio.

- Mantener el orden del mobiliario, limpieza de los espacios (mesones, muebles) de los materiales y el equipamiento del laboratorio básico (centrifugas, baños termoregulados, espectrofotómetros, estufas de cultivo, etc).
- Aplicar normas de bioseguridad: Manejar y eliminar muestras biológicas según normas de bioseguridad establecidas, además del correcto almacenamiento de las muestras biológicas.

2. Realizar la preparación y mantención de los laboratorios de docencia 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.
- Apoyo en la gestión administrativa respecto a planificación y organización de las actividades académicas a realizar en los laboratorios, de acuerdo con planificación semanal entregada por los docentes y supervisada por el/la Secretario(a) de Estudios de la carrera.
- Mantener un inventario y estado de equipamiento actualizado de los laboratorios.
- 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.

3. Apoyar 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(a) de Carrera/Director(a) de Departamento.

- Apoyo en la gestión administrativa respecto a planificación y organización de las actividades académicas a realizar en los laboratorios, de acuerdo con planificación semanal entregada por los docentes y supervisada por el/la secretario(a) de Estudios de la carrera.
- 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, procurando mantener el orden y el uso correcto del material con los estudiantes.
- Gestionar cotizaciones, órdenes de pedido, recepción y mantención de insumos.
- Mantener control de temperatura de los refrigeradores del laboratorio.
- Coordinar semanalmente la eliminación del material biológico con la empresa responsable.
- Realizar la eliminación de residuos y desechos de acuerdo a las normativas establecidas en los laboratorios de la universidad.
- Participar de las reuniones técnicas relacionadas con la operación de las Unidades o Programas que operan en estos espacios.
- Gestionar la mantención de equipos e infraestructura relacionada a los laboratorios.

4. Otras funciones.

- Resguardar la provisión de insumos y fungibles necesarios para la operación de potenciales 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, en su ámbito de acción.
- Otras funciones asignadas por el Jefe(a) Directo

IV. REQUISITOS DEL CARGO

Instrucción Formal	Técnico titulado de alguna carrera del área de las Ciencias, Ciencias aplicadas, técnico paramédico o técnico en análisis químico.
Experiencia requerida	1 año de experiencia laboral, en instituciones públicas o privadas de salud (laboratorio clínico) o experiencia laboral en laboratorios de docencia de instituciones de educación superior (Universidades)
Conocimientos y competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia en el área de Laboratorio Clínico y/o apoyo técnico de Laboratorios de docencia en instituciones de educación superior. • Formación administrativa (conocimiento básico para

	redacción de informes, manejo computacional nivel usuario) <ul style="list-style-type: none"> • Aptitud para resolución de problemas. • Conocimiento y manejo de técnicas de laboratorio clínico con capacitación en el área. • Manejo de muestras biológicas y manejo correcto de residuos tóxicos. • Certificación de manejo de Autoclave (deseable)
--	---

V. COMPETENCIAS TRANSVERSALES

Competencia	Nivel	Indicadores conductuales
Servicio	3	<ul style="list-style-type: none"> - En la relación con el cliente, busca escuchar comprensivamente sus necesidades y establecer una solución de beneficio mutuo, cooperativa. - Reconoce los distintos clientes internos y externos de la universidad y adapta su estilo de atención a ellos. - Satisface en forma oportuna y rápida las necesidades de sus usuarios.
Colaboración	2	<ul style="list-style-type: none"> - Tiene una visión de procesos de su trabajo y es consciente del impacto de su trabajo en sus colegas y el logro de los objetivos de su unidad. - Su buen trato alienta al desarrollo de tareas en conjunto. - Ofrece ayuda a sus colegas cuando estos lo necesitan, enseñando a sus pares para potenciar su labor.
Comunicación	3	<ul style="list-style-type: none"> - Mantiene registros con indicadores de los procesos que administra. - Es asertivo y seguro en la expresión de sus ideas manteniendo los protocolos institucionales. - Mantiene y utiliza una amplia red de contactos que le permite dar respuesta diversas solicitudes de sus usuarios.
Proactividad	3	<ul style="list-style-type: none"> - Asume sus errores y ofrece alternativas de mejoras y propuestas de solución. - Consulta a su jefatura, pares o usuarios para chequear y retroalimentarse. - Cuando observa un error de calidad lo reporta y lo corrige en forma oportuna.
Adaptación	2	<ul style="list-style-type: none"> - Pone en marcha cambios de procedimientos o de su propia conducta cuando le son sugeridos. - Sigue los procedimientos establecidos y es capaz de flexibilizarlos criteriosamente de acuerdo con situaciones emergentes.



		- Reconoce la validez del punto de vista de otros, utilizando dicha información para modificar su accionar.
--	--	---