1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

| Nombre del Cargo | : Técnico de Laboratorio -Área Biología |
| --- | --- |
| Unidad | : Departamento de Ciencias Biológicas y Químicas |
| Cargo Jefe Directo | : Director(a) de Departamento de Ciencias Biológicas y Químicas |
| Ocupante del Cargo | : **Concurso** |
| Familia de Cargo | : Técnicos universitarios Nivel: 6 |

1. OBJETIVO DEL CARGO

| Contribuir al normal y óptimo desarrollo de las actividades académicas de docencia que se realizan en los laboratorios de Biología del departamento, administrando y gestionando el material, insumos y equipos en las diversas actividades de docencia que realizan los docentes y estudiantes. Todo lo anterior, bajo la normativa vigente de bioseguridad de los laboratorios. |
| --- |

* + 1. FUNCIONES PRINCIPALES

| 1. Asistencia en labores de docencia.  * Disponer 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.  1. Mantención de los laboratorios de docencia de Biología del Campus Juan Pablo II y Luis Rivas del Canto.  * 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.  1. Incorporar enfoque de calidad en las funciones y tareas propias de su cargo, colaborando con la cultura de la calidad y la mejora continua del Sistema de Calidad de los Procesos de Soporte (SGC PS) de la UC Temuco y/o Sistema Institucional de Aseguramiento de la Calidad (SIAC) de la UC Temuco. 2. Otras funciones.  * 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. * Gestionar eliminación de residuos y desechos. * Otorgar apoyo a los requerimientos de la Dirección y la Institución. |
| --- |

* + 1. REQUISITOS DEL CARGO

| Instrucción Formal | Técnico con formación demostrable en el área de la biología |
| --- | --- |
| Experiencia Requerida | * Experiencia de al menos 1 año en cargos similares * Experiencia en gestión de inventarios, procesos, archivos. |
| Conocimientos | * Manejo planilla Excel * Conocimientos en uso de microscopios * Conocimientos en clasificación y almacenamiento de productos químicos. Reglamentos y leyes asociadas. * Comunicación oral y escrita eficiente. * Adecuado trato interpersonal. * Trabajo en equipo |

* + 1. COMPETENCIAS TRANSVERSALES

| Competencia | Nivel | Indicadores conductuales |
| --- | --- | --- |
| Servicio | 3 | * En la relación con el cliente, busca escuchar comprensivamente sus necesidades y establecer una solución de beneficio mutuo. * Satisface en forma oportuna y rápida las necesidades de sus usuarios. * Reconoce los distintos clientes internos y externos de la Universidad y adapta su estilo de atención a ellos |
| Colaboración | 2 | * Tiene una visión de grupo e individual. * Su buen trato alienta al desarrollo de tareas en conjunto. * Ofrece ayuda a sus colegas cuando éstos lo necesitan, enseñando a sus pares para potenciar su labor. |
| Comunicación | 2 | * Se expresa con claridad en forma oral y escrita. * Es preciso al entregar información. * Mantiene informados a sus usuarios, jefes y compañeros del avance de su requerimiento. |
| Proactividad | 3 | * Asume sus errores y en ocasiones ofrece alternativas de mejoras y propuestas de solución. * Mantiene constante atención a la excelencia de los productos y/o servicios que entrega. |
| Adaptación | 2 | * 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 a situaciones emergentes. * Revisa situaciones pasadas para modificar su accionar ante situaciones nuevas. |