



Perfil de Cargo

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Nombre del Cargo	: Encargado(a) del Laboratorio de Cultura Material de Arqueología
Unidad	: Departamento de Antropología
Cargo Jefe Directo	: Director(a) de Departamento de Antropología
Ocupante del Cargo	: Concurso
Familia de Cargo	: Profesionales Nivel: 7

II. OBJETIVO DEL CARGO

Contribuir al normal y óptimo desarrollo de las actividades académicas de docencia y de investigación que se realizan en el laboratorio de Cultura Material, dependiente de la carrera de Arqueología y del departamento de Antropología. Administrar y gestionar material, insumos y equipos en las diversas actividades que realizan los docentes y estudiantes, apoyando y participando en actividades de investigación.

III. FUNCIONES PRINCIPALES

1. Trabajo con estudiantes de pre y postgrado, en apoyo a la docencia de laboratorio, prácticas y tesis de las carreras de arqueología.
2. Preparar los laboratorios de docencia, según los requerimientos de cada curso, colecciones e insumos necesarios para realizar actividades prácticas respectivas.
 - Control y mantenimiento de equipos de laboratorio en el Laboratorio de Cultura Material e instalaciones en Campus Norte (Campus de Arqueología experimental y el depósito de colecciones).
 - Procesar materiales arqueológicos e insumos para mantener el registro y productos de laboratorio.
 - Aplicar normas de bioseguridad: manejar y eliminar muestras biológicas según normas de bioseguridad establecidas y el correcto almacenamiento de las muestras.



Perfil de Cargo

- Mantener registro de entrega y recepción de materiales.
- 3. Gestionar requerimientos de mantenimiento y administración interna de laboratorio.
 - Ordenar, organizar y planificar el uso del espacio del Laboratorio
 - Mantener registro de entrega y recepción de materiales.
 - Controlar el estado de los elementos de campaña, gestionar su arreglo o reposición si fuera necesario depositados en el container bodega de la carrera.
- 4. Procesar materiales arqueológicos e insumos para mantener el registro y productos de laboratorio.
 - 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, seguimiento, recepción y mantención de insumos. Gestionar la mantención de equipos e infraestructura relacionada a los laboratorios.
 - Gestionar eliminación de residuos y desechos.
- 5. Aplicar normas de bioseguridad: manejar y eliminar muestras biológicas según normas de bioseguridad establecidas y el correcto almacenamiento de las muestras.
 - Capacitarse en el uso y mantenimiento de equipos y técnicas de conservación preventiva
- 6. Otras funciones.
 - Participar en actividades de investigación, apoyar en el desarrollo de sus proyectos
 - Redacción del reglamento del laboratorio.
 - Generar y organizar las tareas de vinculación con el medio que permitan al laboratorio generar convenios con entidades públicas y privadas.

 UNIVERSIDAD CATÓLICA DE TEMUCO	Universidad Católica de Temuco	Código: SGC PS-FOR-DDPER 0003 Versión: 01 Fecha de vigencia: 06/03/2024 Páginas: 3 de 4
	Perfil de Cargo	

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> - Organizar el equipamiento y las muestras requeridas para recibir investigadores de otras casas de estudio. |
|--|

III. REQUISITOS DEL CARGO

Instrucción Formal	<ul style="list-style-type: none"> - Técnico Profesional con formación en manejo de laboratorios, administración y logística u otros afines, Licenciado en arqueología y/o ciencias afines; con nociones y breve experiencia en la organización y mantención de espacios de investigación y/o docencia.
Experiencia Requerida	<ul style="list-style-type: none"> - 1 año de experiencia en administración, logística y mantención de espacios de investigación y/o docencia universitaria. Deseable demostrar acercamiento previo a las materialidades arqueológicas.
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> - Herramientas de gestión, logística, presupuesto y mantención de espacios de investigación y/o docencia universitaria. - Gestión de colecciones y conservación preventiva. - Investigación básica y/o aplicada en cualquiera de los campos de especialidad en arqueología (deseable). - Vinculación con el medio social e institucional, preferentemente de la Araucanía o la macro región sur de Chile.

IV. COMPETENCIAS TRANSVERSALES

Elaborado por: Profesional Gestión de Personas	Revisado por: Coordinadora de Gestión de Personas	Aprobado por: Directora Dirección de Desarrollo de Personas
---	---	---



Perfil de Cargo

Competencia	Nivel	Indicadores conductuales
Servicio	3	<ul style="list-style-type: none">- En la relación con el usuario, busca escuchar comprensivamente sus necesidades y establecer una solución de beneficio mutuo, cooperativa.- Reconoce los distintos usuarios 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	3	<ul style="list-style-type: none">- Es consciente del impacto de su labor en la universidad y lo aplica en la ejecución de su trabajo.- Apoya a los nuevos colegas con inducción y entrega generosa de conocimientos.- Reconocido por su buena disposición y generar gratos ambientes de trabajo.
Comunicación	3	<ul style="list-style-type: none">- Usa un amplio vocabulario, pertinente a distintas autoridades administrativas y académicas.- Es asertivo y seguro en la expresión de sus ideas.- Puede adaptar reportes, informes a un lenguaje entendible por distintos 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	3	<ul style="list-style-type: none">- En forma autónoma pone en marcha cambios de procedimientos o su propia conducta para facilitar el logro de los objetivos.- Es analítico, revisa permanentemente sus procesos para implementar mejoras.- Propositivo de ideas de cambio. (procesos, procedimientos, eficiencia, normativas).