

BASES DE CONCURSO
ASISTENTE DE INVESTIGACIÓN EN CIENCIAS BÁSICAS
Instituto de Ciencias de la Salud

La Universidad de O'Higgins afirma su compromiso irrestricto con el respeto a la dignidad de quienes componen la Comunidad UOH, por lo que procurará que los procesos de selección sean fundamentados y transparentes, evitando la discriminación arbitraria. Por lo mismo, se valorará la incorporación de personas que contribuyan al establecimiento de ambientes y relaciones laborales positivas al interior de los espacios universitarios, basadas en el respeto, la valoración de los pluralismos y las diversidades.

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
Cargo	Asistente de Investigación en Ciencias Básicas
Tipo de cargo	Profesional sin personal a cargo
Área	Instituto de Ciencias de la Salud
Supervisión directa	Director(a) Instituto de Ciencias de la Salud
Jefatura	Director Instituto de Ciencias de la Salud
N° de vacantes ofrecidas	1
Jornada	44 horas semanales (jornada completa)
Lugar de Desempeño	Campus Rancagua de la Universidad de O'Higgins
Remuneración	\$1.260.000 bruto mensual
Grado de referencia	12
Contratación	Designación a contrata por un periodo de 6 meses, con renovación previa evaluación positiva
Fecha estimada de ingreso	Octubre 2025

II. CONTEXTO Y PROPÓSITO DEL CARGO

El Instituto de Ciencias de la Salud (ICS) de la Universidad de O'Higgins desarrolla investigación, formación de capital humano avanzado y vinculación con la comunidad en las áreas de Ciencias Biomédicas y Salud Poblacional, con énfasis en las necesidades regionales y nacionales. Desarrolla sus labores principalmente mediante un cuerpo de investigadores(as), tanto con jerarquía de Académico(a), como Investigadores Posdoctorales, todas y todos con grado de doctor.

En este contexto la Universidad de O'Higgins requiere incorporar un(a) profesional para el cargo de **Asistente de Investigación en Ciencias Básicas en el Instituto de Ciencias de la Salud (ICS)**. Las responsabilidades de este cargo implican ejecutar y prestar apoyo al cumplimiento de procesos técnicos y operativos desarrollados por el Instituto en el área de ciencias básicas, relacionados a la investigación, vinculación y servicios afines. Para ello, emplea funciones en laboratorio, junto al análisis y gestión de datos asociados a experimentos que allí se realizan, promoviendo así el cumplimiento de los lineamientos establecidos en la planificación estratégica del Instituto, el buen desarrollo de sus proyectos y la normativa vigente en relación al funcionamiento de laboratorios.

La persona seleccionada para este cargo, será contratada bajo las disposiciones del DFL N°29 de 2005, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.834, sobre Estatuto Administrativo de las y los funcionarios públicos. El cargo es de jornada completa (44 horas semanales), y contempla un periodo a prueba de 6 meses.

III. FUNCIONES DEL CARGO

La persona seleccionada, deberá, entre otras, desarrollar las siguientes funciones:

- Ejecutar la preparación de equipos y material para el desarrollo de actividades del laboratorio, según requerimientos y planificación, junto a emplear labores de lavado, desinfección y secado pertinente luego de las actividades, a fin de garantizar su posterior disponibilidad.
- Prestar apoyo directo al desarrollo de experimentos, a través de la ejecución de protocolos experimentales, registro de resultados e informaciones.
- Colaborar en la gestión de datos asociados a experimentos, realizando el procesamiento de información y emisión de documentación técnica preliminar.
- Apoyar, capacitar y asesorar técnicamente a usuarios e integrantes del laboratorio, en uso de equipamiento y material, junto a informarles acerca de la normativa y lineamientos vigentes sobre el funcionamiento de los espacios.
- Ejecutar, gestionar y/o apoyar tareas de orden y limpieza de los recursos y espacios utilizados en las actividades prácticas.

- Generar, mantener y actualizar registros, bases de datos sobre información relevante de las actividades del laboratorio, así como emitir informes y presentaciones sobre las actividades que le sean requeridas.
- Apoyar la gestión de sustancias peligrosas (SUSPEL) y residuos peligrosos y especiales (RESPEL Y REAS) de los laboratorios, aplicando protocolos de seguridad, uso de EPP y respeto a normas internas de bioseguridad y normativa legal vigente.
- Colaborar con otros laboratorios del Instituto, así como sus proyectos u otras instancias similares de la Universidad, en iniciativas conjuntas que se requieran, proporcionando apoyo técnico, coordinación operativa de actividades, acompañamiento u otras.
- Otras labores afines que defina el Instituto de Ciencias de la Salud.

IV. FORMACIÓN Y EXPERIENCIA REQUERIDAS

FORMACIÓN	
	• Título profesional o licenciatura terminal en áreas relacionadas a las Ciencias Biomédicas, tales como Bioquímica, Biotecnología, Fonoaudiología, Terapia Ocupacional, Kinesiología, Nutrición, Terapia en Actividad Física/Deportiva, Tecnología Médica, Química, Biología, Medicina Veterinaria, etc. El título debe ser emitido por una Institución de Educación Superior reconocida por el Estado de Chile.
EXPERIENCIA	
	• Deseable experiencia en laboratorios de ciencias básicas o afines. • Deseable experiencia en funciones similares en actividades de investigación o prestación de servicios. • Deseable experiencia en instituciones de educación superior.

V. CONOCIMIENTOS GENERALES REQUERIDOS

TÉCNICOS	• Metodologías de investigación en bioquímica, biología molecular, cultivo celular e histología. • Conocimiento en el manejo de equipos y materiales de laboratorio (incluyendo reactivos y productos químicos). • Manejo de procesos con modelos experimentales biológicos (in vivo).
----------	--

	• Buenas prácticas de laboratorio. • Normativa en higiene y seguridad. • Deseable certificación en uso de autoclave. • Manejo de sustancias y desechos tóxicos y peligrosos.
IDIOMÁTICOS	• Deseable manejo de inglés oral y escrito, a nivel intermedio.
SISTEMAS DE INFORMACIÓN	• Manejo de herramientas ofimáticas, nivel intermedio-avanzado. • Google Workspace. • Deseable conocimiento en software para análisis estadísticos.

VI. COMPETENCIAS CONDUCTUALES ASOCIADAS AL CARGO

1. Excelencia

- Planificación y gestión por resultados
- Cumplimiento de normativas y compromisos.

2. Trabajo con otros/as

- Contribución a la mantención de ambientes laborales saludables
- Orientación a la coordinación y colaboración con actores multidisciplinares
- Comunicación asertiva y elocuente.

3. Compromiso institucional

- Postura ética alineada a las políticas y valores de la Universidad
- Articulación y vinculación con otras áreas.

4. Autonomía

- Proactividad e iniciativa en la búsqueda, proposición e implementación de soluciones
- Toma de decisiones oportuna y autónoma
- Pensamiento crítico.

5. Gestión y desarrollo del conocimiento

- Orientación al aprendizaje y perfeccionamiento permanente.
- Extensión del conocimiento en su entorno.

VII. REQUISITOS GENERALES

- Disponibilidad para ejercer labores de forma presencial en Campus Rancagua de la Universidad de O'Higgins, en jornada completa.
- Disponibilidad para desplazarse a otras instalaciones en el cumplimiento de sus labores, en situaciones específicas y bajo solicitud.
- Deseable contar con certificación en Autoclave.
- No poseer inhabilidades para ejercer cargos o funciones públicas.
- Deseable residencia en la zona.
- En caso de que postulantes que sean funcionarios/as con designación a contrata vigente en la UOH, deberán tener al menos 1 año de antigüedad en el cargo, y estar calificado en lista 1 o 2 en el último proceso de calificaciones, en caso que corresponda.

En virtud de la entrada en vigencia de la ley N°21.389 (que crea el Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos) y en el caso de ser nombrada/o en algún cargo en la UOH, la institución deberá consultar si usted posee una obligación pendiente en el mencionado Registro, a efecto de proceder con las retenciones y pagos que correspondan. La persona que figure en el registro deberá autorizar como condición habilitante para su nombramiento, que la institución proceda a hacer las retenciones y pagos directamente al alimentario.

VIII. POSTULACIÓN

Fecha de publicación	09-09-2025
Fecha de cierre de recepción de antecedentes	21-09-2025
La postulación se deberá realizar a través del portal Hiring Room de la Universidad de O'Higgins, disponible en el siguiente link: https://uohiggins.hiringroom.com/jobs/get_vacancy/68c03a363b3959f7b0f5f6ba En la postulación, usted deberá completar información solicitada y adjuntar su CV. En caso de avanzar a las próximas etapas del proceso, es posible que se le solicite a través de Hiring Room enviar otros documentos, tales como: • Copia simple de cédula de identidad.	

- **Copia simple de Certificado de Títulos y Grados**, otorgado o validado por una institución reconocida por el Estado de Chile.
- **Contacto de referencias laborales recientes.** La o el postulante deberá adjuntar un documento PDF con el nombre, cargo y datos de contacto de las referencias laborales, quienes podrán ser contactados/as durante el proceso de selección.
- **Certificados de Capacitaciones, Cursos o Especializaciones** relacionados con el cargo, realizados en un período no anterior a cinco años hasta la fecha de postulación.

En caso de consultas sobre la postulación, por favor escribir al correo concursos@uoh.cl

IX. PRÓXIMAS ETAPAS DEL PROCESO

Análisis curricular	Revisión de los antecedentes curriculares de las y los postulantes, en virtud a los requisitos excluyentes y deseables contenidos en los distintos puntos de estas bases de concurso.
Entrevista de adecuación técnica al cargo	Evalúa la adecuación de las y los postulantes pre-seleccionados a las competencias técnicas (conocimientos, habilidades, experiencia, etc.), habilidades comunicativas y proyección en el cargo.
Evaluación psicolaboral	Análisis de la adecuación de las y los postulantes pre-seleccionados a las competencias conductuales, transversales y específicas, definidas en el modelo institucional, y evaluación de personalidad o comportamiento mediante instrumento psicológico.

X. COMUNICACIÓN DE LOS RESULTADOS

La Dirección de Gestión de Personas comunicará, vía correo electrónico, el resultado del concurso, a las y los postulantes. Es posible que esta comunicación surja desde correos electrónicos con dominio *hiringroom.com* o *uoh.cl*.

En caso de ser seleccionado/a, se establecerá en este correo las condiciones de contrato, plazos de aceptación y plazo para integración a las labores asociadas al cargo.

XI. TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONCURSO

El concurso podría declararse sin efecto por razones de mérito o pertinencia, oportunidad y/o conveniencia estratégica de la contratación para la Universidad de O'Higgins, lo que se comunicaría oportunamente.

De la misma forma, el concurso se podría declarar desierto, o extender su periodo de postulación, por la falta de postulantes idóneos, es decir, que no cubran los requisitos solicitados en las bases.