

BASES PROCESO DE SELECCIÓN ASISTENTE DE LABORATORIOS DOCENTES

Escuela de 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 Laboratorios Docentes
Tipo de cargo	Profesional, sin personal a cargo
Área	Centro de Habilidades Clínicas y Disciplinarias (CHCD) de la Escuela de Salud
Supervisión directa	Coordinador(a) de Laboratorios Escuela de Salud Coordinador(a) Centro de Habilidades Clínicas y Disciplinarias
Jefatura	Director(a) Escuela de Salud
N° de vacantes ofrecidas	1
Jornada	44 horas semanales (jornada completa)
Lugar de Desempeño	Campus Rancagua de la Universidad de O'Higgins
Remuneración	\$963.459 bruto mensual
Grado de referencia	14
Contratación	Designación a contrata por un periodo de 6 meses, con renovación previa evaluación positiva
Fecha estimada de ingreso	Abril-Mayo 2026

II. CONTEXTO Y PROPÓSITO DEL CARGO

La Escuela de Salud de la Universidad de O'Higgins se encarga de impartir carreras de pregrado en el ámbito de las ciencias de la salud, entre las que se cuentan: Medicina, Enfermería, Terapia Ocupacional. Desde el 2023 se sumaron las carreras de Tecnología Médica, Nutrición y Dietética, y Kinesiología, las que en el presente año sumarán su cuarta generación de estudiantes. La Escuela de Salud, en sus seis carreras, cuenta con más de 1.600 estudiantes a marzo de 2025. A la misma fecha, la carrera de Medicina cuenta con más de 530 estudiantes.

A través del presente concurso, la Universidad de O'Higgins busca la contratación de un(a) Asistente de Laboratorios Docentes, para desempeñarse en el Centro de Habilidades Clínicas y Disciplinarias. Las responsabilidades de este cargo implican prestar apoyo al cumplimiento de procesos técnicos y operativos desarrollados en los espacios de laboratorio docente administrados por la Escuela de Salud, tanto en sus actividades como en la operación, disponibilización y mantención de equipos, contribuyendo al buen funcionamiento de las actividades curriculares de laboratorio de las y los estudiantes. En su labor, promueve el cumplimiento de los lineamientos establecidos en la planificación estratégica de la Escuela, su programación académica 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.

Más información sobre la Escuela de Salud, en el siguiente vínculo: <https://www.uoh.cl/escuela-de-salud/>

III. FUNCIONES DEL CARGO

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

- Apoyar de manera transversal al equipo de laboratorios docentes, en el montaje y desmontaje de espacios de práctica, empleando labores tales como 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.
- Colaborar con docentes y estudiantes en uso de equipamiento y material del laboratorio, apoyando el cumplimiento 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 utilizados en las actividades prácticas.
- Prestar apoyo a la administración, almacenamiento y control de bodegas, de los laboratorios dependientes de la Escuela de Salud.
- Ejecutar la apertura o cierre, según corresponda, de los espacios de laboratorio, conforme a las jornadas de trabajo destinadas.
- Preparar y gestionar la solicitud de materiales o insumos dirigidos a otras instancias, tales como campos clínicos en convenio.
- Identificar, levantar y apoyar los procesos de solicitud y ejecución de mantenciones, adquisiciones u otros similares, relacionados a los equipos y materiales utilizados en laboratorios.
- Generar, mantener y actualizar registros sobre información relevante de las actividades del laboratorio.
- Otras labores afines que defina la Escuela de Salud.

IV. FORMACIÓN Y EXPERIENCIA REQUERIDAS

FORMACIÓN

- Título técnico de nivel superior, en áreas relacionadas al cargo, tales como laboratorio, enfermería, química, u otras afines. El título debe ser emitido por una Institución de Educación Superior reconocida por el Estado de Chile.

EXPERIENCIA

- Experiencia profesional de al menos 1 año.
- Experiencia en funciones de apoyo técnico u operativo en laboratorios docentes, clínicos, centros de simulación, establecimientos de salud o unidades afines.
- Deseable experiencia en procesos relacionados a docencia universitaria.

V. CONOCIMIENTOS GENERALES REQUERIDOS

TÉCNICOS	• Control de almacenaje • Manejo de sustancias y desechos tóxicos y peligrosos • Conservación, uso y disposición de insumos y equipamientos/repuestos de laboratorio. • Deseable conocimiento en procesos de docencia universitaria • Buenas prácticas de laboratorio • Normativa vigente en laboratorios • Reportería básica y gestión documental.
IDIOMÁTICOS	• Buena redacción y expresión oral en castellano.
SISTEMAS DE INFORMACIÓN	• Manejo Microsoft Office nivel intermedio (Excel, Word y Power Point) • Manejo de plataformas de trabajo colaborativo (Google Drive, Microsoft Onedrive) • Google Workspace.

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.

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, sólo en situaciones específicas y bajo solicitud.
- No poseer inhabilidades para ejercer cargos o funciones públicas.
- Salud compatible con el cargo.
- 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	23-03-2023
Fecha de cierre de recepción de antecedentes	29-03-2026, a las 23:59 hrs.
La postulación se deberá realizar a través del portal digital Hiring Room de la Universidad de O'Higgins, disponible en el siguiente link: https://uohiggins.hiringroom.com/jobs/get_vacancy/69c166bbfc32031960b77b09 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.**
- **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. Esta comunicación surgirá desde correos electrónicos con dominio *uoh.cl* o *hiringroom.com*.

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.