

REGISTRO DE ELEGIBLES EXTERNO**Universidad de Costa Rica, Sede Regional del Pacífico, Coordinación General de Docencia**

Requiere contratar los servicios de:

ASISTENCIAL EN LABORATORIO

Jornada: Tiempo completo, Categoría Salarial: 5, Clase Ocupacional: TÉCNICO (A) ASISTENCIAL B

REQUISITOS:

- Título de Bachillerato en Educación Media y capacitación en el área de química, microbiología, zootecnia, geología, petrografía, biología, farmacología, toxicología, bioquímica o Física. Debe contar con un mínimo de **16 créditos aprobados**.
- Experiencia no es imprescindible.
- Conocimientos: Manejo y tratamiento de reactivos y desechos químicos, biológicos, bioinfecciosos y punzocortantes. Manejo de equipos e instrumental de laboratorio. Manejo de programas de computación afines al cargo. Capacitación y actualización en biomodelos de experimentación. Técnicas de ensayos para laboratorio. Técnica de preservación de tejidos-órganos-huesos etc. Procesos relacionados con productos alimenticios. Buenas prácticas aplicadas a laboratorios.

CONDICIONES:

- Nombramiento en **sustitución**, por tres meses con posibilidades de prórroga **hasta el 01-04-2024**. A discreción de la dependencia se aplicará una prueba y/o entrevista técnica para determinar la idoneidad del oferente. La nota mínima de aprobación es 7 en una escala de 1 a 10 tanto para la prueba específica como para la entrevista técnica. Un resultado desfavorable (menor a 7), excluye del proceso a la persona trabajadora participante.
- **Horario** de Lunes a Viernes de 8:00 a.m. a 12:00 pm y de 1:00 pm a 5:00 pm

ACTIVIDADES ESENCIALES:

1. Realiza gira y recolecta muestra. Recibe y prepara muestra según el análisis solicitado.
2. Prepara, dispone y acondiciona materiales, equipos, disolventes y reactivos requeridos para los análisis así como las prácticas de laboratorio.
3. Prepara medios de cultivo y colorantes, realiza tinción de muestras y disecado de especímenes. Reproduce cepas.
4. Prepara medios de cultivo, replica las muestras e identifica el agente micológico y les brinda mantenimiento.
5. Brinda mantenimiento a la colección de láminas de parasitología y microbiología.
6. 6. Ocasionalmente, extrae muestras a pacientes. Realiza la preparación, montaje y análisis de muestras recibidas.
7. Lleva registro de muestras biológicas solicitadas por el Hospital.
8. Entrega cadáveres u órganos para las prácticas de laboratorios de la Escuela de Medicina. Atiende y evacua consultas de estudiantes y docentes relacionadas a la entrega o préstamo de cadáveres u órganos.
9. Aplica a los huesos de animales sustancias químicas preparadas para su conservación.
10. Verifica el equipo y realiza el análisis de la muestra. Entrega resultados.
11. Realiza desecho de los residuos de muestras y reactivos.
12. Solicita la adquisición de materiales.
13. Lava, clasifica y almacena la cristalería del laboratorio.
14. Colabora en la ejecución de proyectos de investigación.
15. Brinda mantenimiento preventivo a los equipos, lleva control de su uso y reporta daños.
16. Aplica controles de calidad en la calibración de los equipos. Registra datos de resultados.
17. Mantiene el orden y limpieza de los laboratorios.
18. Mantiene actualizado el inventario de activos fijos, reactivos y cristalería asignados.
19. Controla, completa o modifica los registros del sistema de gestión de la calidad.
20. Colabora en la asignación y verificación de labores de estudiantes hora-asistente. Controla los horarios.
21. Brinda mantenimiento, manipula y traslada el reactivo animal, aplica eutanasia y entrega a estudiantes.
22. Atiende alimentación, salud e instalaciones de animales de laboratorio. Lleva control de reproducción y entrega de animales de laboratorio.
23. Realiza préstamo y control de equipos multimedia, según instrucciones del docente.
24. Brinda información a los estudiantes sobre el uso del equipo y atiende consultas al respecto.
25. Ejecuta otras actividades propias del cargo y de la Unidad en que se desempeña.

INFORMACIÓN:

Para mayor información sobre este puesto, puede comunicarse con MAE. Ana Yancy Cordero Rojas, al teléfono 2511-7407 o al correo electrónico recursoshumanos.sp@ucr.ac.cr.

INSCRIPCIÓN:

- Las personas interesadas deben enviar al correo electrónico: recursoshumanos.sp@ucr.ac.cr, e indicar en el asunto el nombre completo y número de concurso en el cual desea participar: currículum vitae con foto en un solo archivo en formato PDF, copia de cédula por ambos lados (en una sola hoja), copia de los títulos académicos o certificación de copia de expediente, constancia de tiempo servido indicando el puesto, período laborado y las funciones. Hoja de antecedentes penales vigente.
- **Periodo de inscripción del 22/02/2024 al 26/02/2024.**

OBSERVACIONES ADICIONALES:

La persona seleccionada desempeñará labores en la Sede Regional del Pacífico en las instalaciones de El Cocal y Nances de de Esparza.

En caso que aplique a salario global transitorio, el salario bruto es ₡ 535.803,54 y el salario neto ₡ 424.716,94.

Se ofrece excelente ambiente laboral y atención de medicina general.