



DESCRIPCIÓN DEL CARGO

1. CARACTERÍSTICAS

Carrera	Preparador del Área Biológica- Código D.2.09
Área de desempeño	Unidad Académica de Histología y Embriología
Escalafón	Especializado – Escalafón D, Subescalafón 2
Denominación/ Grado	Especialista Intermedio III - Grado 6
	Especialista Intermedio II - Grado 7
	Especialista Intermedio I - Grado 8

2. PROPÓSITO

Colaborar y asistir a docentes y estudiantes, en sus investigaciones y prácticas dentro de la actividad del laboratorio (cursos grado, posgrado y educación permanente), dentro de su área de desempeño. Mantener el orden y la asepsia del laboratorio.

3. COMPETENCIAS TRANSVERSALES ORGANIZACIONALES

(Nivel 1 del Diccionario de Competencias Transversales Organizacionales TAS de la Udelar)¹.

- Compromiso y responsabilidad.
- Pensamiento crítico.
- Aprendizaje continuo colaborativo.
- Trabajo colaborativo en equipo.
- Comunicación efectiva.
- Orientación a la innovación.
- Orientación a la/el usuario interno/externo.
- Cuidar de una o uno mismo, de las y los demás y del entorno.

4. FUNCIONES PRINCIPALES

De acuerdo con el grado se requerirá mayor autonomía y menor nivel de supervisión en los trabajos habituales y dependerán del área en que se desempeñe el funcionario/a.

- Manejar equipos e instrumental de precisión (microscopio, balanza, centrifugas, lector de Elisa, termociclador), así como otros materiales y equipos del laboratorio.
- Preparar soluciones y reactivos químicos siguiendo protocolos de laboratorio, así como materiales de uso docente y de investigación.
- Colaborar con los docentes y técnicos del Servicio en trabajos de investigación (análisis, registros y controles) que incluyan trabajo con animales de experimentación y realización de técnicas de tinción o marcado en preparados biológicos.
- Realizar preparaciones sencillas, así como preparar material para esterilizar (uso de autoclave y destilador de agua).
- Asistir en la instrucción y uso adecuado del equipamiento del laboratorio a otros usuarios.
- Controlar el stock de materiales y reactivos de uso general.

¹ Más información [Aquí](#) - Diccionario de Competencias Transversales Organizacionales de funcionarias y funcionarios Técnicos, Administrativos y de Servicio de la Universidad de la República.

- Ordenar reactivos, estanterías, optimizando las condiciones de mantenimiento de los productos y materias primas, de acuerdo a los protocolos de seguridad que correspondan.
- Colaborar con el mantenimiento del orden y las condiciones de higiene y asepsia en los laboratorios, incluyendo el lavado de material de laboratorio y el mantenimiento de los equipos y materiales de trabajo
- Participar en actividades formativas necesarias para el mejor desempeño de su función.
- Actuar aplicando medidas de prevención y protección de seguridad y salud en el trabajo, de acuerdo a las reglamentaciones vigentes, a efectos de evitar accidentes de trabajo o enfermedades profesionales.
- Realizar otras tareas relacionadas con el cargo a solicitud del supervisor.

5. RELACIONES DE TRABAJO

Depende de	Dirección de la Unidad Académica.
Supervisa a	No tiene personal a su cargo.
Coordinación y colaboración	Otras áreas afines. Integra equipos de trabajo.

6. REQUISITOS DEL CARGO

Aptitud moral y psico- física	Comprobar aptitud moral, y tener aptitud psico-física para cumplir todas las funciones y requisitos establecidos en esta descripción.
Formación	<ul style="list-style-type: none"> • Secundaria completa (bachillerato) orientación biológica o científica o formación equivalente.
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> • Cursos a nivel terciario en área Biológica o Química. • Procesador de texto y planilla electrónica. • Metodologías de trabajo en laboratorios. • Conocimientos generales sobre normas de seguridad, medidas de prevención y protección de salud en el trabajo.
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> • En funciones y/o cargos similares, y especialmente la relacionada a la actividad de laboratorio, ya sea en el ámbito público como en el privado.