



**TERMINOS DE REFERENCIA  
LLAMADO A CONCURSO PARA PROVEER EL CARGO DE  
TÉCNICO DE LABORATORIO DEL  
CENTRO DE INVESTIGACION DE POLIMEROS AVANZADOS (CIPA)**

## **I. INTRODUCCION**

**CIPA** es un Centro de Investigación Regional creado en el marco del Segundo Concurso de Creación de Unidades Regionales de Desarrollo Científico y Tecnológico, y financiado por la Comisión Nacional de Ciencia y Tecnología, CONICYT y el Gobierno Regional del Biobío.

**CIPA** tiene como propósito la búsqueda de soluciones en materia de investigación y desarrollo para sectores industriales que requieren de materiales poliméricos en la manufactura de sus productos y/o que generen desechos poliméricos en grandes volúmenes. De este modo contribuye al desarrollo y competitividad sostenible de la Región del Biobío, a través de la generación y transferencia de conocimiento científico y tecnológico de frontera, llevando a cabo una actividad orientada a la formación de capital humano, prestación de asesoría técnica al sector público y privado, y desarrollo de investigación científica de excelencia.

## **II. CARGO DEL LLAMADO A CONCURSO**

### **Propósito del cargo**

Planificar, organizar, dirigir y coordinar las actividades técnicas de laboratorio, en función de la obtención de los resultados comprometidos en las líneas de investigación.

### **Formación y grado**

Químico Analista o profesional afín al área.

### **Funciones y Responsabilidades del cargo**

- Recepcionar e identificar las muestras para ser ensayadas de acuerdo a los requerimientos del cliente.
- Realizar las mantenciones de los equipos de laboratorio a su cargo e informar a su jefe directo de las acciones a realizar para su materialización.
- Informar al jefe directo cuando la muestra recibida no cumple los requisitos mínimos para realizar el ensayo y acordar con él la solución del problema.
- Resguardar la preservación, confidencialidad y acceso de todos los informes de ensayos emitidos por su laboratorio.
- Ejecutar los ensayos a las muestras de acuerdo con los procedimientos e instructivos definidos.
- Preparar informes en forma oportuna de acuerdo con los procedimientos e instructivos.
- Contar con un cuaderno de trabajo, y llevar registro pormenorizado de todas las actividades realizadas.

- Contar con instructivos de trabajo para todas las metodologías rutinarias que se realicen.
- Identificar las desviaciones en la ejecución de los ensayos que originan un trabajo no conforme.
- Planificar junto a su supervisor directo las actividades que se realizarán.
- Preparar informes de trabajo semanales.
- Solicitar cotizaciones a empresas, comparar precios, elaborar listas de reactivos a comprar, gestionar su compra y controlar de llegada de los mismos.
- Inventariar los insumos y reactivos del laboratorio.
- Participar en actividades de difusión, de transferencia y reuniones citadas por el Centro.
- Velar por el adecuado manejo y control residuos peligrosos generados en el laboratorio.
- Realizar las actividades administrativas encomendadas, como aquellas relacionadas con el buen funcionamiento de la Unidad en que se desempeña.

#### **Competencias**

- Capacidad de comunicarse e interactuar de forma armónica con su entorno laboral.
- Habilidades orientadas al logro de objetivos, rigurosidad y flexibilidad.
- Capacidad para desarrollar y fortalecer vínculos de trabajo con técnicos e investigadores de diversas facultades de las universidades de Concepción y Biobío y con otros centros de investigación.
- Capacidad de motivarse y comprometerse con los propósitos del Centro.
- Capacidad para trabajar en equipo.

#### **Requisitos del cargo**

- Conocimientos y experiencia mínima demostrable de 2 años en el área de análisis Químico
- Deseable experiencia en equipos de Cromatografía Líquida y Espectroscopia de Absorción Atómica
- Dedicación exclusiva en el cargo.
- Sede del cargo en la ciudad de Concepción
- Disponibilidad inmediata.

#### **Antecedentes solicitados**

- Currículum vitae (in extenso)
- Dos cartas de referencia
- Certificados de títulos y grados académicos (copia simple)
- Carta de interés en el cargo señalando pretensiones de renta

### **III. PLAZOS DE POSTULACION**

- a) Publicación de la convocatoria: El día 31 de enero de 2019 se publicará la convocatoria a través de página web [www.cipachile.cl](http://www.cipachile.cl). El mismo día se realizará la difusión en los departamentos de química de las universidades regionales del Biobío.

- b) Aclaraciones y consultas: Si algún candidato(a) necesita aclaraciones acerca de los documentos requeridos, deberá hacer llegar sus preguntas al correo electrónico [contacto@cipachile.cl](mailto:contacto@cipachile.cl) hasta el día 8 de marzo de 2019.
- c) Postulaciones: Los(as) postulantes deberán enviar sus antecedentes solicitados al correo [contacto@cipachile.cl](mailto:contacto@cipachile.cl).
- d) El plazo máximo para la recepción de antecedentes, a través del correo [contacto@cipachile.cl](mailto:contacto@cipachile.cl), vence el día 15 de marzo de 2019.

#### **IV. DE LA EVALUACIÓN**

##### **Apertura:**

El día 18 de marzo de 2019, CIPA levantará un acta que dé cuenta de los currículum vitae recibidos.

##### **Preselección:**

Se constituirá una comisión evaluadora que estará integrada por los siguientes miembros:

- i) Investigadores de línea
- ii) Jefe de Unidad de Administración y Finanzas

La comisión revisará las postulaciones de los Candidatos, pudiendo solicitarles aclaraciones que permitan mejorar la comprensión de los antecedentes presentados. Estas aclaraciones pasarán a formar parte de los antecedentes para la evaluación.

Durante la etapa de Preselección, la Comisión evaluará y analizará los antecedentes recibidos, procediendo a elegir, un máximo de cinco candidatos (si es que el número de concursantes así lo amerita).

##### **Selección:**

Los candidatos (as) preseleccionados (as) en la etapa anterior, serán convocados a una entrevista individual por la comisión evaluadora, la que finalmente seleccionará al(a la) candidato(a) más idóneo(a), estableciendo además, los nombres de los(las) candidatos(as) que quedaron en segundo y tercer lugar, si corresponde.

##### **Comunicación de resultados:**

Se informará formalmente al (a la) candidato(a) seleccionado(a) vía correo electrónico de la decisión final, para proceder a su contratación. Dicha decisión estará respaldada por el Acta de Cierre de Llamado a Concurso, en la que conste, además, los nombres de los(las) candidatos(as) que quedaron en segundo y tercer lugar.

##### **Desistimiento:**

En caso que el candidato(a) elegido(a) para ocupar el cargo a proveer desista de su postulación, se procederá a llamar a aquel preseleccionado(a) en segundo lugar.



**Del concurso:**

Si en el llamado a concurso no hay postulantes o los postulantes no satisfacen los requerimientos de las bases o la Comisión Evaluadora no recomiende a ninguno, el cargo a proveer se declarará desierto y se llamará a un nuevo concurso.

**Contratos:**

La Corporación CIPA estará encargada de la contratación del (de la) candidato(a) seleccionado (a) , de acuerdo a la normativa jurídica que la faculta para estos efectos, contemplando los presupuestos aprobados para ejecutar esta contratación.

El candidato(a) favorecido(a) tendrá un plazo de 10 días hábiles para suscribir el contrato, contados desde la fecha de la adjudicación. Si el (la) candidato(a) favorecido(a) no firmare el contrato en el plazo indicado, se entenderá por desistida su candidatura.