AUXILIAR DE SERVICIOS DE LABORATORIO CLÍNICO

Descripción General del Trabajo

Trabajo que consiste en colaborar y ayudar al personal profesional de tecnología médica en el desarrollo y la prestación de los servicios y de las actividades relacionadas con los análisis y el procesamiento de las muestras de fluidos corporales y de otros estudios y procedimientos tecnológicos clínicos que se le proveen a los pacientes institucionales en un laboratorio clínico del Centro.

Funciones Esenciales

Recibe, rotula y registra las muestras de fluidos, tejidos y de otras sustancias que se reciben en el laboratorio para análisis clínico para mantener un control de las mismas.

Centrifuga y separa las muestras de fluidos corporales de pacientes y de otras sustancias para los análisis de coagulación, pruebas especiales y químicas que se desarrollan en las diferentes unidades del laboratorio clínico.

Prepara y envía las muestras que serán procesadas en el laboratorio de referencia.

Distribuye las muestras a las diferentes áreas del laboratorio para que sean procesadas.

Recibe y distribuye los resultados de los análisis tecnológicos del laboratorio de acuerdo con las normas y los procedimientos establecidos.

AUXILIAR DE SERVICIOS DE LABORATORIO CLÍNICO

Desarrolla inventarios periódicos de las sustancias y materiales necesarios para mantener un suplido adecuado de acuerdo con las actividades de las diferentes secciones del laboratorio clínico.

Limpia la instrumentación y equipos que se utilizan en el procesamiento de las muestras y esteriliza el material contaminado de acuerdo con los métodos, procedimientos e instrucciones aplicables para conservarlos en buen estado y mantenerlos en condiciones de uso.

Colabora y ayuda a lo(a)s tecnólogo(a)s en el desarrollo de los procedimientos de los análisis y estudios que se le asignen.

Colabora y ayuda a otro(a)s funcionario(a)s del laboratorio clínico en el desarrollo tareas oficinescas relacionadas con el trabajo que le asigne y le delegue su supervisor(a).

Dispone de muestras procesadas en el laboratorio de acuerdo con los sistemas y procedimientos establecidos.

Registra y controla gran variedad de información que se utiliza para el desarrollo de informes, trámites y otros asuntos relacionados con los procesos y funciones del laboratorio clínico.

Opera diferentes equipos de informática y de oficina para el acceso y la transcripción de información que se utiliza para el desarrollo de cartas, certificaciones, informes, tablas, formularios, archivos electrónicos y otros similares relacionados con los trabajos del laboratorio clínico.

AUXILIAR DE SERVICIOS DE LABORATORIO CLÍNICO

Archiva los documentos y expedientes de los procesos que se le asignen para mantener los archivos actualizados de acuerdo con los sistemas y procedimientos de trabajo aplicables y según las instrucciones impartidas por su supervisor(a).

Genera, transfiere y atiende llamadas telefónicas y orienta a funcionario(a)s del Centro y al público en general sobre asuntos relacionados con su unidad de trabajo.

Responsabilidad

Por equipos, materiales y propiedad: Los errores cometidos por el (la) empleado(a) resultan en consecuencias limitadas y pérdidas menores con una moderada probabilidad aproximada estimada entre un 16 a 40 por ciento.

Por fondos y valores: El trabajo no requiere que el(la) empleado(a) maneje o custodie dinero o algún otro efecto de valor.

Por información: El(la) empleado(a) accede y custodia información confidencial para el desarrollo de sus funciones. A este nivel las consecuencias por errores en la divulgación de la información causarían trastornos en las operaciones los cuales pueden ser corregidos o reparados.

Por la seguridad de otros: El trabajo requiere que el (la) empleado(a) asuma moderada responsabilidad por la seguridad y la salud de otros o por la aplicación de normas de seguridad pública o de la salud, con una baja probabilidad o frecuencia aproximada que se estima por debajo de un 15 por ciento.

Iniciativa

El trabajo conlleva situaciones de naturaleza mayormente rutinaria con problemas de trabajo menores. El(La) empleado(a) trabaja bajo supervisión directa. Usualmente el (la) superviso(a)r está disponible para ayudar y orientar en la solución de situaciones y problemas del trabajo.

Supervisión

Ejercida: El trabajo no requiere que el (la) empleado(a) supervise a otro personal.

Recibida: El (La) empleado(a) trabaja bajo la supervisión de un(a) empleado(a) en un puesto gerencial del servicio de carrera a nivel de Supervisor(a) o de Gerente o de jerarquía comparable.

Esfuerzo Requerido

Mental: Esfuerzo mental mediano que incluye la realización de trabajo que comprende actividades, procesos u operaciones de alguna variedad y complejidad que requieren un moderado esfuerzo o intensidad mental la cual puede tener como consecuencia un nivel moderado de fatiga o cansancio mental. El (La) empleado(a) ejerce esta actividad por un periodo aproximado de tiempo estimado menor a un 15 por ciento.

Visual: Se ejerce un nivel moderado de atención o concentración visual para el desempeño del trabajo el cual puede tener como consecuencia un nivel moderado de fatiga o cansancio visual. El (La) empleado(a) ejerce esta actividad por un periodo aproximado de tiempo estimado entre un 31 a un 60 por ciento.

Físico: El empleo enérgico del vigor corporal que se requiere para el desempeño y la realización de las actividades del trabajo es liviano debido a que puede incluir estar de pie, caminando, arrodillarse, inclinarse, trepar, gatear, estirarse o asumir posiciones incómodas la mayor parte del tiempo y puede requerir ejercer fuerza entre cinco hasta 20 libras durante el desempeño del trabajo. El (La) empleado(a) ejerce estas actividades por un periodo aproximado de tiempo estimado entre un 15 a un 30 por ciento.

AUXILIAR DE SERVICIOS DE LABORATORIO CLÍNICO

Ambiente: Trabajo en un ambiente de oficina, taller, almacén o en una unidad de trabajo en la cual el(la) empleado(a) está expuesto(a) en forma frecuente a condiciones o elementos tales como: ruido, poca ventilación, frío, calor u otras condiciones o elementos similares.

Riesgos: Exposición a actividades o áreas de trabajo que conllevan que el(la) empleado(a) enfrente el peligro o la posibilidad de accidentes que puedan ocasionarle daños o enfermedades de naturaleza y consecuencias severas, tales como: pérdida parcial o total de movilidad o de alguna extremidad corporal; pérdida parcial o total de alguno de los sentidos; contagio o padecimiento de enfermedades que provoquen la incapacidad parcial para el desempeño del trabajo y que puedan conllevar tratamiento médico o ausencias prolongadas del (de la) trabajador(a).

Requisitos Mínimos

Preparación Académica: Grado de escuela superior regular o de escuela superior vocacional.

Experiencia: No se requiere ninguna experiencia previa para el desempeño del trabajo.

Credenciales Profesionales: No se requiere credencial profesional, certificación,

licencia o colegiación para ejercer el trabajo.

Conocimientos: de las técnicas, materiales y equipos que se utilizan en un laboratorio.

Habilidades: para atender y llevar a cabo en forma efectiva instrucciones impartidas verbalmente y por escrito.

para la confección y el mantenimiento de registros y expedientes.

para establecer y mantener relaciones efectivas de trabajo con la gerencia, compañero(a)s de trabajo, funcionario(a)s del Centro y público en general.

Destrezas: en el uso y manejo de instrumentos, equipos y materiales propios de un laboratorio clínico.

En el uso y manejo de microcomputadoras, los equipos de informática y las aplicaciones que se utilizan en el registro, comunicación y procesamiento electrónico de información.

Período Probatorio: Noventa (90) días.

AUXILIAR DE SERVICIOS DE LABORATORIO CLÍNICO

Aprobación

En virtud de la autoridad, que me confiere la Ley Orgánica del Centro Cardiovascular de Puerto Rico y del Caribe, Ley Número 51 del 30 de junio de 1986, según enmendada, en sus Artículos 4 y 5, se aprueba se enmienda la precedente clase de puestos que formará parte del Plan de Evaluación de Puestos para la Unidad Apropiada, Servicio de Carrera de la Corporación del Centro Cardiovascular de Puerto Rico y del Caribe, con efectividad al 1 de enero de 2015.

En San Juan de Puerto Rico, a 1ro de enero de 2015.

WCrespo

Waleska Crespo Rivera, MHSA

Directora Ejecutiva

Nota aclaratoria: en el documento se cambia la palabra del (de la) Administrador(a) a Gerente por recomendación de la Junta Examinadora de Administradores de Servicios de Salud al 1ro de enero de 2015.