**23440**

# GERENTE EN SERVICIOS DE LABORATORIO CLÍNICO

## Descripción General del Trabajo

Trabajo que consiste en la planificación, dirección, coordinación, supervisión y evaluación de las actividades administrativas y operacionales de tecnología médica que se desarrollan en el referido laboratorio clínico institucional y en el cual se llevan a cabo procesos científicos que conllevan el uso de técnicas de laboratorio con el propósito de obtener información científica que pueda ser usada en el diagnóstico, tratamiento, control o prevención de enfermedades, mediante labores tales como: el recibo, registro, control, asignación y procesamiento de la información y de las muestras que se utilizan para el desarrollo de los análisis y estudios correspondientes; asignaciones e instrucciones de trabajo de las diferentes unidades y componentes del laboratorio; procesos tecnológicos, actividades de la calibración, mantenimiento y validación de los equipos e instrumentos que se utilizan en el procesamiento de las pruebas de laboratorio; implantación y cumplimiento con las normas de seguridad, controles de calidad y de los protocolos de trabajo estatales y federales aplicables a las operaciones de tecnología médica del laboratorio; procesamiento de gran variedad de actividades y funciones relacionadas con la administración de los recursos humanos, adquisición y disposición de suministros y equipos, contrataciones de servicios, desarrollo y control del presupuesto, recopilación e intercambio de información, procesos de facturación; y otras actividades y procesos de determinación de los cambios químicos, físicos, metabólicos e inmunológicos que ocurren en el organismo humano, por medio de análisis clínicos, así como de la obtención, procesamiento y preservación de sangre y sus componentes para ser utilizados cuando sea necesario en las distintas pruebas y estudios especializados que se desarrollan en el Laboratorio Clínico del *Centro*.

## Funciones Esenciales

Planifica, dirige, coordinación, supervisa y evalúa las actividades administrativas y operacionales correspondientes a los servicios de tecnología médica que se proveen en el Laboratorio Clínico del *Centro*.

Supervisa y coordina la implantación de las normas, métodos y procedimientos de control de calidad para el recibo, toma y procesamiento de las muestras; para la distribución y notificación de resultados de las pruebas y exámenes y el funcionamiento de los distintos componentes y servicios del laboratorio clínico.

Autoriza los procesos de facturación por servicios de tecnología médica ofrecidos a los distintos pacientes y usuarios del laboratorio.

Supervisa el cumplimiento con las normas y procedimientos establecidos que rigen las operaciones y el funcionamiento de las actividades de tecnología médica del laboratorio clínico bajo su dirección.

## GERENTE EN SERVICIOS DE LABORATORIO CLÍNICO

Colabora con su supervisor(a) en el desarrollo y establecimiento de los sistemas y procedimientos del registro, control, custodia, archivo y estadísticas de la información departamental de los servicios y operaciones de tecnología médica institucionales.

Evalúa propuestas de compra de equipos, materiales, reactivos y otros suministros necesarios con el propósito de desarrollar recomendaciones.

Supervisa y coordina la implantación y evaluación de los programas y los planes de trabajo para el logro de los objetivos operacionales de las unidades de trabajo y de los servicios comprendidos en el laboratorio clínico a su cargo.

Autoriza las transacciones correspondientes a los diferentes trámites que se generan en las unidades departamentales.

Asigna, revisa y verifica los procesos, actividades y trabajos que desarrolla el personal gerencial y supervisorio asignado al laboratorio.

Desarrolla diferentes funciones administrativas correspondientes a la gerencia de los recursos humanos; a la adquisición de los suministros, materiales y equipos; a procesos de cargos y de facturación por los servicios; y a otras actividades y procesos administrativos relacionados con los servicios de tecnología médica del laboratorio bajo su dirección.

Evalúa el desempeño del personal bajo su dirección y recomienda y autoriza las acciones de los recursos humanos departamentales.

Desarrolla e implanta las normas y los procedimientos de trabajo que rigen las actividades y funciones de las unidades de trabajo bajo su dirección.

Colabora con otro(a)s funcionario(a)s de la gerencia en los procesos de determinación de necesidades de los recursos humanos departamentales, en la selección y orientación y adiestramiento de los mismos.

Adiestra al personal que se le asigne y orienta a otro(a)s funcionario(a)s del *Centro* en los asuntos y aspectos de los servicios del programa de tecnología médica del laboratorio que dirige.

Colabora con su supervisor(a) en la evaluación periódica del funcionamiento y la prestación de los servicios bajo su responsabilidad con el propósito de efectuar los cambios y ajustes necesarios para el mejoramiento de los mismos.

## GERENTE EN SERVICIOS DE LABORATORIO CLÍNICO

Colabora con su supervisor(a) en los procesos del desarrollo y administración del presupuesto de las fases y de los servicios institucionales de tecnología médica del *Centro*.

Colabora y coordina con funcionario(a)s de unidades especializadas y reguladoras del *Centro* y de agencias reguladoras externas los asuntos y aspectos normativos relacionados con los programas de servicios de tecnología médica institucionales.

Asesora a la gerencia y orienta a funcionario(a)s y usuario(a)s sobre aspectos de tecnología médica relacionados con los servicios del laboratorio clínico que administra.

Redacta informes, comunicaciones y escritos correspondientes a los procesos y actividades administrativas, operacionales y especializadas relacionadas con los servicios de tecnología médica que se desarrollan en el laboratorio clínico que dirige.

Opera equipos y sistemas de informática para el registro, acceso, procesamiento y comunicación electrónica de información relacionada con las actividades y procesos que desarrolla.

Genera, atiende y refiere llamadas telefónicas relacionadas con los procesos y actividades que desarrolla.

Se traslada a diferentes localidades en la *Institución* con el propósito de desarrollar diversas actividades relacionadas con su trabajo.

**Responsabilidad**

| | |
|---|---|
| Por equipos, materiales y propiedad: | Los errores cometidos por el (la) empleado(a) resultan en consecuencias o pérdidas considerables o moderadas. |
| Por impacto fiscal: | Los errores cometidos por el (la) empleado(a) tienen como resultado consecuencias o pérdidas moderadas. |
| Por Información: | El(la) empleado(a) accede, custodia, utiliza, revisa, modifica y divulga información confidencial e importante para el desarrollo de sus funciones. A este nivel las consecuencias por errores en la divulgación y el manejo de la mencionada información causarían trastornos y daños a la organización y a las operaciones las cuales conllevarían algunas pérdidas irreparables. |

Por la seguridad de otros: El trabajo requiere que el (la) empleado(a) asuma un alto nivel de responsabilidad por la seguridad y la salud de otros o por la aplicación de normas de seguridad pública o de la salud.

**Supervisión**

Ejercida: El trabajo requiere que el (la) empleado(a) supervise de uno a cinco empleado(a)s que ejercen el control y la toma de decisiones sobre otros trabajos y personal de supervisión; o de otro(a)s empleado(a)s en funciones normativas y de asesoramiento.

Recibida: El (la) empleado(a) trabaja bajo la supervisión del (de la) Subdirector(a) Ejecutivo(a) o un representante autorizado.

**Esfuerzo Requerido**

Mental: Esfuerzo mental muy alto que incluye la realización de trabajo variado el cual comprende actividades, procesos u operaciones altamente complicadas y complejas que requieren que el (la) empleado(a) ejerza el más elevado nivel de intensidad en la concentración mental para la planificación, dirección, aprobación y desarrollo de métodos de trabajo los cuales pueden provocar a su vez un altísimo nivel de fatiga y de cansancio mental.

**Condiciones de Trabajo**

Ambiente: Trabajo en un ambiente de oficina o en una unidad de trabajo en la cual el (la) empleado(a) está expuesto(a) en forma ocasional 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 enfrente el peligro o la posibilidad de accidentes que puedan ocasionarle daños o enfermedades de naturaleza leve o de pocas consecuencias, tales como: cortaduras superficiales, quemaduras menores, rasguños, o alguna otra laceración, golpe, lesión o enfermedad que requiera atención médica menor que no conlleve hospitalización ni que provoque la ausencia del(la) trabajador(a).

**23440**

## GERENTE EN SERVICIOS DE LABORATORIO CLÍNICO

**Requisitos Mínimos**

Preparación Académica: Grado de Bachillerato en Ciencias Naturales suplementado con una certificación profesional de Tecnología Médica de un colegio, universidad o institución educativa reconocida y acreditada.

Experiencia: Cinco (5) años de experiencia en trabajos de Tecnólogo(a) Médico(a) dos (2) de ellos de nivel supervisorio.

Certificaciones Profesionales: Licencia para ejercer la profesión de Tecnólogo Médico expedida por la Junta Examinadora de Tecnólogos Médicos de Puerto Rico. Membresía activa del Colegio de Tecnólogos Médicos de Puerto Rico.

Conocimientos: Principios, técnicas, métodos y procedimientos que se utilizan en el campo de la Tecnología Médica y laboratorios clínicos.

Legislación y reglamentación federal y local, que rige la profesión y las actividades de tecnología médica de un laboratorio clínico en un hospital.

Aplicaciones, usos e indicaciones de los productos químicos, reactivos, sustancias y otros materiales que se utilizan en los procesos de tecnológicos de un laboratorio clínico.

Equipos, materiales, instrumentos y otros implementos de trabajo que se utilizan en los procesos de tecnología médica.

Terminología médica utilizada en las órdenes médicas.

Normas y métodos de seguridad y salud que rigen la operación y el manejo de equipos, instrumentación, materiales, sistemas y sustancias que se utilizan en la tecnología médica aplicada a un laboratorio clínico.

Principios, técnicas y prácticas que se utilizan en la administración y supervisión de recursos humanos.

Idiomas español e inglés.

## GERENTE EN SERVICIOS DE LABORATORIO CLÍNICO

Habilidades: Planificar, organizar, dirigir y establecer los controles necesarios para evaluar personal y procesos en un laboratorio clínico.

Organización, dirección, supervisión, coordinación y evaluación efectiva de actividades y trabajos.

Comunicación clara y precisa en forma verbal y por escrito en los idiomas español e inglés.

Estudio, análisis, organización y evaluación de situaciones para formular recomendaciones.

Manejo efectivo de la información especializada de la tecnología médica y clínica.

Trato efectivo con pacientes de diferentes condiciones de salud.

Redacción de comunicaciones e informes narrativos y estadísticos.

Solución efectiva de situaciones imprevistas.

Impartir instrucciones claras y precisas en los idiomas español e inglés.

Desempeño efectivo en situaciones bajo condiciones que generan tensión.

Establecer, mantener y promover relaciones efectivas de trabajo con sus compañero(a)s de labor, con la gerencia, personal técnico y especializado del campo de la salud, pacientes y sus familiares y público en general.

Destrezas: Uso y manejo de equipos, instrumentos, materiales y sustancias que se utilizan en los procesos de tecnología médica.

Operación de equipos y sistemas de informática que se utilizan para el registro, acceso, procesamiento y comunicación electrónica de información.

Período Probatorio: Siete (7) meses.

**23440**

**GERENTE 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 enmienda la precedente clase de puestos que formará parte del Plan de Evaluación de Puestos para Gerencia del Servicio de Carrera de la Corporación del Centro Cardiovascular de Puerto Rico y del Caribe, a partir del 1 de enero de 2015.

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

WCrespo

Waleska Crespo Rivera, MHSA
Directora Ejecutiva

Nota Aclaratoria: Se cambia el título de la clase ocupacional, por recomendación de la Junta Examinadora de Administradores de Servicios de Salud al 1ro de enero de 2015.