	NOMBRE		CÓDIGO
	MANUAL DE FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES		13-OD-002
	TIPO DE DOCUMENTO	PROCESO	VERSIÓN 05
	MANUAL	MEJORAMIENTO CONTINUO	

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

- **Denominación del Cargo:** Coordinador de patología - Citohistotecnólogo (a)
- **Nivel:** Misional
- **Proceso:** Apoyo Dx
- **Personal a Cargo:** Auxiliares de patología
- **Cargo superior inmediato:** Líder de apoyo diagnóstico y terapéutico.

II. DESCRIPCION DEL CARGO


Cargo responsable de proveer sus servicios en laboratorio de patología anatómica y que cumplen con los requisitos establecidos en la ley.

III. OBJETIVO

Prestar un servicio oportuno y de calidad, garantizando una adecuada recepción y preparación de las muestras para su posterior lectura por parte del profesional.

IV. FUNCIONES DEL CARGO


- Identificar, recibir y preparar los tejidos, y fluidos corporales para su examen microscópico mediante procesos químicos que incluyen, fijación, deshidratación, clareamiento, impregnación, inclusión en parafina microtomía, y tinción celular.
- Reconocer factores que afecten los procedimientos y los resultados tomando la acción apropiada entre los límites predeterminados cuando la corrección es indicada;
- Realizar las monitorias de controles de calidad.
- Seguir los procedimientos técnicos de patología, en cuanto a transcripción y/o supervisión de la transcripción, así como garantizar el archivo y custodia de todos los reportes que genere el laboratorio de patología.
- Presentar oportunamente indicadores de oportunidad en el procesamiento de las muestras.
- Supervisar al personal auxiliar o administrativo del laboratorio de patología.
- Realizar retroalimentaciones orales y escritas a auxiliares de patología cuando de lugar.
- Remitir y garantizar calidad en las muestras que deben ser enviadas a entidades externas para su procesamiento.
- Velar por el uso racional de los recursos e insumos que se utilicen en el laboratorio, así como realizar solicitud oportuna a las áreas correspondientes para garantizar disponibilidad.
- Velar por que el personal a cargo haga uso adecuado de los elementos de protección personal.
- Realizar reporte oportuno de eventos adversos cuando se identifiquen en el proceso.

	NOMBRE		CÓDIGO
	MANUAL DE FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES		13-OD-002
	TIPO DE DOCUMENTO	PROCESO	VERSIÓN 05
	MANUAL	MEJORAMIENTO CONTINUO	

V. RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD FRENTE AL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

RESPONSABILIDAD

- Participar de las auditorías internas, externas, de IVC y del Sistema Integrado de Gestión.
- Participar de la elaboración de los planes de mejora del SIG que den solución a las no conformidades en los procesos.
- Asegurar la mejora continua en el proceso asignado.
- Cumplir con las disposiciones legales e institucionales y actuar de acuerdo con la ética de su profesión o disciplina.
- Acogerse a los lineamientos de la normatividad que sea implementada para mejorar la calidad de los procesos (no uso de celular ni ningún dispositivo electrónico diferente al pc entregado por la clínica en la jornada laboral).
- Orientar siempre la calidad de sus procesos al cumplimiento de logros y objetivos establecidos.
- Asumir la responsabilidad de su proceso, asegurando su eficacia y eficiencia de manera continua.
- Mantener una relación íntegra con el resto de los procesos asegurando la calidad de estos.
- Controlar y medir los resultados mejorando el proceso de manera continua.
- Cumplir con los requisitos legales y otros requisitos aplicables definidos frente al Sistema Integrado de Gestión.
- Clasificar organizadamente los residuos desde la fuente “sitio de generación”.
- Tomar conciencia acerca del uso desmesurado del papel y aprovechamiento adecuado de los recursos naturales.
- Participar en las actividades, programas o estrategias de la organización para identificar, controlar y disminuir el impacto ambiental de la organización.
- Participar y contribuir al cumplimiento de la Política y Objetivos del Sistema Integrado de Gestión.
- Asistir a los exámenes médicos ocupacionales programados.
- Presentar una excelente higiene postural.
- Procurar el cuidado integral de su salud.
- Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la institución.
- Participar efectivamente en las capacitaciones de seguridad y salud en el trabajo.
- Informar los accidentes de trabajo.
- Identificar los riesgos y peligros asociados al trabajo.
- Tomar conciencia acerca de la seguridad y salud en el trabajo.
- Utilizar, cuidar y reponer los elementos de protección personal que se le suministran.
- Asistir a capacitación mensual del servicio.

	NOMBRE		CÓDIGO
	MANUAL DE FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES		13-OD-002
	TIPO DE DOCUMENTO	PROCESO	VERSIÓN 05
	MANUAL	MEJORAMIENTO CONTINUO	

AUTORIDAD

- Informar al jefe inmediato si detecta la ejecución de un trabajo que ponga en riesgo la salud y vida del paciente, funcionario o contratista, la estabilidad de la infraestructura de la institución o la afectación severa del medio ambiente.
- Solicitar en forma oportuna cualquier entrenamiento que considere necesario para su desempeño en el puesto de trabajo.
- Solicitar información de los riesgos a que puede verse expuesto en la ejecución de la labor encomendada, sus efectos y las medidas de prevención y control.
- Hacer cumplir las normas, protocolos y reglamentos de la institución.

VI. RESPONSABILIDADES GENERALES

- **POR INFORMACIÓN:** Información de usuarios e información confidencial de la institución.
- **POR ARCHIVOS Y REGISTROS:** Formatos y procedimientos del proceso, registro de recepción de muestras, registro de oportunidad en resultados y registros de entrega de resultado de los usuarios.
- **POR BIENES:** Equipos biomédicos y demás elementos necesarios para ejercer su labor.
- **POR DINERO:** No aplica

VII. PERFIL Y REQUISITOS DEL CARGO

COMPETENCIAS

Ver perfil Kompedisc

DOCUMENTOS DEL CARGO


Ver CONTROL ENTREGA DE DOCUMENTOS PARA CARGO FORMATO **13-FT-011**

REQUISITOS BÁSICOS O ESENCIALES

- Registro departamental
- Carné de vacunación de Hepatitis B y Titulación de Hepatitis B en caso de que la vigencia del carné, al ingreso a la institución sea superior a un año.
- Póliza de responsabilidad civil vigente

REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

- **EDUCACIÓN:** Tecnólogo en citohistología
- **FORMACIÓN:** No aplica
- **EXPERIENCIA:** Un (1) año de experiencia profesional y/o mínimo seis (6) meses de experiencia en el área asistencial específica.

	NOMBRE MANUAL DE FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES		CÓDIGO 13-OD-002
	TIPO DE DOCUMENTO MANUAL	PROCESO MEJORAMIENTO CONTINUO	VERSIÓN 05

VIII. CONDICIÓN DE RIESGO

La Matriz de Riesgos es una herramienta de gestión que permite determinar objetivamente cuáles son los riesgos relevantes para la seguridad y salud de los colaboradores de la Clínica San Rafael.

Ver MATRIZ DE RIESGO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO