

	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:** Líder de biotecnología
- **Nivel:** De apoyo
- **Proceso:** Biotecnología biomédica
- **Personal a cargo:** Auxiliar de biotecnología.
- **Cargo superior inmediato:** Dirección administrativa.

## II. DESCRIPCIÓN DEL CARGO


Responsable de garantizar que se adquieran equipos médicos apropiados de acuerdo con las necesidades que se tengan en la institución; velar porque los equipos médicos se encuentren en correcto funcionamiento y se les dé un adecuado uso y asegurar que todos los equipos médicos instalados cuenten con la documentación exigida en la normatividad que aplique y cumplimiento de los requisitos estipulados por el fabricante.

## III. OBJETIVO

Generar estrategias que permitan satisfacer las necesidades que tengan que ver con la adquisición, uso y disposición final de los equipos médicos ejecutando todas las actividades requeridas para el correcto funcionamiento de estos, velando por la seguridad del paciente y de los funcionarios de la institución.

## IV. FUNCIONES DEL CARGO

- Realizar análisis de adquisición de nuevas tecnologías y/ o renovación de las existentes.
- Garantizar que se realicen las rondas de seguridad en los servicios verificando el correcto funcionamiento de estos.
- Formular y ejecutar los planes, programas y proyectos de mejora continua en el proceso de Tecnología Biomédica.
- Elaborar el diagnóstico de necesidades relacionadas con los equipos biomédicos.
- Generar mecanismos de control sobre el adecuado manejo de los equipos biomédicos.
- Realizar seguimiento permanente a los programas y proveedores que están bajo su responsabilidad.
- Modificar y actualizar los datos solicitados por las personas autorizadas, para asegurar confiabilidad en la información.
- Elaborar en conjunto con su grupo de trabajo un programa de mantenimiento preventivo, el cual debe contener el respectivo cronograma.
- Coordinar el mantenimiento preventivo de los equipos biomédicos de acuerdo con un cronograma.
- Verificar que el plan de mantenimiento cumpla con el proceso descrito en el programa de mantenimiento del equipo o instalación correspondiente.
- Verificar que las actividades de mantenimiento se realicen de forma oportuna y correcta.

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

- Garantizar que se realicen inventarios periódicos de equipos biomédicos y actualización de soportes internos y legales.
- Asegurar que todos los recursos tecnológicos de la institución cumplan y sigan cumpliendo la función para la cual fueron diseñados.
- Enviar la información que requiera las entidades de vigilancia y control.
- Realiza y enviar informes de gestión a gerencia.
- Participar en reuniones, comités y capacitaciones programadas en el proceso y la Institución y en otras instituciones.
- Realizar seguimiento periódico a las hojas de vida de los equipos médicos.
- Realizar seguimiento a los tickets generados por el cliente interno en la plataforma de soporte.
- Realizar seguimiento a las fechas de vigencia y control de contratos celebrados con externos bien sea por comodato o mantenimiento de equipos médicos.
- Desempeñar las demás funciones inherentes al cargo de Líder de Biotecnología.

## 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 planes de calidad 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.
- Cumplir con los lineamientos de la empresa dentro de la normatividad legal ambiental.
- 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.
- Presentar una excelente Higiene postural.
- Asistir a los exámenes médicos ocupacionales programados.

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

- 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 capacitaciones.

#### 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 relacionada con el SIG y del proceso como tal.
- **POR ARCHIVOS Y REGISTROS:** Custodia de la historia clínica respetando la intimidad del paciente y formatos del proceso.
- **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 Komedisc\_ Líder de biotecnología

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

## DOCUMENTOS DEL CARGO

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

## REQUISITOS Y CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

- Normas sobre administración de personal
- Manejo de equipo de oficina
- Dominio y manejo de herramientas de colaboración Office (Excel, Word, Power Point), internet, intranet y correo electrónico.
- Sistema de Gestión de Calidad, Ambiental y Seguridad y Salud en el Trabajo.

## REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

- **EDUCACIÓN:** Título profesional o en ingeniería Biomédica o ingenierías a fines avaladas por el Invima
- **FORMACIÓN:** Formación en requisitos mínimos de habilitación.
- **EXPERIENCIA:** Un (1) año de experiencia en el sector de la salud.

## 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*