

MINISTERIO DE SALUD  
SERVICIO SALUD OCCIDENTE  
INSTITUTO TRAUMATOLÓGICO  
AUTOGESTIONADO EN RED  
ASESORÍA JURÍDICA

Dr. MRV/Ab.JPAO  
Nº138/16.12.2011

EXENTA N° 6044 /

SANTIAGO, 16 DIC 2011

**VISTOS:**

Las necesidades de la institución; la conformidad del suscrito; y teniendo presente las normas del decreto ley N° 2763, de 1979, modificado por la ley N° 19.937; las facultades que me confieren los decretos supremos N° 140, de 2004 y N° 38, de 2005, ambos del Ministerio de Salud; la Resolución exenta conjunta N° 761, de 2006, de los Ministerios de Salud y Hacienda; lo dispuesto en la Resolución N° 119, de 2002, del Director del Servicio de Salud Metropolitano Occidente; y, lo previsto en la Resolución N° 1.600, de 2008, de la Contraloría General de la República, dicto la siguiente:

**RESOLUCIÓN**

1.- **FORMALIZESE Y APRUEBASE**, a contar de esta fecha, el documento: **"MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA UNIDAD DE LABORATORIO CLINICO Y BANCO DE SANGRE"**, cuyo texto es el siguiente:

**"MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA UNIDAD DE LABORATORIO CLINICO Y BANCO DE SANGRE"**

**INTRODUCCION:**

Un Manual de Organización tiene como propósito señalar las relaciones que deben existir entre las funciones, los niveles y actividades de los elementos humanos de un organismo social para lograr su máxima eficiencia. Señala, además, las relaciones jerárquicas y funcionales así como la comunicación y los grados de responsabilidad de los funcionarios.

Es una herramienta que facilita la administración al orientar las líneas de autoridad y el conducto regular. Explica qué es lo que debe realizar cada integrante de la organización.

Un Manual de Organización no es definitivo; va cambiando según el progreso de las técnicas administrativas y cambios del sistema de salud.

**MISIÓN Y VALORES DE LA INSTITUCIÓN**

**El Instituto Traumatológico** es un hospital público especializado en Ortopedia y Traumatología de adultos, de carácter docente asistencial y centro de referencia nacional.

**Nuestra Misión asistencial** es diagnosticar y tratar a personas con afecciones del sistema osteoarticular y muscular, con el fin de lograr su más pronta recuperación, rehabilitación funcional y reinserción social, mediante una atención personalizada y humana, en un clima laboral agradable y de respeto mutuo.

**En el aspecto académico**, nuestra misión es participar en la formación de especialistas en nuestro campo y producir información científica de buena calidad para el desarrollo de la especialidad.



**Como centro de referencia**, nuestra misión es orientar a autoridades y otras personas relevantes, para la prevención de las patologías osteoarticular y muscular y para la organización de la atención de la especialidad en el país.

### Valores que nos guían en el cumplimiento de nuestra Misión

**Honestidad:** Probidad, rectitud y honradez. Valoramos la integridad, transparencia y verdad en todas nuestras acciones.

**Responsabilidad:** Valoramos el trabajo profesional, competente, asumiendo la responsabilidad por nuestras palabras y acciones y asegurando la confidencialidad y privacidad.

**Justicia:** Equidad, imparcialidad, tolerancia y verdad. Valoramos los logros, aportes y derechos de nuestro personal y de nuestros usuarios y actuamos en consecuencia.

**Solidaridad:** Valoramos la dedicación especial para las personas más vulnerables y débiles que necesitan nuestros servicios.

**Conducta ética:** Valoramos el actuar de acuerdo a la práctica del discernimiento ético en todos nuestros ámbitos de acción.

### OBJETIVO GENERAL DE LA UNIDAD

**Banco de Sangre:** Permitir una terapia transfusional eficaz y eficiente, con hemocomponentes que cumplan todos los estándares de calidad, asegurando un proceso con los mínimos riesgos posibles.

**Laboratorio Clínico:** Apoyar al equipo médico mediante la realización de exámenes de laboratorio en forma oportuna, que cumplan con los estándares de calidad exigidos por el Ministerio de Salud, contribuyendo con los fines de diagnóstico, prevención y control de tratamiento de nuestros pacientes.

### OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LA UNIDAD

- ✓ Participar con el equipo de salud en el fomento y recuperación de la salud y en la rehabilitación de los enfermos.
- ✓ Efectuar programas de Educación orientados al personal del servicio sean estos profesionales o no, para mantener un alto nivel de eficiencia en la atención otorgada.
- ✓ Satisfacer las necesidades de los pacientes a través de una atención individual.
- ✓ Incentivar el perfeccionamiento de los Tecnólogos Médicos y Técnicos Paramédicos en temas derivados de la atención de pacientes y administración.
- ✓ Determinar necesidades de recursos humanos y materiales.
- ✓ Elaborar, aplicar y evaluar programas de orientación a la Unidad.
- ✓ Participar en actividades generales del equipo de salud.

### OBJETIVOS ESPECÍFICOS POR UNIDAD

#### BANCO DE SANGRE

- ✓ Promover la donación de sangre
- ✓ Recolección, procesamiento de la sangre y sus productos.
- ✓ Tamizaje serológico de las unidades tomadas.
- ✓ Clasificación de grupo sanguíneo y factor RhD a las unidades tomadas.
- ✓ Realizar estudios pretransfusionales
- ✓ Realizar terapia transfusional de acuerdo a las indicaciones médicas.



- ✓ Hemovigilancia activa post transfusional.
- ✓ Mantener un registro que permita llevar una trazabilidad optima de la utilización de los hemocomponentes transfundidos desde la donación.
- ✓ Diagnostico, profilaxis y tratamiento de los posibles efectos iatrogénicos post transfusionales.
- ✓ Clasificación de grupo sanguíneo y factor RhD a pacientes ambulatorios, hospitalizados y de la Unidad de Emergencia.
- ✓ Cumplir con las normativas ministeriales vigentes.
- ✓ Serología a donantes de Banco de Hueso.
- ✓ Serología a pacientes según solicitud médica.
- ✓ Serología en caso de accidentes corto punzantes.
- ✓ Apoyar al Comité de Infecciones Intrahospitalarias en la hemovigilancia.

#### LABORATORIO CLINICO:

- ✓ Realización de exámenes a pacientes ambulatorios, hospitalizados y de la Unidad de Emergencia.
- ✓ Asesorar al medico solicitante, en las técnicas de los exámenes de laboratorio que se realicen y en la interpretación de los resultados.
- ✓ Sistematizar los procedimientos de control de calidad, la entrega de resultados, la elaboración de informes y estadísticas.
- ✓ Apoyar al Comité de Infecciones Intrahospitalarias, mediante la información oportuna de las bacterias que se han aislado en el instituto.
- ✓ Apoyar a otros servicios con informes estadísticos mensuales, como son el SOME, Abastecimiento, Farmacia, Contabilidad, etc.
- ✓ Cumplir con las normativas ministeriales vigentes.
- ✓ Realizar los exámenes de Laboratorio Clínico comprendido en el siguiente cuadro:

Química Sanguínea:	Orina	Hematología y Coagulación	Bacteriología
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Albúmina</li> <li>✓ Bilirrubina Total</li> <li>✓ Bilirrubina Directa</li> <li>✓ Calcio</li> <li>✓ Cloruro</li> <li>✓ Colesterol Total</li> <li>✓ Colesterol HDL</li> <li>✓ Creatinina</li> <li>✓ Fosfato</li> <li>✓ Glucosa</li> <li>✓ Potasio</li> <li>✓ Proteínas Totales</li> <li>✓ Sodio</li> <li>✓ Triglicéridos</li> <li>✓ Urato</li> <li>✓ Urea</li> <li>✓ ALT/GPT</li> <li>✓ AST/GOT</li> <li>✓ Fosfatasa Alcalina</li> <li>✓ Citoquímico</li> <li>✓ Líquido Articular</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Orina completa</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Hemograma VHS</li> <li>✓ Perfil Hematológico</li> <li>✓ TTPK</li> <li>✓ Tiempo de Protrombina</li> <li>✓ INR</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Hemocultivo</li> <li>✓ Cultivo corriente.</li> <li>✓ Urocultivo</li> </ul>

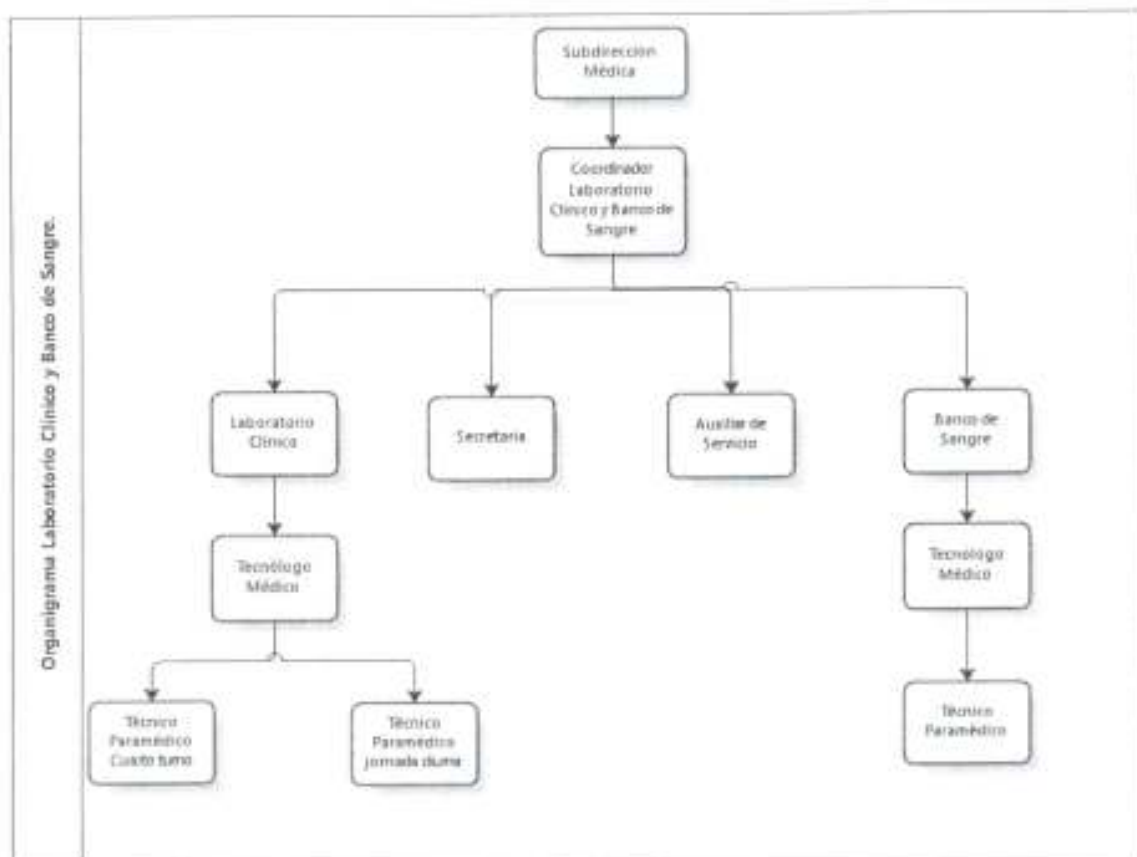
#### POLITICA DE LA UNIDAD

- ✓ Con el objeto de satisfacer las necesidades de los enfermos la atención del Laboratorio Clínico y Banco de Sangre debe ser oportuna y eficiente.
  - ✓ Homologar criterios de atención para con nuestros usuarios a fin de darles la seguridad necesaria en relación a las prestaciones que otorgamos y guardando estrecha relación con las normativas institucionales.
- El Manual de Procedimientos deberá ser actualizado cada vez que sea necesario y debe estar en conocimiento de todo el personal de la Unidad.



- ✓ Entregar una atención eficiente y eficaz a nuestros usuarios internos y externos las 24 horas del día, los 365 días del año.
- ✓ Participación activa de todos los funcionarios en programas de capacitación programados por la institución.
- ✓ Implementación de un programa de calidad, tendiente a mejorar todos los aspectos inherentes al quehacer del Laboratorio Clínico y del Banco de Sangre.
- ✓ Optimización de recursos mediante un mejor manejo de los insumos propios de la Unidad.
- ✓ Participación activa en los programas de mejoramiento institucional tendientes a la Acreditación.
- ✓ Colaborar con universidades en convenio con el instituto para apoyar en la formación de nuevos profesionales.

## ORGANIGRAMA DE LA UNIDAD



### PERSONAL CORRESPONDIENTE A LA UNIDAD:

- 1.- Tecnólogos Médicos:
- 2.- Técnicos Paramédicos:
- 3.- Secretaria
- 4.- Auxiliar de Servicio

### NIVELES DE MANDO DE LA UNIDAD

La cadena de mando dentro de la Unidad es la siguiente:

- ✓ Coordinador de Laboratorio Clínico y Banco de Sangre
- ✓ Tecnólogo Médico Banco de Sangre
- ✓ Tecnólogo Médico Laboratorio Clínico
- ✓ Técnico Paramédico
- Secretaría
- Auxiliar de servicio



*Key*

## IDENTIFICACIÓN DE CARGOS

### 1. IDENTIFICACION

**Nombre del cargo:** Coordinador de la Unidad de Laboratorio Clínico y Banco de Sangre

**Área a la que pertenece:** Centro de Responsabilidad Emergencia

**Línea de dependencia jerárquica:** Subdirección Médica

#### 1.1 Funciones Principales

Planear, organizar, dirigir, coordinar y controlar las actividades de la Unidad, con el objetivo de otorgar un apoyo de Laboratorio Clínico y de Banco de Sangre que sea confiable y oportuno.

#### 1.2 Funciones Específicas:

De acuerdo al ámbito involucrado se han subdividido las funciones de la siguiente manera:

##### Gestión

- ✓ Responsable de los aspectos técnicos y administrativos de la Unidad.
- ✓ Velar por el cumplimiento de la reglamentación sanitaria y normas técnicas vigentes en las áreas de Laboratorio y Banco de Sangre.
- ✓ Impulsar mejorías en la calidad de las prestaciones, tanto técnicas como de atención a personas, de la Unidad.
- ✓ Velar por el óptimo aprovechamiento de los recursos disponibles.
- ✓ Informar oportunamente a la Jefatura superior del Laboratorio, cualquier anomalía que se presente y las medidas correctivas adoptadas.
- ✓ Controlar los registros y entrega oportuna de los informes de exámenes.
- ✓ Velar por la mantención de respaldos actualizados de los resultados de la unidad.
- ✓ Entregar información actualizada de Toma de Muestras a las Unidades Clínicas.
- ✓ Entregar información relevante de cambios metodológicos, etc. a las Unidades Clínicas.
- ✓ Realizar la estadística de Omega y derivarla a SOME.
- ✓ Realizar estadísticas y estudios de costos que soliciten la Dirección y/o Subdirecciones del Instituto.
- ✓ Vigilar el cumplimiento de las normas de bioseguridad en todos los procedimientos de la Unidad
- ✓ Realizar la programación mensual del Laboratorio Clínico.
- ✓ Efectuar control de permanencia del personal a su cargo, visar permisos administrativos, licencias médicas y participar en el proceso de su calificación.
- ✓ Colaborar con la jefatura en la determinación de necesidades de los recursos físicos, equipamiento, personal e insumos.
- ✓ Participar en la Comisión de Laboratorios y en reuniones de Bancos de Sangre del Servicio Salud Occidente.

##### Manejo de Personal

- ✓ Efectuar una distribución armónica de funciones y responsabilidades del personal asignado, para obtener el máximo rendimiento del recurso humano
- ✓ Estimular el trabajo en equipo

##### Capacitación

Promover la constante capacitación del personal para el correcto desempeño de sus funciones.



- ✓ Participar en los programas de capacitación del personal del Laboratorio, a nivel local y regional y/o actividades docentes.
- ✓ Estimular al grupo de trabajo a participar en actividades de investigación.

### Técnicas

- ✓ Evaluar nuevas técnicas y modificaciones de las técnicas en uso, en conjunto con los profesionales de la Unidad, de acuerdo a las necesidades del Instituto y de la Unidad.
- ✓ Evaluar nuevos equipos, en conjunto con los profesionales de la Unidad, de acuerdo a las necesidades del Instituto y de la Unidad.
- ✓ Evaluar, en conjunto con los profesionales, los programas de control de calidad internos y externos.
- ✓ Mantener actualizado el Manual de Técnicas e instructivos de operación de equipos de la Unidad.
- ✓ Velar por el correcto funcionamiento de los equipos llevando un registro de mantenimiento y/o reparación.

### Comité Infecciones Intrahospitalarias.

- ✓ Asistir y participar en las reuniones citadas por el Comité de Infecciones Intrahospitalarias.
- ✓ Normar el envío de muestras microbiológicas
- ✓ Elaborar y aplicar programas de supervisión de la toma y envío de muestras microbiológicas.
- ✓ Instruir a los servicios clínicos sobre los procedimientos que están disponibles y a seguir para la adecuada recolección de muestras y su transporte.
- ✓ Realizar vigilancia sobre la aparición de agentes infrecuentes y de agentes multiresistentes a los antimicrobianos, emitiendo un informe con la frecuencia que el Comité establezca, para conocimiento de los médicos tratantes.
- ✓ Emitir un informe de la sensibilidad a los antimicrobianos de las cepas estudiadas provenientes de los pacientes hospitalizados. La periodicidad de dicho informe será establecida por el comité de acuerdo a las recomendaciones de los estándares de acreditación.
- ✓ Supervisar los procedimientos de toma y envío de muestras.
- ✓ Coordinar con la EU Secretaria del CIIH la consejería de pacientes y/o donantes con serología positiva confirmada por el ISP.
- ✓ Prevenir las infecciones intrahospitalarias, aplicando la normativa vigente.
- ✓ Supervisar el cumplimiento de las Normas de Asepsia y Antisepsia.
- ✓ Destinar 2 horas semanales para estas funciones.

### Mejoría Continua

- ✓ Dirigir y coordinar las actividades de mejoría continua de la Unidad.
- ✓ Dar cumplimiento a las metas anuales de calidad asignadas a la Unidad.
- ✓ Participar en el diseño de programas de mejoramiento continuo de la calidad de la atención entregada a los usuarios de la Unidad.

### Acreditación

- ✓ Evaluar la trazabilidad de los componentes sanguíneos.
- ✓ Preparación de documentos requeridos para la acreditación.
- ✓ Verificación de los indicadores de calidad solicitados mensualmente.

### 1.3 COORDINACIÓN

En todo el ámbito de la institución con Jefes y Encargados



*Handwritten signature or initials.*

## 1.4 ESFERA DE ACCIÓN

Tiene competencia en todo el Instituto, en lo que concierne a su Unidad.

### 1.4.1 Relaciones funcionales

**Formales:** Con las autoridades del Instituto, con las diferentes Unidades del Instituto.

**Informales:** Con miembros del equipo de salud, Enfermera Gestión del Cuidado, Enfermeras Supervisoras, Enfermeras Clínicas Jefes de Equipos y Jefes Unidades de apoyo.

### 1.4.2 Líneas de comunicación

**Conducto regular:** Para todos aquellos asuntos que requieran resoluciones o decisiones que deben tomar los superiores jerárquicos y para aquellas materias relacionadas con la política, presupuesto, personal, maquinarias y equipos, planta física.

**Conducto directo:** Para asuntos de simple información y del quehacer específico; Subdirección Administrativa, Jefes de equipos, jefes Unidades de Apoyo, Enfermera Gestión del Cuidado, Enfermeras supervisoras

## 1.5 SUPERVISIÓN

Supervisa: A los profesionales y personal que dependen de su Unidad.

Supervisado: Por el Subdirector Médico

## 1.6 EN CASO DE AUSENCIA

Es reemplazado por otro profesional clínico que trabaja en la Unidad, ordenado por Resolución exenta del Director del Instituto.

## 1.7 CONDICIONES DE TRABAJO

**Lugar físico:** El cargo se desempeña principalmente en las dependencias del establecimiento.

**Horario de trabajo:** El cargo contempla una jornada de 44 horas semanales y en sistema de cuarto turno.

## 1.8 ESPECIFICACIÓN DEL CARGO

### 1.8.1 Requisitos Generales:

**Estudios:** Universitario carrera de Tecnología Médica mención Laboratorio Clínico, Hematología y Banco de Sangre

**Especialidad:** Curso de Gestión en Salud, Curso de Infecciones Intrahospitalarias.

**Experiencia:** A lo menos 2 años en cargos similares.

### 1.8.2 Requisitos personales

#### Perfil.

**Competencias:** Estará capacitado para que haciendo uso de su formación profesional y de estudios de postgrado sea creativo, innovador, y optimice recursos en busca de la tecnología aplicada a su servicio.

**Humanos:** Autocontrol y tolerancia al stress. Trabajo en equipo y cooperación. Orientación al logro de la Misión y Visión Institucional. Compromiso organizacional. Salud compatible con el desempeño del cargo.

**Administrativos:** con capacidad de criterio analítico para detectar problemas y solucionarlos.

## 2. IDENTIFICACION

**Nombre del cargo:** Tecnólogo Médico Laboratorio Clínico (4)

**Área a la que pertenece:** Centro de Responsabilidad Emergencia

**Línea de dependencia jerárquica:** Coordinador Unidad de Laboratorio Clínico y Banco de Sangre.



Fig 2

## 2.1 Función Principal

Realización de exámenes de Laboratorio Clínico con el fin de apoyar en el diagnóstico, tratamiento y seguimiento de los pacientes de nuestro Instituto.

## 2.2 Funciones Específicas:

- ✓ Realizar los exámenes de Laboratorio.
- ✓ Vigilar la correcta manipulación de muestras y su preparación para el análisis.
- ✓ Realizar los controles de calidad internos de acuerdo a los protocolos establecidos.
- ✓ Realizar los controles de calidad externos de acuerdo a los protocolos establecidos.
- ✓ Velar por el correcto uso de reactivos y equipos de Laboratorio.
- ✓ Velar por la adecuada conservación de reactivos y materiales de control de calidad.
- ✓ Enviar al ISP muestras de microbiología para confirmación.
- ✓ Supervisar los procedimientos de descontaminación, lavado y preparación del material de su sección.
- ✓ Cumplir y vigilar el cumplimiento de las normas de bioseguridad en todos los procedimientos de su sección.
- ✓ Operar y calibrar los instrumentos a su cargo, según recomendaciones establecidas por el fabricante.
- ✓ Respetar y chequear que se respeten las normas de prioridades de procesamiento.
- ✓ Chequear que los datos y exámenes de la solicitud de examen correspondan a los ingresados al Software de Laboratorio (Omega)
- ✓ Adherir las etiquetas de código de barras a los tubos de equipos con conexión directa a Omega
- ✓ Revisar los resultados en Omega.
- ✓ Validar los resultados de exámenes en Omega.
- ✓ Entregar información técnica y de Omega al personal Paramédico a su cargo.
- ✓ Chequear la correcta ejecución de técnicas del personal Paramédico a su cargo.
- ✓ Evaluar, en conjunto con la jefatura, equipos nuevos.
- ✓ Evaluar, en conjunto con la jefatura, técnicas nuevas y modificación de técnicas en uso.
- ✓ Analizar, en conjunto con la jefatura, los resultados de los controles de calidad.
- ✓ Informar y/o resolver problemas de equipos y/o técnicas.
- ✓ Colaborar con la jefatura en materias de su competencia.
- ✓ Realizar procedimientos de Banco de Sangre en el horario extraordinario: entrevistas y selección de donantes, pruebas cruzadas, atención de receptores, etc.
- ✓ Acompañar al Técnico Paramédico en el proceso transfusional, todas las unidades, en ausencia del Tecnólogo Médico de Banco de Sangre.
- ✓ Realizar hemovigilancia activa post transfusión
- ✓ Supervisar alumnos universitarios en práctica.
- ✓ Efectuar turnos de urgencia establecidos.
- ✓ Preparación de controles de acuerdo al equipo que tenga a cargo.
- ✓ Preparación de controles en ausencia del encargado de un determinado equipo.
- ✓ Otras tareas que la coordinación del servicio asigne de acuerdo a las necesidades.

## 2.3 COORDINACIÓN

En todo el ámbito de la institución.





## 2.4 ESFERA DE ACCIÓN

Tiene competencia en las Unidades del Instituto y en las funciones específicas de la Unidad de Laboratorio Clínico y Banco de Sangre

### 2.4.1 RELACIONES FUNCIONALES

**Formales:** Coordinador de la Unidad, Tecnólogos Médicos Técnicos Paramédicos, oficial administrativa.

**Informales:** Con miembros del equipo de salud,

### 2.4.1 LINEAS DE COMUNICACIÓN

**Conducto regular:** Coordinador de Laboratorio clínico y Banco de Sangre.

**Conducto directo:** Con los Tecnólogos Médicos de turno y funcionarios de su dependencia.

## 2.5 SUPERVISIÓN

Supervisa: al personal técnico paramédico y al auxiliar de servicio

Supervisado: Coordinador de la Unidad de Laboratorio Clínico y Banco de Sangre

## 2.6 EN CASO DE AUSENCIA

Es reemplazado por otro Tecnólogo Médico de la Unidad.

## 2.7 CONDICIONES DE TRABAJO

Lugar físico: El cargo se desarrolla en las dependencias del establecimiento.

Horario de trabajo: En sistema de cuarto turno.

## 2.8 ESPECIFICACIÓN DEL CARGO

### 2.8.1 Requisitos Generales:

**Estudios:** Universitario: carrera de Tecnología Médica mención Laboratorio Clínico, Hematología y Banco de Sangre.

**Especialidad:** Curso de Infecciones intrahospitalarias.

**Experiencia:** A lo menos 2 años en cargos similares.

### 2.8.2 Requisitos personales

#### Perfil.

**Competencias:** Estará capacitado para que haciendo uso de su formación profesional y de estudios de postgrado sea creativo, innovador, y optimice recursos en busca de la tecnología aplicada a su Unidad.

**Humanos:** Autocontrol y tolerancia al stress. Trabajo en equipo y cooperación. Orientación al logro de la Misión y Visión Institucional. Compromiso organizacional. Salud compatible con el desempeño del cargo.

**Administrativos:** Con capacidad de criterio analítico para detectar problemas y solucionarios.

## 3. IDENTIFICACION

**Nombre del cargo:** Tecnólogo Médico Banco de Sangre (1)

**Área a la que pertenece:** Centro de Responsabilidad Emergencia

**Línea de dependencia jerárquica:** Coordinador de la Unidad de Laboratorio Clínico y Banco de Sangre.

### 3.1 Función Principal

Encargado del proceso transfusional, asegurando en todo momento un procedimiento enmarcado en las normativas ministeriales que aseguran la calidad de los hemocomponentes utilizados desde la donación hasta el proceso mismo de la transfusión incluyendo la hemovigilancia.



Ruy

### 3.2 Funciones Específicas

- ✓ Subroga al Coordinador del Laboratorio Clínico y Banco de Sangre en su ausencia.
- ✓ Realizar exámenes de laboratorio, grupo sanguíneo ABO, factor RhD, Coombs Directo e Indirecto.
- ✓ Estudio de compatibilidad para los grupos sanguíneos ABO y factor RhD y Anticuerpos Irregulares.
- ✓ Realizar entrevista a donantes de sangre, excepto cuando este procesando técnicas serológicas o este en un procedimiento transfusional (pruebas de compatibilidad y supervisión del proceso).
- ✓ Exámenes serológicos de donantes de sangre, banco de huesos, infecciones intrahospitalaria y pacientes en estudio: HIV, Hepatitis B, Hepatitis C, HTLV I-II, Chagas.
- ✓ Ingresar resultados de la serología al sistema computacional.
- ✓ Enviar al ISP muestras dudosas o positivas.
- ✓ Coordinar la consejería de aquellos donantes o pacientes con serología confirmada.
- ✓ Ingresar solicitudes de transfusiones al sistema computacional y realizar el despacho de estas.
- ✓ Acompañar a la instalación de la unidad a transfundir cuando las condiciones lo permitan.
- ✓ Supervisar la preparación de hemoderivados: plasma fresco, concentrados de glóbulos.
- ✓ Almacenar físicamente separados los productos listos para ser transfundidos, de los productos que están en estudios.
- ✓ Etiquetar los productos revisados con resultados de serología negativa.
- ✓ Subir sangre de acuerdo con las necesidades del servicio manteniendo el stock mínimo indicado.
- ✓ Eliminar la sangre dudosa y con resultados positivos de algún patógeno de acuerdo a la normativa de Bancos de Sangre vigente.
- ✓ Etiquetar los productos revisados con etiquetas indelebles con los resultados de los exámenes.
- ✓ Llevar todos los registros que exige la normativa de Bancos de Sangre vigente.
- ✓ Vigilar la correcta manipulación de muestras y su preparación para el análisis.
- ✓ Realizar los controles de calidad internos de acuerdo a los protocolos establecidos.
- ✓ Realizar los controles de calidad externos de acuerdo a los protocolos establecidos.
- ✓ Velar por el correcto uso de Reactivos y equipos de Banco de Sangre.
- ✓ Velar por la adecuada conservación de reactivos y materiales de control de calidad.
- ✓ Supervisar los procedimientos de lavado y preparación del material de su sección.
- ✓ Cumplir y vigilar el cumplimiento de las normas de bioseguridad en todos los procedimientos de su Unidad.
- ✓ Operar y calibrar los instrumentos a su cargo, según recomendaciones establecidas por el fabricante y la normativa de Bancos de Sangre vigente.
- ✓ Respetar y chequear que se respeten las normas de prioridad de atención.
- ✓ Mantener actualizado el Manual de Técnicas e Instructivos de operación de equipos de su sección, manteniéndolos al alcance del personal que lo requiera.
- ✓ Chequear que los datos y exámenes de la solicitud de examen correspondan a los ingresados al Software de Laboratorio Clínico y Banco de Sangre.
- ✓ Revisar los resultados transcritos en el Sistema Informático de Laboratorio Clínico y Banco de Sangre.



Reg

- ✓ Validar los resultados de exámenes en el Sistema Informático de Laboratorio Clínico y Banco de Sangre.
- ✓ Entregar información técnica y de los Sistemas Informáticos que se emplean en Banco de Sangre al personal Paramédico a su cargo.
- ✓ Chequear la correcta ejecución de técnicas y procedimientos del personal Paramédico a su cargo.
- ✓ Evaluar, en conjunto con la jefatura, equipos nuevos.
- ✓ Evaluar, en conjunto con la jefatura, técnicas nuevas y modificación de técnicas en uso.
- ✓ Analizar, en conjunto con la jefatura, los resultados de los controles de calidad.
- ✓ Informar y/o resolver problemas de equipos y/o técnicas.
- ✓ Entregar oportunamente a la jefatura la información mensual, estadística y otras, de acuerdo a los requerimientos internos y externos.
- ✓ Colaborar con la jefatura en materias de su competencia.
- ✓ Supervisar alumnos universitarios y de Institutos Profesionales en práctica.

### 3.3 COORDINACIÓN

En todo el ámbito de la institución.

### 3.4 ESFERA DE ACCIÓN

Tiene competencia en las Unidades del Instituto y en las funciones específicas de la Unidad de Laboratorio Clínico y Banco de Sangre.

#### 3.4.1 RELACIONES FUNCIONALES

**Formales:** Coordinador de la Unidad, Tecnólogos Médicos Técnicos Paramédicos, oficial administrativa.

**Informales:** Con miembros del equipo de salud,

#### 3.4.2 LINEAS DE COMUNICACIÓN

**Conducto regular:** Coordinador de la Unidad de Laboratorio Clínico y Banco de Sangre.

**Conducto directo:** Con los Tecnólogos Médicos de turno y funcionarios de su dependencia.

### 3.5 SUPERVISIÓN

Supervisa: al personal técnico paramédico y al auxiliar de servicio

Supervisado: Jefe Laboratorio clínico y Banco de Sangre

### 3.6 EN CASO DE AUSENCIA

Es reemplazado por otro Tecnólogo Médico de la Unidad.

### 3.7 CONDICIONES DE TRABAJO

Lugar físico: El cargo se desarrolla en las dependencias del establecimiento.

Horario de trabajo: El cargo contempla una jornada de 44 horas semanales.

### 3.8 ESPECIFICACIÓN DEL CARGO

#### 3.8.1 Requisitos Generales:

**Estudios:** Universitario carrera de Tecnología Médica mención Laboratorio Clínico, Hematología y Banco de Sangre.

**Especialidad:** Cursos de Hematología, Curso de Infecciones intrahospitalarias.

**Experiencia:** A lo menos 2 años en cargos similares.

#### 3.8.2 Requisitos personales

Perfil.



*Handwritten signature or initials.*

**Competencias:** Estará capacitado para que haciendo uso de su formación profesional y de estudios de postgrado sea creativo, innovador, y optimice recursos en busca de la tecnología aplicada a su servicio.

**Humanos:** Autocontrol y tolerancia al stress. Trabajo en equipo y cooperación. Orientación al logro de la Misión y Visión Institucional. Compromiso organizacional. Salud compatible con el desempeño del cargo.

**Administrativos:** con capacidad de criterio analítico para detectar problemas y solucionarlos.

#### 4. IDENTIFICACION

**Nombre del cargo:** Técnico Paramédico Jornada Diurna (3)

**Área a la que pertenece:** Centro de Responsabilidad Emergencia

**Línea de dependencia jerárquica:** Coordinador de la Unidad de Laboratorio Clínico y Banco de Sangre.

##### 4.1 Funciones Principales

- ✓ Cumplir con las Normas generales y específicas que rigen del funcionamiento de la Unidad
- ✓ Velar por la optima utilización de los recursos asignados a la Unidad
- ✓ Desempeñar las demás funciones y tareas que le encomienden la Jefatura directa
- ✓ Participar en reuniones de la Unidad
- ✓ Participar en Programas de capacitación
- ✓ Velar por el cumplimiento de las Normas de control y prevención de las infecciones intrahospitalarias.
- ✓ Velar por la Calidad y Seguridad del paciente

##### 4.2 Funciones Específicas

###### Actividades en Banco de Sangre

###### En relación a la atención de donantes (también llamado Rol N° 1)

- ✓ De 8:00 a 9:00 horas apoya en transfusiones.
  - ✓ Despachar VDRL al Hospital San Juan de Dios, antes de las 8:30 horas de cada mañana.
  - ✓ Recepción de Donantes
  - ✓ Apoyar al Tecnólogo Médico en la entrevista de donantes, cuando este se encuentre procesando serología o preparando transfusiones en carácter de urgente, deberá informar resultado de entrevista para confirmar aceptación o rechazo del donante.
  - ✓ Entregar ficha de Donantes (acompañar en caso de donantes analfabetos)
  - ✓ Tomar Presión Arterial
  - ✓ Extracción de sangre (según Normas)
  - ✓ Etiquetado de unidad y tubos pilotos.
  - ✓ Ingreso de datos en cuadernos "Donantes" y "VDRL"
  - ✓ Hacer Grupo ABO y Factor RhD inicial
  - ✓ Centrifugación de tubos para serología y guardar en la gradilla correspondiente.
  - ✓ Ingreso de ficha del donante al sistema computacional
  - ✓ Rayado de cuaderno de donantes y VDRL
  - ✓ Entrega de comprobante y recomendaciones
  - ✓ Atención SOS de donantes
  - ✓ Preparar Plasma fresco congelado (chequear con Tecnólogo Médico antes de separar), siempre que se tomen no más de 10 unidades efectivas.
  - ✓ Mantener stock de leche, instructivos post donación, ficha de donantes y comprobantes de donación
- Turno de sábado según rotativa  
Cubre a la persona del Rol 2 durante colación y café.

- ✓ Entregar sección limpia con materiales necesarios para continuar trabajando.
- ✓ Otras tareas que los profesionales asignen de acuerdo a las necesidades
- ✓ Traspaso de turno a Rol 2

### Actividades:

#### En relación al Laboratorio de Inmunoematología del Banco de Sangre (también llamado Rol N° 2)

- ✓ Preparar gradilla de clasificación sanguínea
- ✓ Lavado de glóbulos rojos A y B testigos para clasificación sanguínea
- ✓ Rayado de cuadernos menos Donantes y VDRL
- ✓ Sacar el listado de receptores diarios para clasificación de grupo sanguíneo y revisar si hay pacientes ya clasificados.
- ✓ Retirar desde el Laboratorio Clínico las muestras para realizar la determinación de grupo sanguíneo y factor RhD.
- ✓ Registro del listado de grupos de receptores en el cuaderno correspondiente
- ✓ Ayudar en la lectura de grupos sanguíneos al Tecnólogo Médico.
- ✓ En ausencia de la secretaria debe informar los grupos sanguíneos (ingreso de resultados al sistema computacional)
- ✓ Archivar listado de receptores una vez validados.
- ✓ Archivar "Tabla de Operaciones" ya utilizadas.
- ✓ Preparar las maletas de transfusiones con todos los insumos necesarios.
- ✓ Eliminar material utilizado en el proceso transfusional, mantener caja de bioseguridad en condiciones de uso.
- ✓ Lavado de glóbulos rojos para pruebas de compatibilidad,
- ✓ Colocar las transfusiones (instalación de la vía) en conjunto con Tecnólogo Médico de Banco de Sangre o Tecnólogo Médico de cuarto turno, dependiendo del horario en que se realice el procedimiento.
- ✓ En ausencia del Tecnólogo Médico durante una transfusión debe registrar el procedimiento en la ficha del paciente.
- ✓ Preparar Plasma fresco congelado (chequear con Tecnólogo Médico antes de separar), siempre que se tomen más de 10 unidades efectivas.
- ✓ Ingresar datos al cuaderno de despacho de transfusiones.
- ✓ Pedido de material semanal para Banco de Sangre, el día miércoles antes de las 12:00 horas, para ser entregado en Abastecimiento.
- ✓ Retirar materiales solicitados el día jueves.
- ✓ Avisar al Tecnólogo Médico si no se recibe algún insumo.
- ✓ Ayudar a Tecnólogo Médico a subir sangre
- ✓ Cubre a la persona del Rol 1 durante colación y café
- ✓ Turno de sábado según rotativa
- ✓ Tomar muestra confirmatorias a donantes que han sido citados por segunda vez.
- ✓ Tomar muestra a funcionarios que se les a solicitado VDRL y se presenten después de terminado el proceso diario de atención de pacientes ambulatorios.
- ✓ Entregar sección limpia con materiales necesarios para continuar trabajando.
- ✓ Registrar en el cuaderno de "VDRL de NO Donantes" las muestras que serán enviadas al Hospital San Juan de Dios, correspondientes a Banco de Hueso o pacientes.
- ✓ Otras tareas que los profesionales asignen de acuerdo a las necesidades
- ✓ Traspaso de turno a Rol 3

### Importante:

Queda estrictamente prohibido que los funcionarios del Rol 1 y 2 vayan a colación juntos. El funcionamiento del Banco de Sangre es continuado de 8:00 a 18:00 horas.



*Handwritten mark*

Turnos de Sábado: Horario de 9:00 a 20:00 horas.

Función mixta de los roles 1 y 2 de acuerdo a las necesidades que se vayan presentando:

### **Laboratorio de Banco de Sangre**

- ✓ Preparar gradilla de clasificación sanguínea
- ✓ Lavado de glóbulos rojos A y B testigos para clasificación sanguínea
- ✓ Sacar el listado de receptores diarios para clasificación de grupo sanguíneo y revisar si hay pacientes ya clasificados.
- ✓ Registro del listado de grupos de receptores en el cuaderno correspondiente
- ✓ Ayudar en la lectura de grupos sanguíneos al Tecnólogo Médico.
- ✓ Informar los grupos sanguíneos (ingreso de resultados al sistema computacional)
- ✓ Archivar listado de receptores.
- ✓ Archivar "Tabla de Operaciones" ya utilizadas.
- ✓ Entregar sección limpia con materiales necesarios para continuar trabajando.
- ✓ Otras tareas que los profesionales asignen de acuerdo a las necesidades

### **Transfusiones.**

- ✓ Preparar las maletas de transfusiones con todos los insumos necesarios.
- ✓ Eliminar material utilizado en el proceso transfusional, mantener caja de bioseguridad en condiciones de uso.
- ✓ Lavado de glóbulos rojos para pruebas de compatibilidad,
- ✓ Colocar las transfusiones (instalación de la vía) en conjunto con Tecnólogo Médico (solo la primera unidad)
- ✓ En ausencia del Tecnólogo Médico durante una transfusión debe registrar el procedimiento en la ficha del paciente.
- ✓ Ingresar datos al cuaderno de despacho de transfusiones.

### **Atención de Donantes.**

- ✓ Recepción de Donantes
- ✓ Apoyar al Tecnólogo Médico en la entrevista de donantes.
- ✓ Entregar ficha de Donantes (acompañar en caso de donantes analfabetos)
- ✓ Tomar Presión Arterial
- ✓ Extracción de sangre (según Normas)
- ✓ Etiquetado de unidad y tubos pilotos.
- ✓ Ingreso de datos en cuadernos "Donantes" y "VDRL"
- ✓ Hacer Grupo ABO y Factor RhD inicial
- ✓ Centrifugación de tubos para serología y guardar en la gradilla correspondiente.
- ✓ Ingreso de ficha del donante al sistema computacional
- ✓ Atención SOS de donantes
- ✓ Preparar Plasma fresco congelado (chequear con Tecnólogo Médico antes de separar)
- ✓ Entrega de comprobante y recomendaciones

### **Actividades:**

**En relación al Laboratorio de Bacteriología (también llamado Rol N° 3)**

### **Responsabilidades:**

- Rayado y timbrado de cuadernos (bacteriología, orina completa, Banco de Huesos y Koch)
- Preparar pipetas Pasteur



*Elys*

- ✓ Pedido de material semanal para Laboratorio Clínico, el día miércoles antes de las 12:00 horas, para ser entregado en Abastecimiento.
- ✓ Retirar materiales solicitados el día jueves
- ✓ Avisar a jefatura si no se recibe algún insumo
- ✓ Retirar exámenes de Pabellón (8:00 a 17:00hrs)
- ✓ Siembra de todas las muestras bacteriológicas.
- ✓ Realizar los antibiogramas según solicitud del Tecnólogo de turno
- ✓ Procesar las muestras de orina (orina completa + urocultivo)
- ✓ Cubrir al Técnico Paramédico de cuarto turno durante la toma de muestra de pacientes ambulatorio, solo exámenes de urgencia y hospitalizados.
- ✓ Traspaso de cepas ATCC los días lunes de cada semana.
- ✓ Cubrir al Técnico Paramédico de cuarto turno durante el horario de colación
- ✓ Cubrir secretaria durante colación y café.
- ✓ Cubrir secretaria durante su feriado legal.
- ✓ Entregar sección limpia con materiales necesarios para continuar trabajando.
- ✓ Otras tareas que los profesionales asignen de acuerdo a las necesidades
- ✓ En caso de vacaciones, licencias o días administrativos de la secretaria del laboratorio, cubrirá esta función y realizara solo los antibiogramas de bacteriología.
- ✓ Otras tareas que los profesionales asignen de acuerdo a las necesidades
- ✓ Traspaso de turno a Rol 1

### **Muy importante:**

El funcionario del Rol Nº 3 es el encargado de cubrir los otros roles de la Unidad, es decir, Banco de Sangre y Secretaria en caso de ausencia de la persona destinada en esa función.

El Rol Nº 3 en este caso es asumido por el Técnico Paramédico de cuarto turno.

### **Responsabilidad funcionaria**

- ✓ El funcionario no podrá hacer abandono de sus funciones si no es relevado o autorizado por el Jefe superior
- ✓ Velar por la armonía entre los compañeros de trabajo e imagen de la Unidad y resguardo de sus bienes como funcionario público.
- ✓ Usar el uniforme establecido

### **4.3 COORDINACIÓN**

Con el Tecnólogo médico, Coordinador de la Unidad, con los otros técnicos paramédicos

### **4.4 ESFERA DE ACCIÓN**

Se relaciona con las Unidades Clínicas y de Apoyo

#### **4.4.1 RELACIONES FUNCIONALES**

**Formales:** Con el Coordinador de la Unidad, Tecnólogos médicos.

**Informales:** Con otros funcionarios de la misma Unidad y de las Unidades Clínicas y de Apoyo.

#### **4.4.2 LINEAS DE COMUNICACIÓN**

**Conducto regular:** Con el Jefe de la Unidad

**Conducto directo:** con funcionarios de la Unidad

### **4.5 SUPERVISIÓN**

Supervisa a: No le corresponde supervisar

Supervisado por: Coordinador de la Unidad, Tecnólogo médico



#### 4.6 EN CASO DE AUSENCIA

Es reemplazado por otro Técnico Paramédico (corresponde al funcionario en Rol N° 3)

#### 4.7 CONDICIONES DE TRABAJO

Lugar físico: El cargo se desarrolla principalmente en las dependencias del establecimiento.

Horario de trabajo: El cargo contempla una jornada de trabajo de 44 horas semanales, con derecho a hacer uso de Permisos Administrativos, Feriados Legales.

#### 4.8 ESPECIFICACIÓN DEL CARGO

##### 4.8.1 Requisitos Generales:

**Estudios:** Técnico en Enfermería de 1.500 a 2.500 hrs.

**Especialidad:** Técnico en Enfermería

**Experiencia:** Experiencia a lo menos 1 año en cargos similares.

##### 4.8.2 Requisitos personales

###### Perfil.

**Competencias:** Estará capacitada para que haciendo uso de su formación realice sus funciones optimizando los recursos disponibles.

**Humanos:** Tolerancia al stress, Trabajo en equipo y cooperación. Compromiso organizacional. Salud compatible con el desempeño del cargo.

**Administrativos:** con capacidad de criterio analítico para detectar problemas y solucionarlos.

#### 5. IDENTIFICACION

**Nombre del cargo:** Secretaria del Laboratorio Clínico y Banco de Sangre

**Área a la que pertenece:** Centro de Responsabilidad Emergencia

**Línea de dependencia jerárquica:** Coordinador de la Unidad de Laboratorio Clínico y Banco de Sangre.

##### 5.1 Función Principal

Encargada de la sección secretaria otorgando atención a nuestros usuarios internos y externos.

Apoyar en el proceso post analítico de los exámenes.

##### 5.2 Funciones Específicas

- ✓ Atender a usuarios y público en general.
- ✓ Ingresar datos demográficos de pacientes y exámenes al Sistema Informático del Laboratorio.
- ✓ Chequear que los datos de la solicitud de examen estén completos (nombre del paciente, RUT, fecha de nacimiento). Si no están todos los datos, completarlos.
- ✓ Verificar en la orden médica el timbre de recaudación.
- ✓ Avisar y/o entregar exámenes de laboratorio para que puedan ser procesados.
- ✓ Registrar en la solicitud de examen y avisar al laboratorio los exámenes solicitados en calidad de "urgente".
- ✓ Entregar número a los donantes de sangre.
- ✓ Avisar la presencia de donantes a Banco de Sangre para que puedan ser atendidos.
- ✓ Informar a pacientes acerca de requisitos de los exámenes que se realizarán: ayuno, instructivo para toma de muestra de orina.
- ✓ Entregar instructivo de requisitos de donantes de Banco de Sangre.
- ✓ Digitar resultados en el Sistema Informático de Laboratorio y Banco de Sangre de exámenes que no se traspasan automáticamente.
- ✓ Buscar y proporcionar copias de exámenes perdidos.



Handwritten signature or initials.



- ✓ Registrar la entrega de resultados de pacientes hospitalizados en cuadernos.
- ✓ Registrar la solicitud de nuevas muestras en el cuaderno "Muestras mal tomadas".
- ✓ Registrar la notificación de valores críticos en el cuaderno correspondiente.
- ✓ Recibir y despachar correspondencia.
- ✓ Mantener archivos actualizados con la correspondencia del año en curso.
- ✓ Digitar documentos, informes y/o trabajos.
- ✓ Registrar cambios de turnos, Permisos Administrativos, Licencias Médicas y Feriados Legales del personal del Laboratorio Clínico y Banco de Sangre.
- ✓ Confeccionar pedidos de artículos de escritorio y entregarlo en conjunto con el pedido del Laboratorio Clínico, el día miércoles antes de las 12:00 horas.
- ✓ Recibir y distribuir insumos de escritorio a las secciones y almacenar lo que corresponda.
- ✓ Entregar sección limpia con materiales necesarios para continuar trabajando.
- ✓ Realizar informe de las horas extraordinarias trabajadas por los funcionarios del Laboratorio Clínico y Banco de Sangre.
- ✓ Realizar estadísticas del Laboratorio Clínico y Banco de Sangre.
- ✓ Otras funciones asignadas por la jefatura.

### **Importante:**

Queda estrictamente prohibido que los funcionarios del Rol 3 y Secretaria vayan juntos a colación

### **5.3 Coordinación**

Se coordina con el tecnólogo encargado de la Unidad y en ausencia de este con el profesional a cargo del turno.

### **5.4 Esfera de acción**

Tiene competencia en las Unidades del Instituto y en las funciones específicas de la Unidad de Laboratorio Clínico y Banco de Sangre

#### **5.4.1 Relaciones funcionales**

**Formales:** Coordinador de la Unidad, Tecnólogos Médicos, Técnicos Paramédicos, Auxiliar de servicio

**Informales:** Con miembros del equipo de salud,

#### **5.4.2 Líneas de comunicación**

**Conducto regular:** Jefe Laboratorio Clínico y Banco de sangre

**Conducto directo:** Con los Tecnólogos Médicos de turno y funcionarios de su dependencia.

### **5.5 Supervisión**

Supervisa: No aplica

Supervisado: Jefe Laboratorio Clínico y Banco de Sangre, en su ausencia por los otros Tecnólogos Médicos de la Unidad.

### **5.6 En caso de ausencia**

Es reemplazado por: Técnico Paramédico jornada diurna de la Unidad, le corresponde a la persona que esta en el Rol N° 3.

### **5.7 Condiciones de trabajo**

Lugar físico: El cargo se desarrolla en las dependencias del establecimiento.

Horario de trabajo: El cargo contempla una jornada de 44 horas semanales.



*Handwritten signature*

## 5.8 Especificación del cargo

### 5.8.1 Requisitos Generales:

Estudios: Secretariado ejecutivo

Experiencia: A lo menos 2 años en cargos similares.

### 5.8.2 Requisitos personales

#### Perfil.

**Competencias:** Estará capacitado para que haciendo uso de su formación profesional sea creativo, innovador, y optimice recursos

**Humanos:** Autocontrol y tolerancia al stress. Trabajo en equipo y cooperación. Orientación al logro de la Misión y Visión Institucional. Compromiso organizacional. Salud compatible con el desempeño del cargo.

**Administrativos:** Con capacidad de criterio analítico para detectar problemas y solucionarlos.

## 6. IDENTIFICACION

**Nombre del cargo:** Técnico Paramédico Cuarto Turno (4)

**Área a la que pertenece:** Centro de Responsabilidad Emergencia

**Línea de dependencia jerárquica:** Jefe Laboratorio Clínico y Banco de Sangre.

### 6.1 Función Principal

Apoyar en el trabajo de equipo al tecnólogo de cuarto turno, realizando los procedimientos necesarios para asegurar un correcto análisis de las muestras en estudio.

#### Además:

- ✓ Cumplir con las Normas generales y específicas que rigen del funcionamiento de la Unidad
- ✓ Velar por la optima utilización de los recursos asignados a la Unidad
- ✓ Desempeñar las demás funciones y tareas que le encomienden la Jefatura directa
- ✓ Participar en reuniones de la Unidad
- ✓ Participar en Programas de capacitación
- ✓ Velar por el cumplimiento de las Normas de control y prevención de las infecciones intrahospitalarias.
- ✓ Velar por la Calidad y Seguridad del paciente

### 6.2 Funciones Específicas:

#### Atención de pacientes ambulatorios en Toma de Muestras:

- ✓ Confirmar correspondencia entre solicitud del examen e identificación del paciente.
- ✓ Verificar si el paciente cumple condiciones de preparación previa a la toma de muestra.
- ✓ Verificar que los datos de la solicitud de examen estén completos (completar).
- ✓ Rotular tubos para obtención de muestras.
- ✓ Efectuar la obtención de muestras (sangre venosa). Debido a que todos los pacientes pueden ser potenciales portadores de patologías que se transmiten por la vía parenteral, deben aplicarse LAS PRECAUCIONES UNIVERSALES en la práctica de la atención, las que incluyen el lavado de manos y cambio de guantes entre pacientes.
- ✓ Preparar frotis de sangre y otras.
- ✓ Dar hora para toma de muestras en ausencia de secretaria y técnico paramédico diurno.



Rey

### **Recepción y registro de muestras según normas:**

- ✓ Confirmar correspondencia entre solicitud del examen y rótulo de la muestra.
- ✓ Verificar que el material recibido (tubos, frascos, etc.) correspondan a los exámenes solicitados. Avisar a servicios clínicos la falta eventual de algún tubo.
- ✓ Excluir cualquier causa de rechazo
- ✓ Recibir y distribuir muestras y solicitudes a las diversas secciones del laboratorio.
- ✓ Registrar muestras para microbiología

### **Efectuar el manejo de muestras en la sección según normas:**

- ✓ Confirmar correspondencia entre la solicitud del examen y muestra rotulada.
- ✓ Enumerar las muestras
- ✓ Verificar que las etiquetas de código de barra sean las que corresponden de acuerdo a los exámenes solicitados
- ✓ Respetar normas de prioridades de procesamiento

### **Preparar muestras para el procesamiento según normas:**

Manejar técnicas de:

- ✓ Centrifugación
- ✓ Tinción
- ✓ Siembra
- ✓ Preparación de muestras para observación directa al fresco.
- ✓ Preparación de muestras serológicas.
- ✓ Preparación de muestras de líquidos biológicos.
- ✓ Pipeteo manual y automático
- ✓ Pesaje y medición de volúmenes en general.
- ✓ Manejo de equipos de laboratorio (lector de tiras de orina, equipo de VHS, contador hematológico)

### **Colaborar en la preparación de reactivos (Giemsa) y otros materiales:**

- ✓ Preparar reactivos básicos y otros materiales.
- ✓ Preparación de pipetas Pasteur.

### **Registrar resultados de exámenes:**

- ✓ Ingresar resultados de urgencia en Sistema Informático de Laboratorio.
- ✓ Copiar resultados en ausencia de la Secretaria.

Buscar y entregar copias de exámenes extraviados en ausencia de la Secretaria.

### **Cumplir funciones de Banco de Sangre en horario extraordinario:**

- ✓ Atención de donantes
- ✓ Toma de muestras para pruebas de compatibilidad
- ✓ Atención a receptores de sangre (instalación de transfusiones)

### **Aplicar normas de bioseguridad:**

- Manejar y eliminar muestras procesadas según protocolos establecidos.
- Manejar y eliminar material contaminado según protocolos establecidos.
- Efectuar turnos de urgencia establecidos.



*ky*

## Otros

- ✓ Ejecutar bajo la supervisión de profesionales, otras actividades asignadas que demanden conocimiento y habilidades técnicas.
- ✓ Limpieza de equipamiento básico Ej: centrifugas, estufas de cultivo, etc.
- ✓ Otras funciones asignadas por la jefatura y/o Tecnólogo Médico de turno.

### 6.3 Coordinación

Se coordina con el tecnólogo encargado de la Unidad y en ausencia de éste, con el profesional a cargo del turno.

### 6.4 Esfera de acción

Tiene competencia en las Unidades del Instituto y en las funciones específicas de la Unidad de Laboratorio Clínico y Banco de Sangre.

#### 6.4.1 Relaciones funcionales

**Formales:** Coordinador de la Unidad, Tecnólogos Médicos Técnicos Paramédicos, Auxiliar de servicio

**Informales:** Con miembros del equipo de salud,

#### 6.4.2 Líneas de comunicación

**Conducto regular:** Jefe Laboratorio Clínico y Banco de Sangre

**Conducto directo:** Con los Tecnólogos Médicos de turno y funcionarios de su dependencia.

### 6.5 Supervisión

Supervisa: Auxiliar de servicio

Supervisado: Jefe Laboratorio Clínico y Banco de Sangre, en su ausencia por los otros Tecnólogos Médicos de la Unidad.

### 6.6 En caso de ausencia

Es reemplazado por otro Técnico Paramédico de la Unidad.

### 6.7 Condiciones de trabajo

Lugar físico: El cargo se desarrolla en las dependencias del establecimiento.

Horario de trabajo: El cargo contempla una jornada de 44 horas semanales.

### 6.8 Especificación del cargo

#### 6.8.1 Requisitos Generales:

Estudios: Técnico carrera de Técnico Paramédico mención Laboratorio Clínico, Hematología y Banco de Sangre.

Experiencia: A lo menos 2 años en cargos similares.

#### 6.8.2 Requisitos personales

##### Perfil.

**Competencias:** Estará capacitado para que haciendo uso de su formación profesional sea creativo, innovador, y optimice recursos

**Humanos:** Autocontrol y tolerancia al stress. Trabajo en equipo y cooperación. Orientación al logro de la Misión y Visión Institucional. Compromiso organizacional. Salud compatible con el desempeño del cargo.

**Administrativos:** con capacidad de criterio analítico para detectar problemas y solucionarlos.

## 7. IDENTIFICACION

**Nombre del cargo:** Auxiliar de Servicio

**Área a la que pertenece:** Centro de Responsabilidad Emergencia

**Línea de dependencia jerárquica:** Jefe Laboratorio Clínico y Banco de Sangre.



### 7.1 Función Principal

Esta encargado de la limpieza e higiene de la Unidad.

### 7.2 Funciones Específicas:

#### Trabajo diario:

- ✓ Limpieza de todos los mesones.
- ✓ Retirar basuras y desechos según protocolos establecidos.
- ✓ Retirar material contaminado según protocolos establecidos.
- ✓ Aseo de la recepción pacientes
- ✓ Aseo del baño.
- ✓ Aseo del Banco de Sangre, Sala de donadores y Sala de extracción.
- ✓ Aseo del Laboratorio de química y microbiología.
- ✓ Recibir y entregar ropa.
- ✓ Limpiar vidrios y ventanas
- ✓ Aseo de las residencias y oficina
- ✓ Llevar los tubos de VDRL y/u otras muestras que se derivan a otros establecimientos a Servicios Generales y retirar los cuadernos.
- ✓ Lavado de material reutilizable.
- ✓ Retirar pedidos de farmacia y bodega.
- ✓ Distribuir correspondencia.
- ✓ Subir a buscar exámenes y cultivos a pabellón en ausencia del volante de Bacteriología
- ✓ Dejar limpio y ordenado su área de trabajo.
- ✓ Otras funciones que le encomiende la Jefatura y/o los profesionales de Laboratorio o Banco de Sangre

#### Turnos de Fin de Semana:

- ✓ Lavado de material
- ✓ Subir a buscar exámenes y cultivos a Pabellón
- ✓ Aseo terminal del Laboratorio.
- ✓ Aseo terminal del Banco de Sangre
- ✓ Otras funciones que le indique el Tecnólogo de turno.

#### Otros aspectos inherentes al cargo.

### 7.3 Coordinación

Se coordina con el tecnólogo encargado de la Unidad y en ausencia de este con el profesional a cargo del turno.

### 7.4 Esfera de acción

Tiene competencia en las Unidades del Instituto y en las funciones específicas de la Unidad de Laboratorio Clínico y Banco de Sangre

#### 7.4.1 Relaciones funcionales

**Formales:** Coordinador de la Unidad, Tecnólogos Médicos Técnicos Paramédicos, Auxiliar de servicio

**Informales:** Con miembros del equipo de salud,

#### 7.4.3 Líneas de comunicación

**Conducto regular:** Jefe Laboratorio Clínico y Banco de Sangre

**Conducto directo:** Con los Tecnólogos Médicos de turno y funcionarios de su dependencia.

### 7.5 Supervisión

Supervisa: No aplica.



Handwritten mark resembling a stylized 'L' or 'U' with an arrow pointing to the right.

Supervisado: Jefe Laboratorio Clínico y Banco de Sangre, en su ausencia por los otros Tecnólogos Médicos de la Unidad.

#### 7.6 En caso de ausencia

Es reemplazado por otro Auxiliar de Servicio de la institución.

#### 7.7 Condiciones de trabajo

Lugar físico: El cargo se desarrolla en las dependencias del establecimiento.

Horario de trabajo: El cargo contempla una jornada de 44 horas semanales.

#### 7.8 Especificación del cargo

##### 7.8.1 Requisitos Generales:

Estudios: Cuarto medio rendido.

Experiencia: A lo menos 2 años en cargos similares.

##### 7.8.2 Requisitos personales

###### Perfil.

**Competencias:** Cuarto medio rendido

**Humanos:** Autocontrol y tolerancia al stress. Trabajo en equipo y cooperación. Orientación al logro de la Misión y Visión Institucional. Compromiso organizacional. Salud compatible con el desempeño del cargo.

**Administrativos:** Con capacidad de criterio analítico para detectar problemas y solucionarlos".

ANÓTESE, COMUNÍQUESE y REGÍSTRESE,

  
DIRECTOR  
DR. MARIO REYES VILLASECA  
DIRECTOR  
INSTITUTO TRAUMATOLÓGICO

  
TRANSCRITO FIELMENTE  
DE  
FE  
HERNÁN MALLEA ORMAZÁBAL  
MINISTRO DE FE

#### DISTRIBUCIÓN:

- Dirección.
- Subdirección médica
- Asesoría Jurídica
- Laboratorio y Banco de sangre
- Unidad de Control de Gestión, Planificación y Calidad
- Oficina de Partes.-

