



I2-2: Contratación y orientación

La dirección debe establecer cualificaciones adecuadas para el personal en todos los cargos del laboratorio. Estas deben incluir requisitos de educación, habilidades, conocimientos y experiencia. Al definir las cualificaciones, tenga en mente cualquier habilidad o conocimiento especial necesario, como el idioma, la tecnología de la información y la bioseguridad.

Las descripciones del puesto de trabajo proporcionan una imagen clara y precisa de las responsabilidades y autoridades de cada cargo del personal. Las descripciones de los puestos de trabajo deben:

- exponer todas las actividades y tareas que se deben realizar;
- especificar las responsabilidades para realizar los análisis e implementar el sistema de la calidad (políticas y actividades);
- reflejar los antecedentes y la formación del empleado;
- mantenerse actualizadas y disponibles para todos los miembros del laboratorio.

Las descripciones de los puestos de trabajo deben basarse en la competencia y reflejar cualquier habilidad necesaria. Los requisitos de cada puesto de trabajo del personal podrán variar según el tamaño del laboratorio y la complejidad de los servicios de análisis ofrecidos. Por ejemplo, en los laboratorios pequeños con personal limitado, el personal podrá tener muchas responsabilidades y realizar numerosas tareas, mientras que en laboratorios más grandes con más personal el personal podrá estar más especializado.

Recuerde que las descripciones claras de los puestos de trabajo no son solo una directriz, sino que también se pueden usar para evaluar formalmente la competencia del personal.

La orientación es el proceso de presentar el nuevo entorno de trabajo y sus nuevas tareas o deberes específicos al nuevo miembro del equipo. No hay nada más frustrante para un empleado que no saber dónde encontrar los recursos necesarios.

La orientación no es lo mismo que la formación.

La orientación del personal del laboratorio debe incluir los siguientes aspectos.

- Orientación general: un itinerario por el lugar de trabajo y la presentación a toda la dirección y el personal. Información sobre:
 - el puesto que ocupa la organización dentro de la comunidad médica y/o el sistema de sanidad pública;
 - el personal clave y líneas de autoridad;
 - la interacción del laboratorio tanto con los usuarios como con los clientes del laboratorio;
 - las políticas y procedimientos relativos a la seguridad e instalaciones.

- Políticas de personal:
 - ética
 - confidencialidad
 - beneficios de los empleados
 - horarios de trabajo
- Un manual del empleado que expone las políticas de la organización y la información del sistema de gestión de la calidad.
- Una copia de la descripción del puesto de trabajo del empleado y la revisión detallada de su contenido.
- Una descripción general de los procedimientos operativos estándar (POE).

Es importante contar con una lista de comprobación que englobe todos los aspectos de la orientación. Solicite a los empleados que pongan sus iniciales y que fechen la lista de comprobación para documentar la conversación sobre cada tema.