**ANEXO 13: Perfiles de cargo del laboratorio**

El objetivo del presente documento es establecer, para cada cargo del Laboratorio de Calibración de la Superintendencia de Industria y Comercio, la identificación, responsabilidad, autoridad, interrelación, requisitos de competencia aplicables (solo para personal que puede influir en los resultados de las actividades del laboratorio) y autorizaciones, con el fin de garantizar la idoneidad de los colaboradores y de su desempeño.

**Perfiles por cargo:**

1. **RESPONSABLE DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD DEL LABORATORIO.**

**Identificación:**

* Personal administrativo.
* Personal de gestión.
* Cargo suplente: Director Técnico.

**Responsabilidad Y Autoridad**

* La implementación, el mantenimiento y la mejora del sistema de gestión.
* La identificación de las desviaciones del sistema de gestión, o de los procedimientos para la realización de las actividades de laboratorio.
* El inicio de acciones para prevenir o minimizar tales desviaciones.
* Informar a la dirección del laboratorio acerca del desempeño del sistema de gestión y de cualquier necesidad de mejora.
* Asegurar la eficacia de las actividades de laboratorio.
* Asegurar que los procedimientos se encuentren debidamente actualizados con los requisitos de la norma ISO/IEC 17025:2017, los del ente acreditador y la reglamentación aplicable.
* Asegurar que los documentos se redacten en un lenguaje claro e inequívoco, que sean específicamente aplicables en el laboratorio y controlar la utilización de estos.
* Revisar y actualizar la documentación relacionada con el sistema de gestión del laboratorio cuando sea necesario.
* Capacitar al personal en la Norma ISO/IEC 17025:2017 cuando sea necesario.
* Ser el representante del laboratorio ante el Sistema Integrado de Gestión Institucional y la Alta Dirección cuando la dirección del laboratorio no lo pueda hacer.
* Recopilar la información necesaria para la revisión por la Dirección.
* Apoyar al personal en cuanto a la ejecución de las actividades de tal manera que cumplan con las exigencias de la norma ISO/IEC 17025:2017.
* Llevar a cabo las difusiones de la documentación del sistema de gestión cuando así se programe, sea necesario o se solicite.
* Mantenerse actualizado a cerca de normas técnicas, reglamentación y demás disposiciones que puedan afectar el sistema gestión del laboratorio.
* Gestionar y presentar la información relacionada con quejas, resultados de auditorías y trabajos/productos no conformes del laboratorio.
* Hacer seguimiento al programa de auditorías internas para asegurar su cumplimiento.
* Establecer las acciones correctivas utilizando como fuente de información las causas detectadas de las no conformidades. Realizar seguimiento a las acciones planteadas y verificar su eficacia.
* Hacer seguimiento a los planes de mejoramiento para el mantenimiento del sistema de gestión del laboratorio.
* Trabajar de acuerdo con al sistema de gestión del laboratorio.
* Mantener activo dentro de su cargo todo lo relacionado con el sistema de gestión y demás funciones inherentes al cargo.
* Entregar a satisfacción el puesto de trabajo cuando se termine su contrato (y que no se renueve) o cuando se presente un retiro permanente de su actividad.
* Realizar la inducción pertinente al personal nuevo del laboratorio.
* Otorgar autorización al personal para desempeñar sus funciones.
* Programar capacitaciones internas según los requerimientos del sistema de gestión.
* Gestionar el trabajo/producto no conforme dentro del laboratorio.

**Interrelación**

• Jefe directo: Dirección para el control y verificación de reglamentos técnicos y metrología legal.

• Personal a cargo: Ninguno.

**Requisitos De Competencia**

Educación:

* Para contratistas: Mínimo, profesional en formación en carreras administrativas, industriales, ingenieriles o relativas al talento humano.
* Para servidores públicos: Lo que sea definido en su manual de funciones acorde con su acto administrativo.

Calificación: No se requiere puntuación obtenida en un examen o en cualquier tipo de prueba.

Formación: Norma ISO/IEC 17025:2017. Si un aspirante al cargo no cumple con estos requisitos, el laboratorio puede facilitarle o encargarse de su capacitación.

Reglas y criterios de acreditación de ONAC aplicables a laboratorios de calibración, el laboratorio puede facilitarle o encargarse de su capacitación.

Conocimiento técnico: Deseable pero no exigido.

Habilidades: Energía laboral, liderazgo, dinamismo, sociabilidad, enfoque al trabajo, control, relaciones con la autoridad.

Experiencia (tiempo y ámbito):

* Para contratistas: Mínimo seis (6) meses en cargos administrativos en laboratorios de calibración.
* Para servidores públicos: Lo que sea definido en su manual de funciones acorde con su acto administrativo.

**Autorizaciones**

La autorización de sus funciones puede ser otorgada a través de un documento (carta) desde la Dirección del laboratorio.

1. **DIRECTOR TÉCNICO DEL LABORATORIO**

**Identificación**

• Personal de gestión.

• Cargo suplente: Responsable del sistema de gestión (cuando cuente con la competencia).

**Responsabilidad Y Autoridad**

* La implementación, el mantenimiento y la mejora del sistema de gestión.
* La identificación de las desviaciones del sistema de gestión, o de los procedimientos para la realización de las actividades de laboratorio.
* El inicio de acciones para prevenir o minimizar tales desviaciones.
* Informar a la Dirección del Laboratorio acerca del desempeño del sistema de gestión y de cualquier necesidad de mejora.
* Asegurar la eficacia de las actividades de laboratorio.
* Controlar todas las actividades relacionadas con el proceso de calibración que se ejecuten en el laboratorio.
* Realizar la calibración de instrumentos de medición para los cuales presta servicios el laboratorio (o para los instrumentos propios del laboratorio) de acuerdo con las normas técnicas y/o reglamentos técnicos aplicables en cada caso o los procedimientos establecidos por el laboratorio.
* Preparar, elaborar y comunicar los reportes de resultados obtenidos de la calibración de instrumentos de medición.
* Revisar, aprobar y autorizar los reportes de resultados obtenidos de la calibración de instrumentos de medición.
* Revisar y actualizar toda la documentación relacionada con el sistema de gestión del laboratorio.
* Supervisar el personal que realiza la calibración de equipos con el fin de garantizar la correcta ejecución de estas.
* Cuando sea requerido, elaborar informes con destino a la Dirección o Coordinación del laboratorio de todas las actividades desarrolladas en el laboratorio.
* Autorizar el ingreso y salida de equipos del laboratorio y velar por su cuidado.
* Autorizar el ingreso de personas al laboratorio.
* Velar por el cumplimiento de los requisitos establecidos en la norma ISO/IEC 17025:2017 y por mantener la autoridad competente para la acreditación del laboratorio.
* Vigilar el cumplimiento de las políticas establecidas por el laboratorio, donde se resalta la imparcialidad del personal y la confidencialidad de la información.
* Velar por la seguridad de la información contenida en las bases de datos del laboratorio.
* Acoger e implementar las recomendaciones indicadas por el organismo de acreditación.
* Informar a la Dirección o la Coordinación las necesidades del laboratorio.
* Realizar la inducción y capacitación del personal en cuanto a aspectos técnicos.
* Otorgar autorización al personal para desempeñar sus funciones al interior del laboratorio.
* Trabajar de acuerdo con el sistema de gestión del laboratorio.
* Mantener activo dentro de su cargo todo lo relacionado con sistema de gestión y demás funciones inherentes al cargo.
* Actualización de las hojas de vida de los equipos e inventario de herramientas del laboratorio.
* Supervisar la realización de los mantenimientos, comprobaciones intermedias, etc. ejecutados.
* Autorizar los certificados emitidos.
* Colaborar con la gestión del trabajo/producto no conforme, incluido la detención del trabajo y retención de resultados.
* Solicitar recursos necesarios para asegurar la realización de las actividades del laboratorio.
* Determinar la regla de decisión y/o la declaración de conformidad de los resultados, que será incluida en el certificado.
* Emisión de opiniones e interpretaciones cuando sean solicitadas por los usuarios.

**Interrelación**

Jefe directo: Dirección/coordinación para el control y verificación de reglamentos técnicos y metrología legal

Personal a cargo: Metrólogo

**Requisitos De Competencia**

Educación:

* Para contratistas: Mínimo profesional en formación en carreras ingenieriles o ciencias puras relacionadas.
* Para servidores públicos: Lo que sea definido en su manual de funciones acorde con su acto administrativo.

Calificación: No aplica.

Formación: Norma ISO/IEC 17025:2017, reglas y criterios de acreditación de ONAC aplicables a laboratorios de calibración, el laboratorio puede facilitarle o encargarse de su capacitación.

Conocimiento técnico: Métodos de calibración propios de los servicios ofertados por el laboratorio, estimación de la incertidumbre de la medición, aseguramiento de la validez de los resultados, verificación y validación de métodos. Si un aspirante al cargo no cumple con estos requisitos, el laboratorio puede facilitarle o encargarse de su capacitación.

Habilidades: Energía laboral, liderazgo, dinamismo, sociabilidad, enfoque al trabajo, control, relaciones con la autoridad.

Experiencia (tiempo y ámbito):

* Para contratistas: Mínimo seis (6) meses en cargos relacionados en laboratorios de calibración.
* Para servidores públicos: Lo que sea definido en su manual de funciones acorde con su acto administrativo.

**Autorizaciones**

La autorización de sus funciones puede ser otorgada a través de un documento (carta) desde la Dirección del laboratorio o puede ser otorgada por otro miembro del laboratorio con la competencia necesaria.

1. **METRÓLOGO**

**Identificación**

* Personal operativo.
* Cargo suplente: Director técnico.

**Responsabilidad Y Autoridad**

* Realizar la calibración de instrumentos de medición para los cuales presta servicios el laboratorio (o para los instrumentos propios del laboratorio) de acuerdo con las normas técnicas y/o reglamentos técnicos aplicable en cada caso o los procedimientos establecidos por el laboratorio.
* Preparar, elaborar y comunicar los reportes de resultados obtenidos de la calibración de instrumentos de medición.
* Revisar, aprobar y/o autorizar los reportes de resultados obtenidos de la calibración de instrumentos de medición (cuando tenga la autorización).
* Cumplir a cabalidad todos los procedimientos y funciones establecidas para la implementación y correcto funcionamiento del sistema de gestión del laboratorio.
* Realizar todas las actividades que se les asigne según el programa de actividades técnicas para la calibración y mantenimiento de equipos del laboratorio.
* Generar los respectivos informes de prestación de servicio para los trabajos asignados.
* Actualización de las hojas de vida de los equipos e inventario de las herramientas del laboratorio.
* Cuidado y mantenimiento de las herramientas del laboratorio a su cargo.
* Cumplir las políticas establecidas por el laboratorio, donde se resalta la imparcialidad del personal y la confidencialidad de la información.
* Asegurar que se cumplan los requerimientos de las calibraciones que le fueron asignadas para realizar (ejemplo, que se encentren dentro del alcance acreditado del laboratorio).
* Realizar mantenimiento preventivo de instrumentos de medición cuando tenga la competencia para su realización.
* Remitir al laboratorio toda la información que le provean los usuarios en sus instalaciones.
* Oficializar la entrada y salida de instrumentos de medición del laboratorio.
* Realizar la recepción formal de ítems de los clientes.
* Trabajar de acuerdo con al sistema de gestión del laboratorio.
* Velar por la implementación, mantenimiento y mejora del sistema de gestión.
* Recepción, manipulación, preparación y almacenamiento de los ítems de calibración.
* Transporte, manipulación, preparación y almacenamiento de patrones, equipos e insumos.
* Apoyar la gestión de trabajo/producto no conforme.
* Apoyar la gestión documental del área técnica.
* Demás actividades relacionadas con la naturaleza de su cargo.

**Interrelación**

Jefe directo: Director técnico.

Personal a cargo: No aplica.

**Requisitos De Competencia**

Educación:

* Para contratistas: Mínimo Técnico en áreas relacionadas con la metrología, profesional en formación.
* Para servidores públicos: Lo que sea definido en su manual de funciones acorde con su acto administrativo.

Calificación: No aplica.

Formación: Norma ISO/IEC 17025:2017. Reglas y criterios de acreditación de ONAC aplicables a laboratorios de calibración. Si un aspirante al cargo no cumple con estos requisitos, el laboratorio puede facilitarle o encargarse de su capacitación.

Conocimiento técnico: Métodos de calibración propios de los servicios ofertados por el laboratorio, estimación de la incertidumbre de la medición. Si un aspirante al cargo no cumple con estos requisitos, el laboratorio puede facilitarle o encargarse de su capacitación.

Habilidades: Energía laboral, dinamismo, enfoque al trabajo, control, relaciones con la autoridad.

Experiencia (tiempo y ámbito):

* Para contratistas: Mínimo seis (6) meses en cargos relacionados en laboratorios de calibración.
* Para servidores públicos: Lo que sea definido en su manual de funciones acorde con su acto administrativo.

**Autorizaciones**

La autorización de sus funciones es otorgada por el Director técnico o personal con la competencia necesaria a través de los formatos y procedimientos del laboratorio.

Fin del documento