



Junta de Castilla y León

Consejería de la Presidencia
Viceconsejería de Administraciones Públicas
y Atención al Ciudadano
Dirección General de la Función Pública

Denominación del puesto de trabajo: JEFE DE LABORATORIO DE SALUD PÚBLICA

(86)

Código Agrupador: CA052

Características del puesto:

Clasificación profesional/forma de provisión	
Clase de personal	Funcionario
Grupo/Subgrupo	A1
Nivel	24
Complemento Específico	13
Forma de provisión	CE
Administración	A1
Cuerpo	AE008 C.F.S. (Biólogos) AE017 C.F.S. (Químicos) AE021 C.F.S.E. Sanitaria (Farmacéuticos) AE022 C.F.S.E. Sanitaria (Veterinarios)

Requisitos del puesto: A determinar en su caso.

Duración de la jornada: Jornada ordinaria.

Funciones /tareas básicas/comunes:

1. Gestionar e impulsar las actividades del laboratorio aplicando la política de calidad.
2. Organizar y Planificar los trabajos del laboratorio.
3. Asumir la interlocución con otras unidades administrativas y peticionarias.
4. Implantar la Norma UNE-EN-ISO/IEC 17025, o cualquier otra exigida por la normativa de aplicación, adaptando el Sistema de Gestión del laboratorio a la misma y asegurando su cumplimiento.
5. Aprobar el Manual de la Calidad y los Procedimientos Normalizados de Trabajo, asegurando que están correctamente elaborados, actualizados, a disposición del personal y velando por su cumplimiento.
6. Mantener actualizado el Sistema de Gestión y Manual de la Calidad.
7. Procurar que el laboratorio disponga de personal formado y cualificado y del material y equipos necesarios.
8. Informar de cualquier desviación no autorizada de los Procedimientos Normalizados de Trabajo.
9. Gestionar y verificar la implantación de las acciones correctivas, oportunidades y riesgos asociados con las actividades del laboratorio.
10. Firmar los informes de ensayo, aceptando la responsabilidad de la validez final de los datos.
11. Impartir la formación necesaria al personal del laboratorio.
12. Toma de datos y cumplimentación de los sistemas de información.
13. Asesoramiento y emisión de informes solicitados por las autoridades competentes.
14. Desempeño de todas aquellas tareas análogas y/o complementarias, relacionadas con las materias competencia del centro directivo, que sean encomendadas por su superior jerárquico.