



**PERFIL DEL PUESTO TÉCNICO DE LABORATORIO Y ANATOMÍA
PATOLÓGICA/ASISTENCIAL EN SALUD CON CAPAC. LAB./COD. 45**

I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica:	DEPARTAMENTO DE APOYO AL DIAGNÓSTICO
Profesión	TÉCNICO DE LABORATORIO Y ANATOMÍA PATOLÓGICA
Plazas disponibles:	33 (Treinta y Tres)
Nombre del puesto:	TÉCNICO DE LABORATORIO Y ANATOMÍA PATOLÓGICA
Dependencia Jerárquica Lineal:	DEPARTAMENTO DE APOYO AL DIAGNÓSTICO
Dependencia Jerárquica funcional:	DEPARTAMENTO DE APOYO AL DIAGNÓSTICO
Puestos que supervisa:	ASISTENCIAL

II. MISIÓN DEL PUESTO

Ejecución de actividades especializadas en el Servicio de Patología Clínica, en apoyo a las actividades médicas en el Hospital General de Jaén.

III. FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Toma de muestras a pacientes ambulatorios y/o hospitalizados de Laboratorio y Apoyar en el procesamiento básico de las pruebas de laboratorio solicitadas.
- 2 Llevar registros de las muestras que se toman en el Servicio. Mantener el stock adecuado de materiales para la toma de muestras.
- 3 Cumplir con las normas de bioseguridad, preparar el material de trabajo, limpieza y eliminación de desechos, guardando las normas de bioseguridad.
- 4 Emitir de manera oportuna resultados de los análisis solicitados, coordinar y mantener permanentemente informado al Jefe/a de Servicio sobre las actividades que desarrolla.
- 5 Aplicar estándares de calidad para la realización eficiente de las pruebas en el área, mantener los archivos del área de acuerdo a normas estipuladas.
- 6 Participar activamente en las reuniones del Departamento, informar regularmente al Jefe del Servicio de las ocurrencias presentadas. Las demás funciones que le asigne el Jefe del Servicio.

IV. COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
Con el Jefe del Servicio de Patología Clínica: depende directamente y reporta el cumplimiento de su función.

Coordinaciones Externas
Con el Público usuario.

V. FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

<input type="checkbox"/>	Secundaria	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 ó 2)	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Técnica Superior	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Universitario	<input type="checkbox"/>

B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

<input type="checkbox"/>	Egresado(a)	
<input type="checkbox"/>	Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/>	Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/>	Maestría/Especialidad	
<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado
<input type="checkbox"/>	Doctorado	
<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No



Andy Jorjathan Vélez Alfago
PRESIDENTE
COMITÉ PERMANENTE DE PROCESOS DE SELECCIÓN PERSONAL CAS

VI. CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentaria):

B.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Nota: Cada curso de especialización deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word		x		
Excel		x		
PowerPoint		x		

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés				
.....				
.....				

VII. EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

Experiencia específica

A.) Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público:

Practicante
 Serums
 Analista / Especialista
 Supervisor / Coordinador
 Jefe de Área o Dpto.
 Gerente o Director

B.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto; ya sea en el sector público o privado:

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte B), marque si es o no necesario contar con experiencia en el Sector Público:

Sí, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público
 NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

* En caso que sí se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.

* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.

VIII. HABILIDADES O COMPETENCIAS

Capacidad de coordinación, organización y control de los recursos asignados.
 Capacidad de liderazgo orientado al logro de objetivos institucionales.
 Capacidad para trabajar en equipo y bajo presión.
 Capacidad de innovación y aprendizaje.
 Actitud crítica y propositiva.
 Actitud proactiva y con orientación a resultados.
 Actitud de atención y servicio al usuario interno y externo.

IX. PLAZO DE CONTRATACIÓN

X. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

XI. REMUNERACIÓN MENSUAL