



PERFIL DEL PUESTO MÉDICO ESPECIALISTA
HEMATOLOGÍA / COD. 10

I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: Departamento de Medicina

Profesión: Médico Especialista Hematología

Plazas disponibles: 01 (UNO)

Nombre del puesto: Médico Especialista Hematología

Dependencia Jerárquica Lineal: Departamento de Medicina

Dependencia Jerárquica funcional:

Puestos que supervisa: ASISTENCIAL

II. MISIÓN DEL PUESTO

Atención de pacientes con enfermedades del Sistema Hematopoyético y Enfermedades relacionadas a Hematología; en los diferentes servicios del Hospital General de Jaén.

III. FUNCIONES DEL PUESTO

- Atención de pacientes con enfermedades del Sistema Hematopoyético y Enfermedades Oncológicas relacionadas a Hematología; en los diferentes servicios del Hospital Nacional General de Jaén.
- Atención de pacientes con enfermedades Hematológicas en consulta externa.
- Responder las interconsultas de todas las especialidades, ya sea en emergencia o pacientes hospitalizados.
- Procedimientos Hematológicos con fines diagnósticos y terapéuticos como Biopsia de Hueso y Aspirado de Médula Ósea, entre otras en pacientes hospitalizados y en consulta externa.
- Realización de informes médicos y planes de alta de la especialidad solicitados a demanda.
- Elaboración de guías de práctica clínica de las diferentes patologías y procedimientos en Hematología Clínica.
- Participación en campañas de prevención y promoción de la salud en temas afines a la especialidad.
- Mantener informado a la Jefatura del Departamento sobre las actividades que desarrolla.
- Velar por la seguridad, mantenimiento y operatividad de los bienes asignados para el cumplimiento de sus funciones.
- Realizar la prevención, control y notificación de incidentes y eventos adversos, derivados del proceso de atención de pacientes.
- Realizar la prevención, control y notificación de enfermedades de vigilancia epidemiológicas derivados del proceso de atención de pacientes.
- Cumplir con las demás funciones específicas que le asigne el jefe de departamento.

IV. COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
Coordina y recibe información de los Servicios que dependen del Departamento.

Coordinaciones Externas
Público usuario y órganos de control externa.

V. FORMACIÓN ACADÉMICA

<p>A.) Formación Académica</p> <p>Completa</p> <p><input type="checkbox"/> Secundaria</p> <p><input type="checkbox"/> Técnica Básica</p> <p><input type="checkbox"/> Técnica Superior</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Universitario</p>	<p>B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto</p> <p><input type="checkbox"/> Egresado(a)</p> <p><input type="checkbox"/> Bachiller</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Maestría/Especialidad</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Egresado <input checked="" type="checkbox"/> Titulado</p> <p><input type="checkbox"/> Doctorado</p> <p><input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado</p> <p>Título de Especialidad Médico o Constancia de Egresado de la especialidad Constancia de Habilidad Profesional</p>	<p>C.) ¿Se requiere Colegiatura?</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p> <p>¿Requiere habilitación profesional?</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

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:

Cursos y estudios en la especialidad según corresponda.

--

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 mínima de 03 años, incluyendo el tiempo de formación en la especialidad.

--

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

Hasta el 31 de diciembre de 2021, incluye el periodo de prueba legal.

--

X. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

HOSPITAL GENERAL DE JAÉN

--

XI. REMUNERACIÓN MENSUAL

S/ 8,184.00

--

