



**PERFIL DEL PUESTO TECNÓLOGO MÉDICO MAMOGRAFÍA  
/ COD. 48**

**I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

<b>Unidad Orgánica:</b>	DEPARTAMENTO DE APOYO AL DIAGNÓSTICO
<b>Profesión</b>	TECNÓLOGO MÉDICO
<b>Plazas disponibles:</b>	01 (UNO)
<b>Nombre del puesto:</b>	TECNÓLOGO MÉDICO MAMOGRAFÍA
<b>Dependencia Jerárquica Lineal:</b>	DEPARTAMENTO DE APOYO AL DIAGNÓSTICO
<b>Dependencia Jerárquica funcional:</b>	DEPARTAMENTO DE APOYO AL DIAGNÓSTICO
<b>Puestos que supervisa:</b>	ASISTENCIAL

**II. MISIÓN DEL PUESTO**

Brindar ayuda al diagnóstico mediante la ejecución de procedimientos radiológicos, y realización de actividades técnico - administrativas con el fin de cumplir con los objetivos funcionales del servicio

**III. FUNCIONES DEL PUESTO**

1	Realizar procedimientos especiales de radiodiagnóstico y mamografías
2	Realizar la identificación, registro y otros formatos del paciente usuario del servicio, en los sistemas de registro.
3	Realizar los procedimientos de radiodiagnóstico y mamografías con eficiencia, destreza y cumpliendo los protocolos y guías vigentes.
4	Participar en la preparación del paciente según el procedimientos a realizar y los protocolos o guías vigentes
5	Mantener los suministros necesarios para la realización de exámenes
6	Revisar el consentimiento informado firmado por el paciente o su familiar para la adquisición de exámenes fotográficos con medio de contraste, firmar la receta para la solicitud de los materiales empleados en la realización de exámenes contrastados.
7	Conservar y velar por las imágenes adquiridas en medios digitales y físicos
8	Participar en la formulación y actualización de las procedimientos de radiodiagnóstico y mamografías, según sea el caso.
9	Velar por la preparación adecuada del material de trabajo, así como vigilar que estos se encuentren en número suficiente para el normal funcionamiento del servicio.
10	Mantener en adecuadas condiciones operativas el equipo, material y las condiciones del ambiente del servicio.
11	Cumplir con puntualidad el rol de turnos y guardias programado.
12	Participar en las actividades de docencia e investigación en servicio, y otras actividades académicas.
13	Participar en actividades de Inducción y Capacitación orientadas al campo funcional de su área y de las áreas con las que comparte o complementa responsabilidades.
14	Participación en Comités Técnicos, requerimientos y elaboración de expedientes técnicos de su especialidad, y otras actividades relacionadas con la operación de su área laboral.
15	Registrar en los formatos correspondientes los incidentes, eventos adversos y cualquier ocurrencia relacionado al paciente, al servicio u otro, e informarlo a las oficinas correspondientes.
16	Asegurar y monitorear la conservación y el buen uso de los equipos, materiales, mobiliario, dispositivos e insumos de la unidad.
17	Participar en las campañas de atención de salud, programas y estrategia sanitaria en el campo de enfermería si fuera requerido
18	Realizar el inventario de materiales y/ o equipos biomédicos de la unidad.
19	Cumplir y hacer cumplir las normas de bioseguridad.
20	Participar en las reuniones administrativas programadas por su Servicio.
21	Cumplir con las normas, reglamento y manuales del servicio y otras disposiciones vigentes del hospital.
22	Cumplir con las demás funciones específicas que le asigne el Jefe del Servicio.
23	Coordinar permanentemente con los Servicios de Emergencia y Cuidados Intensivos, a fin de atender con prioridad y oportunidad los exámenes requeridos
24	Cumplir y hacer cumplir las normas, reglamentos, procedimientos, protocolos, manuales y disposiciones vigentes del servicio, la Institución y el MINSA a fin de lograr un óptimo desarrollo del servicio.
25	Conservar y velar por las imágenes adquiridas en medios digitales y físicos
26	Realizar diariamente el correcto llenado del Formato Único de Atención (FUA), acorde a la DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 001-2021- SIS/GREP - V.01 "DIRECTIVA ADMINISTRATIVA PARA LA GESTIÓN DEL FORMATO ÚNICO DE ATENCIÓN (FUA) EN LAS INSTITUCIONES PRESTADORAS DE SERVICIOS DE SALUD (IPRESS) PÚBLICAS, PRIVADAS O MIXTAS EN EL MARCO DE LOS CONVENIOS O CONTRATOS APROBADOS POR EL SEGURO INTEGRAL DE SALUD
27	Ejecutar óptimamente todos los protocolos que dictamine el empleador, debiendo conservar la armonía laboral y la satisfacción de sus prestaciones según con el interés de la institución, en pro de la mejora del usuario.
28	Ayudar al crecimiento del área de imagenología asistiendo a cursos y capacitaciones constantes para una mejor atención diagnóstica a los pacientes de este nosocomio.
29	Supervisar la realización de los exámenes radiológicos simples o de rutina para lograr el cumplimiento de los mismos.
30	Vigilar que se apliquen las medidas de Bioseguridad y protección radiológica de acuerdo a las normas establecidas.
31	Coordinar permanentemente con los Servicios de Emergencia y Cuidados Intensivos, a fin de atender con prioridad y oportunidad los exámenes requeridos
32	Cumplir y hacer cumplir las normas, reglamentos, procedimientos, protocolos, manuales y disposiciones vigentes del servicio, la Institución y el MINSA a fin de lograr un óptimo desarrollo del servicio.
33	Cumplir con las demás funciones específicas que le asigne el Jefe del Servicio.

**IV. COORDINACIONES PRINCIPALES**

<b>Coordinaciones Internas</b>
Depende directamente y reporta el cumplimiento de sus funciones al Médico del Servicio.
<b>Coordinaciones Externas</b>
Público Usuario.

## V. FORMACIÓN ACADÉMICA

### A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	TECNÓLOGO MÉDICO CON ESPECIALIDAD EN RADIOLOGÍA
<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?

<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No
¿Requiere habilitación profesional?	
<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No

## VI. CONOCIMIENTOS

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

Tadiología, tomografía

### 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:

- De preferencia capacitación y/o actividades de actualización profesional afines a la profesión y/o puesto.

### 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		x		
.....				
.....				

## VII. EXPERIENCIA

### Experiencia general

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

Experiencia mínima de 02 años, incluido el SERUMS.

### Experiencia específica

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

<input type="checkbox"/> Practicante profesional	<input type="checkbox"/> Serums	<input type="checkbox"/> Analista / Especialista	<input type="checkbox"/> Supervisor / Coordinador	<input type="checkbox"/> Jefe de Área o Dpto.	<input type="checkbox"/> Gerente o Director
--	---------------------------------	--	---	---	---

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

Experiencia mínima de 02 años, incluido el SERUMS.

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**:

<input type="checkbox"/> <b>SÍ</b> , el puesto requiere contar con experiencia en el sector público	<input type="checkbox"/> <b>NO</b> , 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

Actitud de servicio, ética e integridad.  
 Compromiso y responsabilidad  
 Actitud proactiva y Orientación a resultados  
 Pensamiento estratégico, comunicación efectiva, planificación y organización, capacidad de análisis y capacidad de respuesta al cambio.  
 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 de atención y servicio al usuario interno y externo.  
 Buen trato  
 Aptitud docente

## IX. PLAZO DE CONTRATACIÓN

Hasta el 31 de diciembre de 2022, incluye el periodo de prueba legal.

## X. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

HOSPITAL GENERAL DE JAÉN

## XI. REMUNERACIÓN MENSUAL

S/. 4,412.00