



**PERFIL DEL PUESTO MÉDICO ESPECIALISTA ANATOMÍA  
PATOLÓGICA / COD. 26**

**I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

Unidad Orgánica:	Departamento de Apoyo al Diagnóstico
Profesión	Médico Especialista Anatomía Patológica
Plazas disponibles:	02 (DOS)
Nombre del puesto:	Médico Especialista Anatomía Patológica
Dependencia Jerárquica Lineal:	Departamento de Apoyo al Diagnóstico
Dependencia Jerárquica funcional:	
Puestos que supervisa:	ASISTENCIAL

**II. MISIÓN DEL PUESTO**

Planificar, organizar, dirigir, controlar y evaluar las funciones asignadas a la Unidad Funcional de Patología Quirúrgica para el cumplimiento de las funciones en concordancia con el Reglamento de Organización y Funciones del Hospital.

**III. FUNCIONES DEL PUESTO**

1	Realizar estudios y exámenes macro y microscópicos de biopsias y piezas quirúrgicas, estudios histopatológicos, de rutina y especiales, asegurando una respuesta eficiente y oportuna.
2	Realizar procedimientos con otras especialidades para toma de muestras con procedimientos de la especialidad, y brindando el apoyo a las especialidades médicas y quirúrgicas para otros procedimientos de la especialidad o que coadyuven al diagnóstico oportuno y eficiente
3	Realizar necropsias y otros exámenes anatomopatológicos.
	Promover y realizar evaluaciones y conversatorios clínico patológicos
3	Participar en los planes de actividades, campañas, estrategias y programas de salud asignados al servicio.
4	Realizar, supervisar y dirigir la implementación de planes y programas de atención clínica dentro del servicio para el cumplimiento de los objetivos y metas
5	Elaborar la documentación necesaria para el registro y reconocimiento de las prestaciones de salud de su área, unidad, servicio o departamento (historia clínica,
6	Realizar diariamente el correcto llenado del Formato Único de Atención (FUA), acorde a la DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 001-2021- SIS/GREP - V.01
7	Elaborar, revisar, actualizar y difundir los Documentos de Gestión propios del Servicio según los procedimientos establecidos.
8	Registrar sus actividades en los sistemas de registro institucional
9	Ejecutar óptimamente todos los protocolos que dictamine el empleador, debiendo conservar la armonía laboral y la satisfacción de sus prestaciones según
10	Participar en el mejoramiento de los procesos relacionados con sus actividades.
11	Elaborar las especificaciones técnicas y términos de referencia para la adquisición de activos de su área prestacional que requiera la institución.
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	Elaborar y participar en la elaboración de los documentos técnicos de su servicio y ocupación (Guías, protocolos, procedimientos, etc).
15	Participación en Comites Técnicos, requerimientos y elaboración de expedientes técnicos de su especialidad, y otras actividades relacionadas con la operación de su área laboral.
16	Velar por la seguridad interna en salvaguarda de los documentos, equipos y/o recursos asignados a la unidad funcional.
17	Otras funciones que le asigne el (la) Jefe(a) del Departamento.

**Coordinaciones Internas**

Tiene relación de coordinación y ejecución de acciones con otros profesionales de la salud en lo referente a la labor asistencial en Anatomía Patológica.

**Coordinaciones Externas**

Público usuario y órganos de control externa.

**V. FORMACIÓN ACADÉMICA**

<b>A.) Formación Académica</b>		<b>B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto</b>		<b>C.) ¿Se requiere Colegiatura?</b>	
<input type="checkbox"/> Completa <input type="checkbox"/> Secundaria <input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2) <input type="checkbox"/> Técnica Superior	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura <input checked="" type="checkbox"/> Maestría/Especialidad	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	
		<input type="checkbox"/> Título de Especialidad Médico o Constancia de Egresado		<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	
				<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	
				<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	
				<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	

<input type="checkbox"/> Universitario <input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Egresado <input checked="" type="checkbox"/> Titulado	de la especialidad Constancia de Habilidad Profesional
<input checked="" type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado		

## 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:

<input type="checkbox"/> Practicante	<input type="checkbox"/> Serums	<input checked="" 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:

--

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"/> Sí, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público	<input type="checkbox"/> NO, el puesto no requiere contar con experiencias 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/ 8,184.00