



PERFIL DEL PUESTO TECNÓLOGO MÉDICO OPTOMETRÍA /
COD. 34

I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica:	DEPARTAMENTO DE CIRUGÍA
Profesión	TECNÓLOGO MÉDICO OPTOMETRÍA
Plazas disponibles:	01 (UNO)
Nombre del puesto:	TECNÓLOGO MÉDICO OPTOMETRÍA
Dependencia Jerárquica Lineal:	DEPARTAMENTO DE CIRUGÍA
Dependencia Jerárquica funcional:	DEPARTAMENTO DE CIRUGÍA
Puestos que supervisa:	ASISTENCIAL

II. MISIÓN DEL PUESTO

Desarrollar actividades en favor de los pacientes, orientado hacia el desarrollo de la salud visual. Desarrolla métodos objetivos y subjetivos para diagnosticar los defectos de refracción, acomodación y motilidad del ojo humano; prescripción y adaptación de lentes de contacto, prótesis oculares y la práctica de ejercicios ortópticos sin el uso de drogas, medicinas o intervención quirúrgica buscando en los pacientes tratamientos oportunos e integrales que permitan óptima recuperación funcional y reinserción a la actividad diaria y productiva.

III. FUNCIONES DEL PUESTO

1	Realizar los procedimientos de optometría con eficiencia, destreza y cumpliendo los protocolos y guías vigentes.
2	Asistir al médico oftalmólogo en los procedimientos que éste disponga
3	Participar en la formulación y actualización de los procedimientos de optometría realizados por el tecnólogo médico.
4	Velar por la preparación adecuada del material de trabajo, así como vigilar que estos se encuentren en número suficiente para el normal funcionamiento del
5	Mantener en adecuadas condiciones operativas el equipo, material y las condiciones del ambiente del servicio.
6	Cumplir con puntualidad el rol de turnos y guardias programado.
7	Participar en las actividades de docencia e investigación en servicio, y otras actividades académicas.
8	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.
9	Participación en Comites Técnicos, requerimientos y elaboración de expedientes técnicos de su especialidad, y otras actividades relacionadas con la operación de su área laboral.
10	Registrar en los formatos correspondientes los incidentes, eventos adversos y cualquier ocurrencia relacionado al paciente, al servicio u otro, e informarlo a las
11	Asegurar y monitorear la conservación y el buen uso de los equipos, materiales, mobiliario, dispositivos e insumos de la unidad.
12	Participar en las campañas de atención de salud, programas y estrategia sanitaria en el campo de enfermería si fuera requerido
13	Realizar el inventario de materiales y/ o equipos biomédicos de la unidad.
14	Cumplir y hacer cumplir las normas de bioseguridad.
15	Participar en las reuniones administrativas programadas por su Servicio.
16	Cumplir con las normas, reglamento y manuales del servicio y otras disposiciones vigentes del hospital.
17	Cumplir con las demás funciones específicas que le asigne el Jefe del Servicio.

IV. COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
Depende directamente y reporta el cumplimiento de sus funciones al Médico del Servicio.

Coordinaciones Externas
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 OPTOMETRÍA
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input checked="" 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) :

--

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:

Capacitación y/o actividades de actualización afines al servicio requerido, como mínimo de 51 horas o 03 créditos, a partir del año 2017 a la fecha.

--

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 03 años, incluido el SERUMS.

--

Experiencia específica

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

Practicante profesional 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:

Experiencia mínima de 01 año, 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:

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

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

--