



PERFIL DEL PUESTO TECNÓLOGO MÉDICO EN
RADIOLOGIA/ COD. 28

I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica:	DEPARTAMENTO DE APOYO AL DIAGNÓSTICO
Profesión	TECNÓLOGO MÉDICO EN RADIOLOGIA
Plazas disponibles:	02 (DOS)
Nombre del puesto:	TECNÓLOGO MÉDICO EN RADIOLOGIA
Dependencia Jerárquica Lineal:	DEPARTAMENTO DE APOYO AL DIAGNÓSTICO
Dependencia Jerárquica funcional:	DEPARTAMENTO DE APOYO AL DIAGNÓSTICO
Puestos que supervisa:	ASISTENCIAL

II. MISIÓN DEL PUESTO

Brindar servicios de salud en forma integral para satisfacer las necesidades de la población, con la finalidad de mejorar sus niveles de salud.

III. FUNCIONES DEL PUESTO

1	Realizar procedimientos especiales de radiodiagnóstico y Tomografías con y sin contraste
2	Realizar la identificación, registro y otros formatos del paciente usuario del servicio, en los sistemas de registro.
3	Realizar los procedimientos de radiodiagnóstico, tomografías, mamografías, densitometría y ARCO en C, 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 imagenológicas 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 Tomografías, 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	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 (SIS)".
26	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.
27	Ayudar al crecimiento del servicio diagnóstico por imágenes, asistiendo a cursos y capacitaciones constantes para una mejor atención diagnóstica a los pacientes de este nosocomio.

28	Supervisar la realización de los exámenes radiológicos simples o de rutina para lograr el cumplimiento de los mismos.
29	Vigilar que se apliquen las medidas de Bioseguridad y protección radiológica de acuerdo a las normas establecidas.

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 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?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

VI. CONOCIMIENTOS

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

Radiología, tomografías, mamografías, densitometría y ARCO en C

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 profesional afines a la profesión y/o puesto.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word		<input checked="" type="checkbox"/>		
Excel		<input checked="" type="checkbox"/>		
PowerPoint		<input checked="" type="checkbox"/>		

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés		<input checked="" type="checkbox"/>		
.....				
.....				

VII. EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Experiencia mínima de dos (02) años.

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 dos (02) años en el sector público, 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.

Un (01) año de experiencia en entidades de la salud.

* 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, incluyendo el periodo de prueba legal.

X. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

HOSPITAL GENERAL JAÉN

XI. REMUNERACIÓN MENSUAL

S/ 4,412.00

