

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Organo o Unidad Orgánica: C.S.M.I. SANTA ANITA
 Denominación del puesto: SP - AP
 Nombre del puesto: TECNÓLOGO MEDICO - RADIÓLOGO
 Dependencia Jerárquica Lineal: NO APLICA
 Dependencia funcional: JEFE INMEDIATO
 Puestos que supervisa: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Efectuar acciones de prevención, promoción, y exámenes para la atención de necesidades en el servicio de radiología, de acuerdo a las normas establecidas por el MINSA y en el marco del Plan de Intervención de prevención y Control de la Tuberculosis en la jurisdicción de la DIRIS Lima Este.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Ejecutar la toma e impresión de placas radiográficas, verificando la características de calidad y registro y cuente con las órdenes autorizadas respectivas.
- 2 Atender con prioridad los exámenes requeridos de los servicios de emergencia, sala de observación, internamiento, consulta externa etc, así como de las personas afectadas con TB.
- 3 Verificar la calidad y estado de conservación de las placas y demás insumos.
- 4 Elaborar y presentar oportunamente los informes y documentos solicitados por el Jefe inmediato.
- 6 Cumplir con la puntualidad, eficiencia y responsabilidad las actividades programadas en el rol de trabajo de servicio.
- 7 Mantener buenas relaciones interpersonales con el equipo de salud.
- 8 Velar por la seguridad y mantenimiento de los bienes asignados para el cumplimiento de sus labores, responsabilizándose de mantenerlos operativos.
- 9 Ingresar y/o registrar en la computadora asignada por la Institución los datos e información necesaria para la correcta explotación de los aplicativos informáticos de su ámbito. Guardando estrictamente confidencialidad de las claves de acceso y niveles de acceso que se haya autorizado.
- 10 Participar en las campañas de salud tipo preventivo promocional para elevar el nivel de salud de la población.
- 11 Otras actividades afines al objeto de contratación.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Según indicaciones

Coordinaciones Externas

Según indicaciones.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
<input checked="" type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" 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)	Licenciado en Tecnología con mención en el área de su especialidad.
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input checked="" type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No



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 RELACIONADOS AL PUESTO QUE POSTULA

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		
.....				
.....				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Dos (02) años, en sector público o privado, incluyendo SERUMS.

Experiencia específica

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

Practicante profesional Auxiliar o Asistente 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:

Dos (02) años en sector público, incluyendo 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 laborando en en sector público a cargo similar al puesto que postula.

** Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.*

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Genericas: Actitud de servicio, Etica de integridad, Compromiso y responsabilidad, Orientación a resultados y Trabajo en equipo.

Especificas: Pensamiento estratégico, Comunicación efectiva, Capacidad para realizar trabajo administrativo, Capacidad de trabajo bajo presión, Capacidad de análisis y Capacidad de respuesta al cambio.

