



**PERFIL DEL PUESTO MÉDICO ESPECIALISTA EN ANATOMÍA  
PATOLÓGICA / COD. 03**

**I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

<b>Unidad Orgánica:</b>	Departamento de Apoyo al Diagnóstico
<b>Profesión:</b>	Médico Especialista en Anatomía Patológica
<b>Plazas disponibles:</b>	01 (UNO)
<b>Nombre del puesto:</b>	Médico Especialista en Anatomía Patológica
<b>Dependencia Jerárquica Lineal:</b>	Departamento de Apoyo al Diagnóstico
<b>Dependencia Jerárquica funcional:</b>	
<b>Puestos que supervisa:</b>	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.
5	Promover y realizar evaluaciones y conversatorios clínico patológicos
5	Participar en los planes de actividades, campañas, estrategias y programas de salud asignados al servicio.
6	Realizar, supervisar y dirigir la implementación de planes y programas de atención clínica dentro del servicio para el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.
7	Elaborar la documentación necesaria para el registro y reconocimiento de las prestaciones de salud de su área, unidad, servicio o departamento (historia clínica, recetas, solicitudes de exámenes y procedimientos, FUAS, y otros relacionados con la prestación).
8	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)".
9	Elaborar, revisar, actualizar y difundir los Documentos de Gestión propios del Servicio según los procedimientos establecidos.
10	Registrar sus actividades en los sistemas de registro institucional
11	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.
12	Participar en el mejoramiento de los procesos relacionados con sus actividades.
13	Elaborar las especificaciones técnicas y términos de referencia para la adquisición de activos de su área prestacional que requiera la institución.
14	Participar en las actividades de docencia e investigación en servicio, y otras actividades académicas.
15	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.
16	Elaborar y participar en la elaboración de los documentos técnicos de su servicio y ocupación (Guías, protocolos, procedimientos, etc).
17	Participación en Comités Técnicos, requerimientos y elaboración de expedientes técnicos de su especialidad, y otras actividades relacionadas con la operación de su área laboral.
18	Velar por la seguridad interna en salvaguarda de los documentos, equipos y/o recursos asignados a la unidad funcional.
19	Otras funciones que le asigne el (la) Jefe(a) del Servicio y 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

### A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3)	<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)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Bachiller	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Maestría/Especialidad	Título de Especialidad Médico o Constancia de Egresado de la especialidad de Anatomía en Patológica	
<input checked="" type="checkbox"/> Egresado	<input checked="" type="checkbox"/> Titulado	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

### 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):

Citología cérvicovaginal, especial y BAAF, Histoquímica e Inmunohistoquímica

### 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 2020 a la fecha.

### 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 laboral mínima de cuatro (04) años desempeñando funciones afines a la profesión y/o puesto, 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:

Practicante  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 laboral mínima de dos (02) años, incluyendo el Residentado Médico.

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.

02 años

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

Experiencia en toma de muestra BAAF, lectura de Inmunohistoquímica.

**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**

Sujeto a Renovación

**X. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

HOSPITAL GENERAL DE JAÉN

**XI. REMUNERACIÓN MENSUAL**

S/ 8,184.00 Incluye los montos de afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al servidor.