



**PERFIL DEL PUESTO MÉDICO ESPECIALISTA EN
RADIOLOGÍA / COD. 03**

I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: Departamento de Apoyo al Diagnóstico
Profesión: Médico Especialista Radiología
Plazas disponibles: 01 (UNO)
Nombre del puesto: Médico Especialista Radiología
Dependencia Jerárquica Lineal: Departamento de Apoyo al Diagnóstico
Dependencia Jerárquica funcional:
Puestos que supervisa: ASISTENCIAL

II. MISIÓN DEL PUESTO

Planificar, organizar, coordinar, supervisar y evaluar el funcionamiento de las actividades médicas y asistencial del Servicio de Radiología.

III. FUNCIONES DEL PUESTO

| | |
|----|---|
| 1 | Brindar atención médica y realizar los procedimientos en la especialidad de Medicina, de acuerdo a su programación en consulta externa, hospitalización y emergencia y otros servicios del hospital, con calidad y respeto a las normas de ética médica. |
| 2 | Cumplir los servicios de interconsultas médicas de acuerdo a los requerimientos de las especialidades. |
| 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 institucionales. |
| 5 | 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). |
| 6 | 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 |
| 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 con el interés de la institución, en pro de la mejora del usuario. |
| 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 |
| 14 | Elaborar y participar en la elaboración de los documentos técnicos de su servicio y ocupación (Guías, protocolos, procedimientos, etc). |
| 15 | Participación en Comités 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. |

IV. COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
Tiene relación de coordinación y ejecución de acciones con otros profesionales de la salud en lo referente a la labor asistencial en Radiología.

Coordinaciones Externas
Público usuario y órganos de control externa.

V. FORMACIÓN ACADÉMICA

| | | |
|--------------------------------|--|--|
| A.) Formación Académica | B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto | C.) ¿Se requiere Colegiatura? |
| Completa | <input checked="" type="checkbox"/> Egresado(a) | <input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No |

| | | | | | | |
|--------------------------|------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-----------------------|--|----------|
| <input type="checkbox"/> | Secundaria | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Bachiller | MÉDICO ESPECIALISTA RADIOLOGÍA | |
| <input type="checkbox"/> | Técnica Básica | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | Título/ Licenciatura | | |
| <input type="checkbox"/> | Técnica Superior | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | Maestría/Especialidad | Título de Especialidad Médico o Constancia de Egresado de la especialidad Constancia de Habilidad Profesional | |
| <input type="checkbox"/> | Universitario | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Egresado | <input checked="" type="checkbox"/> | Titulado |
| | | | <input type="checkbox"/> | Doctorado | | |
| | | | <input type="checkbox"/> | Egresado | <input type="checkbox"/> | Titulado |

¿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):

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:

Cursos y estudios en la especialidad según corresponda.

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 | | 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:

Experiencia mínima de un (01) año en el sector público.

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

SUJETO A RENOVACION

X. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

HOSPITAL GENERAL DE JAÉN

XI. REMUNERACIÓN MENSUAL

S/ 8,184.00