

PLAZA 400-003

**IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

Unidad Orgánica: Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas  
 Denominación: Tecnologo Medico en Laboratorio y Anatomia Patologica  
 Nombre del puesto: Tecnologo Medico  
 Dependencia Jerárquica Lineal: Jefe de la Direccion y/o Oficina  
 Dependencia Jerárquica funcional: Direccion Ejecutiva de Salud de las Personas - Programa Prevencion y Conrol de Cancer  
 Puestos que supervisa: No aplica

**MISIÓN DEL PUESTO**

Brinda atención e el campo de la Tecnologia Medica, que contribuya en la promocion, recuperacion y rehabilitacion de la salud, según indicacion del profesion tratante de acuerdo a la cartera de servicios y normativa vigente.

**FUNCIONES DEL PUESTO**

- 2 Control de calidad de los procesos del area de citologia. Procesamiento de citologia cervicales, rotulacion, tinton y montaje; Procesamiento de citologias especiales para obtencion de boton celular, extension en laminas y elaboracion del bloque celular; recepcion, procesamiento y reparacon, tamizajes de muestra para estudios citologicos ( citologia ginecologica y no ginecologica); elaboracion de protocolos, cuadro de necesidades, produccion y estadistica del ares de citologia especial.
  - 3 Recepcion, procesamiento de tejidos corporales, patologia quirurgica (biopsia, piezas operatorias) elaboracion de bloques en parafina, corte y montaje. Procesos de descalcificacion y control de muestras oseas; otros procedimeintos correspondientes a patologia quirurgica;elaboracion de protocolos, produccion y y estadisticas del area de patologia quirirgica; archivamiento, almacenaje, orden y control de muestras biologicas.
- Participar en actividades que contribuyan a la promocion de la salud, asignadas, asignados de acuerdo al area de trabajo, participar en actividades preventivas dirigido a la persona familia y comunidad atraves del procesamiento de muestras indicadas, Orientar sobre las condiciones pre analiticas al usuario  
 Preraracion de colorantes de set de tincion PAP, H&E, ZN, entre otros; tincion especiales e inmunohistoquimica; asistencia a los resultados intraoperatorios, corte colaboracion y montaje.
- Otras funciones que asigne el jefe inmediato

**COORDINACIONES PRINCIPALES**

**Coordinaciones Internas**

Programa de Prevencion y control de Cancer, con personal de la salud de su unidad orgánica y otras unidades.

**Coordinaciones Externas**

Con Biólogos especialistas y otros profesionales de la salud de otras entidades publicas y privadas, relacionados en su area

**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 checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

**B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto**

Egresado(a)

Bachiller

Título/ Licenciatura

Maestría

Egresado  Titulado

Título Profesional en Tecnologia Medica en Laboratorio Clinico y Anatomia Patologica

**C.) ¿Se requiere Colegiatura?**

Sí  No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí  No



Doctorado

Egresado

Titulado

### CONOCIMIENTOS

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

Manejo de software en windows, procesador de texto, hoja de calculo y correo electronico.

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.*

*Capacitación relacionada al tamizaje de cancer*

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

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			
Quechua	x			
.....				

### EXPERIENCIA

#### Experiencia general

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

Experiencia minima 01 año en el sector publico y/o privado

#### Experiencia específica

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

Practicante profesional     Auxillar 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:

1 año

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.

01 año, mínimo

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

Acreditar haber realizado SERUMS

### HABILIDADES O COMPETENCIAS

Persona proactiva y con iniciativa para el desarrollo de actividades en Investigación, compromiso etico, comunicación

#### ENTREGABLE

Informe mensual de actividades dirigido a la Coordinación Regional con previa conformidad como requisito para recibir su remuneración.

#### CONTRAPRESTACION MENSUAL

S/5,5500 (cinco mil quinientos cincuenta con 00/100 soles) los cuales incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.

#### ESPECIFICACIONES DE CONTRATO

Setiembre a Diciembre del 2024

