OEPE

Nº 250 -2012-SA-DG-HNSEB

MINISTERIO DE SALUD
DIRECCIÓN DE SALUD V – LIMA CIUDAD
HOSPITAL NACIONAL SERGIO E. BERNALES
CENTRAL TELEFONICA 5580186
FAX 5580090

REPUBLICA DEL PERU

RESOLUCIÓN DIRECTORAL

Comas, 29 de setiembre de 2012

Visto el Informe Nº068-OEPE-HNSEB-2012, de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico, en la que solicita la aprobación del Manual de Organización y Funciones del departamento de Patología Clínica y Anatomía Patológica, y;

CONSIDERANDO:

Que, en el Capítulo I y II del título III del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Salud aprobado por el Decreto Supremo Nº 023-2005-SA del 29 de diciembre de 2005, modificado por el Decreto Supremo Nº 007-2006-SA de fecha 24 de julio de 2006, se establecen las normas y disposiciones en materia de organización para las Direcciones de Salud, Institutos Especializados y Direcciones Regionales;

Que, con la Resolución Ministerial N°603-2006/MINSA de fecha 28 de julio de 2006 y sus modificatorias, se aprobó la Directiva Administrativa N° 007-MINSNOGPP-V.02 "Directiva para la Formulación de Documentos Técnicos Normativos de Gestión Institucional", la cual en el numeral 5.4.10 la actualización del Manual de Organización y Funciones, señala que el Titular de la Entidad deberá disponer que los directores y jefes de las unidades orgánicas evalúen el Manual de Organización y Funciones (MOF) por lo menos una vez al año, y que de requerir ajustes deberá efectuar las modificaciones, siguiendo las mismas normas y procedimientos que han sido establecidos para su formulación y aprobación;

Que, mediante la Resolución Ministerial Nº 795-2003-SA/DM del 9 de julio de 2003, se aprobó el Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Sergio E. Bernales; y sus modificatorias mediante la Resolución Ministerial Nº 512-2004-MINSA del 19 de mayo de 2004, la Resolución Ministerial Nº 343-2007-MINSA del 24 de abril de 2007, y la Resolución Ministerial Nº 124-2008-MINSA del 29 de febrero de 2008;

Que, mediante la Resolución Ministerial Nº 464-2012/MINSA de fecha 7 de junio de 2012, se aprueba el Cuadro para Asignación de Cargos del Hospital Sergio E. Bernales;

Que, mediante la Resolución Directoral Nº283-2011-DG-HNSEB de fecha 5 de setiembre de 2011, se aprobó el Manual de Organización y Funciones del departamento de Patología Clínica y Anatomía Patológica del Hospital Sergio E. Bernales;

Que, mediante el INFORME Nº 071-2012-OEPE-HNSEB de fecha 18 de setiembre de 2012, la Directora Ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico, informa que el proyecto de Manual de Organización y Funciones del departamento de Patología Clínica y Anatomía Patológica, se encuentra viable, por cuanto está enmarcado dentro del Reglamento de Organización y Funciones y el Cuadro para Asignación de Personal vigentes del hospital Sergio E. Bernales, así como, en los lineamientos técnicos que se establecen para formulación de Manuales de Organización y Funciones, descritos en la Directiva Nº007-MINSA/GOP-V.02: "Directiva para la Formulación de Documentos Técnicos Normativos de Gestión Institucional"

por lo que, luego de la evaluación se propone su aprobación por la Dirección General, mediante Resolución Directoral correspondiente;

Que, el Manual de Organización y Funciones (MOF), es un documento técnico normativo de gestión institucional, donde se describe y establecen la función básica, las funciones específicas, las responsabilidades, atribuciones, requisitos y las relaciones de autoridad, dependencia y coordinación de los cargos establecidos en el Cuadro para Asignación de Personal (CAP), para lograr que se cumplan las funciones establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Sergio E. Bernales;

Que, existe la necesidad de proporcionar información a los directivos y personal sobre sus funciones y ubicación en la estructura orgánica de los órganos, facilitando el proceso de inducción y adiestramiento del personal nuevo y de orientación al personal en servicio, permitiéndole conocer con claridad las funciones y responsabilidades del cargo al que han sido asignados;

Que, dentro de este contexto, es necesario actualizar el Manual de Organización y Funciones del departamento de Patología Clínica y Anatomía Patológica del Hospital, en el marco de la Resolución Ministerial Nº 795-2003-SA/DM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Sergio E. Bernales; y sus modificatorias mediante Resolución Ministerial Nº 512-2004-MINSA, Resolución Ministerial Nº 343-2007-MINSA y Resolución Ministerial Nº124-2008-MINSA;

Con las visaciones de la Directora Ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico, Director Ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración y del Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica del Hospital Sergio E. Bernales;

De conformidad y en uso de las atribuciones conferidas en el artículo 11º del Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Sergio E. Bernales, aprobado mediante Resolución Ministerial Nº 795-2003-SA/DM y modificado mediante Resolución Ministerial Nº512-2004-MINSA, Resolución Ministerial Nº343-2007-MINSA y Resolución Ministerial Nº124-2008-MINSA.

SE RESUELVE:

Artículo 1º.- Aprobar, el Manual de Organización y Funciones (MOF) del departamento de Patología Clínica y Anatomía Patológica del Hospital Sergio E. Bernales, que en documento anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2º.- Notificar, la presente Resolución al departamento de Patología Clínica y Anatomía Patológica del Hospital Sergio E. Bernales, para que a su vez haga de conocimiento al personal asignado a sus Unidades Orgánicas.

Articulo 3º.- La Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico a través del Equipo de Trabajo de Organización, tendrá a su cargo la evaluación y revisión del citado Manual de Organización y Funciones, por lo menos una vez al año y su actualización, cuando el caso amerite de acuerdo a la normatividad.

Artículo 4º.- Dejar sin efecto la Resolución Directoral Nº 283-2011-DG-HNSEB de fecha 5 de setiembre de 2011, en lo que corresponde al departamento de Patología Clínica y Anatomía Patológica.

Artículo 5º.- Disponer que la Oficina de Comunicaciones publique la presente Resolución Directoral y el correspondiente Documento de Gestión, en el Portal de Internet del Hospital Sergio E. Bernales.

Regístrese, Comuníquese;

AAT/EAV/fpl

MINISTERIO DE SALUD
DISA V – LIMA CIUDAD

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

DEL

DEPARTAMENTO DE PATOLOGIA CLINICA Y ANATOMIA PATOLOGICA

LIMA –COMAS

2012

INDICE	Pagina

CAPITULO I	
Objetivo y alcance del Manual de Organización y Funciones	03
CAPITULO II	
Base Legal	04
CAPITULO III	
Criterios de diseño	05
CAPITULO IV	
Estructura Orgánica y Organigrama Funcional	07
CAPITULO V	
Cuadro de Asignación de cargos	09
CAPITULO VI	
Descripción de funciones	10
DE LA JEFATURA DEL DEPARTAMENTO	
Del Jefe de Departamento de Patología Clínica y Anatomía Patológica	11
Del técnico Administrativo I	14

DE LOS CARGOS DEL SERVICIO DE PATOLOGIA CLINICA	16
Jefe de servicio	17
Médico Especialista	19
Tecnólogo medico	21
Técnico especializado	23
Técnico en Laboratorio	25
Tecnólogo medico	27
Técnico especializado	29
Tecnólogo Medico	31
Técnico especializado	33
Técnico en Laboratorio	35
Tecnólogo Medico	37
Técnico en Laboratorio	39
Biólogo	41
Técnico especializado	43
Técnico en Laboratorio	45
Técnico Administrativo I	47

DE LOS CARGOS DEL SERVICIO DE ANATOMIA PATOLOGICA	49
Jefe de servicio	50
Médico Especialista – Citopatologia	52
Médico Especialista – Patología Quirúrgica y Necropsias	54
Tecnólogo Médico	56
Técnico en laboratorio I	58
Técnico en laboratorio I	60
Técnico Administrativo I	62
Auxiliar Asistencial	64

DE LOS CARGOS DELSERVICIO DE BANCO DE SANGRE	66
Jefe de servicio	67
Tecnólogo Médico	70
Técnico en Laboratorio I	72

CAPITULO I

1. OBJETIVO DEL MANUAL

El Manual de Organización y Funciones del Departamento de Patología Clínica y Anatomía Patológica es un documento técnico normativo y de gestión, tiene los siguientes objetivos:

1.1. Definir y establecer las responsabilidades, atribuciones, funciones, relaciones internas, externas y los requisitos de los cargos establecidos en el Cuadro de Asignación de Personal y contribuir al cumplimiento al cumplimiento de los objetivos funcionales establecidos en el Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Nacional Sergio E. Bernales.

1.2. Facilitar el desarrollo de las funciones operativas y administrativas, si como la coordinación y la comunicación de todos sus integrantes, eliminando la duplicidad de esfuerzos, confusión e incertidumbre para el cumplimiento de las funciones asignadas a los cargos o puestos de trabajo.

1.3. Servir como instrumento de comunicación y medio de capacitación e información para entrenar, capacitar y orientación permanente al personal.

1.4. Establecer las bases para mantener un efectivo sistema de control interno y facilitar el control de las tareas delegadas.

2. ALCANCE.

El presente Manual de Organización y Funciones, es de aplicación obligatoria en todas las unidades orgánicas que conforman el departamento de Patología Clínica y Anatomía Patológica. Comprometiendo la participación y cumplimiento de lo descrito a todo el personal asignado al departamento.

CAPITULO II

BASE LEGAL

- Ley N ° 27657 - Ley del Ministerio de Salud y su Reglamento el Decreto Supremo Nº 013-2002-SA modificado en parte su contenido por el Decreto Supremo Nº 023-2005-SA
- Ley Nº 27658 - Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado
- DS.N ° 013-2006-SA, que aprueba el Reglamento de los Establecimientos de Salud y Servicios médicos de apoyo.
- Decreto Legislativo Nº 276 – Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público y su Reglamento, Decreto Supremo N ° 005-90-PCM
- Resolución Ministerial Nº 795-2003- SA/DM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Sergio E. Bernales. y sus modificatorias aprobadas con Resolución Ministerial Nº 512-2004-MINSA y Resolución Ministerial Nº 343-2007/MINSA.
- Resolución Ministerial Nº 595-2008/MINSA del 27 de Agosto del 2008, y modificaciones aprobadas con Resolución Ministerial Nº583-2011/MINSA y Resolución Ministerial Nº 554-2010/MINSA.
- Resolución Ministerial Nº 464-2012/MINSA, del 7 de junio del 2012, que aprueba el Cuadro para Asignación de Personal del Hospital Sergio E. Bernales
- Resolución Ministerial N°603-2006-MINSA que aprueba la Directiva N°007-MINSA/OGPP V.02: "Directiva para la Formulación de Documentos Técnicos Normativos de Gestión Institucional".y modificaciones aprobadas con la R.M.Nº809-2006/MINSA, R.M.Nº205-2009/MINSA, y R.M.Nº317-2009/MINSA

CAPITULO II: CRITERIOS DE DISEÑO

Para el desarrollo del presente Manual de Organización y Funciones del Departamento de Patología Clínica y Anatomía Patológica, se han aplicado los criterios que a continuación se mencionan.

3.1. Eficacia y Eficiencia.

La Eficacia, expresada como la capacidad de los directivos y servidores para alcanzar las metas y resultados planificados, por lo cual las funciones se deben distribuir adecuadamente, asegurando el cumplimiento de los objetivos funcionales, aprovechando al máximo los recursos disponibles y estableciendo funciones que aseguren la evaluación de los resultados.

La Eficiencia, para producir el máximo resultado con el mínimo de recursos, energía y tiempo. Se busca la mayor eficiencia en la utilización de los recursos, por lo tanto se debe eliminar la duplicidad o superposición de funciones y atribuciones entre funcionarios y servidores.

3.2. Racionalidad.

Las funciones deben diseñarse o rediseñarse con el fin de obtener el máximo de efectividad con el menor costo posible.

3.3. Unidad de Mando.

Todo cargo depende jerárquicamente de un solo superior.

3.4. Autoridad y responsabilidad.

Definición clara de las líneas de autoridad, así como los niveles de mando y responsabilidad funcional, para que los cargos del nivel superior puedan delegar autoridad necesaria en los niveles inferiores y se puedan adoptar decisiones según las responsabilidades asignadas.
La delegación de autoridad debe tener un medio efectivo de control, para establecer el cumplimiento de las funciones y tareas asignadas. Por su parte, todo servidor debe estar obligado a informar a su superior sobre las tareas ejecutadas y los resultados obtenidos, en función a lo que espera lograr.

3.5. Segregación de funciones.

Las funciones y tareas de los servidores deben ser definidas y limitadas de modo que exista independencia y separación entre funciones incompatibles que, entre otras, son: autorización, ejecución, registro, custodia de bienes y control de las operaciones, debiendo distribuirse a varios cargos evitando que todos los aspectos fundamentales de una operación se concentren en manos de una sola persona o unidad operativa, dado que por tratarse de funciones incompatibles, existe un alto riesgo de que pueda incurrirse en errores, despilfarros, actos irregulares o ilícitos.

3.6. Sistematización.

Las funciones y tareas forman parte de sistemas, procesos, sub-procesos o actividades.
Las funciones deben tener un fin, es decir definirse en base al cumplimiento de los objetivos funcionales centrados en el usuario y estar interrelacionadas.

3.7. Trabajo en Equipo.

La conformación de equipos de trabajo, para simplificar y flexibilizar la organización acortando y agilizando la cadena de mando y facilitando preferentemente la ubicación en esos niveles a personal profesional, para disminuir costos al referirse menos cargos jefaturales, así como facilitar la coordinación horizontal y las comunicaciones directas, reduciendo el papeleo y la formalidad burocrática.
La conformación de equipos de trabajo permitirá el uso óptimo de toda la gama de conocimientos y habilidades de los integrantes generando relaciones reciprocas relativamente fuertes, la participación equilibrada de todos los miembros y como resultado procesos terminados

3.8 Mejoramiento continuo.

Actividad recurrente que permite el cambio e innovación en la organización para lograr mejoras significativas en la atención de las necesidades de los usuarios externos e internos.

3.9 Planeamiento y actualización del Manual de Organización y Funciones.

El diseño específico de las funciones de los cargos se articula a los objetivos definidos en el proceso de planeamiento estratégico y los objetivos funcionales del reglamento de Organización y Funciones, para el uso eficiente de los recursos humanos, materiales y financieros del departamento de Patología Clínica y Anatomía Patológica.

La organización es dinámica y el Manual de Organización y Funciones, debe actualizarse permanentemente cuidando de mantener el equilibrio, flexibilidad y ser acorde al perfil del cargo o puesto de trabajo.

CAPITULO IV: ESTRUCTURA ORGANICA, ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL Y FUNCIONAL

4.1.ESTRUCTURA ORGANICA:

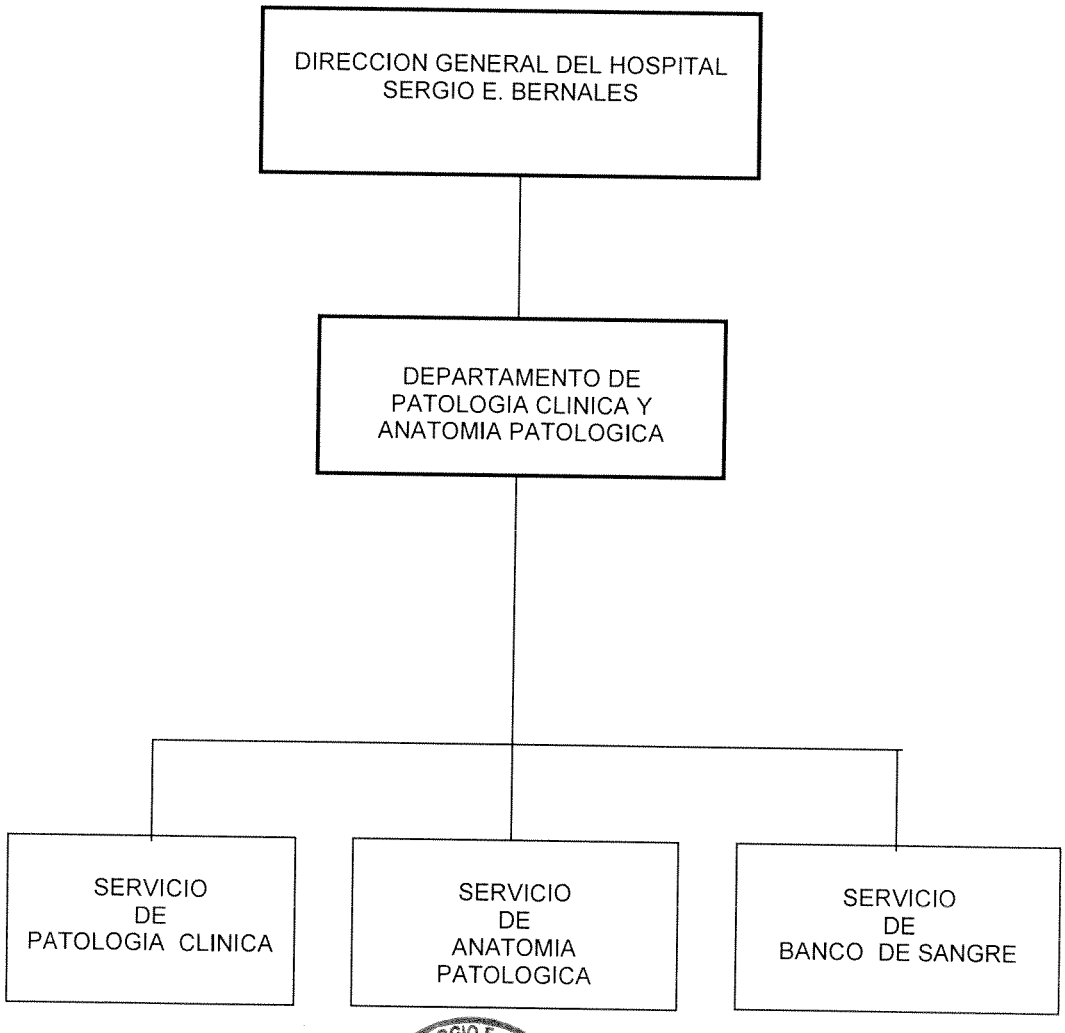
El Hospital para cumplir su misión y lograr sus objetivos funcionales ubica en su estructura Orgánica lo siguiente:

E. ÓRGANOS DE LÍNEA

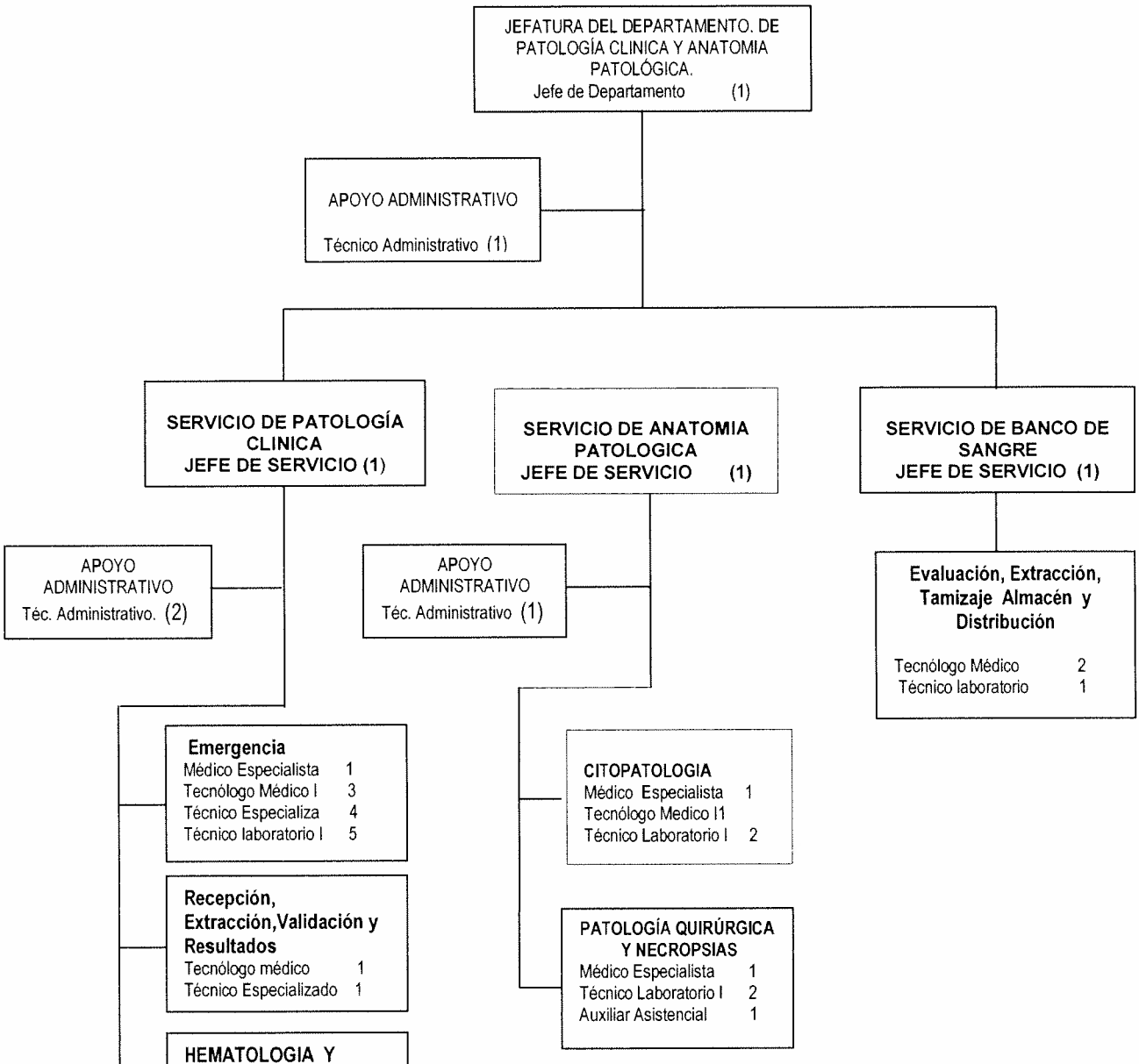
11. Departamento de Patología Clínica y Anatomía Patológica

- Servicio de Patología Clínica
- Servicio de Anatomía Patológica
- Servicio de Banco de Sangre

4.2ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL



4.3. ORGANIGRAMA FUNCIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PATOLOGÍA CLINICA Y ANATOMIA PATOLOGICA



CAPITULO V: CUADROORGÁNICO DE CARGOS

XXII	DENOMINACIÓN DEL ORGANO: DEPARTAMENTO DE PATOLOGIA CLINICA Y ANATOMIA PATOLOGICA						
N° DE ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACION	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
857	JEFE DE DEPARTAMENTO	01122002	EC	1		1	1
858	TECNICO ADMINISTRATIVO I	01122006	SP-AP	1	1		
	TOTAL UNIDAD ORGANICA			**2**	**1**	**1**	**1**
XXII.1	**DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE PATOLOGIA CLINICA**						
N° DE ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACION	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
859	JEFE/A DE SERVICIO	01123013	SP-DS	1		1	
860	MEDICO ESPECIALISTA	01122015	SP-ES	1	1		
861-866	TECNOLOGO MEDICO	01122015	SP-ES	6	6		
867-869	BIOLOGO	01122015	SP-AP	3	3		
870-876	TECNICO ESPECIALIZADO	01122016	SP-AP	7	7		
877-887	**TECNICO LABORATORIO I**	01122016	SP-AP	**11**	**11**		
888-889	**TECNICO ADMINISTRATIVO I**	01122016	SP-AP	**2**	**2**		
	TOTAL UNIDAD ORGANICA			**31**	**30**	**1**	
XXII.2	**DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE ANATOMIA PATOLOGICA**						
N° DE ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACION	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
890	JEFE/A DE SERVICIO	01122023	SP-DS	1		1	
891-892	MEDICO ESPECIALISTA	01122025	SP-ES	2	2		
893	TECNOLOGO MEDICO	01122025	SP-ES	1	1		
894-897	TECNICO LABORATORIO I	01122026	SP-AP	4	4		
898	TECNICO ADMINSTRATIVO I	01122026	SP-AP	**1**	**1**		
899	AUXILIAR ASISTENCIAL	01122006	SP-AP	**1**	**1**		
	TOTAL UNIDAD ORGANICA			**10**	**9**	**1**	
	DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE BANCO DE SANGRE						
N° DE ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACION	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
900	JEFE/A DE SERVICIO	01122033	SP-DS	1		1	
901-902	TECNOLOG MEDICO	01122035	SP-ES	2	2		
903	TECNICO DE LABORATORIO I	01122036	SP-ES	1	1		
	TOTAL UNIDAD ORGANICA			4	3	1	

CAPITULO VI:

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

DE LOS CARGOS

DEPARTAMENTO DE PATOLOGIA

CLINICA Y ANATOMIA PATOLOGICA

ORGANO	DEPARTAMENTO DE PATOLOGIA CLINICA Y ANATOMIA PATOLOGICA		
CARGO CLASIFICADO:	**JEFE/A DE DEPARTAMENTO**	Nº DE CARGOS	Nº CAP
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 01122002		01	857

1. **FUNCION BASICA**

Dirigir la atención de salud integral y especializada de ayuda al diagnóstico en consulta externa, hospitalización y emergencia, así como las actividades, relacionadas con los objetivos funcionales establecidas para el Departamento de Patología Clínica y Anatomía Patológica.

2. **RELACIONES DEL CARGO**

2.1. RELACIONES INTERNAS

- **De Dependencia.**
  Con el Director del Hospital Sergio E. Bernales, de quien depende directamente, y a quien informa el cumplimiento de sus funciones.

- **De Autoridad.**
  Tiene autoridad y mando directo sobre todos los cargos asignados al departamento.

- **De Coordinación:**
  - Con los órganos de línea a efectos de, coordinar aspectos técnicos y administrativos con respecto a mejorar la atención del usuario interno y externo.
  - Con la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico, para alcanzar y/o recibir información sobre ejecución de metas físicas, (POA), documentos técnico-normativos, proyectos de inversión, costeo y otros.
  - Con las oficinas de Personal, Economía y Logística, que permitan brindar servicios con eficiencia y eficacia, recibiendo de ellos apoyo técnico administrativo.
  - Con las demás unidades orgánicas de apoyo administrativo y asistencial, para efectos de optimizar la atención a los usuarios que acuden al Hospital.

2.2. RELACIONES EXTERNAS

Con las entidades prestadoras de servicios de salud (MINSA, ESSALUD) para coordinar aspectos técnicos y administrativos necesarios para el logro de objetivos funcionales, previa autorización del superior jerárquico.

3. **ATRIBUCIONES DEL CARGO**

3.1 De **representación** técnica y administrativadel departamento de Patología Clínica y Anatomía Patológica dentro y fuera del Hospital "Sergio E. Bernales".

3.2 De **autorización** en las actividades y procesos técnico-administrativos, inherentes a la gestión, evaluación e información del departamento.

3.3 De **Control**: en el cumplimiento de las actividades, normas y procedimientos de atención al paciente y de bioseguridad; procedimientos técnico-administrativos relacionados con las obligaciones del servidor.

3.4 De **convocatoria interna** a reuniones técnico-administrativas para el desarrollo y cumplimiento de las actividades del departamento.

3.5 De **supervisión** y monitoreo del personal a su mando, en el cumplimiento de las funciones asignadas, respecto al ámbito de su responsabilidad.

4. FUNCIONES ESPECIFICAS

4.1 Programar, coordinar, conducir y evaluar la ejecución de las actividades de atención al paciente, en función del cumplimiento de los objetivos funcionales establecidos para el departamento.

4.2 Emitir las disposiciones específicas necesarias para el cumplimiento de normas y objetivos del departamento

4.3 Programar y asignar las actividades de atención al personal a su cargo así como las guardias hospitalarias.

4.4 Presidir el equipo médico en la revisión de casos de difícil solución.

4.5 Realizar y evaluar estudios técnicos, inherentes a la identificación de necesidades relacionados a la atención del usuario interno y externo para mejorar la calidad del servicio.

4.6 Promover y organizar la innovación y actualización de conocimientos científicos metodología y tecnología.

4.7 Establecer relaciones de coordinación para el cumplimiento de las funciones bajo su responsabilidad

4.8 Formular y evaluar indicadores de gestión, productividad y calidad de atención a los pacientes, para determinar el grado de cumplimiento de las metas y objetivos funcional que se informará mensualmente a los órganos correspondientes.

4.9 Formular y/o coordinar la implementación adecuada de las normas y procedimientos técnicos, para el desarrollo de las actividades.

4.10 Identificar e informar a la Dirección General las necesidades de los recursos humanos, de insumos y equipos para brindar una adecuada atención al usuario interno y externo que requiere de los servicios.

4.11 Elaborar el Plan Operativo Anual del departamento y demás documentos de gestión en base a las directivas, objetivos funcionales e institucionales, establecidos en el ROF; así como evaluar e informar periódicamente de los resultados.

4.12 Coordinar e implementar normas, procedimientos, que permitan brindar servicios de atención con eficiencia y oportunidad.

4.13 Mantener el control en el uso racional, conservación y seguridad de los bienes y/o equipos asignados a los servicios a efectos de lograr la calidad y la oportunidad en los resultados de los exámenes realizados

4.14 Evaluar en coordinación con los jefes de servicios al personal asignado al departamento, según las normas y procedimientos vigentes.

4.15 Resolver la problemática de carácter administrativa que presente el usuario interno y externo.

4.16 Programar y visar según corresponda y publicar en el ámbito de atención del departamento, la programación de turnos de personal según sectores de trabajo.

4.17 Coordinar la elaboración, modificación, evaluación e implementación de los documentos técnicos normativos como, MOF, MAPRO, directivas y otros que permitan mejorar la organización y ejecución de actividades en el ámbito de su responsabilidad.

4.18 Cumplir y hacer cumplir la normatividad que emanen de la Dirección General del Hospital, para lograr la estandarización y mejorar la calidad de atención del paciente.

4.19 Las demás funciones que le asigne el director del Hospital.

5. REQUISITOS MINIMOS

5.1. Básicos

- Título Profesional Universitario de médico cirujano y con especialidad en Patología Clínica o Anatomía Patológica.
- Registro nacional de especialista
- Habilitado por el colegio médico

- Experiencia en el desempeño de cargos de supervisión o conducción de equipos de trabajo-
- Liderazgo
- Capacidad Organizativa
- Capacidad para la toma de decisiones
- Ética y valores: Solidaridad y honradez

5.2Complementarios

Estudios de Posgrado relacionados con la especialidad

5.3. MÍNIMOS DESEABLES O PREFERIBLES:

5.3.1. EDUCACION:

- Estudios de Maestría o Administración Hospitalaria.
- Estudios en administración de recursos humanos

5.3.2. EXPERIENCIA:

- Experiencia mínima de tres años en la especialidad.
- Tener como mínimo los años de experiencia equivalente al Nivel 3 del Reglamento de Ley de Trabajo Medico.

5.3.3 CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES:

- **Capacidad**
  - Capacidad técnica para la organización y el desarrollo de programas de salud
  - Capacidad de dirección, análisis, expresión, síntesis y coordinación técnica.
- **Habilidad**
  - Para conducción del personal
  - Para lograr cooperación y motivación del personal.
  - Habilidad de liderazgo para el logro de los objetivos del departamento y de la institución.
  - Para utilizar equipos y sistemas informáticos.
- **Actitud:**
  - De vocación y entrega al servicio y bienestar de los demás.
  - De solución a problemas con tacto y cortesía.

ORGANO	DEPARTAMENTO DE PATOLOGIA CLINICA Y ANATOMIA PATOLOGICA		
CARGO CLASIFICADO:	**Técnico Administrativo I**	Nº DE CARGOS	Nº CAP
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO : 01122006		01	858

1. FUNCION BASICA

Ejecutar actividades técnico administrativas de apoyo al jefe de departamento y/o jefe de serviciosde Patología Clínica y Banco de Sangre, a fin de contribuir al desarrollo de los procesos, planes y programas administrativos del ámbito.

2. RELACIONES DEL CARGO

2.1 RELACIONES INTERNAS

- **De dependencia**:

  Con el Jefe/ade Departamento de Patología Clínica y Anatomía Patológica, de quien depende y a quien informa del cumplimiento de sus funciones.

- **De coordinación.**
  - Con personal administrativo y asistencial del departamento y demás órganos del Hospital, a efectos de coordinar el cumplimiento de sus actividades.
  - Con el público interesado en el trámite.
  - Con personal de otros departamentos y oficinas en cuanto a la recepción y/o entrega de información.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

No tiene

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS

4.1 Ejecutar labores técnico administrativas vinculadas al ámbito de su competencia
4.2 Coordinar y ejecutar el registro, clasificación y archivo de la documentación emitida y/o recibida
4.3 Apoyar en la recopilación de información administrativa
4.4 Efectuar el requerimiento de información administrativa y distribución de materiales-
4.5 Velar por la custodia y control de bienes y equipos asignados.
4.6 Dar información sobre la situación de los expedientes en trámite de atención
4.7 Efectuar la distribución de documentación clasificada manteniendo confidencialidad del caso.
4.8 Apoyar en el desarrollo de eventos y otras actividades.
4.9 Participar en la formulación de los flujogramas de los procedimientos de trámite de expedientes de su área, que permita conseguir resultados en forma oportuna y eficiente en beneficio del usuario.
4.10 Mantener un registro sistematizado e informar mensualmente a la jefatura del departamento de los expedientes recibidos y atendidos.
4.11 Colaborar en la programación de actividades técnico-administrativos, aportando opiniones y sugerencias para mejorar los procedimientos de atención al paciente.
4.12 Recopilar y preparar información para estudios e investigaciones que permitan mejorar la calidad del servicio.

4.13 Controlar el stock necesario de materiales , insumos y otros a fin de garantizar el normal desarrollo de las actividades administrativas y asistenciales
4.14 Preparar los pedidos comprobante de salida de materiales e insumos y gestionar su atención por parte de la oficina de Logística
4.15 Participar en la formulación del cuadro de necesidades de bienes y de servicios del departamento.
4.16 Participar como apoyo en la formulación del Plan Operativo Anual (POA) de actividades del departamento.
4.17 Coordinar con la oficina de Servicios Generales, la atención oportuna para la reparación de los equipos de oficina y de laboratorio
4.18 Mantener el cuidado, buen uso y funcionamiento de los instrumentos, equipos de informática y demás materiales de trabajo de su responsabilidad.
4.19 Recepcionar, registrar y deriva diariamente al archivo de laboratorio los resultados generados en las unidades orgánicas del departamento.
4.20 Reportar al jefe del departamento el número de análisis que se realiza en forma diaria en las diferentes unidades de trabajo que conforman el departamento para su conocimiento y toma de decisiones.
4.21 Apoyar en la elaboración, consolidación de documentos emitidos por los diferentes servicios para el abastecimiento y control de materiales, equipos de oficina y efectuar coordinaciones y trámites correspondientes para su posterior distribución.
4.22 Organizar el manejo de los archivos, a fin de facilitar la información a su jefe inmediato
4.23 Recibir clasificar todo documento que ingrese o egrese
4.24 Organiza los documentos previo y posterior al despacho del jefe
4.25 Elabora proveídos, informes y otros de carácter administrativo de acuerdo a la normatividad vigente
4.26 Elabora documentos administrativos en los plazos previstos y de acuerdo a normas técnicas
4.27 Las demás funciones que le asigne su jefe de departamento

5. REQUISITOS MINIMOS

5.1 BASICOS:

- Titulotécnicode Instituto Superior o Estudios universitarios e Administración o similar de una carrera administrativa
- Alguna experiencia desempeñando funciones similares
- Capacidad para trabajar en equipo
- Ética y valores: Solidaridad y honradez

5.2. ALTERNATIVA

Experiencia no menor de 20 años y capacitación relacionada al área de su competencia

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

DE LOS CARGOS

SERVICIO DE PATOLOGIA CLINICA

ORGANO	DEPARTAMENTO DE PATOLOGIA CLINICA Y ANATOMIA PATOLOGICA		
UNIDAD ORGANICA:	**SERVICIO DE PATOLOGIA CLINICA**		
CARGO CLASIFICADO:	**JEFE DE SERVICIO**	Nº DE CARGOS	Nº CAP
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO : 01122013		01	859

1. FUNCIONES BASICAS

Programar y supervisar las actividades de atención en la salud del Servicio de Patología Clínica, a fin de cumplir los objetivos funcionales aplicando los controles de procesos y procedimientos necesarios para el logro de los objetivos y la calidad de los resultados de laboratorio en beneficios de los usuarios.

2. RELACIONES DEL CARGO

2.1 RELACIONES INTERNAS.

De dependencia:
Con el Jefe del Departamento de Patologia Clinica y Anatomia Patológica de quien depende y a quien informa del cumplimiento de sus funciones y el logro de los objetivos.

De coordinación.
- Con personal profesional y técnico asignado al departamento para recomendar, canalizar e impartir las indicaciones de atención que permita brindar servicios con eficiencia.
- Con los jefes de Departamentos y Servicios, para unificar criterios técnicos y administrativos necesarios para cumplir con los objetivos de la institución establecidos en el ROF.
- Con las oficinas administrativas en aspectos de su competencia a efectos de mejora la calidad de atención.

2.2 RELACIONES EXTERNAS

Con otras instituciones prestadoras de salud de la red hospitalaria MINSA, por indicación del superior jerárquico y controles de calidad externa.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

3.1. De representación técnica y administrativa del servicio de Patología Clínica en eventos que organice la institución.
3.2. De supervisión monitoreo control y evaluación de las actividades del servicio y del recurso humano asignado al servicio de Patología Clínica.
3.3. De convocatoria a reuniones de carácter técnico administrativo con el personal asignado al servicio de Patología Clínica.

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS

4.1 Dirigir los procesos y procedimientos y protocolos propios del servicio y efectuar la medición de la producción.
4.2 Dirigir coordinar y evaluar las actividades asistenciales y administrativas en el campo de su competencia,
4.3 Supervisar el cumplimiento, calidad y eficiencia en la aplicación de protocolos, manuales de atención y normas de bioseguridad
4.4 Efectuar los requerimientos de bienes y servicios para asegurar una buena atención asistencial.

4.5 Supervisar y controlar la ejecución de los planes y programas técnicos operativos o actividades asistenciales, evaluando el cumplimiento de las metas previstas
4.6 Proponer nomas técnicas, metodológicas procedimientos e instrumentos metodológicos en el campo de su competencia.
4.7 Brindar asistencia técnica sobre los procedimientos aplicados en el desarrollo de las actividades del servicio y resolver situaciones relevantes, producto de la atención o actividades de laboratorio.
4.8 Evaluar e informar del rendimiento y/o productividad individual del personal a su cargo, en el cumplimiento de sus funciones.
4.9 Distribuir el personal profesional y técnico de acuerdo a la necesidad del servicioafín de agilizar la atención oportuna del pacientes
4.10 Verifica el cumplimiento de los plazos establecidos en la entrega de resultados a los usuarios.
4.11 Emitir informes de los exámenes realizados a nivel del servicio; así mismo firmar y/o visar documentos técnicos y administrativos que se elaboren en el servicio de Patología Clínica.
4.12 Supervisar la aplicación de normas de bioseguridad en el servicio para la prevención de accidentes y enfermedades ocupacionales del personal a su cargo.
4.13 Participar en la formulación y evaluación de los documentos técnicos normativos de gestión institucional ROF, CAP, MOF, entre otros.
4.14 Participar en la formulación de proyectos de investigación científica inherentes a la identificación de riesgos, prevención y evaluación del trabajo de Patología Clínica.
4.15 Proponer el perfil del personal para el cumplimiento de las funciones asistenciales y de apoyo administrativo del servicio; así como gestionar su dotación para brindar servicios con eficiencia.
4.16 Proponer e implementar indicadores de evaluación que permitan medir el grado de cumplimiento y de eficiencia en los resultados de análisis que emite el servicio de Patología Clínica.
4.17 Participar en la elaboración del Plan Anual de Capacitación del servicio y velar por su Cumplimiento, logrando mantener la capacitación continua del personal.
4.18 Coordinar reuniones técnicas y/o administrativas con el personal asignado al servicio para analizar y proponer soluciones a la problemática con respecto al logro de las metas y objetivos del servicio.
4.19 Supervisar y monitorear diariamente las actividades que se desarrollan en el Servicio de Patología Clínica, para asegurar una mejor atención del paciente y usuario interno.
4.20 Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.

5. REQUISITOS MINIMOS

5.1 BASICOS

- Título de médico cirujano con especialización en Patología Clínica.
- Estudios de especialización o capacitación ,relacionados del cargo
- Experiencia en el desempeño de cargos de supervisión o conducción de equipos de trabajo
- Manejo de herramientas informáticas
- Liderazgo
- Capacidad organizativa
- Capacidad para la toma de decisiones
- Ética y valores: Solidaridad y honradez

5.2 COMPLEMENTARIOS

- Estudios de Maestría que incluya cursos relacionados con la especialidad.

ORGANO	DEPARTAMENTO DE PATOLOGIA CLINICA Y ANATOMIA PATOLOGICA		
UNIDAD ORGANICA:	**SERVICIO DE PATOLOGIA CLINICA**		
CARGO CLASIFICADO:	**MEDICO ESPECIALISTA**	Nº DE CARGOS	Nº CAP
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO : 01122015		01	860

1. FUNCIONES BASICAS :

Brindar atención médica integral de su competencia y validando la ejecución de actividades relacionados con el procesamiento de exámenes de laboratorio clínico, priorizando su ejecución según requerimiento de los médicos del Hospital

2. RELACIONES DEL CARGO.

2.1. RELACIONES INTERNAS

De dependencia.
.Con el Jefe de servicio de Patología Clínica de quien depende y a quien informa el cumplimiento de sus funciones y el logro de los objetivos

De coordinación.

- Con el personal administrativo y asistencial del servicio a efectos de coordinar el cumplimiento de sus actividades.
- Con los profesionales de los servicios de los demás Departamentos, a efectos de optimizar la atención a los usuarios.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO.

No tiene.

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS.

4.1. Efectuar atención integral de competencia médica especializada a pacientes de acuerdo a los resultados del procesamiento de exámenes de laboratorio y la patología del paciente
4.2. Brinda asesoramiento en ayuda al diagnostica para acciones ulteriores o cualquier otra circunstancia en que se demande información al laboratorio clínico
4.3. Verifica la gestión del envío y recepción de informes
4.4. Ayuda a la interpretación diagnostica de los informes analíticos
4.5. Participar en la elaboración de la programación mensual de turnos y guardias hospitalarias y demás actividades de organización y supervisión de la unidad de Emergencia.
4.6. Aplicar las normas de bioseguridad en la unidad, que permita la prevención de accidentes y de enfermedades ocupacionales del personal a su cargo.
4.7. Supervisar y/o realiza los procedimientos especializados para procesar exámenes de laboratorio.
4.8. Validar los resultados de los análisis procesados en la unidad mediante las técnicas manuales o automatizadas según requerimiento.
4.9. Asistir a los conversatorios médicos de la especialidad que se realicen en el departamento u otros y que sean de relevancia para efectos de mejorar la calidad de servicios que se brindan.
4.10. Asesorar y absolver consultas de los profesionales y técnicos del servicio para el mejor cumplimiento de las funciones.
4.11. Fomentar la participación en trabajos científicos, así como participar en la docencia universitaria y/o no universitaria.

4.12. Participar en la formulación y aplicación de normas y/o procedimientos inherentes al cumplimiento de actividades y conservación de equipos e insumos de trabajo.
4.13. Participar en los estudios técnico administrativos de requerimiento de personal, equipos y material necesario para el mejor funcionamiento del servicio.
4.14. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.

5. REQUISITOS MINIMOS :

5.1. BASICOS

- Título de Médico Cirujano con especialidad en Patología Clínica.
- Haber concluido el SERUM
- Experiencia desempeñan funciones similares
- Habilitación Profesional
- Capacidad analítica y Organizativa
- Capacidad para trabajar en equipo
- Ética y valores :Solidaridad y honradez

5.2. DESEABLES O PREFERIBLES

- Estudios de post grado en gestión de servicios de salud.

ORGANO	DEPARTAMENTO DE PATOLOGIA CLINICA Y ANATOMIA PATOLOGICA		
UNIDAD ORGANICA:	**SERVICIO DE PATOLOGIA CLINICA**		
CARGO CLASIFICADO:	**TECNOLOGO MEDICO (EMERGENCIA)**	Nº DE CARGOS	Nº CAP
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO : 01122015		03	861-863

1. FUNCIONES BASICAS.

Efectuar exámenes de laboratorio clínico según procedimientos que permitan identificar, analizar e interpretar materiales biológicos humanos para confirmar o establecer un diagnóstico, en el marco conceptual del proceso desde su fase pre analítica, analítica y post analítica, en apoyo al diagnóstico médico oportuno.

2. RELACIONES DEL CARGO.

2.1 RELACIONES INTERNAS.

De dependencia.
Con el Jefe del servicio de Patología Clínica, de quien depende y a quien informa el cumplimiento de sus funciones

De coordinación.

- Con el personal profesional y técnico asistencial del departamento a efectos de coordinar el cumplimiento de sus funciones.
- Con los profesionales de los demás departamento de Hospitalización a efectos de optimizar la atención a los usuarios internos y externos

2.2. RELACIONES EXTERNAS
Por indicación del superior

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO.
No tiene.

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS.

4.1 Recibe y entrega el reporte del servicio en forma presencial y por escrito, sobre las ocurrencias más importantes, describiendo material existente y deficiencias; así como exámenes pendientes y en procesamiento de ser el caso

4.2 Participa activamente en el proceso de toma de muestra verificando y evaluando las óptimas condiciones del paciente a fin de obtener las muestras necesarias y procesar los análisis clínicos de laboratorio, desde la fase pre-analítica, analítica y post analítica en pruebas de rutina y especiales de hematología, bioquímica, inmunología, microbiología y banco de sangre. según protocolo de trabajo del área asignada.

4.3 Preparar los medios, reactivos, colorantes y antisueros necesarios para el procesamiento de exámenes, de su competencia.

4.4 Promover y supervisar el uso adecuado de insumos, materiales y equipos velando por su óptimo funcionamiento.

4.5 Realizar el control de calidad de los insumos y reactivos, como la verificación de los equipos asignados a su área.

4.6 Coordinar con el médico del servicio, aspectos relevantes aspectos relevantes en el ejercicio del procesamiento de los exámenes de laboratorio realizados, a fin de optimizar los servicios.

4.7 Coordina internamente con sus colegas los hallazgos y situaciones que permitan emitir Informes concordantes con la patología presentada

4.8 Asistir al Médico en la toma de muestras para el procesamiento de exámenes especiales que requieren su participación.
4.9 Proponer los mecanismos de control de calidad interno y externo del área asignada
4.10 Elabora el plan de bioseguridad de acuerdo a las normas establecidas y el grado de complejidad del área asignada.
4.11 Participar de y/o ejecutar proyectos, estudios de investigación en su especialidad que permita mejorar la calidad del servicio.
4.12 Orientar, guía y verificar las labores de los técnicos en cuanto a los cuidados de asepsia o identificación de muestras del área asignada.
4.13 Cumplir las normas y procedimientos técnicos y de bioseguridad en el área de trabajo que permitan la prevención de accidentes y de enfermedades ocupacionales en el personal que labora en la unidad.
4.14 Realiza labores administrativas como: estadísticas mensuales de análisis de laboratorio, reportes, ingresos de datos del paciente y resultados de análisis de laboratorio al sistema de cómputo y de otros procesos que involucren las funciones del servicio.
4.15 Participar en la toma de inventario de materiales, reactivos y equipos, velando por su seguridad, su fecha de expiración y mantener un adecuado stock de reactivos, comunicando con anticipación su reposición oportuna
4.16 Tratar con confidencialidad y discreción los resultados de los pacientes y procesos relacionados con el servicio de acuerdo a la norma vigente.
4.17 Desarrollar labor docente y promover estudio e investigación en el marco de los Convenios Interinstitucionales así como participar en la capacitación constante fomentando el mejoramiento continuo
4.18 Participar en la formulación de y/o actualización de los Manuales de Procedimientos y Guías de Atención.
4.19 Forma parte de equipos multidisciplinarios, como de comités que requiera la institución
4.20 Las demás funciones que le asigne el jefe inmediato.

5. REQUISITOS MINIMOS.

5.1 BASICOS

- Título universitario de Licenciado en Tecnología Médica en la especialidad de laboratorio clínico y anatomía patológica.
- Haber concluido el SERUMS
- Habilitación Profesional
- Alguna experiencia desempeñando funciones similares
- Capacidad analítica y organizativa
- Capacidad para trabajar en equipo
- Ética y valores: Solidaridad y honradez

5.2. Deseables o Preferibles

- Estudios de post grado relacionados a su especialidad.

ORGANO	DEPARTAMENTO DE PATOLOGIA CLINICA Y ANATOMIA PATOLOGICA		
UNIDAD ORGANICA:	**SERVICIO DE PATOLOGIA CLINICA**		
CARGO CLASIFICADO:	**TECNICO ESPECIALIZADO** (EMERGENCIA)	Nº DE CARGOS	Nº CAP
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO : 01122016		04	870-873

1. FUNCION BASICA.

Efectuar labores relacionadas con exámenes y ensayos de laboratorio de menor complejidad, en apoyo al tecnólogo médico como toma de muestras de laboratorio, en el procesamiento de los exámenes, mediante la aplicación de técnicascontenidas en protocolos y manuales aprobados y autorizados en el Servicio de Patología Clínica.

2. RELACIONES DEL CARGO.

2.1 RELACIONES INTERNAS.

De dependencia.

Con el Jefe del servicio de Patología Clínica, de quien depende y a quien informa el cumplimiento de sus funciones

De coordinación.

- Con el personal profesional y técnico asistencial del departamento a efectos de coordinar el cumplimiento de sus funciones.
- Con los profesionales de los demás departamento de Hospitalización a efectos de optimizar la atención a los usuarios internos y externos.

2.2 RELACIONES EXTERNAS.

Con los pacientes y familiares que acuden al departamento de Emergencia para la toma de muestras.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO.

No tiene.

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:

4.1 Efectuar procedimientos de pruebas de laboratorio de menor complejidad
4.2 Efectuar la recolección y procesamiento de muestras y apoyar en el monitoreo y el cumplimiento de resultados
4.3 Preparar el envío de muestras al establecimiento de mayor complejidad cuando sea requerido.
4.4 Prepararel reporte del servicio en forma presencial y por escrito, sobre las ocurrencias más importantes, solicitar se describa material existente y deficiencias; así como exámenes pendientes y en procesamiento de ser el caso.
4.5 Tomar muestras de sangre, según protocolo establecido para cada prueba a pacientes atendidos en el departamento de Emergencia.
4.6 Participar en el procesamiento de análisis (Codificación, centrifugación, traslado) debidamente autorizados y bajo el monitoreo del Tecnólogo Médico, Biólogo o Médico Patólogo.
4.7 Recepcionar, registrar y trasladar las muestras a las secciones de trabajo correspondientes.
4.8 Procesar muestras de menor complejidad bajo supervisión del tecnólogo medico y /o biólogo como el proceso de muestras en la fase pre-analítica, analítica y fase post

analítica en pruebas de rutina de hematología, bioquímica, inmunología, microbiología y banco de sangre.

4.9 Coordinar e informar diariamente al jefe de servicio sobre el estado u operatividad de los equipos asignados al servicio, para las acciones respectivas del caso.

4.10 Participar en la ejecución de las actividades administrativas del Servicio como: elaboración de informes y estadísticas mensuales de análisis de laboratorio y banco de sangre, archivo de resultados y boletas de pago, ingresos de datos del paciente y resultados de análisis de laboratorio al sistema de cómputo.

4.11 Cumplir las normas y procedimientos técnicos y de bio- seguridad en el área de trabajo que permitan la prevención de accidentes y de enfermedades ocupacionales en el personal que labora en la unidad.

4.12 Consultar al jefe inmediato sobre criterios técnicos para el procesamiento de los exámenes de laboratorio.

4.13 Reportar ante el Tecnólogo Médico, biólogo y/o Médico del Servicio según sea el caso sobre los resultados anormales obtenidos o cualquier accidente ocurrido en su sección.

4.14 Informar al jefe inmediato de las necesidades de material, instrumental y necesidad de reparaciones y/o mantenimiento de equipos, así como la ruptura, pérdida o deterioro del material de trabajo.

4.15 Recoger unidades de sangre, plasma, plaquetas y otros derivados sanguíneos del banco de sangre. Así como resultados de análisis procesados en el laboratorio central y que son de urgencia para el diagnosticomedico.

4.16 Mantener el orden, la limpieza y preparación del material de laboratorio (concentración del material de desecho, transporte, autoclavado para esterilización, desinfección y eliminación según corresponda).

4.17 Velar por la integridad y buen funcionamiento de los equipos, materiales, insumos y enseres del Servicio, responsabilizándose por su deterioro o uso indebido.

4.18 Entregar el reporte del servicio en forma presencial y por escrito, sobre las ocurrencias más importantes, señalar material existente y deficiencias; así como exámenes pendientes y en procesamiento de ser el caso.

4.19 Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.

5. REQUISITOS MINIMOS:

5.1 BASICOS

- Título otorgado por Instituto Superior Tecnológico, en la especialidad de Laboratorio Clínico.
- Capacitación en el área
- Experiencia desempeñando funciones similares
- Capacidad para trabajar en equipo
- Ética y valores :Solidaridad y honradez

5.2. DESEABLES O PREFERIBLES

- Estudios universitarios de tecnología médica en la especialidad de laboratorio clínicos
- Habilidades ;Manejo de equipos automatizados e informáticos
- Capacidades: de análisis, expresión, coordinación.
- Concretar resultados en tiempo oportuno
- Actitudes: De atención .vocación y entrega de servicio y bienestar a los demás

ORGANO	DEPARTAMENTO DE PATOLOGIA CLINICA Y ANATOMIA PATOLOGICA		
UNIDAD ORGANICA:	**SERVICIO DE PATOLOGIA CLINICA**		
CARGO CLASIFICADO:	**TECNICO EN LABORATORIO I (EMERGENCIA)**	Nº DE CARGOS	Nº CAP
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO : 01122016		5	877-882

1. FUNCION BASICA

Efectuar labores de apoyo en la ejecución de análisis clínicos asistiendo al tecnólogo médico y otros profesionales de la salud en la unidad asignada.

2. RELACIONES DEL CARGO

2.1 RELACIONES INTERNAS

De dependencia.

Con el Jefe del servicio de Patología Clínica, de quien depende y a quien informa el cumplimiento de sus funciones.

De coordinación.

- Con el personal profesional y técnico asistencial del departamento a efectos de coordinar el cumplimiento de sus funciones.
- Con los profesionales de los demás departamentos de Hospitalización a efectos de optimizar la atención a los usuarios internos y externos.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

No tiene

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:

4.1 Efectuar la recepción y registro de muestras de análisis, según procedimiento establecido.
4.2 Efectuar la toma de muestra sencillas
4.3 Brindar apoyo en los procedimientos de recolección de muestras
4.4 Efectuar procedimientos de preparación y esterilización de materiales.
4.5 Efectuar el registro y distribución de resultados de los análisis clínicos
4.6 Mantener el orden y las normas de bioseguridad en los hospitales.
4.7 Recepcionar y orientar al público en general sobre la presentación de solicitudes y la toma y recolección de muestras para análisis de laboratorio solicitados por el personal médico del departamento de Emergencia.
4.8 Realizar tomas y recolección de muestras de pacientes que se atienden en el departamento de laboratorio bajo supervisión del tecnólogo médico y/o biólogo como: hematológicos, bioquímicos, inmunológicos, microbiológicos y otros.
4.9 Realizar la preparación, esterilización de materiales, soluciones variadas, cultivos y/o productos biológicos para el procesamiento de muestras de laboratorio.
4.10 Realizar procesos de su competencia con supervisión del Tecnólogo medico y / biólogo tales como; el proceso de muestras de la fase pre-analítica, analítica y post-analítica, en pruebas de rutina de hematología, bioquímica, inmunología y microbiología
4.11 Participar en labores administrativas como elaboración de informes y estadísticas mensuales de análisis de laboratorio, archivos de resultados y boletas de pago, ingresos de datos del paciente y resultados de análisis de laboratorio al sistema de computo.
4.12 Realizar las labores administrativas diarias relacionadas con el seguro integral de salud ante las unidades orgánicas competentes.

MINISTERIO DE SALUD HOSP. NAC. "SERGIO E. BERNALES" DPTO. DE LABORATORIO V°B°

E. ASENCIOS V.

4.13 Transportar muestras al laboratorio central para su procesamiento, de acuerdo al requerimiento medico, así como recoger los resultados una vez procesados para ser entregados al médico tratante.
4.14 Tratar con confidencialidad y discreción los resultados de los pacientes y procesos relacionados con el servicio.
4.15 Realizar y mantener actualizado el registro diario de los materiales y equipos de laboratorio asignados a la unidad, así como informar al jefe del servicio sobre su operatividad y las condiciones en que se encuentran cada uno para conocimiento del jefe de servicio.
4.16 Cumplir las normas y procedimientos técnicos y de bio-seguridad en el área de trabajo que permitan la prevención de accidentes y de enfermedades ocupacionales en el personal que labora en la unidad.
4.17 Recibir, registrar y canalizar respectivamente, las solicitudes de análisis indicando su pago en caja o trámite del SIS. O SOAT respectivamente.
4.18 Recepcionar, registrar y trasladar las muestras a las secciones de trabajo correspondiente.
4.19 Ayudar a procesar los análisis (Codificación, centrifugación, traslado) debidamente autorizados y bajo el monitoreo del Tecnólogo Médico, biólogo o Médico Patólogo.
4.20 Reportar ante el Tecnólogo Médico, biólogo y/o Médico Patólogo del Servicio los resultados anormales obtenidos o cualquier accidente ocurrido en su sección.
4.21 Realizar los trámites de pedidos de las necesidades de material, insumos e instrumental; así como las reparaciones y/o mantenimiento de equipos.
4.22 Recoger las unidades de sangre, plasma, plaquetas y otros derivados sanguíneos solicitados por el médico en atenciones de emergencia.
4.23 Cumplir las Normas y Directivas para el control y conservación de reactivos, materiales y equipos.
4.24 Participar en las reuniones técnicas convocadas por la Jefatura y Equipos de Trabajo. Así como en las capacitaciones constantes fomentando el mejoramiento continuo.
4.25 Realizar la limpieza y preparación del material de laboratorio (concentración del material de desecho, transporte, autoclavado para esterilización, desinfección y eliminación según corresponda).
4.26 Cubrir la falta del personal técnico especializado de laboratorio ante contingencias imprevistas, cumpliendo su labor en la guardia hospitalaria.
4.27 Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.

5. REQUISITOS MINIMOS:

5.1 BASICOS

- Título de técnico en Instituto Superior
- Capacitación técnica relacionada con las funciones
- Alguna experiencia desempeñando funciones similares
- Ética y valores:Honradez y trato amable.

5.2. Deseables o preferibles

- Estudios universitarios de la carrera de tecnología medica
- Tener un mínimo de un (01) año de desempeño en la especialidad.
- **Capacidades**: Conocimiento y manejo de programas de computación, capacidad de análisis y coordinación
- **Habilidades** para concretar resultados en tiempo oportuno
- **Actitudes.**De atención, servicio y de vocación y entrega al servicio y bienestar de los usuarios.

ORGANO	DEPARTAMENTO DE PATOLOGIA CLINICA Y ANATOMIA PATOLOGICA		
UNIDAD ORGANICA:	**SERVICIO DE PATOLOGIA CLINICA**		
CARGO CLASIFICADO:	**TECNOLOGO MEDICO (RECEPCION, VALIDACION Y RESULTADOS)**	Nº DE CARGOS	Nº CAP
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO : 01122015		01	864

1. FUNCIONES BASICAS.

Efectuar exámenes de laboratorio clínico según procedimientos que permitan identificar, analizar e interpretar materiales biológicos humanos para confirmar o establecer un diagnóstico, en el marco conceptual del proceso desde su fase pre analítica, analítica y post analítica, en apoyo al diagnóstico médico oportuno.

2. RELACIONES DEL CARGO.

2.1 RELACIONES INTERNAS.

De dependencia.
Con el Jefe del servicio de Patología Clínica, de quien depende y a quien informa el cumplimiento de sus funciones

De coordinación.

- Con el personal profesional y técnico asistencial del departamento a efectos de coordinar el cumplimiento de sus funciones.
- Con los profesionales de los demás departamento de Hospitalización a efectos de optimizar la atención a los usuarios internos y externos

2.2. RELACIONES EXTERNAS

Por indicación del superior

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO.

No tiene.

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS.

4.1 Recibe y entrega el reporte del servicio en forma presencial y por escrito, sobre las ocurrencias más importantes, describiendo material existente y deficiencias; así como exámenes pendientes y en procesamiento de ser el caso

4.2 Participa activamente en el proceso de toma de muestra verificando y evaluando las óptimas condiciones del paciente a fin de obtener las muestras necesarias y procesar los análisis clínicos de laboratorio, desde la fase pre-analítica, analítica y post analítica en pruebas de rutina y especiales de hematología, bioquímica, inmunología, microbiología y banco de sangre. según protocolo de trabajo del área asignada.

4.3 Preparar los medios, reactivos, colorantes y antisueros necesarios para el procesamiento de exámenes, de su competencia.

4.4 Promover y supervisar el uso adecuado de insumos, materiales y equipos velando por su óptimo funcionamiento.

4.5 Realizar el control de calidad de los insumos y reactivos, como la verificación de los equipos asignados a su área.

4.6 Coordinar con el médico del servicio, aspectos relevantes aspectos relevantes en el ejercicio del procesamiento de los exámenes de laboratorio realizados, a fin de optimizar los servicios.

4.7 Coordina internamente con sus colegas los hallazgos y situaciones que permitan emitir Informes concordantes con la patología presentada.

4.8 Asistir al Médico en la toma de muestras para el procesamiento de exámenes especiales que requieren su participación.
4.9 Proponer los mecanismos de control de calidad interno y externo del área asignada
4.10 Elabora el plan de bioseguridad de acuerdo a las normas establecidas y el grado de complejidad del área asignada.
4.11 Participar de y/o ejecutar proyectos, estudios de investigación en su especialidad que permita mejorar la calidad del servicio.
4.12 Orientar, guía y verificar las labores de los técnicos en cuanto a los cuidados de asepsia o identificación de muestras del área asignada.
4.13 Cumplir las normas y procedimientos técnicos y de bioseguridad en el área de trabajo que permitan la prevención de accidentes y de enfermedades ocupacionales en el personal que labora en la unidad.
4.14 Realiza labores administrativas como: estadísticas mensuales de análisis de laboratorio, reportes, ingresos de datos del paciente y resultados de análisis de laboratorio al sistema de cómputo y de otros procesos que involucren las funciones del servicio.
4.15 Participar en la toma de inventario de materiales, reactivos y equipos, velando por su seguridad, su fecha de expiración y mantener un adecuado stock de reactivos, comunicando con anticipación su reposición oportuna
4.16 Tratar con confidencialidad y discreción los resultados de los pacientes y procesos relacionados con el servicio de acuerdo a la norma vigente.
4.17 Desarrollar labor docente y promover estudio e investigación en el marco de los Convenios Interinstitucionales. así como participar en la capacitación constante fomentando el mejoramiento continuo
4.18 Participar en la formulación de y/o actualización de los Manuales de Procedimientos y Guías de Atención.
4.19 Forma parte de equipos multidisciplinarios, como de comités que requiera la institución
4.20 Las demás funciones que le asigne el jefe inmediato.

5. REQUISITOS MINIMOS.

5.1 BASICOS

- Título universitario de Licenciado en Tecnología Médica en la especialidad de laboratorio clínico y anatomía patológica.
- Haber concluido el SERUMS
- Habilitación Profesional
- Alguna experiencia desempeñando funciones similares
- Capacidad analítica y organizativa
- Capacidad para trabajar en equipo
- Ética y valores: Solidaridad y honradez

5.2. Deseables o Preferibles

- Estudios de post grado relacionados a su especialidad.

ORGANO	DEPARTAMENTO DE PATOLOGIA CLINICA Y ANATOMIA PATOLOGICA		
UNIDAD ORGANICA:	**SERVICIO DE PATOLOGIA CLINICA**		
CARGO CLASIFICADO:	**TECNICO ESPECIALIZADO (RECEPCION, EXTRACCION Y RESULTADOS)**	Nº DE CARGOS	Nº CAP
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO : 01122016		01	874

1. FUNCION BASICA.

Efectuar labores relacionadas con exámenes y ensayos de laboratorio de menor complejidad, en apoyo al tecnólogo médico como toma de muestras de laboratorio, en el procesamiento de los exámenes, mediante la aplicación de técnicascontenidas en protocolos y manuales aprobados y autorizados en el Servicio de Patología Clínica.

2. RELACIONES DEL CARGO.

2.1 RELACIONES INTERNAS.

De dependencia.

Con el Jefe del servicio de Patología Clínica, de quien depende y a quien informa el cumplimiento de sus funciones

De coordinación.

- Con el personal profesional y técnico asistencial del departamento a efectos de coordinar el cumplimiento de sus funciones.
- Con los profesionales de los demás departamento de Hospitalización a efectos de optimizar la atención a los usuarios internos y externos.

2.2 RELACIONES EXTERNAS.

Con los pacientes y familiares que acuden al departamento de Emergencia para la toma de muestras.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO.

No tiene.

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:

4.1 Efectuar procedimientos de pruebas de laboratorio de menor complejidad.
4.2 Efectuar la recolección y procesamiento de muestras y apoyar en el monitoreo y el cumplimiento de resultados
4.3 Preparar el envío de muestras al establecimiento de mayor complejidad cuando sea requerido.
4.4 Prepararel reporte del servicio en forma presencial y por escrito, sobre las ocurrencias más importantes, solicitar se describa material existente y deficiencias; así como exámenes pendientes y en procesamiento de ser el caso.
4.5 Tomar muestras de sangre, según protocolo establecido para cada prueba a pacientes atendidos en el departamento de Emergencia.
4.6 Participar en el procesamiento de análisis (Codificación, centrifugación, traslado) debidamente autorizados y bajo el monitoreo del Tecnólogo Médico, Biólogo o Médico Patólogo.
4.7 Recepcionar, registrar y trasladar las muestras a las secciones de trabajo correspondientes.
4.8 Procesar muestras de menor complejidad bajo supervisión del tecnólogo medicoy /o biólogo como el proceso de muestras en la fase pre-analítica, analítica y fase post

MINISTERIO DE SALUD HOSP. NAC. "SERGIO E. BERNALES" V°B° DPTO. DE LABORATORIO

E. ASENCIOS V.

analítica en pruebas de rutina de hematología, bioquímica, inmunología, microbiología y banco de sangre.

4.9 Coordinar e informar diariamente al jefe de servicio sobre el estado u operatividad de los equipos asignados al servicio, para las acciones respectivas del caso.

4.10 Participar en la ejecución de las actividades administrativas del Servicio como: elaboración de informes y estadísticas mensuales de análisis de laboratorio y banco de sangre, archivo de resultados y boletas de pago, ingresos de datos del paciente y resultados de análisis de laboratorio al sistema de cómputo.

4.11 Cumplir las normas y procedimientos técnicos y de bio- seguridad en el área de trabajo que permitan la prevención de accidentes y de enfermedades ocupacionales en el personal que labora en la unidad.

4.12 Consultar al jefe inmediato sobre criterios técnicos para el procesamiento de los exámenes de laboratorio.

4.13 Reportar ante el Tecnólogo Médico, biólogo y/o Médico del Servicio según sea el caso sobre los resultados anormales obtenidos o cualquier accidente ocurrido en su sección.

4.14 Informar al jefe inmediato de las necesidades de material, instrumental y necesidad de reparaciones y/o mantenimiento de equipos, así como la ruptura, pérdida o deterioro del material de trabajo.

4.15 Recoger unidades de sangre, plasma, plaquetas y otros derivados sanguíneos del banco de sangre. Así como resultados de análisis procesados en el laboratorio central y que son de urgencia para el diagnosticomedico.

4.16 Mantener el orden, la limpieza y preparación del material de laboratorio (concentración del material de desecho, transporte, autoclavado para esterilización, desinfección y eliminación según corresponda).

4.17 Velar por la integridad y buen funcionamiento de los equipos, materiales, insumos y enseres del Servicio, responsabilizándose por su deterioro o uso indebido.

4.18 Entregar el reporte del servicio en forma presencial y por escrito, sobre las ocurrencias más importantes, señalar material existente y deficiencias; así como exámenes pendientes y en procesamiento de ser el caso.

4.19 Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.

5. REQUISITOS MINIMOS:

5.1 BASICOS

- Título otorgado por Instituto Superior Tecnológico, en la especialidad de Laboratorio Clínico
- Capacitación en el área
- Experiencia desempeñando funciones similares
- Capacidad para trabajar en equipo
- Ética y valores :Solidaridad y honradez

5.2. DESEABLES O PREFERIBLES

- Estudios universitarios de tecnología médica en la especialidad de laboratorio clínicos
- Habilidades ;Manejo de equipos automatizados e informáticos
- Capacidades: de análisis, expresión, coordinación.
- Concretar resultados en tiempo oportuno
- Actitudes: De atención .vocación y entrega de servicio y bienestar a los demás

ORGANO	DEPARTAMENTO DE PATOLOGIA CLINICA Y ANATOMIA PATOLOGICA		
UNIDAD ORGANICA:	**SERVICIO DE PATOLOGIA CLINICA**		
CARGO CLASIFICADO:	**TECNOLOGO MEDICO (HEMATOLOGIA Y BIOQUIMICA)**	Nº DE CARGOS	Nº CAP
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO : 01122015		01	866

1. FUNCIONES BASICAS.

Efectuar exámenes de laboratorio clínico según procedimientos que permitan identificar, analizar e interpretar materiales biológicos humanos para confirmar o establecer un diagnóstico, en el marco conceptual del proceso desde su fase pre analítica, analítica y post analítica, en apoyo al diagnóstico médico oportuno.

2. RELACIONES DEL CARGO.

2.1 RELACIONES INTERNAS.

De dependencia.
Con el Jefe del servicio de Patología Clínica, de quien depende y a quien informa el cumplimiento de sus funciones

De coordinación.

- Con el personal profesional y técnico asistencial del departamento a efectos de coordinar el cumplimiento de sus funciones.
- Con los profesionales de los demás departamento de Hospitalización a efectos de optimizar la atención a los usuarios internos y externos

2.2. RELACIONES EXTERNAS

Por indicación del superior

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO.

No tiene.

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS.

4.1 Recibe y entrega el reporte del servicio en forma presencial y por escrito, sobre las ocurrencias más importantes, describiendo material existente y deficiencias; así como exámenes pendientes y en procesamiento de ser el caso

4.2 Participa activamente en el proceso de toma de muestra verificando y evaluando las óptimas condiciones del paciente a fin de obtener las muestras necesarias y procesar los análisis clínicos de laboratorio, desde la fase pre-analítica, analítica y post analítica en pruebas de rutina y especiales de hematología, bioquímica, inmunología, microbiología y banco de sangre. según protocolo de trabajo del área asignada.

4.3 Preparar los medios, reactivos, colorantes y antisueros necesarios para el procesamiento de exámenes, de su competencia.

4.4 Promover y supervisar el uso adecuado de insumos, materiales y equipos velando por su óptimo funcionamiento.

4.5 Realizar el control de calidad de los insumos y reactivos, como la verificación de los equipos asignados a su área.

4.6 Coordinar con el médico del servicio, aspectos relevantes aspectos relevantes en el ejercicio del procesamiento de los exámenes de laboratorio realizados, a fin de optimizar los servicios.

4.7 Coordina internamente con sus colegas los hallazgos y situaciones que permitan emitir Informes concordantes con la patología presentada.

MINISTERIO DE SALUD HOSP. NAC. SERGIO E. BERNALES DPTO. DE LABORATORIO V°B°

E. ASENCIOS V.

4.8 Asistir al Médico en la toma de muestras para el procesamiento de exámenes especiales que requieren su participación.
4.9 Proponer los mecanismos de control de calidad interno y externo del área asignada
4.10 Elabora el plan de bioseguridad de acuerdo a las normas establecidas y el grado de complejidad del área asignada.
4.11 Participar de y/o ejecutar proyectos, estudios de investigación en su especialidad que permita mejorar la calidad del servicio.
4.12 Orientar, guía y verificar las labores de los técnicos en cuanto a los cuidados de asepsia o identificación de muestras del área asignada.
4.13 Cumplir las normas y procedimientos técnicos y de bioseguridad en el área de trabajo que permitan la prevención de accidentes y de enfermedades ocupacionales en el personal que labora en la unidad.
4.14 Realiza labores administrativas como: estadísticas mensuales de análisis de laboratorio, reportes, ingresos de datos del paciente y resultados de análisis de laboratorio al sistema de cómputo y de otros procesos que involucren las funciones del servicio.
4.15 Participar en la toma de inventario de materiales, reactivos y equipos, velando por su seguridad, su fecha de expiración y mantener un adecuado stock de reactivos, comunicando con anticipación su reposición oportuna
4.16 Tratar con confidencialidad y discreción los resultados de los pacientes y procesos relacionados con el servicio de acuerdo a la norma vigente.
4.17 Desarrollar labor docente y promover estudio e investigación en el marco de los Convenios Interinstitucionales. así como participar en la capacitación constante fomentando el mejoramiento continuo
4.18 Participar en la formulación de y/o actualización de los Manuales de Procedimientos y Guías de Atención.
4.19 Forma parte de equipos multidisciplinarios, como de comités que requiera la institución
4.20 Las demás funciones que le asigne el jefe inmediato.

5. REQUISITOS MINIMOS.

5.1 BASICOS

- Título universitario de Licenciado en Tecnología Médica en la especialidad de laboratorio clínico y anatomía patológica.
- Haber concluido el SERUMS
- Habilitación Profesional
- Alguna experiencia desempeñando funciones similares
- Capacidad analítica y organizativa
- Capacidad para trabajar en equipo
- Ética y valores: Solidaridad y honradez

5.2. Deseables o Preferibles

- Estudios de post grado relacionados a su especialidad.

MINISTERIO DE SALUD HOSP. NAC. SERGIO E. BERNALES DPTO. DE LABORATORIO V°B°

HOSP. NAC. SERGIO E. BERNALES DOCUMENTACIÓN

HOSP. SERGIO E. BERNALES OF. EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO E. ASENCIOS J.

MINISTERIO DE SALUD Hospital Nacional Sergio E. Bernales

ORGANO	DEPARTAMENTO DE PATOLOGIA CLINICA Y ANATOMIA PATOLOGICA		
UNIDAD ORGANICA:	**SERVICIO DE PATOLOGIA CLINICA**		
CARGO CLASIFICADO:	**TECNICO ESPECIALIZADO (HEMATOLOGIA Y BIOQUIMICA)**	Nº DE CARGOS	Nº CAP
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO : 01122016		1	875

1. FUNCION BASICA.

Efectuar labores relacionadas con exámenes y ensayos de laboratorio de menor complejidad, en apoyo al tecnólogo médico como toma de muestras de laboratorio, en el procesamiento de los exámenes, mediante la aplicación de técnicascontenidas en protocolos y manuales aprobados y autorizados en el Servicio de Patología Clínica.

2. RELACIONES DEL CARGO.

2.1 RELACIONES INTERNAS.

De dependencia.

Con el Jefe del servicio de Patología Clínica, de quien depende y a quien informa el cumplimiento de sus funciones

De coordinación.

- Con el personal profesional y técnico asistencial del departamento a efectos de coordinar el cumplimiento de sus funciones.
- Con los profesionales de los demás departamento de Hospitalización a efectos de optimizar la atención a los usuarios internos y externos.

2.2 RELACIONES EXTERNAS.

Con los pacientes y familiares que acuden al departamento de Emergencia para la toma de muestras.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO.

No tiene.

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:

4.1 Efectuar procedimientos de pruebas de laboratorio de menor complejidad.
4.2 Efectuar la recolección y procesamiento de muestras y apoyar en el monitoreo y el cumplimiento de resultados.
4.3 Preparar el envío de muestras al establecimiento de mayor complejidad cuando sea requerido.
4.4 Prepararel reporte del servicio en forma presencial y por escrito, sobre las ocurrencias más importantes, solicitar se describa material existente y deficiencias; así como exámenes pendientes y en procesamiento de ser el caso.
4.5 Tomar muestras de sangre, según protocolo establecido para cada prueba a pacientes atendidos en el departamento de Emergencia.
4.6 Participar en el procesamiento de análisis (Codificación, centrifugación, traslado) debidamente autorizados y bajo el monitoreo del Tecnólogo Médico, Biólogo o Médico Patólogo.
4.7 Recepcionar, registrar y trasladar las muestras a las secciones de trabajo correspondientes.
4.8 Procesar muestras de menor complejidad bajo supervisión del tecnólogo medicoy /o biólogo como el proceso de muestras en la fase pre-analítica, analítica y fase post

MINISTERIO DE SALUD HOSP. NAC. SERGIO E. BERNALES DPTO. LABORATORIO V°B° E. ASENCIOS A.

analítica en pruebas de rutina de hematología, bioquímica, inmunología, microbiología y banco de sangre.

4.9 Coordinar e informar diariamente al jefe de servicio sobre el estado u operatividad de los equipos asignados al servicio, para las acciones respectivas del caso.

4.10 Participar en la ejecución de las actividades administrativas del Servicio como: elaboración de informes y estadísticas mensuales de análisis de laboratorio y banco de sangre, archivo de resultados y boletas de pago, ingresos de datos del paciente y resultados de análisis de laboratorio al sistema de computo.

4.11 Cumplir las normas y procedimientos técnicos y de bio- seguridad en el área de trabajo que permitan la prevención de accidentes y de enfermedades ocupacionales en el personal que labora en la unidad.

4.12 Consultar al jefe inmediato sobre criterios técnicos para el procesamiento de los exámenes de laboratorio.

4.13 Reportar ante el Tecnólogo Médico, biólogo y/o Médico del Servicio según sea el caso sobre los resultados anormales obtenidos o cualquier accidente ocurrido en su sección.

4.14 Informar al jefe inmediato de las necesidades de material, instrumental y necesidad de reparaciones y/o mantenimiento de equipos, así como la ruptura, pérdida o deterioro del material de trabajo.

4.15 Recoger unidades de sangre, plasma, plaquetas y otros derivados sanguíneos del banco de sangre. Así como resultados de análisis procesados en el laboratorio central y que son de urgencia para el diagnosticomedico.

4.16 Mantener el orden, la limpieza y preparación del material de laboratorio (concentración del material de desecho, transporte, autoclavado para esterilización, desinfección y eliminación según corresponda).

4.17 Velar por la integridad y buen funcionamiento de los equipos, materiales, insumos y enseres del Servicio, responsabilizándose por su deterioro o uso indebido.

4.18 Entregar el reporte del servicio en forma presencial y por escrito, sobre las ocurrencias más importantes, señalar material existente y deficiencias; así como exámenes pendientes y en procesamiento de ser el caso.

4.19 Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.

5. REQUISITOS MINIMOS:

5.1 BASICOS

- Título otorgado por Instituto Superior Tecnológico, en la especialidad de Laboratorio Clínico
- Capacitación en el área
- Experiencia desempeñando funciones similares
- Capacidad para trabajar en equipo
- Ética y valores :Solidaridad y honradez

5.2. DESEABLES O PREFERIBLES

- Estudios universitarios de tecnología médica en la especialidad de laboratorio clínicos
- Habilidades ;Manejo de equipos automatizados e informáticos
- Capacidades: de análisis, expresión, coordinación.
- Concretar resultados en tiempo oportuno
- Actitudes: De atención .vocación y entrega de servicio y bienestar a los demás

ORGANO	DEPARTAMENTO DE PATOLOGIA CLINICA Y ANATOMIA PATOLOGICA		
UNIDAD ORGANICA:	**SERVICIO DE PATOLOGIA CLINICA**		
CARGO CLASIFICADO:	**TECNICO EN LABORATORIO I (HEMATOLOGIA Y BIOQUIMICA)**	Nº DE CARGOS	Nº CAP
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO : 01122016		2	883-884

1. FUNCION BASICA

Efectuarlabores de apoyo en la ejecución de análisis clínicos asistiendo al tecnólogo médico y otros profesionales de la salud en la unidad asignada.

2. RELACIONES DEL CARGO

2.1 RELACIONES INTERNAS

De dependencia.

Con el Jefe del servicio de Patología Clínica, de quien depende y a quien informa el cumplimiento de sus funciones.

De coordinación.

- Con el personal profesional y técnico asistencial del departamento a efectos de coordinar el cumplimiento de sus funciones.
- Con los profesionales de los demás departamentos de Hospitalización a efectos de optimizar la atención a los usuarios internos y externos.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

No tiene

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:

4.1 Efectuar la recepción y registro de muestras de análisis, según procedimiento establecido
4.2 Efectuar la toma de muestra sencillas
4.3 Brindar apoyo en los procedimientos de recolección de muestras
4.4 Efectuar procedimientos de preparación y esterilización de materiales.
4.5 Efectuar el registro y distribución de resultados de los análisis clínicos
4.6 Mantener el orden y las normas de bioseguridad en los hospitales.
4.7 Recepcionar y orientar al público en general sobre la presentación de solicitudes y la toma y recolección de muestras para análisis de laboratorio solicitados por el personal médico del departamento de Emergencia.
4.8 Realizar tomas y recolección de muestras de pacientes que se atienden en el departamento de laboratorio bajo supervisión del tecnólogo médico y/o biólogo como: hematológicos, bioquímicos, inmunológicos, microbiológicos y otros.
4.9 Realizar la preparación, esterilización de materiales, soluciones variadas, cultivos y/o productos biológicos para el procesamiento de muestras de laboratorio.
4.10 Realizar procesos de su competencia con supervisión del Tecnólogo medico y / biólogo tales como; el proceso de muestras de la fase pre-analítica, analítica y post-analítica, en pruebas de rutina de hematología, bioquímica, inmunología y microbiología
4.11 Participar en labores administrativas como elaboración de informes y estadísticas mensuales de análisis de laboratorio, archivos de resultados y boletas de pago, ingresos de datos del paciente y resultados de análisis de laboratorio al sistema de computo.
4.12 Realizar las labores administrativas diarias relacionadas con el seguro integral de salud ante las unidades orgánicas competentes.

4.13 Transportar muestras al laboratorio central para su procesamiento, de acuerdo al requerimiento medico, así como recoger los resultados una vez procesados para ser entregados al médico tratante.
4.14 Tratar con confidencialidad y discreción los resultados de los pacientes y procesos relacionados con el servicio.
4.15 Realizar y mantener actualizado el registro diario de los materiales y equipos de laboratorio asignados a la unidad, así como informar al jefe del servicio sobre su operatividad y las condiciones en que se encuentran cada uno para conocimiento del jefe de servicio.
4.16 Cumplir las normas y procedimientos técnicos y de bio-seguridad en el área de trabajo que permitan la prevención de accidentes y de enfermedades ocupacionales en el personal que labora en la unidad.
4.17 Recibir, registrar y canalizar respectivamente, las solicitudes de análisis indicando su pago en caja o trámite del SIS. O SOAT respectivamente.
4.18 Recepcionar, registrar y trasladar las muestras a las secciones de trabajo correspondiente.
4.19 Ayudar a procesar los análisis (Codificación, centrifugación, traslado) debidamente autorizados y bajo el monitoreo del Tecnólogo Médico, biólogo o Médico Patólogo.
4.20 Reportar ante el Tecnólogo Médico, biólogo y/o Médico Patólogo del Servicio los resultados anormales obtenidos o cualquier accidente ocurrido en su sección.
4.21 Realizar los trámites de pedidos de las necesidades de material, insumos e instrumental; así como las reparaciones y/o mantenimiento de equipos.
4.22 Recoger las unidades de sangre, plasma, plaquetas y otros derivados sanguíneos solicitados por el médico en atenciones de emergencia.
4.23 Cumplir las Normas y Directivas para el control y conservación de reactivos, materiales y equipos.
4.24 Participar en las reuniones técnicas convocadas por la Jefatura y Equipos de Trabajo. Así como en las capacitaciones constantes fomentando el mejoramiento continuo.
4.25 Realizar la limpieza y preparación del material de laboratorio (concentración del material de desecho, transporte, autoclavado para esterilización, desinfección y eliminación según corresponda).
4.26 Cubrir la falta del personal técnico especializado de laboratorio ante contingencias imprevistas, cumpliendo su labor en la guardia hospitalaria.
4.27 Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.

5. REQUISITOS MINIMOS:

5.1 BASICOS

- Título de técnico en Instituto Superior
- Capacitación técnica relacionada con las funciones.
- Alguna experiencia desempeñando funciones similares.
- Ética y valores:Honradez y trato amable.

5.2. Deseables o preferibles

- Estudios universitarios de la carrera de tecnología medica
- Tener un mínimo de un (01) año de desempeño en la especialidad.
- **Capacidades**: Conocimiento y manejo de programas de computación, capacidad de análisis y coordinación
- **Habilidades** para concretar resultados en tiempo oportuno
- **Actitudes**De atención, servicio y de vocación y entrega al servicio y bienestar de los usuarios

ORGANO	DEPARTAMENTO DE PATOLOGIA CLINICA Y ANATOMIA PATOLOGICA		
UNIDAD ORGANICA:	**SERVICIO DE PATOLOGIA CLINICA**		
CARGO CLASIFICADO:	**TECNOLOGO MEDICO (INMUNOLOGIA ESPECIALIZADA)**	Nº DE CARGOS	Nº CAP
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO : 01122015		01	865

1. FUNCIONES BASICAS.

Efectuar exámenes de laboratorio clínico según procedimientos que permitan identificar, analizar e interpretar materiales biológicos humanos para confirmar o establecer un diagnóstico, en el marco conceptual del proceso desde su fase pre analítica, analítica y post analítica, en apoyo al diagnóstico médico oportuno.

2. RELACIONES DEL CARGO.

2.1 RELACIONES INTERNAS.

De dependencia.
Con el Jefe del servicio de Patología Clínica, de quien depende y a quien informa el cumplimiento de sus funciones

De coordinación.

- Con el personal profesional y técnico asistencial del departamento a efectos de coordinar el cumplimiento de sus funciones.
- Con los profesionales de los demás departamento de Hospitalización a efectos de optimizar la atención a los usuarios internos y externos

2.2. RELACIONES EXTERNAS
Por indicación del superior

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO.
No tiene.

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS.

4.1 Recibe y entrega el reporte del servicio en forma presencial y por escrito, sobre las ocurrencias más importantes, describiendo material existente y deficiencias; así como exámenes pendientes y en procesamiento de ser el caso

4.2 Participa activamente en el proceso de toma de muestra verificando y evaluando las óptimas condiciones del paciente a fin de obtener las muestras necesarias y procesar los análisis clínicos de laboratorio, desde la fase pre-analítica, analítica y post analítica en pruebas de rutina y especiales de hematología, bioquímica, inmunología, microbiología y banco de sangre. según protocolo de trabajo del área asignada.

4.3 Preparar los medios, reactivos, colorantes y antisueros necesarios para el procesamiento de exámenes, de su competencia.

4.4 Promover y supervisar el uso adecuado de insumos, materiales y equipos velando por su óptimo funcionamiento.

4.5 Realizar el control de calidad de los insumos y reactivos, como la verificación de los equipos asignados a su área.

4.6 Coordinar con el médico del servicio, aspectos relevantes aspectos relevantes en el ejercicio del procesamiento de los exámenes de laboratorio realizados, a fin de optimizar los servicios.

4.7 Coordina internamente con sus colegas los hallazgos y situaciones que permitan emitir Informes concordantes con la patología presentada.

4.8 Asistir al Médico en la toma de muestras para el procesamiento de exámenes especiales que requieren su participación.
4.9 Proponer los mecanismos de control de calidad interno y externo del área asignada
4.10 Elabora el plan de bioseguridad de acuerdo a las normas establecidas y el grado de complejidad del área asignada.
4.11 Participar de y/o ejecutar proyectos, estudios de investigación en su especialidad que permita mejorar la calidad del servicio.
4.12 Orientar, guía y verificar las labores de los técnicos en cuanto a los cuidados de asepsia o identificación de muestras del área asignada.
4.13 Cumplir las normas y procedimientos técnicos y de bioseguridad en el área de trabajo que permitan la prevención de accidentes y de enfermedades ocupacionales en el personal que labora en la unidad.
4.14 Realiza labores administrativas como: estadísticas mensuales de análisis de laboratorio, reportes, ingresos de datos del paciente y resultados de análisis de laboratorio al sistema de cómputo y de otros procesos que involucren las funciones del servicio.
4.15 Participar en la toma de inventario de materiales, reactivos y equipos, velando por su seguridad, su fecha de expiración y mantener un adecuado stock de reactivos, comunicando con anticipación su reposición oportuna
4.16 Tratar con confidencialidad y discreción los resultados de los pacientes y procesos relacionados con el servicio de acuerdo a la norma vigente.
4.17 Desarrollar labor docente y promover estudio e investigación en el marco de los Convenios Interinstitucionales. así como participar en la capacitación constante fomentando el mejoramiento continuo
4.18 Participar en la formulación de y/o actualización de los Manuales de Procedimientos y Guías de Atención.
4.19 Forma parte de equipos multidisciplinarios, como de comités que requiera la institución
4.20 Las demás funciones que le asigne el jefe inmediato.

5. REQUISITOS MINIMOS.

5.2 BASICOS

- Título universitario de Licenciado en Tecnología Médica en la especialidad de laboratorio clínico y anatomía patológica.
- Haber concluido el SERUMS
- Habilitación Profesional
- Alguna experiencia desempeñando funciones similares
- Capacidad analítica y organizativa
- Capacidad para trabajar en equipo
- Ética y valores: Solidaridad y honradez

5.2. Deseables o Preferibles

- Estudios de post grado relacionados a su especialidad.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Ultima Modificación	Vigencia
	OEPE-Organización			/ /

ORGANO	DEPARTAMENTO DE PATOLOGIA CLINICA Y ANATOMIA PATOLOGICA		
UNIDAD ORGANICA:	**SERVICIO DE PATOLOGIA CLINICA**		
CARGO CLASIFICADO:	**TECNICO EN LABORATORIO I (INMUNOLOGIA ESPECIALIZADA)**	Nº DE CARGOS	Nº CAP
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO : 01122016		2	885-886

1. FUNCION BASICA

Efectuarlabores de apoyo en la ejecución de análisis clínicos asistiendo al tecnólogo médico y otros profesionales de la salud en la unidad asignada.

2. RELACIONES DEL CARGO

2.1 RELACIONES INTERNAS

De dependencia.

Con el Jefe del servicio de Patología Clínica, de quien depende y a quien informa el cumplimiento de sus funciones.

De coordinación.

- Con el personal profesional y técnico asistencial del departamento a efectos de coordinar el cumplimiento de sus funciones.
- Con los profesionales de los demás departamentos de Hospitalización a efectos de optimizar la atención a los usuarios internos y externos.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

No tiene

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:

4.1 Efectuar la recepción y registro de muestras de análisis, según procedimiento establecido.
4.2 Efectuar la toma de muestra sencillas
4.3 Brindar apoyo en los procedimientos de recolección de muestras
4.4 Efectuar procedimientos de preparación y esterilización de materiales.
4.5 Efectuar el registro y distribución de resultados de los análisis clínicos
4.6 Mantener el orden y las normas de bioseguridad en los hospitales.
4.7 Recepcionar y orientar al público en general sobre la presentación de solicitudes y la toma y recolección de muestras para análisis de laboratorio solicitados por el personal médico del departamento de Emergencia.
4.8 Realizar tomas y recolección de muestras de pacientes que se atienden en el departamento de laboratorio bajo supervisión del tecnólogo médico y/o biólogo como: hematológicos, bioquímicos, inmunológicos, microbiológicos y otros.
4.9 Realizar la preparación, esterilización de materiales, soluciones variadas, cultivos y/o productos biológicos para el procesamiento de muestras de laboratorio.
4.10 Realizar procesos de su competencia con supervisión del Tecnólogo medico y biólogo tales como; el proceso de muestras de la fase pre-analítica, analítica y post-analítica, en pruebas de rutina de hematología, bioquímica, inmunología y microbiología
4.11 Participar en labores administrativas como elaboración de informes y estadísticas mensuales de análisis de laboratorio, archivos de resultados y boletas de pago, ingresos de datos del paciente y resultados de análisis de laboratorio al sistema de computo.
4.12 Realizar las labores administrativas diarias relacionadas con el seguro integral de salud ante las unidades orgánicas competentes.

4.13 Transportar muestras al laboratorio central para su procesamiento, de acuerdo al requerimiento medico, así como recoger los resultados una vez procesados para ser entregados al médico tratante.
4.14 Tratar con confidencialidad y discreción los resultados de los pacientes y procesos relacionados con el servicio.
4.15 Realizar y mantener actualizado el registro diario de los materiales y equipos de laboratorio asignados a la unidad, así como informar al jefe del servicio sobre su operatividad y las condiciones en que se encuentran cada uno para conocimiento del jefe de servicio.
4.16 Cumplir las normas y procedimientos técnicos y de bio-seguridad en el área de trabajo que permitan la prevención de accidentes y de enfermedades ocupacionales en el personal que labora en la unidad.
4.17 Recibir, registrar y canalizar respectivamente, las solicitudes de análisis indicando su pago en caja o trámite del SIS. O SOAT respectivamente.
4.18 Recepcionar, registrar y trasladar las muestras a las secciones de trabajo correspondiente.
4.19 Ayudar a procesar los análisis (Codificación, centrifugación, traslado) debidamente autorizados y bajo el monitoreo del Tecnólogo Médico, biólogo o Médico Patólogo.
4.20 Reportar ante el Tecnólogo Médico, biólogo y/o Médico Patólogo del Servicio los resultados anormales obtenidos o cualquier accidente ocurrido en su sección.
4.21 Realizar los trámites de pedidos de las necesidades de material, insumos e instrumental; así como las reparaciones y/o mantenimiento de equipos.
4.22 Recoger las unidades de sangre, plasma, plaquetas y otros derivados sanguíneos solicitados por el médico en atenciones de emergencia.
4.23 Cumplir las Normas y Directivas para el control y conservación de reactivos, materiales y equipos.
4.24 Participar en las reuniones técnicas convocadas por la Jefatura y Equipos de Trabajo. Así como en las capacitaciones constantes fomentando el mejoramiento continuo.
4.25 Realizar la limpieza y preparación del material de laboratorio (concentración del material de desecho, transporte, autoclavado para esterilización, desinfección y eliminación según corresponda).
4.26 Cubrir la falta del personal técnico especializado de laboratorio ante contingencias imprevistas, cumpliendo su labor en la guardia hospitalaria.
4.27 Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.

5. REQUISITOS MINIMOS:

5.1 BASICOS

- Título de técnico en Instituto Superior
- Capacitación técnica relacionada con las funciones
- Alguna experiencia desempeñando funciones similares
- Ética y valores:: Honradez y trato amable.

5.2. Deseables o preferibles

- Estudios universitarios de la carrera de tecnología medica
- Tener un mínimo de un (01) año de desempeño en la especialidad.
- **Capacidades**: Conocimiento y manejo de programas de computación, capacidad de análisis y coordinación
- **Habilidades** para concretar resultados en tiempo oportuno
- **Actitudes**De atención, servicio y de vocación y entrega al servicio y bienestar de los usuarios

ORGANO	DEPARTAMENTO DE PATOLOGIA CLINICA Y ANATOMIA PATOLOGICA		
UNIDAD ORGANICA:	**SERVICIO DE PATOLOGIA CLINICA**		
CARGO CLASIFICADO:	**BIOLOGO (MICROBIOLOGIA Y ESPECIALIDADES)**	Nº DE CARGOS	Nº CAP
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO : 01122015		03	867-869

1. FUNCIONES BASICAS

Efectuar estudios de investigación de agentes biológicos especializados y procesamiento de exámenes de bacteriología, parasitología, micología y virología de la unidad de microbiología, de acuerdo con las técnicas, métodos pre analíticos, analíticos y post analíticos, buscando la optimización de los resultados, que sirvan al médico tratante como ayuda al diagnostico.

2. **RELACIONES DEL CARGO:**

2.1. .RELACIONES INTERNAS.

De dependencia.

- Depende directamente del Jefe de servicio de Patología Clínica a quien informa el cumplimiento de sus funciones

De coordinación.

- Con el personal profesional y técnico asistencial del departamento a efectos del desarrollo de los procesos técnicos, en cumplimiento de sus funciones.

- Con los profesionales de los demás departamento de Hospitalización a efectos de optimizar la atención a los usuarios internos y externos.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO:

No tiene.

4. **FUNCIONES ESPECÍFICAS.**

4.1 Realizar las pruebas especiales relacionadas con el área de trabajo

4.2 Procesar análisis clínicos de laboratorio en la fase pre-analítica, analítica y fase post analítica en pruebas de rutina y especiales de las áreas de bacteriología, parasitología, micología y virología de microbiología

4.3 Mantener y verificar el buen uso de los insumos, materiales y conservación de equipos

4.4 Supervisar y controla al personal técnico en el procesamiento de exámenes de laboratorio de las áreas de la bacteriología, parasitología, micología y virología de la unidad de microbiología para la optimización de resultados que permitan brindar al médico tratante la ayuda al diagnostico y tratamiento del paciente.de manera eficaz y oportuna

4.5 Seleccionar, modificar estandarizar e implementar técnicas que permitan la mejora continua del área asignada

4.6 Participar en la ejecución de los estudios periódicos de vigilancia de resistencia microbiológica de medicamentos a nivel nacional

4.7 Coordinar verificar la ejecución de los procedimientos bacteriológicos, como el control de calidad de los medios de cultivo reactivos, que garanticen el diagnostico y seguimiento de las patologías de impacto en la salud pública

4.8 Desarrolla actividades de diagnostico referencial , control de calidad e investigación en el campo de los agentes biológicos..que inciden en la salud. Implementar métodos de control de calidad internos y externos en todos los procesos relacionados a exámenes microbiológicos

4.9 Elaborar informes bacteriológicos para control y vigilancia epidemiológica en la institución y el mapa microbiológico anualmente

4.10 Participar en estudios o trabajos de investigación en el área de su especialidad afín de identificar factores relacionados con la patología microbiológica

MINISTERIO DE SALUD HOSP. NAC. SERGIO E. BERNALES DPTO. DE LABORATORIO VºBº

HOSP. SERGIO E. BERNALES E. CASENCIOS V.

4.11 Participar en los programas de capacitación y transferencia tecnológica de los profesionales y/o técnicos de los laboratorios locales en el diagnóstico y control de las infecciones causadas por micobacterias, gérmenes comunes, hongos y parásitos; mediante cursos y pasantías, a fin de mantenerse a la vanguardia en actualización para la mejora continua del área respectiva

4.12 Absolver consultas, asesorar, coordinar y verificar la labor del personal asignado a su sector de trabajo

4.13 Proponer y o ejecutar normas y procedimientos que permitan mejorar el funcionamiento del servicio teniendo en cuenta los principios de bioética

4.14 Formar parte de los equipos profesionales multidisciplinarios como de los comités requeridos en la Institución

4.15 Las demás funciones que le asigne el jefe de servicio.

5. REQUISITOS MINIMOS.

5.1. Básicos

- Título universitario de licenciado en Biología.
- Especialidad en microbiología.
- Alguna experiencia desempeñando funciones similares
- Haber concluido el SERUM
- Habilitación profesional
- Capacitación para liderar equipo de trabajo

5.2. Deseables o Preferibles

- Estudios de post grado en gestión de servicios de salud.
- Tener dos años de experiencia en las actividades de la especialidad
- Manejo de equipos de alta tecnología automatizados
- Aplicativos en Control de calidad internos y externos
- Capacidades de análisis, expresión , redacción y organización
- HABILIDADES: concretar resultados en tiempo oportuno
- Actitudes: de atención y servicio de vocación y entrega y bienestar a los demás.

ORGANO	DEPARTAMENTO DE PATOLOGIA CLINICA Y ANATOMIA PATOLOGICA		
UNIDAD ORGANICA:	**SERVICIO DE PATOLOGIA CLINICA**		
CARGO CLASIFICADO:	**TECNICO ESPECIALIZADO (MICROBIOLOGIA Y ESPECIALIDADES)**	Nº DE CARGOS	Nº CAP
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO : 01122016		1	876

1. FUNCION BASICA.

Efectuar labores relacionadas con exámenes y ensayos de laboratorio de menor complejidad, en apoyo al tecnólogo médico como toma de muestras de laboratorio, en el procesamiento de los exámenes, mediante la aplicación de técnicascontenidas en protocolos y manuales aprobados y autorizados en el Servicio de Patología Clínica.

2. RELACIONES DEL CARGO.

2.1 RELACIONES INTERNAS.

De dependencia.

Con el Jefe del servicio de Patología Clínica, de quien depende y a quien informa el cumplimiento de sus funciones

De coordinación.

- Con el personal profesional y técnico asistencial del departamento a efectos de coordinar el cumplimiento de sus funciones.
- Con los profesionales de los demás departamento de Hospitalización a efectos de optimizar la atención a los usuarios internos y externos.

2.2 RELACIONES EXTERNAS.

Con los pacientes y familiares que acuden al departamento de Emergencia para la toma de muestras.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO.

No tiene.

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:

4.1 Efectuar procedimientos de pruebas de laboratorio de menor complejidad
4.2 Efectuar la recolección y procesamiento de muestras y apoyar en el monitoreo y el cumplimiento de resultados
4.3 Preparar el envío de muestras al establecimiento de mayor complejidad cuando sea requerido.
4.4 Prepararel reporte del servicio en forma presencial y por escrito, sobre las ocurrencias más importantes, solicitar se describa material existente y deficiencias; así como exámenes pendientes y en procesamiento de ser el caso.
4.5 Tomar muestras de sangre, según protocolo establecido para cada prueba a pacientes atendidos en el departamento de Emergencia.
4.6 Participar en el procesamiento de análisis (Codificación, centrifugación, traslado) debidamente autorizados y bajo el monitoreo del Tecnólogo Médico, Biólogo o Médico Patólogo.
4.7 Recepcionar, registrar y trasladar las muestras a las secciones de trabajo correspondientes.
4.8 Procesar muestras de menor complejidad bajo supervisión del tecnólogo medicoy /o biólogo como el proceso de muestras en la fase pre-analítica, analítica y fase post

analítica en pruebas de rutina de hematología, bioquímica, inmunología, microbiología y banco de sangre.

4.9 Coordinar e informar diariamente al jefe de servicio sobre el estado u operatividad de los equipos asignados al servicio, para las acciones respectivas del caso.

4.10 Participar en la ejecución de las actividades administrativas del Servicio como: elaboración de informes y estadísticas mensuales de análisis de laboratorio y banco de sangre, archivo de resultados y boletas de pago, ingresos de datos del paciente y resultados de análisis de laboratorio al sistema de computo.

4.11 Cumplir las normas y procedimientos técnicos y de bio- seguridad en el área de trabajo que permitan la prevención de accidentes y de enfermedades ocupacionales en el personal que labora en la unidad.

4.12 Consultar al jefe inmediato sobre criterios técnicos para el procesamiento de los exámenes de laboratorio.

4.13 Reportar ante el Tecnólogo Médico, biólogo y/o Médico del Servicio según sea el caso sobre los resultados anormales obtenidos o cualquier accidente ocurrido en su sección.

4.14 Informar al jefe inmediato de las necesidades de material, instrumental y necesidad de reparaciones y/o mantenimiento de equipos, así como la ruptura, pérdida o deterioro del material de trabajo.

4.15 Recoger unidades de sangre, plasma, plaquetas y otros derivados sanguíneos del banco de sangre. Así como resultados de análisis procesados en el laboratorio central y que son de urgencia para el diagnosticomedico.

4.16 Mantener el orden, la limpieza y preparación del material de laboratorio (concentración del material de desecho, transporte, autoclavado para esterilización, desinfección y eliminación según corresponda).

4.17 Velar por la integridad y buen funcionamiento de los equipos, materiales, insumos y enseres del Servicio, responsabilizándose por su deterioro o uso indebido.

4.18 Entregar el reporte del servicio en forma presencial y por escrito, sobre las ocurrencias más importantes, señalar material existente y deficiencias; así como exámenes pendientes y en procesamiento de ser el caso.

4.19 Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.

5. REQUISITOS MINIMOS:

5.2 BASICOS

- Título otorgado por Instituto Superior Tecnológico, en la especialidad de Laboratorio Clínico
- Capacitación ene el área
- Experiencia desempeñando funciones similares
- Capacidad para trabajar en equipo
- Ética y valores :Solidaridad y honradez

5.2. DESEABLES O PREFERIBLES

- Estudios universitarios de tecnología médica en la especialidad de laboratorio clínicos
- Habilidades ;Manejo de equipos automatizados e informáticos
- Capacidades: de análisis, expresión, coordinación.
- Concretar resultados en tiempo oportuno
- Actitudes: De atención .vocación y entrega de servicio y bienestar a los demás

ORGANO	DEPARTAMENTO DE PATOLOGIA CLINICA Y ANATOMIA PATOLOGICA		
UNIDAD ORGANICA:	**SERVICIO DE PATOLOGIA CLINICA**		
CARGO CLASIFICADO:	**TECNICO EN LABORATORIO I (MICROBIOLOGIA Y ESPECIALIDADES)**	Nº DE CARGOS	Nº CAP
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 01122016		1	887

1. FUNCION BASICA

Efectuar labores de apoyo en la ejecución de análisis clínicos asistiendo al tecnólogo médico y otros profesionales de la salud en la unidad asignada.

2. RELACIONES DEL CARGO

2.2 RELACIONES INTERNAS

De dependencia.

Con el Jefe del servicio de Patología Clínica, de quien depende y a quien informa el cumplimiento de sus funciones.

De coordinación.

- Con el personal profesional y técnico asistencial del departamento a efectos de coordinar el cumplimiento de sus funciones.
- Con los profesionales de los demás departamentos de Hospitalización a efectos de optimizar la atención a los usuarios internos y externos.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

No tiene

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:

4.1 Efectuar la recepción y registro de muestras de análisis , según procedimiento establecido
4.2 Efectuar la toma de muestra sencillas
4.3 Brindar apoyo en los procedimientos de recolección de muestras
4.4 Efectuar procedimientos de preparación y esterilización de materiales.
4.5 Efectuar el registro y distribución de resultados de los análisis clínicos
4.6 Mantener el orden y las normas de bioseguridad en los hospitales.
4.7 Recepcionar y orientar al público en general sobre la presentación de solicitudes y la toma y recolección de muestras para análisis de laboratorio solicitados por el personal médico del departamento de Emergencia.
4.8 Realizar tomas y recolección de muestras de pacientes que se atienden en el departamento de laboratorio bajo supervisión del tecnólogo médico y/o biólogo como: hematológicos, bioquímicos, inmunológicos, microbiológicos y otros.
4.9 Realizar la preparación, esterilización de materiales, soluciones variadas, cultivos y/o productos biológicos para el procesamiento de muestras de laboratorio.
4.10 Realizar procesos de su competencia con supervisión del Tecnólogo medico y / biólogo tales como; el proceso de muestras de la fase pre-analítica, analítica y post-analítica, en pruebas de rutina de hematología, bioquímica, inmunología y microbiología
4.11 Participar en labores administrativas como elaboración de informes y estadísticas mensuales de análisis de laboratorio, archivos de resultados y boletas de pago, ingresos de datos del paciente y resultados de análisis de laboratorio al sistema de computo.
4.12 Realizar las labores administrativas diarias relacionadas con el seguro integral de salud ante las unidades orgánicas competentes.

4.13 Transportar muestras al laboratorio central para su procesamiento, de acuerdo al requerimiento medico, así como recoger los resultados una vez procesados para ser entregados al médico tratante.
4.14 Tratar con confidencialidad y discreción los resultados de los pacientes y procesos relacionados con el servicio.
4.15 Realizar y mantener actualizado el registro diario de los materiales y equipos de laboratorio asignados a la unidad, así como informar al jefe del servicio sobre su operatividad y las condiciones en que se encuentran cada uno para conocimiento del jefe de servicio.
4.16 Cumplir las normas y procedimientos técnicos y de bio-seguridad en el área de trabajo que permitan la prevención de accidentes y de enfermedades ocupacionales en el personal que labora en la unidad.
4.17 Recibir, registrar y canalizar respectivamente, las solicitudes de análisis indicando su pago en caja o trámite del SIS. O SOAT respectivamente.
4.18 Recepcionar, registrar y trasladar las muestras a las secciones de trabajo correspondiente.
4.19 Ayudar a procesar los análisis (Codificación, centrifugación, traslado) debidamente autorizados y bajo el monitoreo del Tecnólogo Médico, biólogo o Médico Patólogo.
4.20 Reportar ante el Tecnólogo Médico, biólogo y/o Médico Patólogo del Servicio los resultados anormales obtenidos o cualquier accidente ocurrido en su sección.
4.21 Realizar los trámites de pedidos de las necesidades de material, insumos e instrumental; así como las reparaciones y/o mantenimiento de equipos.
4.22 Recoger las unidades de sangre, plasma, plaquetas y otros derivados sanguíneos solicitados por el médico en atenciones de emergencia.
4.23 Cumplir las Normas y Directivas para el control y conservación de reactivos, materiales y equipos.
4.24 Participar en las reuniones técnicas convocadas por la Jefatura y Equipos de Trabajo. Así como en las capacitaciones constantes fomentando el mejoramiento continuo.
4.25 Realizar la limpieza y preparación del material de laboratorio (concentración del material de desecho, transporte, autoclavado para esterilización, desinfección y eliminación según corresponda).
4.26 Cubrir la falta del personal técnico especializado de laboratorio ante contingencias imprevistas, cumpliendo su labor en la guardia hospitalaria.
4.27 Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.

5. REQUISITOS MINIMOS:

5.1 BASICOS

- Título de técnico en Instituto Superior.
- Capacitación técnica relacionada con las funciones
- Alguna experiencia desempeñando funciones similares
- Ética y valores:: Honradez y trato amable.

5.2. Deseables o preferibles

- Estudios universitarios de la carrera de tecnología medica
- Tener un mínimo de un (01) año de desempeño en la especialidad.
- **Capacidades**: Conocimiento y manejo de programas de computación, capacidad de análisis y coordinación
- **Habilidades** para concretar resultados en tiempo oportuno
- **Actitudes.**De atención, servicio y de vocación y entrega al servicio y bienestar de los usuarios

ORGANO	DEPARTAMENTO DE PATOLOGIA CLINICA Y ANATOMIA PATOLOGICA		
UNIDAD ORGANICA:	**SERVICIO DE PATOLOGIA CLINICA**		
CARGO CLASIFICADO:	**Técnico Administrativo I**	Nº DE CARGOS	Nº CAP
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO : 01122016		02	888-889

1. FUNCION BASICA

Ejecutar actividades técnico administrativas, en el desarrollo de la organización, ejecución y coordinación inherentes al departamento de Patología Clínica y Anatomía Patológica, a fin de contribuir de manera efectiva al logro de los objetivos y metas.

2. RELACIONES DEL CARGO

2.1. RELACIONES INTERNAS

- **De dependencia**:

  Con el Jefe de Departamento de Patología Clínica y Anatomía Patológica, de quien depende y a quien informa del cumplimiento de sus funciones.

- **De coordinación.**
  - Con personal administrativo y asistencial del departamento y demás órganos del Hospital, a efectos de coordinar el cumplimiento de sus actividades.
  - Con el público interesado en el trámite.
  - Con personal de otros departamentos y oficinas en cuanto a la recepción y/o entrega de información.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

No tiene

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS

4.1 Ejecutar labores administrativas vinculadas al área de su competencia,
4.2 Coordina y ejecuta el registro clasificación ordenamiento y archivo de la documentación emitida y/o recibida.
4.3 Apoyar en la recolección de información administrativa.
4.4 Efectuar el requerimiento de almacenamiento y distribución de materiales
4.5 Efectuar la distribución de documentación clasificada, manteniendo confidencialidad del caso
4.6 Mmantener un registro sistematizado e informar mensualmente a la jefatura del departamento de los expedientes recibidos y atendidos
4.7 Velar por la custodia y control de bienes y equipos asignadosControlar el stock necesario de materiales, insumos y otros a fin de garantizar el normal desarrollo de las actividades administrativas y asistenciales
4.8 Preparar los pedidos comprobantes de salida de materiales e insumos y gestionar su atención por parte de la Oficina de Logística
4.9 Participar como apoyo en la formulación del Plan Operativo Anual (POA) de actividades del departamento
4.10 Coordinar con la oficina de Servicios Generales, la atención oportuna para la reparación de los equipos de oficina y de laboratorio
4.11 Mantener el cuidado, buen uso y funcionamiento de los instrumentos, equipos de informática y demás materiales de trabajo de su responsabilidad
4.12 Registrar y deriva diariamente al archivo de laboratorio los resultados generados en las unidades orgánicas del departamento

4.13 Reportar al jefe del departamento el número de análisis que se realiza en forma diaria en las diferentes unidades de trabajo que conforman el departamento para su conocimiento y toma de decisiones

4.14 Apoyar en la elaboración, consolidación de documentos emitidos por los diferentes servicios para el abastecimiento y control de materiales, equipos de oficina y efectuar coordinaciones y trámites correspondientes para su posterior distribución

4.15 Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.

5.REQUISITOS MINIMOS

5.1. BASICOS.

- Titulo Técnico de Instituto Superior Tecnológico o estudios universitarios en administración
- Alguna experiencia desempeñando funciones similares.
- Capacidad para trabajar e equipo
- Ética y valores: Solidaridad y honradez

5.2. ALTERNATIVAS

- Experiencia no menor de 20 años y capacitación relacionada al área de su competencia

5.3. DESEABLES O PREFERIBLES

- Contar con un mínimo de dos años en áreas administrativas y asistenciales
- **Capacidades**: de organización análisis, coordinación técnica y síntesis análisis, coordinación técnica y síntesis
- **Trabajo en equipo y bajo presión.**
- **Habilidades.** Para utilizar equipos informáticos, concretar resultados en el tiempo oportuno.
- **Actitudes.**De vocación administrativa, entrega y dedicación a las labores del departamento.

DESCRIPCION DE FUNCIONES

DE LOS CARGOS

SERVICIO DE ANATOMIA PATOLOGICA

ORGANO	DEPARTAMENTO DE PATOLOGIA CLINICA Y ANATOMIA PATOLOGICA		
UNIDAD ORGANICA:	SERVICIO DE ANATOMIA PATOLOGICA		
CARGO CLASIFICADO:	JEFEDE SERVICIO	Nº DE CARGOS	Nº CAP
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO : 01122024		01	890

1. FUNCION BASICA.

Programar y supervisar las actividades asistenciales y administrativas del servicio de Anatomía Patológica, a fin de cumplir en forma eficiente, eficaz y oportuna de las actividades de apoyo especializado en anatomía patológica que permita un diagnóstico oportuno al paciente

2. RELACIONES DEL CARGO.

2.1 RELACIONES INTERNAS.

De dependencia:

Con el Jefe del Departamento de Patologia Clinica y Anatomia Patológica de quien depende y a quien informa del cumplimiento de sus funciones.

De coordinación.

- Con personal profesional y técnico asignado al departamento para recomendar, canalizar e impartir las indicaciones de atención que permita brindar servicios con eficiencia.
- Con los jefes de Departamentos y servicios, para unificar criterios técnicos y administrativos necesarios para cumplir con los objetivos de la institución establecidos en el ROF.
- Con las oficinas administrativas en aspectos de su competencia a efectos de mejora la calidad de atención.

2.2 RELACIONES EXTERNAS.

Con otras instituciones prestadoras de salud de la red hospitalaria MINSA, por indicación del superior jerárquico.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

3.1 De representación técnica y administrativa del servicio de Patología Clínica

3.2. De supervisión monitoreo control y evaluación de las actividades del servicio y del recurso humano asignado al servicio de Anatomía Patológica

3.3 De convocatoria a reuniones de carácter técnico con el personal asignado o designado al servicio de Anatomía Patológica.

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS.

4.1 Dirigir los procesos y procedimientos y protocolos propios del servicio y efectuar la medición de la producción.

4.2 Elaborar el rol de asignación de responsabilidades del personal profesional, técnico y auxiliar en la supervisión análisis clínicos de las muestras.

4.3 Dirigir, coordinar y evaluar las actividades asistenciales y administrativas en el campo de su competencia.

4.4 Supervisar el cumplimiento de la calidad y eficiencia en la aplicación de protocolos , guías de atención y normas de bioseguridad

Actualizar permanentemente los protocolos de atención.

4.6 Efectuar los requerimientos de bienes y servicios para asegurar una buena atención asistencial

4.7 Coordinar e impartir directivas para el registro y reporte de las actividades realizadas; así como la conservación y uso racional de los materiales, insumos, equipos del servicio.

4.8 Elaborar en coordinación con la jefatura del departamento, la programación mensual de turnos, guardias hospitalarias, programa anual de vacaciones, que corresponden al personal profesional y técnico del servicio; acorde a los objetivos, metas, para cumplir con la atención diaria y permanente del usuario interno y externo.

4.9 Emitir informes de los exámenes realizados a nivel del servicio; así mismo firmar y/o visar documentos técnicos y administrativos que se elaboren en el servicio de Anatomía Patológica.

4.10 Supervisar el cumplimiento de las normas de bioseguridad que permitan la prevención de accidentes y enfermedades ocupacionales del personal a su cargo.

4.11 Participar en la formulación y evaluación de los documentos técnicos normativos de gestión institucional.

4.12 Participar en formulación de proyectos de investigación científica inherentes a la identificación de riesgos, prevención y evaluación del trabajo de Anatomía Patológica.

4.13 Proponer el perfil del personal para el cumplimiento de las funciones asistenciales y de apoyo administrativo del servicio; así como gestionar su dotación para brindar servicios con eficiencia.

4.14 Participar en la elaboración del Plan Anual de Capacitación del servicio y velar por su cumplimiento, logrando mantener la capacitación continua del personal.

4.15 Proponer, coordinar e intervenir en reuniones técnicas y/o administrativas con el personal asignado al servicio para analizar y proponer soluciones a la problemática con respecto al logro de las metas y objetivos del departamento y del Hospital.

4.16 Las demás funciones que le asigna su jefe inmediato

5. REQUISITOS MINIMOS.

5.1. BASICOS

- Título de médico cirujano con especialidad de anatomía patológica.
- Experiencia en el desempeño de funciones en cargos directivos o similares
- Liderazgo
- Capacidad organizativa
- Capacidad para la toma de decisiones
- Ética y valores :Solidaridad y honradez

5.2. COMPLEMENTARIOS

- Estudios de post grado relacionados a la especialidad

5.3. DESEABLES

- **Estudios de control de calidad en laboratorios de salud.**
- Tener mínimo de tres (03) años en el desempeño de la especialidad.
- **Capacidad.** para organizar, analizar y coordinación acciones para toma de decisiones, liderazgo , vocación de servicios, trabajar bajo presión
- Habilidades para concretar resultados en tiempo oportuno.

ORGANO	DEPARTAMENTO DE PATOLOGIA CLINICA Y ANATOMIA PATOLOGICA		
UNIDAD ORGANICA:	**SERVICIO DE ANATOMIA PATOLOGICA**		
CARGO CLASIFICADO:	**MEDICO ESPECIALISTA (CITOPATOLOGIA)**	Nº DE CARGOS	Nº CAP
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO : 01122025		01	891

1. **FUNCIONES BASICAS.**

Brindar atención médica integral por medios clínicos especializados, relacionados con el procesamiento de exámenes que ingresan al servicio, priorizando su ejecución en cumplimiento de los objetivos y metas de la institución

2. **RELACIONES DEL CARGO.**

2.1. RELACIONES INTERNAS

De dependencia

Con el Jefe de servicio de Anatomía Patológica, de quien depende y a quien informa el cumplimiento de sus funciones

De coordinación.

- Con el personal administrativo y asistencial del departamento a efectos de coordinar el cumplimiento de sus actividades.
- Con los profesionales de los servicios de los demás departamentos, a efectos de optimizar la atención a los usuarios.

3. **ATRIBUCIONES DEL CARGO.**
No tiene.

4. **FUNCIONES ESPECÍFICAS.**

4.1. Efectuar atención integral de su competencia médica especializada de acuerdo con las guías de atención establecidas.
4.2. Desarrollar y probar nuevas técnicas para la ejecución de exámenes que permitan mejorar la calidad y oportunidad de los resultados.
4.3. Participar en estudios citológicos e histopatológicos en las muestras de tejidos y secreciones remitidos por los departamentos usuarios.
4.4. Participar en estudios y exámenes macro y microscópicos de biopsias y piezas quirúrgicas.
4.5. Participar en labores administrativas como elaboración de roles de turno, estadística mensual de análisis de átomos patológicos, reportes e informes epidemiológicos y enviar informes periódicos de producción a la jefatura del servicio. .
4.6. Supervisión y monitoreo de ingreso y consumo de reactivos, control diario de stock de reactivos e inventarios periódicos.
4.7. Tratar con confidencialidad y discreción los resultados de los pacientes y procesos relacionados con el departamento.
4.8. Participar como perito cuando lo solicite la autoridad pertinente.
4.9. Coordinar con el personal asignado al procesamiento de muestras anátomo patológicas, para que la entrega de resultados al médico tratante sea con oportunidad y calidad.
4.10. Participar en necropsias y estudios post morten, cuando las necesidades lo requieran
4.11. Participar en la elaboración de la programación mensual de turnos y demás actividades de organización y supervisión del servicio de Anatomía Patológica.
4.12. Apoyar al personal médico en los aspectos pertinentes a anatomía patológica

4.13. Aplicar las normas de bioseguridad en su servicio que permitan la prevención de accidentes y de enfermedades ocupacionales del personal que labora en la unidad.
4.14. Validar los resultados de los análisis procesados en el servicio mediante las técnicas manuales o automatizadas según requerimiento.
4.15. Asistir a los conversatorios médicos de la especialidad que se realicen en el departamento u otros y que sean de relevancia para efectos de mejorar la calidad de servicios que se brindan.
4.16. Asesorar y absolver consultas de los profesionales y técnicos del servicio necesarios para el cumplimiento de las funciones.
4.17. Fomentar la participación en trabajos científicos, así como participar en la docencia universitaria y/o no universitaria.
4.18. Participar en el estudio técnico administrativo de requerimiento de personal, equipos y material necesario para el mejor funcionamiento del servicio.
4.19. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.

5. REQUISITOS MINIMOS.

5.1 BASICOS

- Título de Médico Cirujano con especialidad de anatomía patológica.
- Haber concluido el SERUM
- Experiencia desempeñando funciones similares
- Habilitación profesional
- Capacidad analítica y organizativa
- Capacidad para trabajar en equipo
- Ética y valores:Solidaridad y honradez.

5.2**Deseables o Preferibles**

- Estudios de post grado en salud pública Estudios de post grado relacionados con la especialidad.
- Tener un mínimo de dos (02) años de desempeño en la especialidad
- Experiencia en controles de calidad n laboratorios de salud
- **Capacidades:** Capacidad de planificar y tomar decisiones oportunas,manejo de programas de computación, trabajo en equipo.
- **Habilidades:** Concretar resultados en tiempo oportuno, lograr cooperación y motivar al personal, Liderar y lograr objetivos programados.
- **Actitudes: de vocación** y entrega al servicio y bienestar de los usuarios internos y externos, **d**e solución a problemas técnicos y administrativos de gestión, contacto y cortesía.

ORGANO	DEPARTAMENTO DE PATOLOGIA CLINICA Y ANATOMIA PATOLOGICA		
UNIDAD ORGANICA:	**SERVICIO DE ANATOMIA PATOLOGICA**		
CARGO CLASIFICADO:	**MEDICO ESPECIALISTA (PATOLOGIA QUIRURGICA Y NECROPSIAS)**	Nº DE CARGOS	Nº CAP
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO : 01122025		01	892

1. **FUNCIONES BASICAS.**

Brindar atención médica integral por medios clínicos especializados, relacionados con el procesamiento de exámenes que ingresan al servicio, priorizando su ejecución en cumplimiento de los objetivos y metas de la institución

2. **RELACIONES DEL CARGO.**

2.1. RELACIONES INTERNAS

De dependencia

Con el Jefe de servicio de Anatomía Patológica, de quien depende y a quien informa el cumplimiento de sus funciones

De coordinación.

- Con el personal administrativo y asistencial del departamento a efectos de coordinar el cumplimiento de sus actividades.
- Con los profesionales de los servicios de los demás departamentos, a efectos de optimizar la atención a los usuarios.

3. **ATRIBUCIONES DEL CARGO.**
No tiene.

4. **FUNCIONES ESPECÍFICAS.**

4.1. Efectuar atención integral de su competencia médica especializada de acuerdo con las guías de atención establecidas.
4.2. Desarrollar y probar nuevas técnicas para la ejecución de exámenes que permitan mejorar la calidad y oportunidad de los resultados.
4.3. Participar en estudios citológicos e histopatológicos en las muestras de tejidos y secreciones remitidos por los departamentos usuarios.
4.4. Participar en estudios y exámenes macro y microscópicos de biopsias y piezas quirúrgicas.
4.5. Participar en labores administrativas como elaboración de roles de turno, estadística mensual de análisis de átomos patológicos, reportes e informes epidemiológicos y enviar informes periódicos de producción a la jefatura del servicio. .
4.6. Supervisión y monitoreo de ingreso y consumo de reactivos, control diario de stock de reactivos e inventarios periódicos.
4.7. Tratar con confidencialidad y discreción los resultados de los pacientes y procesos relacionados con el departamento.
4.8. Participar como perito cuando lo solicite la autoridad pertinente.
4.9. Coordinar con el personal asignado al procesamiento de muestras anátomo patológicas, para que la entrega de resultados al médico tratante sea con oportunidad y calidad.
4.10. Participar en necropsias y estudios post morten, cuando las necesidades lo requieran
4.11. Participar en la elaboración de la programación mensual de turnos y demás actividades de organización y supervisión del servicio de Anatomía Patológica.
4.12. Apoyar al personal médico en los aspectos pertinentes a anatomía patológica

4.13. Aplicar las normas de bioseguridad en su servicio que permitan la prevención de accidentes y de enfermedades ocupacionales del personal que labora en la unidad.
4.14. Validar los resultados de los análisis procesados en el servicio mediante las técnicas manuales o automatizadas según requerimiento.
4.15. Asistir a los conversatorios médicos de la especialidad que se realicen en el departamento u otros y que sean de relevancia para efectos de mejorar la calidad de servicios que se brindan.
4.16. Asesorar y absolver consultas de los profesionales y técnicos del servicio necesarios para el cumplimiento de las funciones.
4.17. Fomentar la participación en trabajos científicos, así como participar en la docencia universitaria y/o no universitaria.
4.18. Participar en el estudio técnico administrativo de requerimiento de personal, equipos y material necesario para el mejor funcionamiento del servicio.
4.19. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.

5. REQUISITOS MINIMOS.

5.1 BASICOS

- Título de Médico Cirujano con especialidad de anatomía patológica.
- Haber concluido el SERUM
- Experiencia desempeñando funciones similares
- Habilitación profesional
- Capacidad analítica y organizativa
- Capacidad para trabajar en equipo
- Ética y valores: Solidaridad y honradez.

5.2 Deseables o Preferibles

- Estudios de post grado en salud pública Estudios de post grado relacionados con la especialidad.
- Tener un mínimo de dos (02) años de desempeño en la especialidad
- Experiencia en controles de calidad n laboratorios de salud
- **Capacidades:** Capacidad de planificar y tomar decisiones oportunas, manejo de programas de computación, trabajo en equipo.
- **Habilidades:** Concretar resultados en tiempo oportuno, lograr cooperación y motivar al personal, Liderar y lograr objetivos programados.
- **Actitudes: de vocación** y entrega al servicio y bienestar de los usuarios internos y externos, **d**e solución a problemas técnicos y administrativos de gestión, contacto y cortesía.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Ultima Modificación	Vigencia
	OEPE-Organización			/ /

ORGANO	DEPARTAMENTO DE PATOLOGIA CLINICA Y ANATOMIA PATOLOGICA		
UNIDAD ORGANICA:	**SERVICIO DE ANATOMIA PATOLOGICA**		
CARGO CLASIFICADO:	**TECNOLOGO MEDICO (CITOPATOLOGIA)**	Nº DE CARGOS	Nº CAP
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO : 01122025		01	893

1. FUNCIONES BASICAS.

Efectuar actividades en el procesamiento ylectura de exámenes de anatomía patológica, que se procesan en el servicio en apoyo al diagnóstico médico.

2. RELACIONES DEL CARGO.

2.1 RELACIONES INTERNAS

De dependencia.

Con el Jefe de servicio de Anatomía Patológica, de quien depende y a quien informa el cumplimiento de sus funciones

De coordinación.

- Con el personal profesional y técnico asistencial del departamento a efectos de coordinar el cumplimiento de sus funciones.
- Con los profesionales de los demás departamentos de hospitalización a efectos de optimizar la atención a los usuarios internos y externos.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO.

No tiene

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS

3.1 Preparar los medios, reactivos, colorantes necesarios para el procesamiento de exámenes, realizando el control de calidad para lograr resultados óptimos.
3.2 Recepcionar muestras de anatomía patológica y verificar su calidad, sugiriendo una nueva toma en caso de imperfecciones observadas.
3.3 Coordinar con el médico del servicio, aspectos relevantes en el procesamiento de las muestras Anatomopatológicos realizados.
3.4 Realizar la primera lectura de láminas citológicas cérvico vaginales con la técnica de Papanicolao.
3.5 Remitir al patólogo las láminas citológicas cérvico vaginales positivas para su revisión y diagnostico final.
3.6 Asistir al Médico en la toma de muestras para el procesamiento de exámenes especiales que requieren su participación.
3.7 Realizar los exámenes y/o pruebas anatomopatológicas recepcionadas en el servicio, asegurando la identificación, rotulado y anotación respectiva.
3.8 Realizar el proceso histológico de Histoquímica
3.9 Realizar el proceso histológico de Inmunohistoquimica.
3.10 Practicar el uso adecuado de insumos y materiales, así como cuidar del buen funcionamiento y mantenimiento de los equipos de las diferentes secciones. Responsabilizándose por su deterioro o uso indebido.
3.11 Participar en proyectos de investigación en su especialidad, que permita mejorar la calidad del servicio.
3.12 Orientar las labores de los técnicos, en cuanto a los cuidados de asepsia o identificación de muestras para su mejor procesamiento.

3.13 Cumplir las normas y procedimientos técnicos y de bio-seguridad en el área de trabajo que permitan la prevención de accidentes y de enfermedades ocupacionales en el personal que labora en la unidad.
3.14 Supervisar la correcta preparación del material de trabajo, limpieza y eliminación de desechos.
3.15 Informar diariamente a la jefatura del servicio de las actividades realizadas en la unidad.
3.16 Desarrollar labor docente y promover estudio e investigación en el marco de los Convenios Interinstitucionales.
3.17 Participar en la formulación y/o actualización de los Manuales de Procedimientos para el mejor procesamiento de las muestras recibidas.
3.18 Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.

5. REQUISITOS MINIMOS

5.1 BASICOS

- Título universitario de licenciado en tecnología médica en la especialidad de laboratorio clínico y anatomía patológica.
- Haber concluido el SERUMS
- Habilitación profesional
- Alguna experiencia desempeñando funciones similares
- Capacidad analítica y organizativa
- Capacidad para trabajar en equipo
- Ética y valores: Solidaridad y honradez

5.2 DESEABLES

Tener un mínimo de dos (02) años de desempeño en la especialidad.
Capacidades: Manejo de programas de computación. Capacidad de Análisis, Síntesis y Coordinación
Habilidades: Manejo de Equipos Informáticos.
Actitudes: De vocación y entrega al Servicio y bienestar de los demás,de solución a problemas del usuario con cortesía y tacto.

ORGANO	DEPARTAMENTO DE PATOLOGIA CLINICA Y ANATOMIA PATOLOGICA		
UNIDAD ORGANICA:	**SERVICIO DE ANATOMIA PATOLOGICA**		
CARGO CLASIFICADO:	**TECNICO EN LABORATORIO I (CITOPATOLOGIA)**	Nº DE CARGOS	Nº CAP
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO : 01122026		02	894-895

1. FUNCION BASICA

Efectuar actividades de apoyo en procesamiento de muestras anátomo-patológicas que ingresan al servicio, de pacientes hospitalizados o ambulatorios, para la emisión de un diagnostico con oportunidad.

2. RELACIONES DEL CARGO

2.1 RELACIONES INTERNAS

De dependencia.

Con el Jefe de servicio Anatomía Patológica, de quien depende y a quien informa el cumplimiento de sus funciones

De coordinación.

- Con el personal profesional y técnico asistencial del departamento a efectos de coordinar el cumplimiento de sus funciones.
- Con los profesionales de los demás departamento de Hospitalización a efectos de optimizar la atención a los usuarios internos y externos.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

No tiene.

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:

4.1 Efectuar la recepción y orientar al público en general sobre la presentación de solicitudes de toma y recolección de muestras para exámenes e investigación.
4.2 Apoyar en las actividades de procesamiento de muestras de menor complejidad que ingresan al servicio.
4.3 Apoyar en las actividades de coloración de hematoxilina y eosina y otras coloraciones especiales de Histoquímica.
4.4 Apoyar en la preparación de reactivos que son requeridos para los procesamientos de muestras emitidas por los departamentos.
4.5 Efectuar la preparación, esterilización de materiales y otros necesarios para el procesamiento de muestras en el servicio de patología.
4.6 Mantener actualizado el registro de datos de pacientes, exámenes de muestras, insumos, resultados, informes y otras actividades que se realizan en el servicio.
4.7 Efectuar y mantener actualizado el registro permanente de los materiales y equipos de laboratorio, así como informar sobre el estado y las condiciones en que se encuentran cada uno.
4.8 Cumplir las normas y procedimientos técnicos y de bio- seguridad en el área de trabajo que permitan la prevención de accidentes y de enfermedades ocupacionales en el personal que labora en la unidad.
4.9 Participar en la capacitación constante para el mejoramiento continuo y trabajo en equipo en el servicio de anatomía patológica.
4.10 Recibir, registrar y canalizar respectivamente, las solicitudes de análisis indicando su pago en caja o trámite del SIS. o SOAT respectivamente.

4.11 Digitar e ingresar la información respectiva al sistema de computo para la adecuada atención del paciente.
4.12 Derivar al paciente con el tecnólogo médico para la coordinación y orientación técnica en caso de examen especial.
4.13 Recepcionar, registrar y derivar diariamente al archivo de examen procesados los resultados generados en el servicio.
4.14 Reportar actividades al coordinador de la Unidad sobre la producción diaria en el servicio.
4.15 Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.

5. REQUISITOS MINIMOS :

BASICOS:

- Título de Técnico de Instituto superior.
- Capacitación técnica relacionada con sus funciones
- Alguna experiencia desempeñando funciones similares
- Ética y valores: Honradez y trato amable

DESEABLES:

Contar con dos años de experiencia en labores de la especialidad

- **Capacidad** de análisis, expresión, coordinación.
- **Habilidades** Manejar equipos Informáticos, concretar resultados en tiempo oportuno.
- **Actitudes:** De vocación de servicio y bienestar de los demás., de solución a problemas del usuario con cortesía y tacto.

ORGANO	DEPARTAMENTO DE PATOLOGIA CLINICA Y ANATOMIA PATOLOGICA		
UNIDAD ORGANICA:	**SERVICIO DE ANATOMIA PATOLOGICA**		
CARGO CLASIFICADO:	**TECNICO EN LABORATORIO I (PATOLOGIA QUIRURGICA Y NECROPSIAS)**	Nº DE CARGOS	Nº CAP
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO : 01122026		02	896-897

1. FUNCION BASICA

Efectuar actividades de apoyo en procesamiento de muestras anátomo-patológicas que ingresan al servicio, de pacientes hospitalizados o ambulatorios, para la emisión de un diagnostico con oportunidad.

2. RELACIONES DEL CARGO

2.1 RELACIONES INTERNAS

De dependencia.

Con el Jefe de servicio Anatomía Patológica, de quien depende y a quien informa el cumplimiento de sus funciones

De coordinación.

- Con el personal profesional y técnico asistencial del departamento a efectos de coordinar el cumplimiento de sus funciones.
- Con los profesionales de los demás departamento de Hospitalización a efectos de optimizar la atención a los usuarios internos y externos.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

No tiene.

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:

4.1 Efectuar la recepción y orientar al público en general sobre la presentación de solicitudes de toma y recolección de muestras para exámenes e investigación.
4.2 Apoyar en las actividades de procesamiento de muestras de menor complejidad que ingresan al servicio.
4.3 Apoyar en las actividades de coloración de hematoxilina y eosina y otras coloraciones especiales de Histoquímica.
4.4 Apoyar en la preparación de reactivos que son requeridos para los procesamientos de muestras emitidas por los departamentos.
4.5 Efectuar la preparación, esterilización de materiales y otros necesarios para el procesamiento de muestras en el servicio de patología.
4.6 Mantener actualizado el registro de datos de pacientes, exámenes de muestras, insumos, resultados, informes y otras actividades que se realizan en el servicio.
4.7 Efectuar y mantener actualizado el registro permanente de los materiales y equipos de laboratorio, así como informar sobre el estado y las condiciones en que se encuentran cada uno.
4.8 Cumplir las normas y procedimientos técnicos y de bio- seguridad en el área de trabajo que permitan la prevención de accidentes y de enfermedades ocupacionales en el personal que labora en la unidad.
4.9 Participar en la capacitación constante para el mejoramiento continuo y trabajo en equipo en el servicio de anatomía patológica.
4.10 Recibir, registrar y canalizar respectivamente, las solicitudes de análisis indicando su pago en caja o trámite del SIS. o SOAT respectivamente.

4.11 Digitar e ingresar la información respectiva al sistema de computo para la adecuada atención del paciente.
4.12 Derivar al paciente con el tecnólogo médico para la coordinación y orientación técnica en caso de examen especial.
4.13 Recepcionar, registrar y derivar diariamente al archivo de examen procesados los resultados generados en el servicio.
4.14 Reportar actividades al coordinador de la Unidad sobre la producción diaria en el servicio.
4.15 Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.

5. REQUISITOS MINIMOS :

BASICOS:

- Título de Técnico de Instituto superior.
- Capacitación técnica relacionada con sus funciones
- Alguna experiencia desempeñando funciones similares
- Ética y valores: Honradez y trato amable

DESEABLES:

Contar con dos años de experiencia en labores de la especialidad

- **Capacidad** de análisis, expresión, coordinación.
- **Habilidades** Manejar equipos Informáticos, concretar resultados en tiempo oportuno.
- **Actitudes:** De vocación de servicio y bienestar de los demás., de solución a problemas del usuario con cortesía y tacto.

MINISTERIO DE SALUD HOSP. NAC. "SERGIO E. BERNALES" DPTO. DE LABORATORIO VºBº

HOSP. SERGIO E. BERNALES OF. EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO E. ASENCIO

MINISTERIO DE SALUD

ORGANO	DEPARTAMENTO DE PATOLOGIA CLINICA Y ANATOMIA PATOLOGICA		
UNIDAD ORGANICA:	**SERVICIO DE ANATOMIA PATOLOGICA**		
CARGO CLASIFICADO:	**Técnico Administrativo I**	Nº DE CARGOS	Nº CAP
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO : 01122026		01	898

1. FUNCION BASICA
   Ejecutar actividades técnico administrativo en el desarrollo de las actividades de organización, ejecución y coordinación inherentes al departamento de Patología Clínica y Anatomía Patológica, a fin de contribuir de manera efectiva al logro de los objetivos y metas

2. RELACIONES DEL CARGO
   2.1. RELACIONES INTERNAS

- **De dependencia**:

  Con el Jefe servicio de Anatomía Patológica,, de quien depende y a quien informa del cumplimiento de sus funciones.

- De coordinación.
  - Con personal administrativo y asistencial del departamento y/o servicio y demás órganos del Hospital, a efectos de coordinar el cumplimiento de sus actividades.
  - Con el público interesado en el trámite.
  - Con personal de otros departamentos y oficinas en cuanto a la recepción y/o entrega de información.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO
No tiene

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS

4.1. Ejecutar labores administrativas vinculadas al área de su competencia
4.2. Apoyar en la recopilación de información administrativa
4.3. Participar en la formulación de los flujogramas de los procedimientos de trámite de expedientes de su área, que permita conseguir resultados en forma oportuna y eficiente en beneficio del usuario.
4.4. Mantener un registro sistematizado e informar mensualmente a la jefatura del departamento de los expedientes recibidos y atendidos.
4.5. Colaborar en la programación de actividades técnico-administrativos, aportando opiniones y sugerencias para mejorar los procedimientos de atención al paciente
4.6. Recopilar y preparar información para estudios e investigaciones que permitan mejorar la calidad del servicio.
4.7. Controlar el stock necesario de materiales, insumos y otros a fin degarantizar el normal desarrollo de las actividades administrativas y asistenciales.
4.8. Preparar los pedidos comprobantes de salida de materiales e insumos y gestionar su atención por parte de la Oficina de Logística.
4.9. Participar en la formulación del cuadro de necesidades de bienes y de servicios del departamento.
4.10. Participar como apoyo en la formulación del Plan Operativo Anual (POA) de actividades del departamento
4.11. Coordinar con la oficina de Servicios Generales, la atención oportuna para la reparación de los equipos de oficina y de laboratorio
4.12. Mantener el cuidado, buen uso y funcionamiento de los instrumentos, equipos de informática y demás materiales de trabajo de su responsabilidad.

4.13. Recepcionar, registrar y derivar diariamente al archivo de laboratorio losresultados generados en las unidades orgánicas del departamento
4.14. Reportar al jefe del departamento el número de análisis que se realiza en forma diaria en las diferentes unidades de trabajo que conforman el departamento para su conocimiento y toma de decisiones.
4.15. Apoyar en la elaboración, consolidación de documentos emitidos por los diferente servicios para el abastecimiento y control de materiales, equipos de oficina y efectuar coordinaciones y trámites correspondientes para su posterior distribución
4.16. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.

5. REQUISITOS MINIMOS

5.1. BASICOS

- Titulo Técnico de Instituto superior o Estudios universitarios en administración o similar
- Alguna experiencia desempeñando funciones similares
- Capacidad para trabajar en equipo
- Ética y valores :Solidaridad y honradez

5.2. ALTERNATIVA

Experiencia no menor de 20 años y capacitación relacionada al área de su competencia

5.3. DESEABLES:

- Estudios superiores universitarios relacionados con el área administrativa
- **Capacidades:**de organización análisis coordinación técnica y síntesis
- **Trabajo en equipo y bajo presión**
- **Habilidades. Para utilizar equipos informáticos**
  - Para utilizar equipos informáticos.
  - Para concretar resultados en el tiempo oportuno.
  - **Actitudes:** De vocación administrativa y de servicio.

ORGANO	DEPARTAMENTO DE PATOLOGIA CLINICA Y ANATOMIA PATOLOGICA		
UNIDAD ORGANICA:	SERVICIO DE ANATOMIA PATOLOGICA		
CARGO CLASIFICADO:	AUXILIAR ASISTENCIAL	Nº DE CARGOS	Nº CAP
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO : 01122026		01	899

1. FUNCION BASICA.

Efectuar labores auxiliares de ejecución de actividades de apoyo en procesamiento de muestras anátomo patológicas que ingresan al servicio de pacientes hospitalizados o ambulatorios, para la emisión de un diagnostico con oportunidad.

2. RELACIONES DEL CARGO.

2.1 RELACIONES INTERNAS.

De dependencia.

Con el Jefe/a de servicio de quien depende y a quien informa el cumplimiento de sus funciones

De coordinación.

- Con el personal profesional y técnico asistencial del departamento/o servicio a efectos de coordinar el cumplimiento de sus funciones.
- Con los profesionales de los demás departamento de Hospitalización a efectos de optimizar la atención a los usuarios internos y externos.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO.

No tiene

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:

4.1 Efectuar labores auxiliares de apoyo a los profesionales y técnicos asistenciales.
4.2 Efectuar labores auxiliares de apoyo en la ejecución de menor complejidad en el procesamiento de muestras.
4.3 Recepcionar y orientar al público en general sobre la presentación de solicitudes de toma y recolección de muestras para análisis e investigación.
4.4 Apoyar en la preparación de reactivos que son requeridos en el procesamiento de muestras ingresadas al servicio.
4.5 Efectuar la preparación, esterilización de materiales y otros necesarios para el procesamiento de muestras de laboratorio.
4.6 Efectuar y mantener actualizado el registro de datos personales, exámenes de laboratorio, muestras, insumos, resultados, informes y otras actividades que se realizan en el servicio.
4.7 Efectuar y mantener actualizado el registro permanente de los materiales y equipos asignados al servicio, así como informar sobre el estado u operatividad en la que se encuentran cada uno.
4.8 Cumplir las normas y procedimientos técnicos y de bio-seguridad en el área de trabajo que permitan la prevención de accidentes y de enfermedades ocupacionales en el personal que labora en la unidad.
4.9 Recibir, registrar y canalizar respectivamente, las solicitudes de análisis indicando su pago en caja o trámite del SIS o SOAT respectivamente.
4.10 Digitar e ingresar la información respectiva al sistema de computo para la adecuada atención del paciente.

4.11 Llenar correctamente los datos del paciente en el libro de admisión para una adecuada atención y ubicación oportuna.
4.12 Derivar al paciente con el tecnólogo médico para la coordinación y orientación técnica en caso de exámenes especiales.
4.13 Recepcionar, registrar y derivar diariamente al archivo de resultados los exámenes procesados en el servicio.
4.14 Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.

5. REQUISITOS MINIMOS:

2.1. BASICOS

- Educación secundara completa
- Alguna experiencia desempeñando funciones similares
- Ética y valores: Honradez, trato amable

5.2 COMPLEMENTARIOS

Capacitación técnica relacionada con sus funciones

5.3 DESEABLES

Estudios o habilidad para manejar equipos informáticos.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Ultima Modificación	Vigencia
	OEPE-Organización			/ /

DESCRIPCION DE FUNCIONES

DE LOS CARGOS DEL

SERVICIO DE BANCO DE SANGRE

ORGANO	**DEPARTAMENTO DE PATOLOGIA CLINICA Y ANATOMIA PATOLOGICA**		
UNIDAD ORGANICA:	**SERVICIO DE BANCO DE SANGRE**		
CARGO CLASIFICADO:	**JEFE DE SERVICIO**	Nº DE CARGOS	Nº CAP
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO : 01122033		01	900

1. FUNCIONES BASICAS

Programar, supervisar y coordinar las actividades asistenciales y administrativas del servicio de Banco de sangre, a fin de cumplir las metas y objetivos propuestos; a través de los procesos y procedimientos necesarios en la atención del paciente; y supervisión de la labor que realiza el personal profesional y técnico que labora en el servicio.

2. RELACIONES DEL CARGO

2.1 Relaciones Internas.

De dependencia:

Con el Jefe del Departamento de Patologia Clinica y Anatomia Patológica, de quien depende y a quien informa del cumplimiento de sus funciones.

De coordinación.

- Con el personal profesional y técnico asignado al departamento para impartir las indicaciones de atención, que permita brindar servicios de calidad.
- Con los jefes de departamentos y servicios, para unificar criterios técnicos y administrativos necesarios para cumplir con los objetivos funcionales de la institución establecidos en el ROF.
- Con las oficinas administrativas en aspectos de su competencia a efectos de mejora la calidad de atención.

2.2 Relaciones externas

Con otras instituciones prestadoras de salud de la red hospitalaria MINSA, Programa Nacional de banco de sangre y Hemoterapia (PRONAHEBAS) por indicación del superior jerárquico.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

a. **De representación** técnica y administrativa del servicio de banco de sangre en todas las instancias.
b. **De supervisión**, monitoreo, control y evaluación de las actividades del servicio y del recurso humano asignado al servicio de Banco de Sangre.
c. **De convocatoria** a reuniones de carácter técnico con el personal asignado al servicio de Banco de Sangre.

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS

4.1 Brindar asistencia técnica sobre los procedimientos aplicados en el desarrollo de las actividades del servicio de banco de sangre y resolver situaciones relevantes, en el proceso de atención al paciente que requiere transfusión.
4.2 Evaluar e informar el rendimiento y/o productividad del personal a su cargo, en el cumplimiento de las actividades.
4.3 Coordinar e impartir reglas o directivas internas, para el registro y reporte de actividades; conservación y/o uso racional de los materiales e insumos, equipos y otros bienes patrimoniales del servicio.

4.4 Elaborar en coordinación del jefe del departamento la programación mensual de turnos, programa anual de vacaciones, actividades y otros que corresponden al servicio y personal a su cargo; acorde a las necesidades, metas y objetivos, para cumplir con la atención diaria y permanente del usuario interno y externo.

4.5 Emitir informes y/o resultados de los análisis realizados a nivel del servicio; así mismo firmar y/o visar documentos técnicos y administrativos del servicio de banco de Sangre.

4.6 Aplicar las normas de bio-seguridad en el servicio que permitan la prevención de accidentes y de enfermedades ocupacionales del personal a su cargo.

4.7 Organizar, coordinar y disponer la ejecución de las actividades del servicio, tomando en cuenta la ejecución de procedimientos y pruebas analíticas que ayuden al tratamiento de las patologías del médico tratante.

4.8 Participar en la formulación de los documentos técnicos normativos de gestión institucional ROF, CAP, MOF, entre otros.

4.9 Participar en la formulación y evaluación del plan estratégico, plan operativo y presupuesto institucional, de acuerdo a los lineamientos establecidos por la dirección del hospital Sergio E. Bernales.

4.10 Participar en la formulación, revisión y/o actualización de los protocolos, normas de bio-seguridad y otros relativos a orientar y mejorar la calidad del servicio de banco de sangre.

4.11 Participar en la elaboración y formulación de los proyectos de investigación científica inherentes a la identificación de riesgos, prevención y evaluación del trabajo de banco de sangre

4.12 Participar en la elaborar del Plan Anual de Capacitación del departamento y velar por su cumplimiento, manteniendo la capacitación continua del personal.

4.13 Proponer el perfil del personal para el cumplimiento de las funciones asistenciales y de apoyo administrativo del servicio; así como gestionar su dotación para brindar servicios con eficiencia.

4.14 Coordinar la programación de necesidades de recursos humanos, bienes, servicios y equipos que se requiere para el cumplimiento de las funciones del servicio.

4.15 Autorizar los trámites relacionados con la atención de donantes, recepción y/o transferencias de unidades de sangre entre instituciones.

4.16 Proponer e implementar indicadores de evaluación que permitan medir el grado de cumplimiento de las actividades en el servicio de Banco de Sangre.

4.17 Programar reuniones técnicas y/o administrativas con el personal asignado al servicio para analizar la problemática relacionado al logro de las metas y objetivos del departamento.

4.18 Verificar y reportar las estadísticas de las actividades del servicio al jefe del departamento.

4.19 Supervisar y monitorear diariamente las actividades que se desarrollan en el servicio de banco de sangre, para asegurar una mejor atención del paciente.

4.20 Las demás funciones que le asigne su jefe de departamento.

5. REQUISITOS MINIMOS

5.1 BASICOS

- Título de médico cirujano con especialidad de Patología Clínica
- Experiencia en el desempeño de funciones en cargos directivos o similares
- Liderazgo
- Capacidad organizativa
- Capacidad para la toma de decisiones
- Ética y valores: Solidaridad y honradez

5.2 COMPLEMENTARIOS

- Estudio de Postgrado relacionados con la especialidad

5.3 DESEABLES O PREFERIBLES:

- Además de lo anterior:

- Tener un mínimo de tres (03) años en el desempeño de la especialidad
- **Capacidad:** organizar, analizar y coordinación acciones para toma de decisiones, conocimiento de idioma ingles básico. liderazgo y vocación de servicio
- **Habilidades p**ara concretar resultados en tiempo oportuno manejo de informática intermedia
- **Actitudes: disposición para trabajo en equipo, d**e vocación de servicio, solución de problemas etc.
- Cortesía y respeto ético de acuerdo a las normas vigentes.

ORGANO	**DEPARTAMENTO DE PATOLOGIA CLINICA Y ANATOMIA PATOLOGICA**		
UNIDAD ORGANICA:	**SERVICIO DE BANCO DE SANGRE**		
CARGO CLASIFICADO:	**TECNOLOGO MEDICO**	Nº DE CARGOS	Nº CAP
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO : 01122035		02	901-902

1. FUNCIONES BASICAS.

Efectuar exámenes de laboratorio clínico inherentes al Banco de Sangre según procedimientos tecnológicos que permitan identificar, analizar e interpretar las muestras de donantes, para confirmar o establecer un diagnostico de sangre segura,en el marco conceptual del proceso desde su fase pre analítica, analítica y post analítica, en apoyo al tratamiento médico oportuno

2. RELACIONES DEL CARGO.

2.1 RELACIONES INTERNAS

DE DEPENDENCIA

Con el Jefe del servicio de Banco de Sangre, de quien depende y a quien informa el cumplimiento de sus funciones.

DE COORDINACIÓN

- Con los médicos del servicio, para planificar aspectos de organización, supervisión y funcionamiento del servicio y el trabajo en equipo.
- Con el personal administrativo y asistencial del departamento a efectos de coordinar el cumplimiento de sus actividades.
- Con los profesionales de los demás departamentos a efectos de optimizar la atención a los usuarios.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO.

No tiene

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS.

4.1 Efectuar actividades inherentes al proceso de selecciónу toma de muestra del donante, según protocolos de Banco de sangre, verificando del buen estado de salud del donante para decidir su admisión

4.2 Efectuar y verificar el correcto llenado de las fichas del donante así como el registro en la ficha de evaluación de los hallazgos encontrados en la evaluación

4.3 Efectuar el proceso de análisis clínicos establecidos para tamizaje, según protocolo de Banco de sangre.

4.4 Realizar pruebas de Inmuno-hematología confirmación de grupos fenotipos de glóbulos rojos, fenotipo factor RH, etc.-

4.5 Realizar la determinación de anticuerpos irregulares (células Panel, células pantalla)

4.6 Realiza pruebas de compatibilidad sanguínea pre transfusionales.

4.7 Realizar el control de calidad de reactivos para grupos sanguíneos y pruebas de tamizaje de enfermedades hemotransmisibles.

4.8 Mantener la conservación y suministro a los servicios usuarios las unidades de sangre y hemocomponentes cumpliendo y garantizando las medidas de seguridad y oportunidad.

4.9 Atender la solicitud transfusional, verificando los datos consignados en la orden emitida por el médico tratante y registrarlo en el libro de transfusiones.

4.10 Colocar el sello de calidad en las unidades de sangre con serologías no reactivas.

4.11 Verificar la información del hemocomponente solicitado con el hemo-componente a transfundir al paciente
4.12 Verificar la identidad de las unidades de sangre para fraccionamiento, almacenamiento y distribución
4.13 Efectuar, verificar el almacenamiento de sangre según normas establecidas y lugares designados
4.14 Identificar y enviar las unidades con serologías reactivas para su eliminación
4.15 Comunicar al médico de reacciones adversas en los receptores; así como las no conformidades en los hemocomponentes.
4.16 Coordinar con el médico del servicio, aspectos relevantes en el procesamiento de los análisis practicados.
4.17 Cumplir con las normas de bioseguridad en el servicio que permitan la prevención de accidentes y de enfermedades ocupacionales del personal a su cargo.
4.18 Mantener el buen uso de los insumos, cuidado de los equipos y demás materiales de trabajo; así como participar en el inventario de equipos, materiales e insumos del servicio.
4.19 Participar y/o ejecutar proyectos, estudios y/o trabajos de investigación en su área.
4.20 Coordinar la recepción y/o transferencia de unidades de sangre Inter.-hospitalarias.
4.21 Participar en campañas de donantes voluntarios de sangre u otras campañas que programe la jefatura del departamento.
4.22 Atender las necesidades extraordinarias de sangre y derivados a través de una reserva adecuada, monitoreando las unidades de sangre en stock, para proporcionar sangre segura al paciente.
4.23 Participar en labores administrativas, como estadísticas mensual de análisis de laboratorio y banco de sangre, reportes e informes epidemiológicos, ingresos de datos del paciente y de otros procesos necesarios.
4.24 Tratar con confidencialidad y discreción los resultados de los pacientes y procesos relacionados con el departamento.
4.25 Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.

5. REQUISITOS MINIMOS

5.1 BASICOS:

- Título Universitario de Licenciado en Tecnología Médica en la especialidad de laboratorio clínico.
- Haber concluido el SERUMS
- Habilitación profesional
- Alguna experiencia desempeñando funciones similares
- Capacidad analítica y organizativa
- Capacidad para trabajar en equipo
- Ética y valores: Solidaridad y honradez.
- Acreditación en Banco de Sangre.

5.2 DESEABLES: Tener un mínimo de dos (02) años en el desempeño de la especialidad.

- **Capacidades** de análisis, expresión, redacción y organización., Saber utilizar equipos informáticos. Ejecutar trabajos bajo presión. Concretar resultados a tiempo oportuno, Inteligencia emocional.
- **Habilidades** atención y Servicio., De vocación y entrega al Servicio y bienestar de los demás
- **Actitudes:** De atención al servicio, de vocación, entrega al servicio y bienestar de losusuarios internos y externos, de solución a problemas técnicos y administrativos de gestión

ORGANO	DEPARTAMENTO DE PATOLOGIA CLINICA Y ANATOMIA PATOLOGICA		
UNIDAD ORGANICA:	SERVICIO DE BANCO DE SANGRE		
CARGO CLASIFICADO:	TECNICO DE LABORATORIO I	Nº DE CARGOS	Nº CAP
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 01122036		01	903

1. FUNCION BASICA.

Efectuar labores de apoyo en la ejecución de actividades especializadas de menor complejidad y de apoyo al tecnólogo médico del servicio de Banco de Sangre, en la toma y procesamiento de los análisis.

2. RELACIONES DEL CARGO.

2.1 RELACIONES INTERNAS.

De dependencia:
Con el Jefe/a Del Servicio de Banco de Sangre, de quien depende y a quien informa del cumplimiento de sus funciones.

De coordinación.
- Con el personal administrativo y asistencial del departamento y/o servicio a efectos de coordinar el cumplimiento de sus actividades.
- Con el personal de otros departamentos y oficinas en cuanto a la recepción y/o entrega de información.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO.

No tiene.

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS.

4.1 Efectuar la extracción de muestras de sangre que se requieren para la selección y análisis.
4.2 Efectuar la extracción de sangre de los donantes seleccionados bajo la supervisión del tecnólogo médico
4.3 Colaborar con el descarte de las unidades de sangre y hemocomponentes según normatividad vigente.
4.4 Ordenar, conservar y mantener la limpieza e higiene de los materiales, instrumentos y del ambiente de trabajo.
4.5 Preparar el material de laboratorio en su área de trabajo designada.
4.6 Llevar y mantener actualizado los registros de atención y estadística en el ámbito de su área de trabajo.
4.7 Participar en la transfusión sanguínea a los pacientes que así lo requieran.
4.8 Promover la donación voluntaria de sangre según su nivel y competencia.
4.9 Aplicar las normas de bioseguridad en el servicio que permitan la prevención de accidentes y de enfermedades ocupacionales.
4.10 Coordinar e informar diariamente al jefe de servicio sobre el estado u operatividad de los equipos asignados al servicio, para las acciones respectivas del caso.
4.11 Participar en la ejecución de las actividades administrativas del Servicio recopilando, consolidando y/o procesando datos inherentes a las actividades diarias que se realiza en el servicio de Banco de Sangre.
4.12 Recoger unidades de sangre, plasma, plaquetas y otros derivados sanguíneos de otras instituciones.
4.13 Entrega muestras de sangre extraídas para el análisis y tamizaje.
4.14 Tratar con confidencialidad y discreción los resultados de los pacientes atendidos.

4.15 Verificar la identidad de las unidades remitidas para fraccionamiento, almacenaje y/o distribución
4.16 Almacenar las unidades de sangre y hemocomponentes según las normas establecidas y en los lugares designados.
4.17 Participar de las capacitaciones permanentes fomentando el mejoramiento continuo. Así como asistir a las reuniones programadas por la jefatura del servicio.
4.18 Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.

5. REQUISITOS MINIMOS.

5.1 BASICOS

- Título de técnico de Instituto superior
- Capacitación técnica relacionada con las funciones
- Alguna experiencia desempeñando funciones similares
- Ética y valores : Honradez y trato amable

5.2. DESEABLES

- Estudios universitarios de tecnología médica en la especialidad de laboratorio clínico.
- Contar con dos (02) años en el desempeño de la especialidad
- **Capacidades Mínimas:** de análisis, expresión, coordinación.-
- Habilidades: Manejo de Equipos Informáticos.
  Concretar Resultados en tiempo oportuno.

Actitudes Mínimas deseables: De atención y Servicio de vocación y entrega al Servicio y bienestar de los demás.