



1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Título de Puesto: Radiografista II	Clase: 22	Categoría: Profesional en Salud
Dependencia jerárquica: Hospital		
Puesto al que se reporta: Director, Jefe de Servicio Clínico		

2. MISIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

Efectuar estudios radiográficos especiales, a pacientes para el diagnóstico médico, cumpliendo con los reglamentos internos que rigen el área.

3. PERFIL DE CONTRATACIÓN

- Formación Académica: Licenciatura en Radiología e Imágenes
- Otros estudios: Curso de protección radiológica.
- Autorización para desempeñar el puesto: Carnet de Junta de Vigilancia.
- Experiencia Previa: No requiere.
- Aptitudes requeridas para ocupar el puesto:
 - Capacidad de Organización
 - Disposición para desarrollar trabajo de campo si fuera necesario
 - Creatividad
 - Responsabilidad
 - Iniciativa
 - Estabilidad Emocional
 - Sociabilidad
 - Cortesía
 - Empatía
 - Ética
 - Honradez

4. FUNCIONES DEL PUESTO

Servicio de Medicina Nuclear

- Recibir la orden médica, verificando los datos proporcionados, con el fin de corroborar la exactitud de la información.
- Preparar el ámbito de trabajo para la ejecución de procedimientos clínicos, mediante la verificación del ambiente del área, suministro de materiales e insumos, el correcto estado y existencia de instrumental y equipamiento adecuado para el desarrollo de las actividades.
- Realizar estudios diagnósticos y participar en la ejecución de los procedimientos terapéuticos, mediante la utilización de sustancias radioactivas valorando los resultados técnicos obtenidos, para que sirvan como soporte al diagnóstico clínico.
- Explicar al paciente en que consiste el examen a realizar y dar las indicaciones para efectuar el procedimiento, a fin de comunicarse efectivamente con el usuario y proporcionar la información sobre las características del estudio.



- Realizar la preparación de los radiofármacos bajo las estrictas medidas de seguridad y protección radiológica, asimismo verificar las condiciones de su resguardo, informar según el protocolo en caso de algún incidente y realizar el proceso de descontaminación si da un derrame de material radioactivo.
- Suministrar radiofármacos al paciente por vía endovenosa, oral e inhalatoria, verificando la dosis correcta de acuerdo al tipo de paciente y estudio solicitado por el médico, a fin de hacer posible la adquisición de información precisa sobre la anatomía y funcionamiento del organismo del paciente.
- Procesar datos e imágenes obtenidas de acuerdo a los protocolos definidos en el servicio y las especificaciones del software, para evaluar la calidad de éstos o considerar el reprocesamiento de las mismas cuando sea necesario.
- Apoyar con el control de calidad de las imágenes tomadas y la presentación de resultados, con el objetivo de reportar anomalías en la ejecución de las mismas.
- Cumplir las normas de protección y seguridad radiológica en el servicio que este designado, comprobando que sean realizadas bajo los límites y condiciones establecidas, a fin de evitar toda exposición innecesaria.
- Solicitar el aprovisionamiento de recursos materiales o insumos utilizados, y realizar la recepción de material radiactivo de acuerdo a protocolos, para el oportuno desarrollo de las actividades del servicio.
- Evaluar situaciones de prevención de riesgos laborales y de protección ambiental, proponiendo y aplicando medidas de prevención personal y colectiva, de acuerdo con la normativa aplicable en los procesos de trabajo, para garantizar entornos seguros.
- Participar en la elaboración de los protocolos clínicos, normas, procedimientos y colaborar en los programas y tareas de gestión del servicio en general.
- Actualizar conocimientos académicos mediante la formación permanente, integrando equipos de programas educativos continuos, congresos, reuniones, etc., a fin de reconocer los avances científico-tecnológicos de su campo laboral.
- Impartir charlas para la divulgación de las ventajas, limitaciones, riesgos y beneficios de los procedimientos diagnósticos y terapéuticos de la medicina nuclear, a fin de disminuir el riesgo en la salud de los usuarios y empleados.
- Participar en procesos de licitación de compras, evaluación de características técnicas de nuevos materiales e insumos o en comités locales, a fin de contribuir con las necesidades del servicio y apoyar al centro de atención.
- Actuar bajo normas de calidad, radioprotección y seguridad, participando en la organización y administración las áreas correspondientes al servicio de medicina nuclear.
- Orientar al paciente con relación a los trámites que debe de realizar, para el reclamo del resultado de los exámenes efectuados.
- Colaborar con los miembros del equipo de trabajo, asumiendo las responsabilidades designadas, con la finalidad de cumplir con los objetivos del área.



- Registrar diariamente los estudios realizados, así como del material radiactivo utilizado, a fin de contar con información sobre el trabajo de cada turno.
- Comunicar oportunamente, cualquier falla del equipo o del proceso de administración de dosis, que afecte la calidad de la imagen para evitar repeticiones del estudio y asegurar la protección del paciente.
- Dar seguimiento a las actividades asignadas, a través de la aplicación de los procedimientos establecidos, con el fin de cumplir con las metas del área.

Funciones comunes aplicables al puesto:

- Participar en la elaboración y formulación del Plan Anual de Trabajo, a fin de colaborar con el desarrollo eficiente de las actividades del área.
- Aplicar los procedimientos, políticas y normativa institucional vigente; así como otras afines a los procesos, con el objetivo de cumplir con las regulaciones correspondientes.
- Participar por delegación en la adecuación de términos técnicos o evaluación de ofertas en la adquisición de equipos, insumos o servicios utilizados en la ejecución de trabajos del área, brindando opinión técnica en la elaboración de las mismas, a fin de contribuir con las necesidades institucionales.
- Participar por delegación en reuniones, comisiones o comités técnicos internos o externos para analizar, definir, orientar o asesorar sobre criterios de carácter técnico de su profesión y/o en el ejercicio de sus funciones, a fin de aportar en temas relacionados a su área de competencia.
- Ingresar datos al sistema de información específica del área, a fin de procesar o mantener actualizados los registros.
- Elaborar y entregar mensualmente indicadores de gestión, a fin de proporcionar información del trabajo realizado en el área.
- Atender consultas, brindando información oportunamente, para solventar las inquietudes de los usuarios.
- Dar seguimiento a las actividades asignadas, a través de la aplicación de los procedimientos establecidos, con el fin de cumplir con las metas del área.
- Llevar registros actualizados de los trámites y/o casos realizados, como mecanismo para la generación de estadísticas.
- Apoyar al área de trabajo cuando sea necesario, realizando actividades para suplir ausencias de personal o situaciones de urgencia.
- Colaborar con la inducción de personal nuevo, dando a conocer los procesos y/o funciones, con el fin de que se involucre en el trabajo del área.
- Dar a conocer al jefe los resultados de sus actividades ya sea periódicamente o atendiendo requerimientos de éste, a fin de que sirvan como insumo para la generación de reportes.
- Realizar otras actividades encomendadas por la jefatura inmediata.



5. **COMPETENCIAS Y COMPORTAMIENTOS REQUERIDOS EN EL DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES**

Aplicación del conocimiento

- Emplea adecuadamente sus conocimientos.
- Mantiene credibilidad en sus resultados.

Autocontrol

- Controla sus emociones y reacciones.
- Mantiene óptimo desempeño bajo presión u oposición.

Autoformación/Autoaprendizaje

- Aplica nuevos aprendizajes.
- Aprende e investiga constantemente.

Comunicación

- Expresa clara y oportunamente mensajes verbales o escritos.
- Practica la escucha activa.

Flexibilidad

- Eficiente adaptación ante los cambios y su entorno.
- Valora diversos puntos de vista.

Iniciativa

- Colabora voluntariamente.
- Opina y propone mejoras.

Integridad

- Actúa de acuerdo a las normas sociales, morales y éticas.

Organización

- Prioriza y coordina actividades eficientemente dentro de los plazos establecidos.

Orientación al Servicio

- Amable y respetuoso con todas las personas.
- Diligente con los usuarios.

Responsabilidad

- Disciplinado, cumple normativas, respeta horarios y se mantiene en su puesto de trabajo.
- Responde por sus acciones y los resultados de su trabajo.

Trabajo en Equipo

- Mantiene relaciones armoniosas.
- Motiva a otros a sumar esfuerzos.

Valora las ideas y experiencia de otros.

6. **OTROS ASPECTOS**



**INSTITUTO SALVADOREÑO DEL SEGURO SOCIAL
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO ADMISIÓN Y EMPLEO
SECCIÓN PLANIFICACIÓN DE PERSONAL**

Descripción de Puesto de Trabajo

Para el servicio de Medicina Nuclear es preciso que el personal a contratar apruebe el examen de conocimiento del servicio de medicina nuclear y reciba la inducción específica para desempeñar el puesto.