	<b>MANUAL DE DESCRIPCION DE CARGOS</b>	PAG. No:
	<b>NIVEL: OPERATIVO</b>	1 DE 3
	<b>UNIDAD: IMAGENOLOGIA</b>	CODIGO

**I. TITULO DEL CARGO**

RESPONSABLE DE IMAGENOLOGIA

**II. DESCRIPCION DEL CARGO**


Nivel operativo asistencial que coordina e implementa procesos de control, en la prestación de servicios de apoyo diagnóstico por imágenes, necesarios para realizar un diagnóstico y decidir la conducta de manejo en los usuarios/asegurados de la institución en la modalidad ambulatoria, hospitalaria, de rutina y de urgencia.

**III. OBJETIVOS DEL CARGO**

Dirigir la atención de la demanda de las distintas unidades del área de servicios de salud con prestaciones de excelencia científica, calidad, ética y respeto por los valores culturales de los usuarios/asegurados del SSU.

**IV. FUNCIONES**

1. Desarrollar procesos de Gestión en coordinación con la Unidad de Planificación Médica.
2. Prestar servicios especializados en imagenología en consulta externa, emergencias, y hospitalización.
3. Cumplir con las normas y procedimientos institucionales de atención a la población asegurada.
4. Diseñar el flujo de operaciones de la Unidad desde la toma de imágenes hasta la entrega de resultados.
5. Tomar las provisiones necesarias para que la prestación de servicios no se vea interrumpida por ausencia de personal, de insumos o suministros y desperfectos en los equipos, en coordinación con las unidades involucradas.
6. Remitir a otros servicios de imagenología, oficialmente autorizados por la entidad, los exámenes que no se realizan en la institución, previo visto bueno de la Gerencia de Servicios de Salud y la Gerencia Administrativa Financiera.
7. Mantener excelentes relaciones con los integrantes de su equipo (médicos de especialidades) y funcionarios del SSU (población asegurada) como autoridades regionales.
8. Convocar trimestralmente a reuniones técnico-administrativas para evaluar el trabajo desarrollado en base a la medición de los indicadores.
9. Programar eventos de actualización del personal de su unidad de acuerdo a la necesidad en coordinación con Gerencia Médica y/o la unidad de Planificación Médica.
10. Solicitar servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de la unidad, especificando los problemas a solucionar de acuerdo a las disposiciones del Departamento de Administración de Bienes y Servicios.
11. Dirigir, asesorar, y elaborar en coordinación con la Unidad de Planificación Médica el POA de la gestión en base al Anuario Estadístico-Memoria Institucional.
12. Evaluar los avances de objetivos y actividades del POA en forma mensual

	<b>MANUAL DE DESCRIPCION DE CARGOS</b>	PAG. No:
	<b>NIVEL: OPERATIVO</b>	2 DE 3
	<b>UNIDAD: IMAGENOLOGIA</b>	CODIGO


13. Implementar y elaborar indicadores sensibles y medibles acorde a la Unidad
14. Actualizar las Normas y Procedimientos de la Unidad para su posterior aprobación por instancias técnicas.
15. Participar del Comité de Selección del personal de su dependencia
16. Realizar la evaluación de desempeño del personal de acuerdo al Reglamento de personal y las disposiciones del Sistema de Administración de Personal, en coordinación con el Departamento de Recursos Humanos, y la Gerencia del area.
17. Asistir a reuniones en representación de su Unidad
18. Realizar y/o delegar, la recepción bajo inventario y en forma conjunta con el Responsable de Bienes y Activos Fijos, de los equipos e instrumental necesario para el cumplimiento de sus funciones, estableciendo de acuerdo a Normas y Reglamentos específicos la responsabilidad de cada funcionario en su custodia y cuidado.
19. Elaborar y actualizar el perfil del puesto y la descripción de funciones del personal bajo su dependencia y de los cargos de la institución en su conjunto, en coordinación con la Unidad de Planificación Medica.
20. Elaborar e incorporar en el POA las actividades y tareas inherentes a la Unidad, debiendo éstas encontrarse en conformidad con los objetivos de gestión de la institución.
21. Realizar otras funciones inherentes al cargo que le sean asignadas por el Gerente de Servicios de Salud, por necesidad institucional y en el marco de las normas y disposiciones legales vigentes.

#### **V. RESPONSABILIDADES**

Es responsable de planificar, organizar, dirigir, y controlar todas las actividades de la unidad para el buen funcionamiento de la institución, brindando un efectivo soporte a los diferentes servicios médicos.

#### **VI. CARACTERISTICAS DEL CARGO**

1. **Depende formalmente de:**
  - Gerente de Servicios de Salud
2. **Ejerce autoridad formal sobre:**
  - Médico Radiólogo Ecografista
  - Técnico Radiólogo
  - Secretaria
  - Auxiliares de Enfermería de la Unidad
3. **Tiene relaciones internas con:**
  - Todas las áreas, departamentos y unidades de la entidad
4. **Tiene relaciones externas con:**
  - Unidades del área de servicios de salud

	<b>MANUAL DE DESCRIPCION DE CARGOS</b>	PAG. No:
	<b>NIVEL: OPERATIVO</b>	3 DE 3
	<b>UNIDAD: IMAGENOLOGIA</b>	CODIGO

- Sociedades científicas, instituciones educativas y otras organizaciones de carácter académico.

## **VII. ESPECIFICACIONES DEL CARGO**

### **1. Nivel de Educación:**

- Profesional en Imagenología/Radiología con título en Provisión Nacional y registro en el Colegio Profesional correspondiente.

### **2. Experiencia:**

- Tres años en funciones similares

### **3. Otros Conocimientos**

- Conocimientos sólidos de administración hospitalaria
- Conocimiento de las Normas en entidades públicas de salud y de Seguridad Social.
- Manejo de paquetes computacionales.

## **VIII. NORMAS Y DISPOSICIONES LEGALES QUE TIENE QUE CUMPLIR**

1. Código de Ética
2. Ley General del Trabajo
3. Ley de Administración y control Gubernamental (1178-SAFCO)
4. Reglamento de Prestaciones
5. Reglamento Interno de Personal
6. Manual de Organización y Funciones
7. Manual de Clasificación de Cargos
8. Circulares y/o normas internas, procedimientos y manuales establecidos por la Institución.