

## SUPERVISOR DE PREPARADOR DE MATERIAL BIOLÓGICO

### A- DATOS GENERALES DEL PUESTO:

1- CÓDIGO: 20270131

2- PUNTOS OBTENIDOS: 170

3- GRADO: 8

4- SUELDO BASE: B/. 800.00

### B- NATURALEZA DEL PUESTO:

Cargo de Nivel Auxiliar de Complejidad Considerable que realiza tareas relacionadas con la selección del material biológico; además de la distribución, supervisión del trabajo que ejecuta el personal bajo su responsabilidad. Elabora informes periódicamente.

### C-TAREAS Y COMPETENCIAS:

TAREAS	COMPETENCIAS
1-Organizar y coordinar en conjunto con el jefe de la unidad la documentación requerida para el retiro y entierro del material biológico.	<b><u>CONOCIMIENTOS:</u></b> Soluciones utilizadas para embalsamar.
2-Visitar la morgue de los hospitales y seleccionar el material biológico de acuerdo a las especificaciones e instrucciones indicadas.	Instrumentos y equipos utilizados en la preparación de material biológico.
3-Coordinar el traslado del material biológico a la morgue de la Facultad de Medicina.	Procesos administrativos para selección y traslados del material biológico.
4-Supervisar el lavado y limpieza de los diferentes materiales biológicos e	Redacción y ortografía.

instrumentos utilizados.	
5-Supervisar y orientar la preparación de los químicos que se utilizan para embalsamar los materiales biológicos.	Supervisión de personal.
6-Supervisar y colaborar en el proceso de embalsamar el material biológico.	<b><u>HABILIDADES/DESTREZAS:</u></b> Preparación de soluciones quirúrgicas.
7-Coordinar y colaborar con el personal en la limpieza y mantenimiento constante de las diferentes áreas de trabajo.	Uso y manejo de las herramientas y equipos utilizados en los laboratorios.
8- Colaborar con el personal docente en las prácticas de laboratorio.	Elaborar informes.
9-Llevar el control con evidencias el desempeño del personal bajo su responsabilidad.	Girar instrucciones.
10-Evaluar el desempeño del personal bajo su responsabilidad según normas y procedimientos vigentes.	<b><u>ACTITUDES/VALORES:</u></b> Responsabilidad.
9-Reportar a las autoridades correspondientes los desperfectos que se registran en las instalaciones de trabajo.	Honestidad.
10-Elaborar Informes de sus actividades en proceso o concluidas.	Productividad.
11-Realizar otras tareas relacionadas a su cargo que contribuyan al logro de los objetivos de la unidad.	Trabajo en equipo.
	Cooperación.
	Compromiso Institucional.

#### **D-ESPECIFICACIONES DEL PUESTO** (Requisitos Mínimos)

##### 1-EDUCACIÓN:

1.1-Secundaria incompleta hasta 4° ó 5° años aprobados.

1.2-Primer Ciclo Completo o Certificado del Noveno Grado del Primer Nivel.

## 2-EXPERIENCIA:

2.1-De dos (2) años y un (1) mes a dos (2) años y seis (6) meses.

2.2-De un (1) año y siete (7) meses a dos (2) años.

## 3-RESPONSABILIDADES:

3.1-POR TOMA DE DECISIONES: Cargo de Nivel Auxiliar de Complejidad Considerable que exige toma de decisiones.

3.2-POR MANEJO DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL: Cargo de Nivel Auxiliar de Complejidad Considerable que Maneja información confidencial.

3.3-POR MANEJO DE CONTACTOS INTERNOS: Cargo de Nivel Auxiliar de Complejidad Considerable que exige Contacto Interno para su desempeño.

3.4-POR MANEJO DE CONTACTOS EXTERNOS: Cargo de Nivel Auxiliar de Complejidad Considerable que exige Contacto Externo para su desempeño.

3.5-POR SUPERVISIÓN DE PERSONAL: Cargo de Nivel Auxiliar de Complejidad Considerable que ejerce supervisión.

3.6-POR MATERIALES, HERRAMIENTAS, EQUIPOS Y/O MAQUINARIAS: Regular.

3.7-POR VALORES: No aplica.

## E-ESFUERZO:

1-ESFUERZO FÍSICO: Regular.

2-ESFUERZO MENTAL Y/O VISUAL: Cargo de Nivel Auxiliar de Complejidad Considerable que exige Esfuerzo Mental y/o Visual.

**F-CONDICIONES DE TRABAJO:**

1-AMBIENTE DE TRABAJO: Regular.

2-RIESGO LABORAL: Regular.