

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: Oficina Regional Nor Oriente San Martin
 Denominación: No tiene
 Nombre del puesto: Tecnico En Enfermería
 Dependencia Jerárquica Lineal: Director del E.P. Juanjui.
 Dependencia Jerárquica funcional: Sub direccion de Tratamiento
 Puestos que supervisa: No tiene

MISIÓN DEL PUESTO

Realizar el ejercicio profesional con enfoque interdisciplinario, comportamiento multiprofesional y el trabajo en equipo, es decir que el profesional forme parte del equipo interdisciplinario e intersectorial participando en el cuidado integral de las personas, familia y comunidad; de acuerdo a las exigencias de la época.

FUNCIONES DEL PUESTO

A FUNCIONES ASISTENCIALES:

- 1 Brindar Aseo y confort al paciente.
- 2 Brindar apoyo al médico en la atención a los pacientes.
- 3 Brindar Primeros Auxilios.
- 4 Ubicar las Historias Clínicas de los internos a ser atendidos, según el pabellón.
- 5 Realizar TRIAJE a las PPL que van a ser atendidos.
- 6 Administrar medicamentos por vía oral, vía intramuscular, vía intravenosa y vía parenteral; prescritas por el médico.
- 7 Asistir al médico en la evaluación diaria que se realiza a los pacientes hospitalizados.
- 8 Apoyar en las evacuaciones que se realizan a las PPL, hacia el hospital de la localidad, ya sea en situación de emergencia o consulta
- 9 Apoyar al equipo de Salud en Jornadas o Campañas médicas.
- 10 Colaborar con el equipo de Salud en procedimientos y/o exámenes específicos.
- 11 Toma de exámenes y/o muestras de laboratorio.
- 12 Aplicar Normas de Asepsia y Antisepsia.
- 13 Otorgar cuidados básicos de enfermería según indicación médica.
- 14 Conocimiento, Manejo y Apoyo en las Estrategias Sanitarias Nacionales de prevención y Control de la Tuberculosis y VIH/SIDA; entre otras.
- 15 Otras funciones asignadas por por el jefe inmediato superiores, inherentes al puesto.



B FUNCIONES ADMINISTRATIVAS Y DE EDUCACIÓN:

- 1 Educación al Paciente en todo lo relacionado normas de Bioseguridad y su enfermedad.
- 2 Promover el Autocuidado en Salud.
- 3 Apoyar al equipo de Salud en la realización de informes, Estadísticas mensuales, requerimiento mensual y otras solicitadas por las jefaturas superiores.



COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Coordinar con Dirección del E.P., con el Equipo Multidisciplinario, Jefe del área de Salud, Jefe de de la Unidad de Recursos Humanos, entre otros

Coordinaciones Externas

MINSA y/u otras instituciones.

FORMACIÓN ACADÉMICA



A.) Formación Académica

| | Incompleta | Completa |
|---|--------------------------|-------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Secundaria | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años) | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> Universitario | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

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

Egresado(a)

Bachiller

Título/ Licenciatura

Maestría

Egresado Titulado

Doctorado

Egresado Titulado

TECNICO EN ENFERMERIA

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

CONOCIMIENTOS

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

Ley de seguridad y salud en el trabajo, Sistema de seguridad y salud en el trabajo y gestión de recursos humanos.

B.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Nota: Cada curso de especialización deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

| OFIMÁTICA | Nivel de dominio | | | |
|------------|------------------|--------|------------|----------|
| | No aplica | Básico | Intermedio | Avanzado |
| Word | X | | | |
| Excel | X | | | |
| Powerpoint | X | | | |

| IDIOMAS | Nivel de dominio | | | |
|---------|------------------|--------|------------|----------|
| | No aplica | Básico | Intermedio | Avanzado |
| Inglés | X | | | |
| | | | | |
| | | | | |

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

1 año.

Experiencia específica

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

Practicante profesional Auxiliar o Asistente Analista / Especialista Supervisor / Coordinador Jefe de Área o Dpto Gerente o Director

B.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto; ya sea en el sector público o privado:

1 año.

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte B), marque si es o no necesario contar con experiencia en el Sector Público:

SÍ, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público **NO**, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

** En caso que sí se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.*

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Compromiso organizacional, Integridad, Empatía, Trabajo en equipo, Superación y Desarrollo constante en el ejercicio Profesional, Accionar de manera coordinada, cooperativa y con clara visión compartida posibilitada a elevar la calidad de la Institución, en base a mejoramiento continuo, Respeto a sí mismo y a otros, Flexibilidad, Tolerancia, Efectividad y eficiencia en el trabajo que desempeña, Compromiso e interés en las tareas, Adaptabilidad, Autoconocimiento e Iniciativa, Respeto a la diversidad, Autoconfianza, Autocontrol y Aceptividad.

