FORMATOS DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano :	DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA
Unidad Orgánica :	DEPARTAMENTO DE MEDICINA INTERNA Y ESPECIALIDADES MEDICAS
Puesto Estructural :	Servicio de Enfermería para Medicina Interna y Especialidades Medicas
Nombre del puesto:	Técnico (a) en Enfermería en el servicio de Medicina Interna
Dependencia jerárquica lineal	Servicio de Enfermería para Medicina Interna y Especialidades Medicas
Dependencia funcional:	Jefa/e de Enfermería del Servicio de Medicina Interna y Especialidades Medicas, Enfermera(o) supervisora en el Servicio de Medicina Interna y Especialidades Medicas
Puestos a su cargo:	NO APLICA
Numero de cargos :	22

MISIÓN DEL PUESTO

Planificar, organizar, dirigir, supervisar y controlar la gestión de procesos asistenciales, administrativos y procedimientos en el cuidado humanizado de Enfermería del Servicio de Medicina Interna y Especialidades Medicas, con el propósito de brindar una atención integral especializada generando cultura de seguridad del paciente con enfoque científico, tecnológico y ético integrando la gestión de docencia e investigación, con equidad y justicia social según grado de dependencia.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Recibir y entregar turno a la hora reglamentada, dando la información precisa, veraz y soportada en el plan de cuidado de enfermería y en la hoja de registros, aclarando las situaciones importantes para cada paciente del servicio de medicina interna y especialidades medicas.
2	Realizar actividades de atención integral de enfermería en pacientes críticos, ayudando en su aseo personal, alimentación, mantenimiento del orden en sus cosas con la intención de brindarle confort y contribuir a su recuperación.
3	Realizar el control de temperatura, peso, talla u otro control del paciente cuando lo indique el personal profesional, con el objetivo de ayudar en el monitoreo de los pacientes y evitar complicaciones en el servicio de medicina interna.
4	Tramitar las ordenes de analisis, recetas, interconsultas y boletas del alta o por el SIS e informar a la enfermera con el fin de optimizar la atención del paciente, servicio de medicina interna y especialidades medicas.
5	Ejecutar actividades de recepción, clasificación, registro, distribución y archivo de los documentos (ordenes, solicitudes, interconsultas y otros) que ingresan y salen del servicio de medicina interna y especialidades medicas.
6	Conocer y aplicar las normas de bioseguridad, durante el trabajo que se realiza en el servicio de medicina interna y especialidades contribuyendo de esta manera a disminuir la incidencia de infecciones intrahospitalarias, en el servicio de medicina interna y especialidades medicas.
7	Implementar el coche de visita medica y coche de tratamiento de enfermería, con las historias clinicas, materiales, soluciones, formatos necesarios, respectivamente, para garantizar un adecuado y optimo servicio al usuario hospitalizado del servicio de medicina interna y especialidades medicas.
8	Realizar el baño e higiene matinal de los pacientes sin excepcion en forma diaria según el requerimiento, en caso de pacientes graves lo hara en compañía de la enfermera.
9	Efectuar desinfeccion terminal y concurrente de accesorios utilizados por los pacientes en el servicio (cama, veladores, colchones, camillas, etc).
10	Contabilizar, registrar las prendas intrahospitalaria que se recepciona y entrega al personal responsable de la Central de Ropa Limpia, mediante un control manual por tipo de prenda y firmar el reporte de prendas.
11	Colocar las prendas intrahospitalarias sucias en las bolsas respectivas, previniendo el ingreso de objetos extraños.
12	Conocer y aplicar las medidas de Bioseguridad durante el trabajo que se realiza en el servicio de medicina interna contribuyendo de esta manera a disminuir la incidencia de infecciones intrahospitalarias en el servicio de medicina interna.
13	Trasladar al paciente para la realizacion de exámenes complementarios por indicacion medica.
14	Cuantificar, registrar y reportar el monitoreo de las funciones biologicas de los pacientes en forma diaria.
15	Realizar el reporte diario del estado del paciente al personal tecnico en el cambio de turno para garantizar la continuidad de la atención al paciente.
16	Asistir al personal profesional de enfermería durante el reporte de enfermería verbal y escrito paciente por paciente para contribuir a la pronta recuperación del paciente.
17	Realizar la limpieza y desinfeccion de chatas y papagayos, usados por el paciente.
18	Mantener ordenado y limpio el ambiente de Topico.
19	Recolectar muestras de orina, heces, esputo entre otros, a laboratorio y/o patologia con cuaderno de cargo; asi como recoger resultados, para hacer entregados al personal tecnico en enfermería del servicio de medicina interna y especialidades medicas.

20	Velar por el buen uso y mantenimiento de los bienes del servicio de medicina interna y especialidades durante su turno.
21	Realizar el tramite de Altas, defunciones, tramite de pecosas, transferencias; por el tecnico Administrativo de turno fijo.
22	Recepcionar y registrar de las medicinas de los pacientes SIS, SOAT, SALUDPOL e indigencia; por parte del personal tecnico Administrativo de turno fijo.
23	Realizar las devoluciones al servicio de farmacia de los medicamentos e insumos por cada paciente cuando asi lo amerite.
24	Garantizar la permanencia, integridad y seguridad del usuario respetando sus derechos durante el periodo de hospitalizacion.
25	Preparar, entregar y recoger material medico de central de esterilizacion (equipos de curacion, frascos y otros); asi como revisar el material esteril y devolver los que tienen fecha vencida.
26	Preparar el coche de curacion, equipos y materiales para el uso del profesional medico y/o enfermeria; asimismo eliminar los residuos garantizando el orden y limpieza luego de concluir cada procedimiento.
27	Mantener el orden y limpieza de la unidad del usuario y del area de medicina interna y especialidades medicas para brindar un ambiente favorable.
28	Preparar al paciente post mortun; asi como realizar la limpieza y desinfeccion concurrente y terminal en la unidad del paciente fallecido según sea el caso.
30	Participar en las reuniones tecnicas convocadas por la Enfermera Supervisora y/o Jefa del Servicio.
32	Registrar y/o comunicar al jefe inmediato las eventualidades que se presenten en el servicio
33	Otras actividades y/o tareas que le asigne el Jefe Inmediato Superior.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:
 Depende técnica y administrativamente de la enfermera jefe a quien reporta el cumplimiento de sus funciones, así mismo de la

Coordinaciones Externas:
 Con familiares de pacientes y público usuario

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo		B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos			C) ¿Colegiatura?	
	Incompleta	Completa	☐ Egresado(a)	☐ Bachiller	☒ Título/ Licenciatura	Sí ☐ No ☒
☒ Primaria	☐	☐	Título de Técnico de Enfermería en Instituto Superior. Ley N° 29394 Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior. Tiempo mínimo no menor de 2 años en el ejercicio de su labor técnica.			D) ¿Habilitación profesional? Sí ☐ No ☒
☒ Secundaria	☐	☐	☐ Maestría	☐ Egresado	☐ Grado	
Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐				
☒ Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☒				
☐ Universitaria	☐	☐	☐ Doctorado	☐ Egresado	☐ Grado	

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos) :
 Tiempo mínimo no menor de 2 años en el ejercicio de su labor técnica.
 Experiencia en manejo de sistemas operativos e informático.

B) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:
 Cursos relacionados a las funciones del puesto

Nota: Cada curso deben tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X			Inglés		X		
Hojas de cálculo		X			Quechua	X			

Programa de presentaciones		X			Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones.-				
Otros (Especificar)									

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique el tiempo total de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

Experiencia laboral 03 años como mínimo.

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de **experiencia requerida para el puesto** en la función o la materia:

Experiencia laboral en el nivel de atención en salud II mínimo de 01 año en actividades técnicas.

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (**parte A**), señale el tiempo requerido en el **sector público**:

01 año en el sector público.

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

Practicante profesional	Auxiliar o Asistente	Téc. En Enfermería	Especialista	Supervisor / Coordinador	Jefe de Área o Departamento	Gerente o Director
☐	☒	☒	☐	☐	☐	☐

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

Tiempo mínimo no menor de 2 años en el ejercicio de su labor técnica.

Experiencia en manejo de sistemas operativos e informático.

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana? Si No

Anote el sustento:

Ley N° 23536 Norma general que regula el trabajo de la carrera de los profesionales de la salud Art. 12: Podrán ingresar a la carrera de los profesionales de salud los peruanos (...)

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Capacidad de expresión, empatía y trabajo en equipo.

Habilidad para concretar resultados en el tiempo oportuno.

Mantener buenas relaciones interpersonales

Actitud proactiva hacia el cambio y mejoramiento continuo.

Disposición para adaptarse a cambios y rotaciones

Regirse a las líneas de autoridad.

REQUISITOS ADICIONALES

Actualización en temas afines al puesto.