



**PERFIL DEL PUESTO TECNICO EN ENFERMERIA - COD 8**

**I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

|                                |                            |
|--------------------------------|----------------------------|
| Unidad Orgánica:               | DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA |
| Profesión                      | Tecnico en Enfermería      |
| Plazas disponibles:            | 1 (UNO)                    |
| Nombre del puesto:             | AUXILIAR ASISTENCIAL       |
| Dependencia Jerárquica Lineal: | DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA |
| Puestos que supervisa:         | ASISTENCIAL                |

**II. MISIÓN DEL PUESTO**

Brindar cuidado especializado de tecnico en enfermería en las diferentes etapas de vida, en pacientes estables e inestables y según necesidades complejas que requieren en el Hospital General de Jaén

**III. FUNCIONES DEL PUESTO**

|    |   |
|----|---|
| 1  | Realizar actividades técnicas de acuerdo a las indicaciones generales del profesional de enfermería   |
| 2  | Demuestras habilidades personales e interpersonales con sensibilidad y pericia profesional expresada en el humanismo y la solidaridad .   |
| 3  | Aplica los principios de asepsia y antisepsia en la ejecucion de acciones   |
| 4  | Disponer de una adecuada, completa y especifica formacion que les permita el correcto manejo de las situaciones críticas tanto en el ámbito hospitalario.   |
| 5  | Establece una relacion interpersonal holistica eficaz con los pacientes y familiares para facilitarles el afrontamiento en las situaciones que atraviesan.  |
| 6  | Valora, trata y evalua en forma eficaz y rápida las respuestas humanas que se generan ante problemas de salud que amenazan la vida del paciente.  |
| 7  | Coordinar y preparar la recepcion y traslado del paciente de acuerdo a sus necesidades.   |
| 8  | Recibir al paciente en el servicio, registrarlo, instalarlo y darle el confort que corresponda en el servicio de hospitalización. Mantener la higiene del paciente.   |
| 9  | Realizar correctamente higiene y/o baño del usuario con la finalidad de brindar confort, de acuerdo a grado de complejidad y dependencia, con materiales necesarios según condición de salud, sea baño de esponja en cama o en la asistencia al paciente en el baño en los servicios higiénicos con la finalidad de prevenir riesgos de caídas o incidencias. |
| 10 | Recibir y trasladar al usuario según grado de dependencia a las difenrentes areas de hospitalizacion  |
| 11 | Utilizacion correcta y adecuada de ropa de cama   |
| 12 | Participar en el cuiado de bienes institucionales durante su jornada laboral  |
| 13 | Mantener el orden y limpieza del area de trabajo para brindar un ambiente agradable   |
| 14 | Participar en el transporte y traslado del usuario de manera segura dentro de los servicios del hospital, o fuera de la institución si fuese necesario para proporcionar seguridad al usuario.  |
| 15 | Brindar asistencia técnica al personal médico y de enfermería en la realización de procedimientos.  |
| 16 | Mantener permanentemente informado a su superior sobre las tareas que realiza y situaciones de alarma.  |
| 17 | Remitir las historias clínicas a la oficina de Seguros.   |
| 18 | Supervisar la visita hospitalaria a los pacientes, haciendo cumplir las normas al respecto, sobre el tiempo y numero de visitantes.   |
| 19 | Realizar actividades de limpieza y desinfección de camillas, sillas de ruedas, reguladores de oxígeno, según normas establecidas.   |
| 20 | Tramitar las ordenes de análisis, recetas, pedidos y otros que se le asigne con el fin de optimizar la atención del usuario.  |
| 21 | Registrar en los formatos correspondientes los incidentes, eventos adversos y cualquier ocurrencia relacionado al paciente, al servicio u otro, e informarlo a las oficinas correspondientes.   |
| 22 | Asegurar y monitorear la conservación y el buen uso de los equipos, materiales, mobiliario, dispositivos e insumos de la unidad.  |
| 23 | Participar en las campañas de atención de salud, programas y estrategia sanitaria en el campo de enfermería si fuera requerido  |
| 24 | Cumplir con la programación horaria, y asistir puntualmente a la realización de sus labores.  |
| 25 | Asistir y participar en la reuniones técnico administrativa del servicio.   |
| 26 | Disposicion para refencias de pacientes   |
| 27 | Otras funciones a fines que el jefe inmediato requiera.   |

**IV. COORDINACIONES PRINCIPALES**

**Coordinaciones Internas**  
Con la Jefatura del Departamento de Enfermería, coordinador del servicio.

**Coordinaciones Externas**

**V. FORMACIÓN ACADÉMICA**

|  |   |  |
|--|---|--|
| <p><b>A.) Formación Académica</b></p> <p>Completa</p> <p><input type="checkbox"/> Secundaria <input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años) <input type="checkbox"/></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años) <input type="checkbox"/></p> | <p><b>B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto</b></p> <p><input type="checkbox"/> Egresado(a)</p> <p><input type="checkbox"/> Bachiller</p> <p><input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura</p> <p><input type="checkbox"/> Maestría/Especialidad</p> <p>TITULO DE TECNICO EN ENFERMERIA</p> | <p><b>C.) ¿Se requiere Colegiatura?</b></p> <p><input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No</p> <p>¿Requiere habilitación profesional?</p> <p><input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No</p> |
|--|---|--|

|  |                          |                                   |                                   |
|--|--------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Universitario | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> Egresado | <input type="checkbox"/> Titulado |
| <input type="checkbox"/> Doctorado     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> Egresado | <input type="checkbox"/> Titulado |

¿Requiere Resolución de Serums?

Sí  No

**VI. CONOCIMIENTOS**

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

|  |
|--|
|  |
|  |
|  |

B.) Programas de especialización requeridos y

Nota: Cada curso o taller deben tener no menor de 36 hrs, programas de especialización mínimo de 90 hrs y diplomados de postgrado mínimo 24 credits

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

CURSO: TALLER EN RCP BASICO

CURSO DE LIMPIEZA Y DESINFECCION DE LA UNIDAD DEL PACIENTE

CURSO DE CUIDADOS Y PREVENCIÓN EN ULCERAS POR PRESIÓN

CURSO DE MANEJO DE RESIDUOS SOLIDOS - BIOSEGURIDAD

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      |            |          |
| .....   |                  |        |            |          |
| .....   |                  |        |            |          |

**VII. EXPERIENCIA**

Experiencia general

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

Experiencia laboral minima de 02 años en area asistencial en sector publico y/o privado con posterioridad a la emisión del Diploma o Certificado de Estudios requeridos

Experiencia específica

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

Practicante profesional  Serums  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:

01 AÑO DE EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO EN AREA ASISTENCIAL ( NO SE CONSIDERA COMO EXPERIENCIA LOS TRABAJOS AD HONOREM NI PRACTICAS)

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.

01 AÑO DE EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO EN AREA ASISTENCIAL

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

ACREDITAR DOCUMENTACION DE LA EXPERIENCIA ESPECIFICA EN AREA ASISTENCIAL

**VIII. HABILIDADES O COMPETENCIAS**

Actitud de servicio, ética e integridad.  
 Compromiso y responsabilidad  
 Actitud proactiva y Orientación a resultados  
 Pensamiento estratégico, comunicación efectiva, planificación y organización, capacidad de análisis y capacidad de respuesta al cambio.  
 Capacidad de coordinación, organización y control de los recursos asignados.  
 Capacidad de liderazgo orientado al logro de objetivos institucionales.  
 Capacidad para trabajar en equipo y bajo presión.  
 Capacidad de innovación y aprendizaje.  
 Actitud crítica y propositiva.  
 Actitud de atención y servicio al usuario interno y externo.  
 Buen trato  
 Aptitud docente

IX. PLAZO DE CONTRATACIÓN

Hasta el 31 de diciembre del 2025, sujeto a renovación por necesidad institucional y de acuerdo a la disponibilidad presupuestal de la entidad.

X. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

HOSPITAL GENERAL DE JAÉN

XI. REMUNERACIÓN MENSUAL

S/2,697.00 ( Dos mil seiscientos noventa y siete con 00/ 100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



