

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DEL PUESTO

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS	5. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA		
Partida Presupuesto:	71,231,1,01,05	INTERFAZ Unidades internas y externas, Clientes internos y externos.	Nivel de Instrucción:	Tecnología	
Puesto Institucional:	Auxiliar de Enfermería			Título Requerido:	Tecnología/Licenciada en Enfermería o a fines.
Nivel:	Técnico		Área de Conocimiento:		Técnicas de Enfermería/Auxiliar de enfermería
Unidad o Proceso:	Centro de Apoyo Social Municipal-Policlínico				
Rol:	Técnico				
Grupo Ocupacional:	Servidor Público de Servicios 1				
Nivel de Aplicación:	GAD Municipal de Loja.				
2. MISIÓN		6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA			
Ejecución de actividades inherentes a la atención médica en el área de su competencia.		Tiempo de Experiencia:	1 año		
		Especificidad de la experiencia:	Conocimientos y técnicas de Enfermería		
3. ACTIVIDADES ESENCIALES		7. CONOCIMIENTOS	8. DESTREZAS		
Conservar el área de su trabajo, instrumentos, equipos y suministros médicos bajo normas de higiene y asepsia adecuados		Catálogos e instructivos de equipos, materiales, herramientas e insumos.	Manejo de recursos materiales		
Mantener un stock mínimo de medicamentos, instrumentos, equipos y suministros para primeros auxilios.		Técnicas de inventarios	Manejo de recursos materiales		
Admisión oportuna y adecuada de pacientes		Relaciones humanas y liderazgo	Expresión oral		
Prepara al paciente para la atención médica; realiza curaciones y otras actividades inherentes a su función bajo estrictas instrucciones dadas por el/la facultativo/a..		Conocimientos paramédicos primarios y primeros auxilios.	Expresión oral y destrezas físicas		
Efectúa labores de recolección y codificación de muestras.		Conocimiento de técnicas de enfermería y medicina	Manejo de recursos materiales		
Emitir informes, formatos, registros, expedientes y otras comunicaciones en general a los inmediatos superiores, respecto de las actividades cumplidas, necesidades, novedades y otras en conformidad al área de su competencia.		Conocimiento de técnicas de redacción	Expresión escrita.		
Cumplir con las disposiciones impartidas y las normas de seguridad e higiene del trabajo		Manejo de instructivos y reglamentos de seguridad e higiene del trabajo	Comprensión escrita		
Acatar las demás funciones asignadas por la ley y el superior jerárquico		Manejo de reglamentos internos	Comprensión escrita		