



Título:	Enfermera	Código:	070
----------------	------------------	----------------	------------

Institución:	Ministerio de Obras Públicas	Código:	43
Unidad Superior:	Gerencia de Recursos Humanos Institucional	Código:	01.02.07
Unidad Inmediata:	Unidad de Bienestar Laboral	Código:	01.02.07.02
Puesto Superior Inmediato:	Coordinador de Bienestar Laboral	Código:	067

1. Misión

Brindar atención médica y apoyar las diferentes actividades que contribuyan a la salud preventiva del personal del MOPTVDU, para que ellos puedan desempeñar sus funciones de manera más eficiente, de acuerdo a las Normas técnicas establecidas e instrucciones del jefe superior.

2. Clasificación del Puesto

Nivel	Segmento	Competencia	Solución de Problemas	Responsabilidad
4	001	C+/0/2	C/2+	C/0/R

PuestoTipo:	Colaborador de Prestación de Servicios de Salud III	108.055.3
Tipología:	Colaborador Operativo Especializado II	Familia: Salud Pública
Grado académico definido en la Tipología	Bachiller Técnico Vocacional	

3. Supervisión Inmediata

N/A

4. Funciones Básicas

Realizar exámenes de laboratorio clínica y trasladarlos al laboratorio del ISSS.

Atender al empleado que solicita consulta medica, con el propósito que el empleado se atendido de manera oportuna.

Buscar el expediente clínico del paciente y tomar los signos vitales para que el empleado pueda ser atendido en su consulta.

Entregar al paciente las referencias o incapacidades en caso que hayan sido extendidos al paciente.

Brindar atención a los empleados ayuda en las aplicaciones inyectables de los medicamentos recetados.

Elaborar boletín de recetas médicas y exámenes médicos y enviarlas a la farmacia del ISSS.

Elaborar registro mensual de los insumos con los que se cuentan, para si poder hacer la respectiva requisición.



Elaborar reporte diario de las consultas médicas brindadas y anexarlas al informe de actividades mensuales.

Archivar los expedientes clínicos del paciente posterior a la consulta médica recibida y evitar pérdidas de expedientes o información de los empleados.

Brindar apoyo a las diferentes unidades según sea requerido de acuerdo a las instrucciones del jefe superior.

Atender el llamado del titular en caso de emergencia.

5. Contexto del Puesto de Trabajo

5.1 Resultados Principales

Brindar atención médica de una manera eficiente y oportuna a los empleados en la clínica empresarial de MOPTVDU.

5.2 Marco de Referencia para la Actuación

Normas de Control Interno del MOPTVDU.

Norma de expediente clínico del ISSS.

Convenio del Ministerio del MOPTVDU e ISSS.

Normas y procedimientos para el funcionamiento de clínicas empresariales.

Instrucciones del jefe superior.

6. Perfil de Contratación

6.1 Formación Básica

Grado Académico	Requerimiento	Especialidades de Referencia
Técnico	Indispensable	Enfermera

Idioma	Requerimiento
No Requiere	Opcional

6.2 Conocimientos Específicos

Competencia	Requerimiento
1 Conocimientos básicos de primeros auxilios.	Indispensable



2	Conocimientos de normas y reglamentos.	Indispensable
3	Toma de exámenes clínicos.	Indispensable
4	Aplicación de inyecciones.	Indispensable

6.3 Perfil de Competencias Conductuales

Grupo:	Personal del Servicio de Apoyo (sin personal a cargo) - SAE Personal del Servicio de Apoyo (con personal a cargo) - SAE/M	
Competencia	SAE Grado	SAE/M Grado
Compromiso con el Servicio Público	2	2
Pensamiento Analítico	2	2
Orientación a Resultados	2	2
Orientación al Ciudadano	2	2
Gestión de Equipo	-	2
Trabajo en Equipo	2	2
Búsqueda de Información	2	2
Preocupación por el Orden y la Calidad	2	3

6.4 Experiencia Previa

Puesto / Especialidad de Trabajo Previo	Años
no aplica	No Requiere

7. Otros Aspectos

Asistir a la/el medica/o en actividades que se requiera la presencia del mismo.

Elaboró	Visto Bueno	Aprobación
----------------	--------------------	-------------------

Fecha de Actualización: 29/10/2012

Aprobado