



Resolución Jefatural

Lima 24 de JUNIO del 2010



VISTO, el Informe N° 099-2010-DENF/INEN;

CONSIDERANDO:



Que, mediante Ley N° 28748 se creó como Organismo Público Descentralizado al Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas - INEN, con personería jurídica de derecho público interno con autonomía, entre otros, de carácter normativo, adscrito al Sector Salud;



Que, conforme a la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y en concordancia con el Decreto Supremo N° 034-2008-PCM, se calificó al Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas - INEN como Organismo Público Ejecutor;

Que, mediante Decreto Supremo N° 001-2007-SA, se ha aprobado el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Organismo Público Ejecutor Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas – INEN;



Que, en el citado instrumento de gestión se han establecido la jurisdicción, las funciones generales y estructura orgánica del Instituto, así como las funciones de sus diferentes Unidades Orgánicas;

Que, mediante Resolución Suprema N° 017-2007-SA se ha aprobado el Cuadro para Asignación de Personal (CAP) del Organismo Público Ejecutor Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas – INEN, estableciéndose en el mismo los Cargos para los órganos y unidades orgánicas del INEN;



Que, el Departamento de Enfermería, mediante documento de visto, cumplió con el encargo dado en el Memorándum Circular N° 035-DG-INEN-2008, de proponer el proyecto de su Manual de Organización y Funciones - MOF, con el asesoramiento técnico de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto;

Con la opinión favorable del SubJefe Institucional y Oficina General de Planeamiento y Presupuesto;

En uso de las atribuciones establecidas en el artículo 9° del ROF del INEN;

Con la visación del Secretario General y del Director Ejecutivo de la Oficina de Asesoría Jurídica del INEN;

SE RESUELVE:

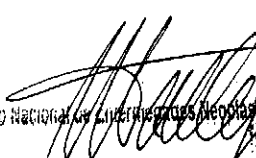
ARTÍCULO PRIMERO: Aprobar el “Manual de Organización y Funciones del Departamento de Enfermería”, del Organismo Público Ejecutor Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas, que en anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

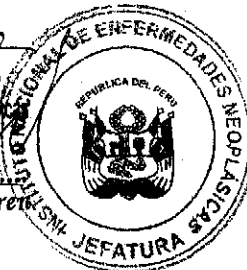
ARTÍCULO SEGUNDO: Derogar la Resolución Directoral N° 241-DG-INEN-2004, que aprobó el Manual de Organización y Funciones del Departamento de Enfermería, del ex-órgano desconcentrado del Ministerio de Salud, Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas.

ARTÍCULO TERCERO: Disponer que la Directora Ejecutiva del Departamento de Enfermería, asigne el personal nombrado de enfermería a los Cargos con financiamiento en el Presupuesto Analítico de Personal y encargue funciones de los Cargos previstos en el Cuadro para Asignación de Personal del Departamento de Enfermería, haciéndoles entrega de la Ficha de Descripción de Cargo correspondiente, con información a la Oficina de Recursos Humanos y difunda, para su cumplimiento, el Manual de Organización y Funciones del Departamento de Enfermería a las Áreas y Equipos Funcionales del mismo.

ARTÍCULO CUARTO: Encargar a la Oficina de Comunicaciones la difusión de la presente Resolución y su publicación, en la Página Web Institucional.

REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE


Dr. Carlos Vallejos Sologuren
Jefe Institucional



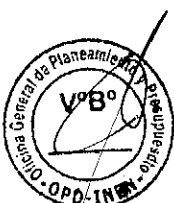


INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS ORGANISMO PÚBLICO EJECUTOR

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA

2010



MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS

ÍNDICE

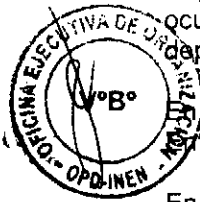
	PÁGINA Nº
Introducción	3
Artículo 1º.- Objeto	4
Artículo 2º.- Alcance	4
Artículo 3º.- Base Legal	4
Artículo 4º.- Criterios de Diseño	5
Artículo 5º.- Ubicación del Departamento de Enfermería en la Estructura Orgánica del INEN	7
Artículo 6º.- Funciones del Departamento de Enfermería	8
Artículo 7º.- Estructura Funcional del Departamento de Enfermería	9
Artículo 8º.- Funciones de las Áreas y Equipos Funcionales del Departamento de Enfermería	10
Artículo 9º.- Cargos Clasificados y Estructurales del Departamento de Enfermería	34
Artículo 10º.- Asignación de Cargos a Áreas y Equipos Funcionales del Departamento de Enfermería	34
Artículo 11º.- Descripción de Cargos del Departamento de Enfermería	41
Anexos	
Nº 01.- Ubicación del Departamento de Enfermería en el Organigrama del INEN	206
Nº 02.- Organigrama Funcional del Departamento de Enfermería	207

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS

INTRODUCCIÓN

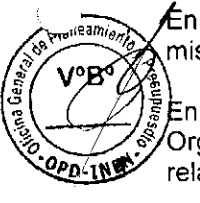


El Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas, creado con Ley 28748 como Organismo Público Descentralizado y adscrito al Sector Salud, posteriormente clasificado como Organismo Público Ejecutor, en cumplimiento de las normas vigentes, debe formular los Manuales de Organización y Funciones en los que debe establecerse la organización funcional de las Unidades Orgánicas de segundo nivel organizacional y de tercer nivel organizacional que dependan directamente del órgano de dirección, según sea pertinente y asignarse formalmente las funciones a los cargos o puestos de trabajo con los perfiles y requisitos para ocuparlos. De esta manera se formaliza la delegación de responsabilidades, las relaciones de autoridad y dependencia jerárquica y las coordinaciones funcionales entre los diferentes cargos.



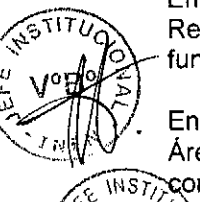
En el presente documento se describe el Manual de Organización y Funciones del Departamento de Enfermería, cuyo contenido se resume a continuación

En los primeros tres artículos se indican el objeto, alcance normativo y base legal del Manual.

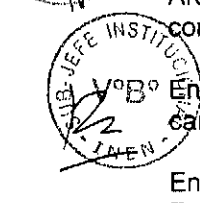


En el cuarto artículo, se indican los criterios que se han utilizado para el diseño del presente Manual, los mismos que complementan los establecidos en las normas que figuran en la Base Legal.

En el quinto artículo, se transcribe la estructura orgánica del INEN, establecida en su Reglamento de Organización y Funciones, resaltando el Departamento de Enfermería con el fin de especificar su ubicación y relaciones de dependencia.



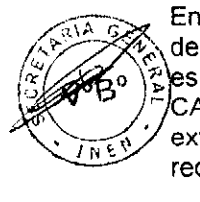
En el sexto artículo, se transcriben las funciones establecidas para el Departamento de Enfermería en el Reglamento de Organización y Funciones del INEN, por ser la base legal y referencia técnica de las funciones que se asignan a los cargos o puestos de trabajo correspondientes.



En el séptimo y octavo artículo, se describen y establecen, siempre con carácter temporal, la relación de las Áreas y Equipos Funcionales del Departamento de Enfermería, las funciones asignadas y los cargos componentes.

En el noveno artículo, se transcribe, del Cuadro para Asignación de Personal (CAP) del INEN, la relación de cargos aprobados para dotar el Departamento de Enfermería.

En el décimo artículo se establece la asignación de los Cargos a las Áreas Funcionales y Equipos Funcionales del Departamento de Enfermería.



En el decimoprimer artículo, se establecen las Fichas de Descripción de cada uno de los Cargos o Puestos de Trabajo, aprobados en el Cuadro para Asignación de Personal, para dotar el Departamento de Enfermería, especificándose para cada Cargo la información de su nomenclatura clasificada, número/s correlativo/s en el CAP, códigos del Cargo clasificado, su función básica y funciones específicas, sus relaciones, internas y externas, de: autoridad, dependencia y coordinación, sus atribuciones en el caso de cargos directivos y los requisitos mínimos y deseables para ocuparlos.

Finalmente se presenta, como anexos del Manual, el organigrama del INEN resaltando la ubicación del Departamento de Enfermería en la estructura orgánica establecida en el Reglamento de Organización y Funciones del INEN, así como el organigrama funcional, con las Áreas Funcionales y Equipos Funcionales que están bajo la responsabilidad técnica y funcional del citado Departamento.

Cabe mencionar que el contenido de éste Manual debe ser actualizado permanentemente con la información del Manual de Procesos y Procedimientos del Instituto.

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA
INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS**



ARTÍCULO 1º. - OBJETO

Establecer las funciones, responsabilidades, atribuciones y requisitos de los Cargos asignados en el Cuadro para Asignación de Personal y la subestructuración funcional del Departamento de Enfermería, para cumplir las funciones asignadas en el Reglamento de Organización y Funciones del Organismo Público Ejecutor Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas.

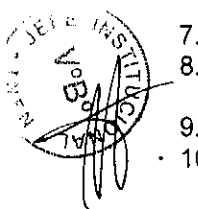


ARTÍCULO 2º. - ALCANCE

El presente Manual es de observancia obligatoria por el Departamento de Enfermería y las Unidades Orgánicas involucradas del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas.

ARTÍCULO 3º - BASE LEGAL

La aplicación del presente Manual se sujeta a lo prescrito en las siguientes normas:



1. Ley N° 27658 – Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
2. Ley N° 27657 – Ley del Ministerio de Salud.
3. Ley N° 26842 – Ley General de Salud.
4. Ley N° 28411 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
5. Ley N° 28716 – Ley de Control Interno de las Entidades del Estado.
6. Ley N° 28748 – Ley que crea al Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas como Organismo Público Descentralizado.
7. Ley N° 29158 – Ley Orgánica del Poder Ejecutivo.
8. Decreto Legislativo N° 276 – Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
9. Decreto Supremo N° 005-90-PCM - Reglamento de la Ley de Carrera Administrativa.
10. Decreto Supremo N° 74-95-PCM - Disposiciones referidas a la transferencia de funciones desempeñadas por el INAP.
11. Decreto Supremo N° 013-2002-SA. – Aprueba el Reglamento de la Ley N° 27657- Ley del Ministerio de Salud.
12. Decreto Supremo N° 043-2004-PCM – Lineamientos para la elaboración y aprobación del Cuadro para Asignación de Personal – CAP de las Entidades de la Administración Pública.
13. Decreto Supremo N° 043-2006-PCM - Lineamientos para la elaboración y aprobación del Reglamento de Organización y Funciones por parte de las Entidades de la Administración Pública.
14. Decreto Supremo N° 001-2007-SA - Aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Organismo Público Descentralizado Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas.
15. Decreto Supremo N° 034-2008-PCM – Decreto Supremo que aprueba la calificación de organismos públicos de acuerdo a lo dispuesto por la Ley N° 29158, publicada el 06/05/08.
16. Resolución Suprema N° 017-2007-SA - Aprueba el Cuadro para Asignación de Personal del Organismo Público Descentralizado Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas.
17. Resolución de la Contraloría N° 320-2006-CG del 03/11/06 – Aprueban Normas de Control Interno.
18. Resolución Ministerial N° 603-2006/MINSA – Aprueba la Directiva N° 007-MINSA/OGPP-V.02 - Directiva para la formulación de documentos técnico normativos de gestión.
19. Resolución Jefatural N° 109-95-INAP/DNR - Aprueba la Directiva N° 002-95-INAP/DNR Lineamientos Técnicos para Formular los Documentos de Gestión en un Marco de Modernización Administrativa.
20. Resolución Jefatural N° 095-95-INAP/DNR - Aprueba la Directiva N° 001-95-INAP/DNR, Normas para la Formulación de los Manuales de Organización y Funciones.
21. Resolución Jefatural N° 070-RJ-INEN-2007 – Aprueba el Manual de Clasificación de Cargos del INEN.

ARTÍCULO 4º. - CRITERIOS DE DISEÑO

A continuación se especifican los criterios técnicos utilizados para diseñar el presente Manual.

La organización estructural y funcional se diseña para el logro de la misión, visión, objetivos estratégicos y objetivos funcionales del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas, así como para la implementación de sus procesos generales y sistemas administrativos.

- b. Las funciones específicas que se establezcan deben basarse en las funciones asignadas a los órganos de línea y unidades orgánicas en el Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas.
- c. En el Manual de Organización y Funciones no se modifican ni se establecen más unidades orgánicas estructuradas que las establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas.

En el presente Manual de Organización y Funciones no se crean cargos o puestos de trabajo adicionales ni se modifican los que se han establecido oficialmente en el Cuadro para Asignación de Personal del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas.

- e. En la asignación de funciones se contempla la participación de los cargos que intervienen en el cuidado y atención multidisciplinario del paciente, lo que será regulado por Guías de atención y procedimientos institucionales.

- f. Se debe evitar la duplicidad en la asignación de funciones a cargos o puestos de trabajo no estandarizados.

- g. Las funciones incompatibles se asignan a cargos o puestos de trabajo diferentes.

- h. Los procedimientos establecen tareas y actividades funcionales que deben asignarse a cargos o puestos de trabajo específicos; por lo cual la formulación o modificación de procedimientos ocasionara, necesariamente, la actualización de las descripciones de funciones de los cargos pertinentes y/o de los equipos de trabajo, según corresponda.

- i. Las normas del Manual de Organización y Funciones no modifican los procedimientos establecidos en normas legales de mayor jerarquía a la norma legal que aprueba el presente Manual y en los casos pertinentes, complementa las normas vigentes sin desnaturalizarlas.

La organización y funciones establecidas deben seguir perfeccionándose en un proceso de mejora continua por parte de los responsables y usuarios de los diferentes órganos, procesos y procedimientos operativos y administrativos.

- k. La estructura orgánica, funciones de los órganos y los cargos o puestos de trabajo, establecidos respectivamente en el Reglamento de Organización y Funciones y en el Cuadro para Asignación de Personal, pueden variar, en cuyo caso deberá actualizarse el presente Manual.

La subestructuración funcional de las unidades orgánicas se encuentra en permanente cambio y se establecen para cumplir los objetivos funcionales de las unidades orgánicas y de los procesos operativos y de apoyo institucional.

- m. Las funciones de los comités permanentes y/o equipos de trabajo funcionales se asignan a los cargos que los integran, según el rol y/o actividades que deben cumplir, siempre y cuando no exista incompatibilidad de funciones ni se descuide la función básica de cada cargo.

- n. Los requisitos para ocupar y desempeñar los cargos o puestos de trabajo

Se clasifican como:

- ✓ Mínimos o exigibles y
- ✓ Deseables o preferibles

Se describen en las siguientes categorías:

- ✓ Educación
- ✓ Experiencia.
- ✓ Capacidades.
- ✓ Habilidades.
- ✓ Actitudes.
- ✓ Conocimientos.
- ✓ Producción científica.



Para especificar los requisitos se consideran los establecidos en el Manual Normativo de Clasificación de Cargos y los planteados por los Directivos de las Unidades Orgánicas involucradas.

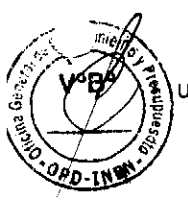
- p. Los gráficos no reemplazan o modifican la descripción de funciones.
- q. La redacción, breve, clara y sencilla, de las funciones específicas de los cargos o puestos de trabajo está compuesta por la acción, expresada en verbo infinitivo, la materia o asunto, expresada o enfocada como sustantivo, el ámbito formal de la materia o asunto, cuando es necesario y el fin o propósito de la función.



En las funciones específicas se colocará, en el último numeral, la frase: "Las demás funciones que se le asigne".

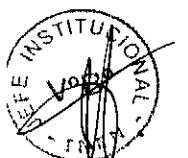
Los cargos o puestos de trabajo, con asignación de funciones similares, en la misma unidad orgánica, se estandarizarán con la misma denominación funcional y se describirán en una sola ficha de descripción de cargos, especificándose el número o cantidad de cargos estandarizados de la Unidad Orgánica y los números correlativos de los cargos clasificados, establecidos en el Cuadro para Asignación de Personal, que les correspondan.

- t. Los equipos de trabajo en ningún caso forman parte de la estructura orgánica del Instituto y se podrán conformar en las unidades orgánicas de tercer nivel organizacional y en el número estrictamente necesario, considerando amplios ámbitos de supervisión y control, evitando sub dividir y fragmentar innecesariamente el trabajo, para no crear formalidades burocráticas que reduzcan la comunicación y coordinación y se incrementen los costos.



- u. Los Equipos de Trabajo de carácter permanente podrán ser establecidos en el Manual de Organización y Funciones, como estructura funcional de las unidades orgánicas del tercer nivel organizacional, especificándose las funciones que justifican su conformación y siempre que cumplan alguna de las siguientes condiciones:

- Cuando deban lograr objetivos funcionales del Instituto en forma permanente.
- Cuando los objetivos funcionales asignados corresponden a funciones que no pueden ser efectuadas en forma integral, por incompatibilidad con las normas de control interno y que necesariamente deben ser realizadas en forma separada.
- Cuando existan más de 30 cargos o puestos de trabajo, oficialmente establecidos en el Cuadro para Asignación de Personal y ocupados, para la Unidad Orgánica de tercer nivel organizacional.



Según lo establecido en las normas vigentes, los Equipos de Trabajo de carácter temporal y sus objetivos serán establecidos en un Apéndice al Plan Operativo y tendrán una vigencia no menor de 3 meses ni mayor a un año, debiendo ser formulado por el Director Ejecutivo del Departamento revisado y aprobado por el Jefe Institucional del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas, debiendo ser dichos Equipos de Trabajo, los mínimos necesarios y mantener su carácter temporal, con vigencia o duración no mayor de un año ni menor de 90 días.

El número mínimo de cargos para conformar un equipo de trabajo de carácter permanente será de 10 cargos ocupados y los equipos de trabajo de carácter temporal podrán establecerse con un mínimo de 5 cargos ó puestos de trabajo.

- x. La función de coordinación de equipos de trabajo se podrán asignar a cargos directivos y profesionales.
- y. Las unidades orgánicas deberán sustentar la conformación de Equipos de Trabajo en el Estudio situacional y análisis de las funciones de los cargos o puestos de trabajo y de los procedimientos, así como su diseño o rediseño; el mismo que deberá presentarse a la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto del Instituto para la opinión técnica favorable correspondiente.





ARTÍCULO 5º.- UBICACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA EN LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL INEN

A continuación se transcribe la estructura orgánica del INEN, establecida en el Artículo 8º del Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas, en el que figura la clasificación y ubicación del Departamento de Enfermería, para identificar las relaciones de dirección, dependencia y/o coordinación, técnica y administrativa, lo cual establece el marco general normativo, para definir dichas relaciones en el presente Manual, para los cargos o puestos de trabajo asignados al Departamento de Enfermería.

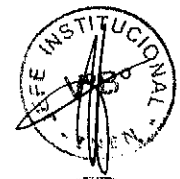
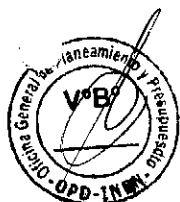
"TÍTULO II"

"DE LA ESTRUCTURA ORGANICA"

"Artículo 8º.- ESTRUCTURA ORGÁNICA"

"La estructura orgánica del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas es la siguiente:"

- 01 "ÓRGANOS DE ALTA DIRECCIÓN"
 - 01.1 Jefatura.
 - 01.2 Secretaría General
 - 01.2.1 Oficina de Comunicaciones
- 02 ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
 - 02.1 Órgano de Control Institucional.
- 03 ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO
 - 03.1 Oficina General de Planeamiento y Presupuesto.
 - 03.1.1 Oficina de Planeamiento Estratégico.
 - 03.1.2 Oficina de Organización.
 - 03.1.3 Oficina de Proyectos de Inversión y Cooperación Externa.
 - 03.2 Oficina de Asesoría Jurídica.
- 04 ÓRGANOS DE APOYO
 - 04.1 Oficina General de Administración
 - 04.1.1 Oficina de Recursos Humanos.
 - 04.1.2 Oficina de Logística.
 - 04.1.3 Oficina de Contabilidad y Finanzas
 - 04.1.4 Oficina de Ingeniería, Mantenimiento y Servicios.
 - 04.1.5 Oficina de Informática.
- 05 ÓRGANOS DE LÍNEA
 - ÓRGANOS DE LÍNEA TÉCNICO-NORMATIVOS
 - 05.1 Dirección de Control del Cáncer
 - 05.1.1 Departamento de Promoción de la Salud, Prevención y Control Nacional del Cáncer.
 - 05.1.2 Departamento de Epidemiología y Estadística del Cáncer.
 - 05.1.3 Departamento de Investigación
 - 05.1.4 Departamento de Educación
 - 05.1.5 Departamento de Normatividad, Calidad y Control Nacional de Servicios Oncológicos.
 - ÓRGANOS DE LÍNEA TÉCNICO-ASISTENCIALES ESPECIALIZADOS
 - 05.2 Dirección de Medicina.
 - 05.2.1 Departamento de Oncología Médica.
 - 05.2.2 Departamento de Oncología Pediátrica.
 - 05.2.3 Departamento de Especialidades Médicas.
 - 05.2.4 Departamento de Medicina Crítica.
 - 05.3 Dirección de Cirugía.
 - 05.3.1 Departamento de Cirugía en Cabeza y Cuello.
 - 05.3.2 Departamento de Neurocirugía.
 - 05.3.3 Departamento de Cirugía en Mamas y Tejidos Blandos.
 - 05.3.4 Departamento de Cirugía en Tórax.
 - 05.3.5 Departamento de Cirugía Ginecológica.
 - 05.3.6 Departamento de Cirugía en Abdomen.
 - 05.3.7 Departamento de Cirugía Urológica.
 - 05.3.8 Departamento de Especialidades Quirúrgicas.
 - 05.3.9 Departamento de Anestesia, Analgesia, Reanimación y Centro Quirúrgico.
 - 05.4 Dirección de Radioterapia.
 - 05.4.1 Departamento de Radioterapia.
 - 05.4.2 Departamento de Medicina Nuclear.
 - 05.5 Dirección de Servicios de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento.
 - 05.5.1 Departamento de Patología.
 - 05.5.2 Departamento de Radiodiagnóstico.
 - 05.5.3 Departamento de Atención de Servicios al Paciente.
 - 05.5.4 Departamento de Farmacia.



ARTÍCULO 6º.- FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA

En continuación se transcriben las funciones asignadas al Departamento de Enfermería, en el Artículo 53º del Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas, las mismas que establecen el marco general normativo de las funciones que se establecen en el presente Manual:

"Artículo 53º. - El Departamento de Enfermería es la unidad orgánica encargada de proporcionar el apoyo técnico especializado de cuidados de enfermería para la atención integral, oportuna y permanente en el proceso de protección, recuperación y rehabilitación de la salud de los pacientes en la atención ambulatoria, hospitalización e intervenciones quirúrgicas, de acuerdo al diagnóstico y tratamiento médico prescrito; así como de lograr la capacitación correspondiente de los recursos humanos que sean necesarios para tal fin. Depende de la Jefatura y tiene asignadas las siguientes funciones:"

- a) "Proponer a la Jefatura la formulación y diseño de metas y estrategias de investigación, docencia y atención de enfermería oncológica para el logro de los objetivos institucionales, en el marco de la normatividad vigente."
- b) "Planear, proponer, ejecutar y evaluar los planes y programas de enfermería oncológica que se establezcan según el marco normativo vigente."
- c) "Elaborar, proponer, difundir y cumplir las normas de enfermería oncológica, según las normas técnicas oncológicas, en el marco del tratamiento multidisciplinario del cáncer, en concordancia con la formalidad prescrita por el Sector Salud y en coordinación con la Dirección de Control del Cáncer."
- d) "Diseñar, proponer y ejecutar programas educativos y de formación especializada de recursos humanos en enfermería oncológica en el marco de las normas vigentes y en coordinación con la Dirección de Control del Cáncer."
- e) "Actualizar e innovar permanentemente los registros de enfermería, indicadores, guías y estándares de calidad de la atención de enfermería oncológica al paciente del INEN en el marco de los procesos asistenciales institucionales."
- f) "Brindar cuidado integral de enfermería oncológica al paciente del INEN en el marco del tratamiento prescrito y de los procesos asistenciales institucionales establecidos."
- g) "Apoyar la formulación y ejecución de los programas preventivo-promocionales, en el campo de su especialidad cuando le sea requerido por la Dirección de Control del Cáncer en el marco de los Programas institucionales vigentes."
- h) "Formular, proponer y ejecutar los programas institucionales de capacitación especializada en enfermería, en el marco de las normas y programación institucional pertinente."
- i) "Capacitar con nuevos conocimientos científicos y tecnológicos en enfermería oncológica a profesionales y técnicos en salud requeridos en el sector, en el marco de los programas institucionales vigentes."
- j) "Investigar, innovar permanentemente, proponer y ejecutar las tecnologías y los procedimientos asistenciales en enfermería oncológica, en el marco de la normatividad vigente."
- k) "Planear, proponer, organizar y promover el diseño y ejecución de protocolos de investigación, según el marco normativo vigente en coordinación con la Dirección de Control del Cáncer."
- l) "Prestar el apoyo técnico que solicite la Dirección de Control del Cáncer para la asesoría a los servicios de salud oncológicos en el campo de su especialidad."
- m) "Coordinar y proponer estrategias para la disminución de riesgos laborales en el personal de enfermería con las unidades orgánicas correspondientes."
- n) "Administrar los medicamentos y drogas a los pacientes según la prescripción médica, así como la adecuada nutrición en los casos pertinentes."
- o) "Establecer las condiciones para disminuir los riesgos de enfermedades y mortalidad de los pacientes."
- p) "Mantener los registros y reportes sobre las ocurrencias e información de los pacientes para facilitar su diagnóstico y tratamiento."
- q) "Apoyar la formulación de documentos de gestión que le sean encargados por la Jefatura, según las directivas y normas técnicas pertinentes y en coordinación con la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto."
- r) "Mantener el control previo, concurrente y posterior en el ámbito de su competencia y responsabilidad."
- s) "Las demás funciones que le asigne la Jefatura en el ámbito de su competencia."



ARTÍCULO 7º.- ESTRUCTURA FUNCIONAL DEL DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA

Se establece la subestructuración funcional del Departamento de Enfermería en las Áreas Funcionales y Equipos Funcionales, que se enumeran a continuación:

1. Equipo Funcional Dirección Ejecutiva de Enfermería.

- Supervisión General del Departamento de Enfermería.
- Supervisión de Recursos Humanos en Enfermería.
- Supervisión de Educación en Enfermería.
- Supervisión de Investigación en Enfermería.
- Supervisión de Control de Infecciones y Seguridad del Paciente.

Área Funcional de Hospitalización

Supervisión rotativa de Equipos Funcionales de Área de Hospitalización

- 2.1. Equipo Funcional de Enfermería en 7mo Piso Pediatría
- 2.2. Equipo Funcional de Enfermería en 6to Piso Este
- 2.3. Equipo Funcional de Enfermería en 5to Piso Este
- 2.4. Equipo Funcional de Enfermería en 4to Piso Este
- 2.5. Equipo Funcional de Enfermería en 6to Piso Oeste
- 2.6. Equipo Funcional de Enfermería en 5to Piso Oeste
- 2.7. Equipo Funcional de Enfermería en 4to Piso Oeste
- 2.8. Equipo Funcional de Enfermería en Cuidados Intensivos
- 2.9. Equipo Funcional de Enfermería en Tratamiento Multidisciplinario – SEPIN– TAMO
- 2.10. Equipo Funcional de Enfermería en Tratamiento Intermedio y Clínica de Día
- 2.11. Equipo Funcional de Enfermería en 3er Piso Adolescente
- 2.12. Equipo Funcional de Enfermería en Emergencia

3. Área Funcional Ambulatoria

Supervisión de Equipos Funcionales de Área Ambulatoria

- 3.1. Equipo Funcional de Enfermería en Consultorios Externos
 - a) Módulos de Consulta Externa
 - b) Admisión, Triage, Referencia y Contrarreferencia de Pacientes
 - c) Terapia Ostomal y de Heridas
 - d) Soporte Metabólico Nutricional Oncológico
 - e) Estrategias Sanitarias de TBC y VIH – SIDA
- 3.2. Equipo Funcional de Enfermería en Banco de Sangre
- 3.3. Equipo Funcional de Enfermería en Radiodiagnóstico

Área Funcional Especializada

Supervisión de Equipos Funcionales de Área Especializada

- 4.1. Equipo Funcional de Enfermería en Radioterapia
- 4.2. Equipo Funcional de Enfermería en Quimioterapia Ambulatoria de Adultos
- 4.3. Equipo Funcional de Enfermería en Cuidados Paliativos, Dolor, Cardiología y Procedimientos Especiales

5. Área Funcional Quirúrgica

Supervisión de Equipos Funcionales de Área Quirúrgica

- 5.1. Equipo Funcional de Enfermería en Sala de Operaciones, Pre y Post Anestésicos
- 5.2. Equipo Funcional de Enfermería en Endoscopia y Cirugía Menor
- 5.3. Equipo Funcional de Enfermería en Esterilización y Reserva de Material Quirúrgico.

Cualquier mención, en el presente Manual, de las frases "Área de Enfermería", "Área Funcional" y/o "Área", se entenderá como referida al conjunto de Equipos Funcionales de Enfermería y sus Cargos, que, según el presente Artículo, conformen el Área Funcional de Enfermería en Hospitalización ó el Área Funcional de Enfermería Ambulatoria ó el Área Funcional Especializada o Área Funcional de Enfermería Quirúrgica y según corresponda al contexto en que son citadas o aplicadas las frases antes mencionadas.



ARTÍCULO 8º.- FUNCIONES DE LAS ÁREAS Y EQUIPOS FUNCIONALES DEL DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA

A continuación se detallan las funciones que se asignan al Equipo Funcional "Dirección Ejecutiva de Enfermería" y a las Áreas Funcionales y Equipos Funcionales de Enfermería establecidos en el artículo anterior.

1. EQUIPO FUNCIONAL "DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ENFERMERÍA"

1.1. Funciones del Equipo Funcional "Dirección Ejecutiva de Enfermería"

1.1.1. Funciones administrativas dirigidas al recurso humano del Departamento de Enfermería

A. Planificación

- Investigar las necesidades del recurso humano de Enfermería.
- Elaborar un diagnóstico situacional del recurso humano y logístico de las áreas de Enfermería.
- Programar y distribuir el recurso humano de enfermería por servicios y turnos.
- Elaborar la descripción de puestos del recurso humano.
- Elaborar manuales y guías de enfermería.
- Elaborar planes y programas de capacitación y educación en base a las necesidades de las áreas.
- Elaborar normas y políticas orientadas al recurso humano, educación e investigación en enfermería.
- Manejar instrumentos técnico administrativos de la planeación
- Participar y apoyar las actividades asignadas en los programas institucionales preventivo-promocionales.

B. Implementación

- Elaborar organigramas y flujogramas para el buen desempeño laboral.
- Elaborar reglamentos para la práctica segura del cuidado del paciente oncológico.
- Proponer y elaborar guías de atención de Enfermería según esquemas actuales.
- Seleccionar y realizar la inducción del recurso humano nuevo en el Departamento.
- Monitorear y evaluar los sistemas de trabajo propios del Departamento.
- Establecer sistemas de comunicación entre el recurso humano y el equipo de la salud.
- Desarrollar los planes y programas de capacitación y educación.
- Brindar soporte técnico, asesoría y consejería en situaciones de emergencias y desastres.
- Elevar la productividad del personal.
- Participar y apoyar las actividades asignadas en los programas institucionales preventivo-promocionales, cuando sea requerido.

C. Control

- Supervisar el cumplimiento de las normas, protocolos y guías de atención en enfermería Oncológica.
- Evaluar y analizar el desempeño profesional y laboral del personal.
- Manejar los instrumentos de control e indicadores de la producción de la supervisión.
- Realizar informes sobre las acciones de asistencia, asesoría técnica, investigación, educación, recursos humanos, eventos adversos de los equipos funcionales.



1.1.2. Funciones administrativas dirigidas al paciente

A. Planificación

- a. Investigar las necesidades y/o problemas del paciente en forma integral.
- b. Planificar y asignar el recurso humano para la atención de enfermería.

B. Implementación

- a. Organizar e integrar los materiales y equipo necesarios para proporcionar la atención de Enfermería.
- b. Asesorar y apoyar los equipos y comités de trabajo de educación e investigación en los servicios de enfermería.

C. Control

- a. Monitorear los resultados de la atención de enfermería logrados por los Equipos Funcionales de Enfermería.
- b. Monitorear y controlar la atención de enfermería suministrada.
- c. Monitorear y controlar los "eventos adversos" propios de la atención suministrada.
- d. Evaluar la recuperación progresiva del paciente, o del descanso en caso contrario.
- e. Elaborar y registrar informes de enfermería de incidentes y eventos adversos durante la supervisión.



1.1.3. Funciones administrativas dirigidas a los servicios

A. Planificación

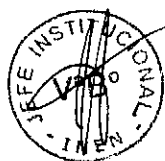
- a. Identificar las necesidades de material, equipo, instrumental y otros insumos y materiales requeridos por las Áreas y Equipos Funcionales de acuerdo al proceso de atención de Enfermería.
- b. Determinar los recursos materiales y logísticos de los servicios de Enfermería.
- c. Elaborar planes de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos, materiales y bienes inmuebles de los servicios de Enfermería.
- d. Solicitar y coordinar los recursos necesarios, para el buen funcionamiento de las diferentes áreas y equipos funcionales de enfermería.
- e. Programar recursos materiales e insumos medico quirúrgicos.

B. Implementación

- a. Seleccionar los equipos, material e instrumental en buenas condiciones, y elaborar las especificaciones técnicas respectivas.
- b. Ejecutar programas y estrategias que garanticen el uso racional de materiales e insumos en los servicios de Enfermería.
- c. Supervisar el desarrollo de planes de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos, materiales y bienes inmuebles de los servicios de Enfermería.
- d. Utilizar manuales y guías para el adecuado control y manejo de los recursos materiales e insumos.

C. Control

- a. Evaluar, supervisar y monitorear los recursos e indicadores en las áreas de hospitalización, atención ambulatoria, área especializada y área quirúrgica.
- b. Supervisar y evaluar el uso racional de los recursos materiales.
- c. Elaborar planes de mejora en la Gestión de los materiales, equipos e insumos. Evaluar la capacidad instalada en los servicios, así como la toma de decisiones en caso hubiera una contingencia.
- d. Realizar e informar la actualización de inventarios.
- e. Supervisar y evaluar la higiene ambiental de los servicios.





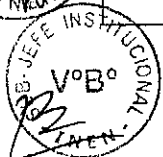
1.2. Estructura Funcional del Equipo de la "Dirección Ejecutiva de Enfermería"

- El Equipo Funcional "Dirección Ejecutiva de Enfermería" esta a cargo de el/la Director/a Ejecutivo/a del Departamento de Enfermería.
- La coordinación general de las actividades del personal que integra el Equipo Funcional "Dirección Ejecutiva de Enfermería" del Departamento de Enfermería, esta a cargo de quien ocupe el Cargo de Supervisora de Programa Sectorial II, con N° 1019 en el CAP, según Ficha de Descripción del Cargo N° 561-002, que depende directamente de el/la Director/a Ejecutivo/a del Departamento de Enfermería.
- A continuación figura la conformación del Equipo Funcional "Dirección Ejecutiva de Enfermería"



EQUIPO FUNCIONAL "DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ENFERMERÍA"

Cargo estructural	N° en CAP	Cantidad	N° Ficha Descriptiva	Función principal
Director/a Ejecutivo/a	1018	1	561-001	Dirección del Departamento de Enfermería Planificación y Gestión del Equipo Funcional "Dirección Ejecutiva de Enfermería"
Supervisor/a de Programa Sectorial II	1019	1	561-002	Coordinación General del Equipo Funcional "Dirección Ejecutiva de Enfermería"
Supervisor/a de Programa Sectorial II	1020	1	561 - 003	Implementación, supervisión y control general de Recursos Humanos del Departamento de Enfermería
Supervisor/a de Programa Sectorial II	1021	1	561 -004	Implementación, supervisión y control general de Educación en Enfermería
Supervisor/a de Programa Sectorial II	1022	1	561 -005	Implementación, supervisión y control general de Investigación en Enfermería
Supervisor/a de Programa Sectorial II	1023	1	561 -006	Implementación, supervisión y control general de control de Infecciones y Seguridad del paciente.
Asistente Ejecutiva/o	1395	1	561-011	Trámite documentario y Archivo
Técnico/a Administrativo/a	1657	1	561-012	Apoyo administrativo
Total		08		



2. ÁREA FUNCIONAL DE HOSPITALIZACIÓN

A. FUNCIONES GENERALES DEL ÁREA FUNCIONAL DE HOSPITALIZACIÓN

Las funciones generales del Área de Hospitalización son:

- Gestionar el cuidado del Paciente durante su hospitalización en el INEN.
- Desarrollar actividades educativas y de investigación en el campo de su competencia funcional.
- Desarrollar actividades de promoción de la salud y prevención de enfermedades.
- Ejecutar las actividades asignadas en los planes operativos y aplicar las normas técnicas.
- Las demás funciones que le asigne el/la Director/a Ejecutivo/a del Departamento de Enfermería.

B. SUPERVISIÓN TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA ROTATIVA Y POR TURNOS, DEL ÁREA FUNCIONAL DE ENFERMERÍA EN HOSPITALIZACIÓN

La supervisión técnica y administrativa del Área Funcional de Enfermería en Hospitalización, que comprende a sus Equipos Funcionales integrantes, esta a cargo, en turnos rotativos, de quienes ocupen los Cargos de Supervisor/a de Programa Sectorial II, con N° 1024 al 1028 en el CAP, según Ficha de Descripción del Cargo N° 561-009, y el Cargo de Supervisor/a de Programa Sectorial I, con N° 1030 en el CAP, según Ficha de Descripción del Cargo N° 561-009, los mismos que dependen directamente de el/la Director/a Ejecutivo/a del Departamento de Enfermería.

ÁREA FUNCIONAL DE ENFERMERÍA EN HOSPITALIZACIÓN			
Cargo estructural	Cantidad de Cargos	N° Ficha descriptiva del Cargo	Área Funcional
Supervisor/a de Programa Sectorial I	6	561- 078	Área Funcional de Enfermería en Hospitalización
Total	6		

C. FUNCIONES DE LA SUPERVISORA DEL ÁREA FUNCIONAL DE HOSPITALIZACIÓN:

Las funciones de la Supervisora del Área Funcional de Hospitalización son:

- Supervisar y administrar el Área Funcional de Hospitalización a su cargo durante su turno rotativo.
- Gestionar la función logística y el fortalecimiento del recurso humano en el Área Funcional de Hospitalización.
- Elaborar y ejecutar los planes y programas de capacitación y educación continua del recurso humano del Área Funcional de Hospitalización.
- Identificar las necesidades de material, equipo, instrumental y otros insumos y materiales de los servicios/ áreas de hospitalización y atención ambulatoria de acuerdo al proceso de atención de Enfermería.
- Determinar los recursos materiales y logísticos necesarios de los servicios de Enfermería.
- Elaborar planes de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos y materiales y bienes inmuebles de los servicios de Enfermería.
- Solicitar y coordinar los recursos necesarios, para el buen funcionamiento de los Equipos Funcionales que supervisa.
- Seleccionar los equipos, material e instrumental en buenas condiciones, y elaborar sus especificaciones técnicas.
- Ejecutar programas y estrategias que garanticen el uso racional de materiales e insumos en los servicios de Enfermería.
- Utilizar manuales y guías para el adecuado control y manejo de los recursos materiales e insumos.
- Evaluar, supervisar y monitorear los recursos e indicadores en el Área Funcional de Hospitalización.
- Supervisar y evaluar el uso racional de los recursos materiales.
- Elaborar planes de mejora en la Gestión del recurso humano, logística del Área de Hospitalización.
- Evaluar la capacidad instalada en los servicios, así como la toma de decisiones en caso hubiera una contingencia.
- Realizar e informar la actualización de inventarios.
- Supervisar y evaluar la higiene ambiental de los servicios.
- Cumplir y hacer cumplir las normas para la prevención y control de eventos adversos para la seguridad del paciente y del equipo de la salud.



2.1. EQUIPO FUNCIONAL DE ENFERMERÍA EN 7^{mo} PISO PEDIATRÍA

- Gestionar el cuidado del paciente pediátrico durante su hospitalización.
- Administrar, valorar y controlar los medicamentos, quimioterápicos, drogas y nutrición del paciente pediátrico según prescripción médica.
- Registrar todos los parámetros que resulten de la gestión del cuidado del paciente pediátrico oncológico.
- Valorar, cumplir y registrar las indicaciones médicas de los pacientes oncológicos en edad pediátrica.
- Participar de la actualización de los indicadores, protocolos, guías y estándares de calidad en la atención del paciente oncológico pediátrico.
- Ejecutar y reportar las actividades de los programas educativos y de formación especializada en enfermería oncológica y de los programas de capacitación de personal de enfermería y/o profesionales de la salud.
- Cumplir y hacer cumplir las medidas de control y prevención de eventos adversos para la seguridad del paciente.
- Gestionar el cuidado del paciente pediátrico ambulatorio durante y después de la administración de quimioterapia.
- Gestionar el cuidado del paciente pediátrico durante y después de cualquier procedimiento especial ambulatorio.
- Cumplir las normas y técnicas pertinentes, antes, durante y después de la quimioterapia, radioterapia, intervenciones quirúrgicas y procedimientos invasivos.
- Utilizar y optimizar las tecnologías de información para facilitar el desarrollo profesional, análisis y evaluación de los procesos y procedimientos.
- Proponer, realizar y difundir las investigaciones en enfermería.
- Cumplir y hacer cumplir las medidas de control y prevención de infecciones en el paciente pediátrico oncológico.
- Cumplir con los principios de bioseguridad para disminuir los riesgos de accidentes laborales y enfermedades ocupacionales.
- Registrar y reportar las acciones, ocurrencias e información del paciente para su seguimiento y control.
- Velar por el patrimonio y los bienes asignados al Equipo Funcional.
- Ejecutar y apoyar las actividades y/o programas institucionales preventivo-promocionales.
- Participar y cumplir las actividades de contingencia en emergencias y desastres.
- Las demás funciones que le asigne el/la Director/a Ejecutivo/a del Departamento de Enfermería.

EQUIPO FUNCIONAL DE ENFERMERÍA EN 7 ^{mo} PISO PEDIATRÍA			
Cargo estructural	Cantidad de Cargos	Nº de Ficha Descriptiva del Cargo	Equipo Funcional
Supervisor/a de Programa Sectorial I	1	561-011	Equipo Funcional de Enfermería en 7 ^{mo} Piso Pediatría
Enfermera/o Especialista	27	561-012	
Asistente Profesional	2	561-013	
Técnico/a en Enfermería	21	561-014	
Auxiliar Asistencial	3	561-015	
Total	54		

2.2. EQUIPO FUNCIONAL DE ENFERMERÍA EN 6^{to} PISO ESTE

- Gestionar el cuidado del paciente oncológico durante su hospitalización.
- Administrar, valorar y controlar los medicamentos, quimioterápicos, drogas y nutrición del paciente oncológico según prescripción médica.
- Registrar todos los parámetros que resulten de la gestión del cuidado del paciente oncológico.
- Valorar, cumplir y registrar las indicaciones médicas de los pacientes oncológicos.
- Participar de la actualización de los indicadores, protocolos, guías y estándares de calidad en la atención del paciente oncológico.
- Ejecutar y reportar las actividades de los programas educativos y de formación especializada en enfermería oncológica y de los programas de capacitación de personal de enfermería y/o profesionales de la salud.
- Cumplir las normas y técnicas pertinentes, antes, durante y después de la quimioterapia, radioterapia, intervenciones quirúrgicas y procedimientos invasivos.
- Utilizar y optimizar las tecnologías de información para facilitar el desarrollo profesional, análisis y evaluación de los procesos y procedimientos.
- Proponer, realizar y difundir las investigaciones en enfermería.



- j) Cumplir y hacer cumplir las medidas de control y prevención de eventos adversos para la seguridad del paciente.
- k) Cumplir con los principios de bioseguridad para disminuir los riesgos de accidentes laborales y enfermedades ocupacionales.
- l) Registrar y reportar las acciones, ocurrencias e información del paciente para su seguimiento y control.
- m) Velar por el patrimonio y los bienes asignados al Equipo Funcional.
- n) Participar y cumplir las actividades de contingencia en emergencias y desastres.
- o) Ejecutar y apoyar las actividades y/o programas institucionales preventivo-promocionales.
- p) Las demás funciones que le asigne el/la Director/a Ejecutivo/a del Departamento de Enfermería.



EQUIPO FUNCIONAL DE ENFERMERÍA EN 6 ^{to} PISO ESTE			
Cargo estructural	Cantidad de Cargos	Nº Ficha descriptiva del Cargo	Equipo Funcional
Supervisor/a de Programa Sectorial I	1	561-016	Equipo Funcional de Enfermería en 6 ^{to} Piso Este
Enfermera/o Especialista	22	561-017	
Asistente Profesional	2	561-018	
Técnico/a en Enfermería	19	561-019	
Auxiliar Asistencial	4	561-020	
Total	48		

2.3. EQUIPO FUNCIONAL DE ENFERMERÍA EN 5^{to} PISO ESTE

- a) Gestionar el cuidado del paciente oncológico durante su hospitalización.
- b) Administrar, valorar y controlar los medicamentos, quimioterápicos, drogas y nutrición del paciente oncológico según prescripción médica.
- c) Registrar todos los parámetros que resulten de la gestión del cuidado del paciente oncológico.
- d) Valorar, cumplir y registrar las indicaciones médicas de los pacientes oncológicos.
- e) Participar de la actualización de los indicadores, protocolos, guías y estándares de calidad en la atención del paciente oncológico.
- f) Ejecutar y reportar las actividades de los programas educativos y de formación especializada en enfermería oncológica y en los programas de capacitación de personal de enfermería y/o profesionales de la salud.
- g) Cumplir las normas y técnicas pertinentes, antes, durante y después de la quimioterapia, radioterapia, intervenciones quirúrgicas y procedimientos invasivos.
- h) Utilizar y optimizar las tecnologías de información para facilitar el desarrollo profesional, análisis y evaluación de los procesos y procedimientos.
- i) Proponer, realizar y difundir las investigaciones en enfermería.
- j) Cumplir y hacer cumplir las medidas de control y prevención de eventos adversos para la seguridad del paciente.
- k) Cumplir con los principios de bioseguridad para disminuir los riesgos de accidentes laborales y enfermedades ocupacionales.
- l) Registrar y reportar las acciones, ocurrencias e información del paciente para su seguimiento y control.
- m) Velar por el patrimonio y los bienes asignados al Equipo Funcional.
- n) Participar y cumplir las actividades de contingencia en emergencias y desastres.
- o) Ejecutar y apoyar las actividades y/o programas institucionales preventivo-promocionales.
- p) Las demás funciones que le asigne el/la Director/a Ejecutivo/a del Departamento de Enfermería.

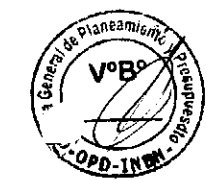


EQUIPO FUNCIONAL DE ENFERMERÍA EN 5 ^{to} PISO ESTE			
Cargo estructural	Cantidad de Cargos	Nº Ficha descriptiva del Cargo	Equipo Funcional
Supervisor/a de Programa Sectorial I	1	561-021	Equipo Funcional de Enfermería en 5to Piso Este
Enfermera/o Especialista	18	561-022	
Técnico/a en Enfermería	12	561-023	
Auxiliar Asistencial	6	561-024	
Total	37		



2.4. EQUIPO FUNCIONAL DE ENFERMERÍA EN 4^{to} PISO ESTE

- Gestionar el cuidado del paciente oncológico durante su hospitalización.
- Administrar, valorar y controlar los medicamentos, quimioterápicos, drogas y nutrición del paciente oncológico según prescripción médica.
- Registrar todos los parámetros que resulten de la gestión del cuidado del paciente oncológico.
- Valorar, cumplir y registrar las indicaciones médicas de los pacientes oncológicos.
- Participar de la actualización de los indicadores, protocolos, guías y estándares de calidad en la atención del paciente oncológico.
- Ejecutar y reportar las actividades de los programas educativos y de formación especializada en enfermería oncológica y de los programas de capacitación de personal de enfermería y/o profesionales de la salud.
- Cumplir las normas y técnicas pertinentes, antes, durante y después de la quimioterapia, radioterapia, intervenciones quirúrgicas y procedimientos invasivos.
- Utilizar y optimizar las tecnologías de información para facilitar el desarrollo profesional, análisis y evaluación de los procesos y procedimientos.
- Proponer, realizar y difundir las investigaciones en enfermería.
- Cumplir y hacer cumplir las medidas de control y prevención de eventos adversos para la seguridad del paciente.
- Cumplir los principios de bioseguridad para disminuir los riesgos de accidentes laborales y enfermedades ocupacionales.
- Registrar y reportar las acciones, ocurrencias e información del paciente para su seguimiento y control.
- Velar por el patrimonio y los bienes asignados al Equipo Funcional.
- Participar y cumplir las actividades de contingencia en emergencias y desastres.
- Ejecutar y apoyar las actividades y/o programas institucionales preventivo-promocionales.
- Las demás funciones que le asigne el/la Director/a Ejecutivo/a del Departamento de Enfermería.



EQUIPO FUNCIONAL DE ENFERMERÍA EN 4 ^{to} PISO ESTE			
Cargo estructural	Cantidad de Cargos	Nº Ficha descriptiva del Cargo	Equipo Funcional
Supervisor/a de Programa Sectorial I	1	561-025	Equipo Funcional de Enfermería en 4to Piso Este
Enfermera/o Especialista	19	561-026	
Técnico/a en Enfermería	17	561-027	
Auxiliar Asistencial	4	561-028	
Total	41		

2.5. EQUIPO FUNCIONAL DE ENFERMERÍA EN 6^{to} PISO OESTE

- Gestionar el cuidado del paciente oncológico durante su hospitalización.
- Administrar, valorar y controlar los medicamentos, quimioterápicos, drogas y nutrición del paciente oncológico según prescripción médica.
- Registrar todos los parámetros que resulten de la gestión del cuidado del paciente oncológico.
- Valorar, cumplir y registrar las indicaciones médicas de los pacientes oncológicos.
- Participar de la actualización de los indicadores, protocolos, guías y estándares de calidad en la atención del paciente oncológico.
- Ejecutar y reportar las actividades de los programas educativos y de formación especializada en enfermería oncológica y en los programas de capacitación de personal de enfermería y/o profesionales de la salud.
- Cumplir las normas y técnicas pertinentes, antes, durante y después de la quimioterapia, radioterapia, intervenciones quirúrgicas y procedimientos invasivos.
- Utilizar y optimizar las tecnologías de información para facilitar el desarrollo profesional, análisis y evaluación de los procesos y procedimientos.
- Proponer, realizar y difundir las investigaciones en enfermería.
- Cumplir y hacer cumplir las medidas de control y prevención de eventos adversos para la seguridad del paciente.
- Cumplir con los principios de bioseguridad para disminuir los riesgos de accidentes laborales y enfermedades ocupacionales.
- Registrar y reportar las acciones, ocurrencias e información del paciente para su seguimiento y control.



- m) Velar por el patrimonio y los bienes asignados al Equipo Funcional.
- n) Ejecutar y apoyar las actividades y/o programas institucionales preventivo-promocionales.
- o) Participar y cumplir las actividades de contingencia en emergencias y desastres.
- p) Las demás funciones que le asigne el/la Director/a Ejecutivo/a del Departamento de Enfermería.

EQUIPO FUNCIONAL DE ENFERMERÍA EN 6 ^{to} PISO OESTE			
Cargo estructural	Cantidad de Cargos	Nº Ficha descriptiva del Cargo	Equipo Funcional
Supervisor/a de Programa Sectorial I	1	561-029	Equipo Funcional de Enfermería en 6 ^{to} Piso Oeste
Enfermera/o Especialista	11	561-030	
Asistente Profesional	1	561-031	
Técnico/a en Enfermería	10	561-032	
Auxiliar Asistencial	2	561-033	
Total	25		

2.6. EQUIPO FUNCIONAL DE ENFERMERÍA EN 5^{to} PISO OESTE

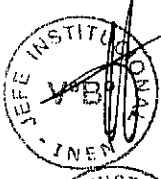


- a) Gestionar el cuidado del paciente oncológico durante su hospitalización.
- b) Administrar, valorar y controlar los medicamentos, quimioterápicos, drogas y nutrición del paciente oncológico según prescripción médica.
- c) Registrar todos los parámetros que resulten de la gestión del cuidado del paciente oncológico.
- d) Valorar, cumplir y registrar las indicaciones médicas de los pacientes oncológicos.
- e) Participar de la actualización de los indicadores, protocolos, guías y estándares de calidad en la atención del paciente oncológico.
- f) Ejecutar y reportar las actividades de los programas educativos y de formación especializada en enfermería oncológica y en los programas de capacitación de personal de enfermería y/o profesionales de la salud.
- g) Cumplir las normas y técnicas pertinentes, antes, durante y después de la quimioterapia, radioterapia, intervenciones quirúrgicas y procedimientos invasivos.
- h) Utilizar y optimizar las tecnologías de información para facilitar el desarrollo profesional, análisis y evaluación de los procesos y procedimientos.
- i) Proponer, realizar y difundir las investigaciones en enfermería.
- j) Cumplir y hacer cumplir las medidas de control y prevención de eventos adversos para la seguridad del paciente.
- k) Cumplir con los principios de bioseguridad para disminuir los riesgos de accidentes laborales y enfermedades ocupacionales.
- l) Registrar y reportar las acciones, ocurrencias e información del paciente para su seguimiento y control.
- m) Velar por el patrimonio y los bienes asignados al Equipo Funcional.
- n) Participar y cumplir las actividades de contingencia en emergencias y desastres.
- o) Ejecutar y apoyar las actividades y/o programas institucionales preventivo-promocionales.
- p) Las demás funciones que le asigne el/la Director/a Ejecutivo/a del Departamento de Enfermería.



EQUIPO FUNCIONAL DE ENFERMERÍA EN 5 ^{to} PISO OESTE			
Cargo estructural	Cantidad de Cargos	Nº Ficha descriptiva del Cargo	Equipo Funcional
Supervisor/a de Programa Sectorial I	1	561-034	Equipo Funcional de Enfermería en 5 ^{to} Piso Oeste
Enfermera/o Especialista	11	561-035	
Asistente Profesional	3	561-036	
Técnico/a en Enfermería	8	561-037	
Auxiliar Asistencial	2	561-038	
Total	25		

2.7. EQUIPO FUNCIONAL DE ENFERMERÍA EN 4^{to} PISO OESTE

- 
- 
- 
- 
- 
- 
- a) Gestionar el cuidado del paciente oncológico durante su hospitalización.
 - b) Administrar, valorar y controlar los medicamentos, quimioterápicos, drogas y nutrición del paciente oncológico según prescripción médica.
 - c) Registrar todos los parámetros que resulten de la gestión del cuidado del paciente oncológico.
 - d) Valorar, cumplir y registrar las indicaciones médicas de los pacientes oncológicos.
 - e) Participar de la actualización de los indicadores, protocolos, guías y estándares de calidad en la atención del paciente oncológico.
 - f) Ejecutar y reportar las actividades de los programas educativos y de formación especializada en enfermería oncológica y en los programas de capacitación de personal de enfermería y/o profesionales de la salud.
 - g) Cumplir las normas y técnicas pertinentes, antes, durante y después de la quimioterapia, radioterapia, intervenciones quirúrgicas y procedimientos invasivos.
 - h) Utilizar y optimizar las tecnologías de información para facilitar el desarrollo profesional, análisis y evaluación de los procesos y procedimientos.
 - i) Proponer, realizar y difundir las investigaciones en enfermería.
 - j) Cumplir y hacer cumplir las medidas de control y prevención de eventos adversos para la seguridad del paciente.
 - k) Cumplir con los principios de bioseguridad para disminuir los riesgos de accidentes laborales y enfermedades ocupacionales.
 - l) Registrar y reportar las acciones, ocurrencias e información del paciente para su seguimiento y control.
 - m) Velar por el patrimonio y los bienes asignados al Equipo Funcional.
 - n) Participar y cumplir las actividades de contingencia en emergencias y desastres.
 - o) Ejecutar y apoyar las actividades y/o programas institucionales preventivo-promocionales.
 - p) Las demás funciones que le asigne el/la Director/a Ejecutivo/a del Departamento de Enfermería.

EQUIPO FUNCIONAL DE ENFERMERÍA EN 4 ^{to} PISO OESTE			
Cargo estructural	Cantidad de Cargos	Nº Ficha descriptiva del Cargo	Equipo Funcional
Enfermera/o Especialista	8	561-039	Equipo Funcional de Enfermería en 4 ^{to} Piso Oeste
Asistente Profesional	2	561-040	
Técnico/a en Enfermería	5	561-041	
Auxiliar Asistencial	2	561-042	
Total	17		

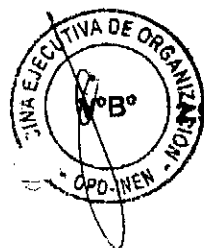
2.8. EQUIPO FUNCIONAL DEL SERVICIO DE ENFERMERÍA EN CUIDADOS INTENSIVOS

- a) Gestionar los cuidados especializados de enfermería a los pacientes críticos hospitalizados.
- b) Administrar, valorar y controlar los medicamentos, quimioterápicos, drogas, nutrición enteral y parenteral del paciente crítico, según prescripción médica.
- c) Registrar todos los parámetros que resulten de la gestión del cuidado especializado del paciente crítico.
- d) Valorar, cumplir y registrar las indicaciones médicas de los pacientes críticos.
- e) Monitorear hemodinámicamente al paciente según las guías y protocolos existentes en el área funcional.
- f) Participar de la actualización de los indicadores, protocolos, guías y estándares de calidad en la atención del paciente crítico.
- g) Cumplir las normas y técnicas pertinentes, antes, durante y después de la quimioterapia, radioterapia, intervenciones quirúrgicas y procedimientos invasivos.
- h) Utilizar y optimizar las tecnologías de información para facilitar el desarrollo profesional, análisis y evaluación de los procesos y procedimientos.
- i) Proponer, realizar y difundir las investigaciones en enfermería.
- j) Cumplir y hacer cumplir las medidas de control y prevención de eventos adversos para la seguridad del paciente crítico.
- k) Cumplir los principios de bioseguridad para disminuir los riesgos de accidentes laborales y enfermedades ocupacionales.
- l) Registrar y reportar las acciones, ocurrencias e información del paciente para su seguimiento y control.

- m) Velar por el patrimonio y los bienes asignados al Equipo Funcional.
- n) Ejecutar y reportar las actividades de los programas educativos y de formación especializada en enfermería oncológica y en los programas de capacitación de personal de enfermería y/o profesionales de la salud.
- o) Participar y cumplir las actividades de contingencia en emergencias y desastres.
- p) Ejecutar y apoyar las actividades y/o programas institucionales preventivo-promocionales.
- q) Las demás funciones que le asigne el/la Director/a Ejecutivo/a del Departamento de Enfermería.

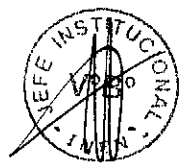


EQUIPO FUNCIONAL DE ENFERMERÍA EN CUIDADOS INTENSIVOS			
Cargo estructural	Cantidad de Cargos	Nº Ficha descriptiva del Cargo	Equipo Funcional
Supervisor/a de Programa Sectorial I	1	561-043	Equipo Funcional de Enfermería en Cuidados Intensivos
Enfermera/o Especialista	12	561-044	
Técnico/a en Enfermería	9	561-045	
Auxiliar Asistencial	3	561-046	
Total	25		



II. EQUIPO FUNCIONAL DE ENFERMERÍA EN TRATAMIENTO MULTIDISCIPLINARIO/SEPIN/TAMO

- a) Gestionar el cuidado del paciente inmuno-comprometido durante su hospitalización.
- b) Administrar, valorar y controlar los medicamentos, quimioterápicos, drogas y nutrición del paciente inmuno-comprometido según prescripción médica.
- c) Registrar todos los parámetros que resulten de la gestión del cuidado del paciente inmuno-comprometido.
- d) Valorar, cumplir y registrar las indicaciones médicas de los pacientes inmuno-comprometidos.
- e) Participar en la actualización de los indicadores, protocolos, guías y estándares de calidad en la atención del paciente inmuno-comprometido.
- f) Ejecutar y reportar las actividades de los programas educativos y de formación especializada en enfermería oncológica y en los programas de capacitación de personal de enfermería y/o profesionales de la salud.
- g) Cumplir las normas y técnicas pertinentes antes, durante y después de la quimioterapia y procedimientos invasivos.
- h) Utilizar y optimizar las tecnologías de información para facilitar el desarrollo profesional, análisis y evaluación de los procesos y procedimientos.
- i) Proponer, realizar y difundir las investigaciones en enfermería.
- j) Cumplir y hacer cumplir las medidas de control y prevención de eventos adversos para la seguridad del paciente inmuno-comprometido.
- k) Cumplir con los principios de bioseguridad para disminuir los riesgos de accidentes laborales y enfermedades ocupacionales.
- l) Registrar y reportar las acciones, ocurrencias e información del paciente inmuno comprometido para su seguimiento y control.
- m) Velar por el patrimonio y los bienes asignados al Equipo Funcional.
- n) Participar y cumplir las actividades de contingencia en emergencias y desastres.
- o) Ejecutar y apoyar las actividades y/o programas institucionales preventivo-promocionales.
- p) Las demás funciones que le asigne el/la Director/a Ejecutivo/a del Departamento de Enfermería.



EQUIPO FUNCIONAL DE ENFERMERÍA EN TRATAMIENTO MULTIDISCIPLINARIO – SEPIN - TAMO			
Cargo estructural	Cantidad de Cargos	Nº Ficha descriptiva del Cargo	Equipo Funcional
Supervisor/a de Programa Sectorial I	1	561-047	Equipo Funcional de Enfermería en Tratamiento Multidisciplinario SEPIN TAMO
Enfermera/o Especialista	23	561-048	
Técnico/a en Enfermería	15	561-049	
Auxiliar Asistencial	4	561-050	
Total	43		

2.10. EQUIPO FUNCIONAL DE ENFERMERÍA EN TRATAMIENTO INTERMEDIO Y CLÍNICA DE DÍA

- Gestionar los cuidados especializados de enfermería a los pacientes semicríticos hospitalizados.
- Administrar, valorar y controlar los medicamentos, drogas, nutrición enteral y parenteral del paciente semicrítico según prescripción médica.
- Registrar los parámetros que resulten de la gestión del cuidado especializado del paciente semicrítico.
- Valorar, cumplir y registrar las indicaciones médicas de los pacientes semicríticos.
- Monitorear hemodinámicamente al paciente según las guías de atención y protocolos existentes en el área funcional.
- Gestionar el cuidado de pacientes en la atención pre y post operatoria ambulatoria.
- Cumplir las indicaciones pre y post operatorias del paciente ambulatorio según prescripción.
- Monitorear y controlar al paciente ambulatorio en la atención post operatoria.
- Participar de la actualización de los indicadores, protocolos, guías y estándares de calidad en la atención del paciente semicrítico.
- Cumplir las normas y técnicas pertinentes, antes, durante y después de la intervención quirúrgica y procedimientos invasivos.
- Utilizar y optimizar las tecnologías de información para facilitar el desarrollo profesional, análisis y evaluación de los procesos y procedimientos.
- Proponer, realizar y difundir las investigaciones en enfermería.
- Cumplir y hacer cumplir las medidas de control y prevención de eventos adversos para la seguridad del paciente semicrítico.
- Cumplir los principios de bioseguridad para disminuir los riesgos de accidentes laborales y enfermedades ocupacionales.
- Registrar y reportar las acciones, ocurrencias e información del paciente para su seguimiento y control.
- Velar por el patrimonio y los bienes asignados al Equipo Funcional.
- Participar y cumplir las actividades de contingencia en emergencias y desastres.
- Ejecutar y apoyar las actividades y/o programas institucionales preventivo-promocionales.
- Las demás funciones que le asigne el/la Director/a Ejecutivo/a del Departamento de Enfermería.

EQUIPO FUNCIONAL DE ENFERMERÍA EN TRATAMIENTO INTERMEDIO Y CLÍNICA DE DÍA

Cargo estructural	Cantidad de Cargos	Nº Ficha descriptiva del Cargo	Equipo Funcional
Supervisor/a de Programa Sectorial I	1	561-051	Servicio De Enfermería en Tratamiento Intermedio y Clínica de Día
Enfermera/o Especialista	11	561-052	
Asistente Profesional	1	561-053	
Técnico/a en Enfermería	9	561-054	
Auxiliar Asistencial	1	561-055	
Total	23		

2.11. EQUIPO FUNCIONAL DE ENFERMERÍA EN 3º PISO ADOLESCENTE

- Gestionar el cuidado del adolescente durante su hospitalización.
- Administrar, valorar y controlar los medicamentos, quimioterápicos, drogas y nutrición del adolescente según prescripción médica.
- Registrar todos los parámetros que resulten de la gestión del cuidado del adolescente oncológico,
- Valorar, cumplir y registrar las indicaciones médicas del adolescente oncológico.
- Participar de la actualización de los indicadores, protocolos, guías y estándares de calidad en la atención del adolescente oncológico.
- Ejecutar y reportar las actividades de los programas educativos y de formación especializada en enfermería oncológica y en los programas de capacitación de personal de enfermería y/o profesionales de la salud.
- Cumplir las normas y técnicas pertinentes antes, durante y después de la quimioterapia, radioterapia, intervenciones quirúrgicas y procedimientos invasivos.
- Utilizar y optimizar las tecnologías de información para facilitar el desarrollo profesional, análisis y evaluación de los procesos y procedimientos.
- Proponer, realizar y difundir las investigaciones en enfermería.
- Cumplir y hacer cumplir las medidas de control y prevención de eventos adversos para la seguridad del paciente adolescente oncológico.



- k) Cumplir con los principios de bioseguridad para disminuir los riesgos de accidentes laborales y enfermedades ocupacionales.
- l) Registrar y reportar las acciones, ocurrencias e información del adolescente para su seguimiento y control.
- m) Velar por el patrimonio y los bienes asignados al Equipo Funcional.
- n) Participar y cumplir las actividades de contingencia en emergencias y desastres.
- o) Ejecutar y apoyar las actividades y/o programas institucionales preventivo-promocionales.
- p) Las demás funciones que le asigne el/la Director/a Ejecutivo/a del Departamento de Enfermería.

EQUIPO FUNCIONAL DE ENFERMERÍA EN 3 ^{er} PISO ADOLESCENTE			
Cargo estructural	Cantidad de Cargos	N° Ficha descriptiva del Cargo	Equipo Funcional
Supervisor/a de Programa Sectorial I	1	561-056	Equipo Funcional de Enfermería en 3er Piso Adolescente
Enfermera/o Especialista	24	561-057	
Técnico/a en Enfermería	16	561-058	
Auxiliar Asistencial	4	561-059	
Total	45		

2.12. EQUIPO FUNCIONAL DE ENFERMERÍA EN EMERGENCIA

- a) Gestionar el cuidado de enfermería a los pacientes en condición de urgencia y emergencia oncológica ambulatoria y de hospitalizado.
- b) Administrar, valorar y controlar los medicamentos y drogas, del paciente en condición de emergencia según prescripción médica.
- c) Registrar los parámetros que resulten de la gestión del cuidado del paciente crítico y de urgencia.
- d) Valorar, cumplir y registrar las indicaciones médicas de los pacientes críticos y de urgencia.
- e) Monitorear al paciente en condición crítica y de urgencia, según las guías y protocolos existentes en el área funcional.
- f) Participar de la actualización de los indicadores, protocolos, guías y estándares de calidad en la atención del paciente en condición de emergencia.
- g) Cumplir las normas y técnicas antes, durante y después de cualquier intervención y/o procedimientos invasivos.
- h) Utilizar y optimizar las tecnologías de información para facilitar el desarrollo profesional, análisis y evaluación de los procesos y procedimientos.
- i) Participar en los procedimientos de referencia, contrarreferencia y transporte asistido de pacientes en emergencia.
- j) Proponer, realizar y difundir las investigaciones en enfermería.
- k) Cumplir y hacer cumplir las medidas de control y prevención de eventos adversos para la seguridad del paciente en condición de urgencia.
- l) Cumplir los principios de bioseguridad para disminuir los riesgos de accidentes laborales y enfermedades ocupacionales.
- m) Registrar y reportar las acciones, ocurrencias e información del paciente para su seguimiento y control.
- n) Velar por el patrimonio y los bienes asignados al Equipo Funcional.
- o) Ejecutar y reportar las actividades de los programas educativos y de formación especializada en enfermería oncológica y en los programas de capacitación de personal de enfermería y/o profesionales de la salud.
- p) Participar y cumplir las actividades de contingencia en emergencias y desastres.
- q) Conducir, ejecutar las actividades y/o programas institucionales preventivo-promocionales.
- r) Las demás funciones que le asigne el/la Director/a Ejecutivo/a del Departamento de Enfermería.

EQUIPO FUNCIONAL DE ENFERMERÍA EN EMERGENCIA			
Cargo estructural	Cantidad de Cargos	N° Ficha descriptiva del Cargo	Equipo Funcional
Supervisor/a de Programa Sectorial I	1	561-060	Equipo Funcional de Enfermería en Emergencia
Enfermera/o Especialista	30	561-061	
Asistente Profesional	1	561-062	
Técnico/a en Enfermería	19	561-063	
Total	51		

3. ÁREA FUNCIONAL AMBULATORIA

A. FUNCIONES GENERALES DEL ÁREA FUNCIONAL AMBULATORIA

Las funciones generales del Área Funcional Ambulatoria, son:

- Gestionar el cuidado del paciente y brindarle atención de enfermería, durante su triaje, admisión, referencia y contrarreferencia, en su consulta externa, en su terapia ostomal y cuidado de heridas, en su atención de soporte metabólico nutricional oncológico, en las actividades de la Estrategia Sanitaria para la prevención y control de la Tuberculosis y del VIH-SIDA, en su atención en el Banco de Sangre y en la atención para los exámenes en radiodiagnóstico, en el INEN.
- Desarrollar actividades educativas y de investigación en el campo de su competencia funcional.
- Desarrollar actividades de promoción de la salud y prevención de enfermedades.
- Ejecutar las actividades asignadas en los planes operativos y aplicar las normas técnicas.
- Las demás funciones que le asigne el/la Director/a Ejecutivo/a del Departamento de Enfermería.

B. SUPERVISIÓN TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA DEL ÁREA FUNCIONAL AMBULATORIA

La supervisión técnica y administrativa del Área Funcional Ambulatoria que comprende a sus Equipos Funcionales integrantes, esta a cargo de quien ocupa el Cargo de Supervisor/a de Programa Sectorial I, con N° 1042 en el CAP, según Ficha de Descripción de Cargo N° 561-064 y que depende directamente de el/la Director/a Ejecutivo/a del Departamento de Enfermería.

ÁREA FUNCIONAL DE ENFERMERÍA AMBULATORIA			
Cargo estructural	Cantidad de Cargos	N° Ficha descriptiva del Cargo	Área Funcional
Supervisor/a de Programa Sectorial I	1	561- 064	Área Funcional de Enfermería Ambulatoria
Total	1		

C. FUNCIONES DE LA SUPERVISORA DEL ÁREA FUNCIONAL AMBULATORIA:

Las funciones de la supervisora del Área Funcional Ambulatoria son:

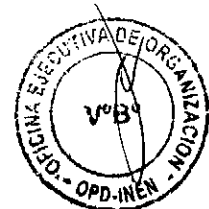
- Supervisar y administrar el Área Funcional Ambulatoria a su cargo.
- Identificar las necesidades de material, equipo, instrumental y otros insumos y materiales de los Equipos Funcionales del Área Funcional de atención ambulatoria de acuerdo al proceso de atención de Enfermería.
- Elaborar y ejecutar los planes y programas de capacitación y educación continua del recurso humano del Área Funcional Ambulatoria.
- Cumplir y hacer cumplir las normas para la prevención y control de eventos adversos para la seguridad del paciente y del equipo de la salud.
- Cuantificar los recursos materiales y logísticos de los servicios de Enfermería.
- Elaborar planes de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos y materiales y bienes inmuebles de los servicios de Enfermería.
- Solicitar y coordinar los recursos necesarios, para el buen funcionamiento de los Equipos Funcionales del Área Funcional de Enfermería a su cargo.
- Programar recursos materiales e insumos necesarios para la atención ambulatoria.
- Seleccionar los equipos, material e instrumental en buenas condiciones, y elaborar sus especificaciones técnicas.
- Ejecutar programas y estrategias que garanticen el uso racional de materiales e insumos en el Área Funcional Ambulatoria.
- Utilizar manuales y guías para el adecuado control y manejo de los recursos materiales e insumos.
- Evaluar, supervisar y monitorear los recursos e indicadores de la atención ambulatoria.
- Supervisar y evaluar el uso racional de los recursos materiales.
- Elaborar planes de mejora en la gestión de los materiales, equipos e insumos
- Evaluar la capacidad instalada en los servicios, así como la toma de decisiones, en caso hubiera una contingencia.
- Realizar e informar la actualización de inventarios.
- Supervisar y evaluar la higiene ambiental del área ambulatoria.

3.1. EQUIPO FUNCIONAL DE ENFERMERÍA EN CONSULTORIOS EXTERNOS



3.1.1. Enfermería en Módulos de Consulta Externa

- a) Realizar la consejería, asistencia y control de pacientes en el proceso de la consulta externa y procedimientos.
- b) Administrar los medicamentos, según la prescripción médica en la consulta externa.
- c) Cumplir las normas, protocolos y guías de atención al paciente ambulatorio.
- d) Cumplir con los registros, indicadores, protocolos, guías y estándares de calidad en la atención del paciente ambulatorio.
- e) Ejecutar y reportar las actividades asignadas en los programas educativos y de formación especializada en enfermería oncológica y en los programas de capacitación de personal de enfermería y/o profesionales de la salud.
- f) Proponer, realizar y difundir las investigaciones en enfermería en su ámbito funcional.
- g) Cumplir y hacer cumplir las medidas de control y prevención de eventos adversos para la seguridad del paciente ambulatorio.
- h) Cumplir los principios de bioseguridad para disminuir los riesgos de accidentes laborales y enfermedades ocupacionales.
- i) Registrar y reportar las acciones, ocurrencias e información del paciente para su seguimiento y control.
- j) Velar por el patrimonio y los bienes asignados al Equipo Funcional.
- k) Participar y cumplir las actividades de contingencia en emergencias y desastres.
- l) Ejecutar y apoyar las actividades asignadas en los programas institucionales preventivo-promocionales.
- m) Las demás funciones que le asigne la Supervisor Sectorial I y II, y el/la Director/a Ejecutivo/a del Departamento de Enfermería.



EQUIPO FUNCIONAL DE ENFERMERÍA EN CONSULTORIOS EXTERNOS – MÓDULOS DE CONSULTA EXTERNA			
Cargo estructural	Cantidad de Cargos	Nº Ficha descriptiva del Cargo	Equipo Funcional
Supervisor/a de Programa Sectorial I	1	561-065	Equipo Funcional de Enfermería en Consultorios Externos – Módulos de Consulta Externa
Enfermera/o Especialista	1	561-066	
Asistente Profesional	1	561-067	
Técnico/a en Enfermería	20	561-068	
Auxiliar Asistencial	9	561-069	
Total	32		



3.1.2. Enfermería en Admisión, Triage, Referencia y Contrarreferencia de pacientes

- a) Gestionar las actividades de admisión, triaje, referencia y contrarreferencia del paciente.
- b) Asegurar y coordinar la evaluación del paciente con el Departamento de la especialidad.
- c) Participar de la formación de futuras enfermeras en el área asignada.
- d) Cumplir y hacer cumplir las medidas de control y prevención de eventos adversos para la seguridad del paciente ambulatorio.
- e) Cumplir los principios de bioseguridad para disminuir los riesgos de accidentes laborales y enfermedades ocupacionales.
- f) Registrar las atenciones y mantener actualizados los indicadores de acuerdo a los estándares institucionales.
- g) Participar y cumplir las actividades de contingencia en emergencias y desastres.
- h) Ejecutar las actividades asignadas en los programas educativos y de investigación.
- i) Ejecutar las actividades de programas institucionales preventivo-promocionales.
- j) Velar por el patrimonio y los bienes asignados al Equipo Funcional.
- k) Las demás funciones que le asigne el/la Director/a Ejecutivo/a del Departamento de Enfermería

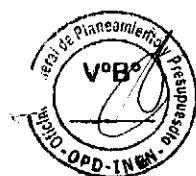


EQUIPO FUNCIONAL DE ENFERMERÍA EN CONSULTORIOS EXTERNOS - ADMISIÓN, TRIAJE, REFERENCIA Y CONTRAREFERENCIA			
Cargo estructural	Cantidad de Cargos	Nº Ficha descriptiva del Cargo	Equipo Funcional
Enfermera/o Especialista	1	561-070	Equipo Funcional de Enfermería en Consultorios Externos – Admisión, Triage, Referencia y Contrarreferencia
Técnico/a en Enfermería	1	561-071	
Total	2		

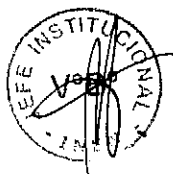


3.1.3. Enfermería en Terapia Ostomal y de Heridas

- Gestionar la atención en Terapia Ostomal y Cuidado de heridas.
- Coordinar con el equipo multidisciplinario la atención del paciente para Terapia Ostomal y/o cuidado de heridas.
- Elaborar guías de atención en función de la Terapia Ostomal y cuidado de heridas.
- Participar de los estudios de investigación en el tema de Terapia Ostomal y cuidado de heridas.
- Participar en la formación del personal de Enfermería en el tema de Terapia Ostomal y cuidado de heridas.
- Cumplir y hacer cumplir las medidas de control y prevención de eventos adversos para la seguridad del paciente ambulatorio.
- Cumplir los principios de bioseguridad para disminuir los riesgos de accidentes laborales y enfermedades ocupacionales.
- Registrar la evolución, y el monitoreo periódico de los pacientes.
- Participar de los estudios de investigación en el tema de Terapia Ostomal y de Heridas.
- Participar y cumplir las actividades de contingencia en emergencias y desastres.
- Ejecutar las actividades asignadas en los programas educativos y de investigación.
- Ejecutar las actividades de programas institucionales preventivo-promocionales.
- Velar por el patrimonio y los bienes asignados al Equipo Funcional
- Las demás funciones que le asigne el/la Director/a Ejecutivo/a del Departamento de Enfermería



EQUIPO FUNCIONAL DE ENFERMERÍA EN CONSULTORIOS EXTERNOS - TERAPIA OSTOMAL Y DE HERIDAS			
Cargo estructural	Cantidad de Cargos	Nº Ficha descriptiva del Cargo	Equipo Funcional
Enfermera/o Especialista	2	561-072	Equipo Funcional de Enfermería en Consultorios Externos – Terapia Ostomal y de Heridas
Total	2		



3.1.4. Enfermería en Soporte Metabólico Nutricional Oncológico

- Gestionar el soporte metabólico nutricional a los pacientes, según la indicación médica.
- Coordinar con el equipo multidisciplinario el soporte metabólico nutricional de los pacientes.
- Elaborar guías de atención en función al soporte metabólico nutricional.
- Participar de los estudios de investigación en el tema de Soporte metabólico Nutricional.
- Participar en la formación del personal de Enfermería en el tema de Soporte metabólico Nutricional.
- Cumplir y hacer cumplir las medidas de control y prevención de eventos adversos para la seguridad del paciente ambulatorio.
- Cumplir los principios de bioseguridad para disminuir los riesgos de accidentes laborales y enfermedades ocupacionales.
- Participar y cumplir las actividades de contingencia en emergencias y desastres.
- Ejecutar las actividades asignadas en los programas educativos y de investigación
- Ejecutar las actividades de programas institucionales preventivo-promocionales.
- Velar por el patrimonio y los bienes asignados al Equipo Funcional
- Las demás funciones que le asigne el/la Director/a Ejecutivo/a del Departamento de Enfermería.



EQUIPO FUNCIONAL DE ENFERMERÍA EN CONSULTORIOS EXTERNOS - SOPORTE METABÓLICO NUTRICIONAL ONCOLÓGICO			
Cargo estructural	Cantidad de Cargos	Nº Ficha descriptiva del Cargo	Equipo Funcional
Enfermera/o Especialista	1	561-073	Equipo Funcional de Enfermería en Consultorios Externos – Soporte Metabólico Nutricional Oncológico
Total	1		

3.1.5. Enfermería en Estrategias Sanitarias de Prevención y Control de TBC y VIH-SIDA

- Gestionar e implementar las actividades de las Estrategias Sanitarias para la prevención y control de la Tuberculosis y del VIH-SIDA.
- Asegurar y coordinar la evaluación del paciente con el departamento de la especialidad.
- Elaborar guías de atención para la adecuada atención de los pacientes de las estrategias sanitarias
- Participar de la formación de futuras enfermeras en el tema de las estrategias sanitarias..
- Participar de estudios de investigación en el tema de las Estrategias sanitarias.
- Cumplir y hacer cumplir las medidas de control y prevención de eventos adversos para la seguridad del paciente ambulatorio.
- Cumplir los principios de bioseguridad para disminuir los riesgos de accidentes laborales y enfermedades ocupacionales.
- Participar y cumplir las actividades de contingencia en emergencias y desastres.
- Ejecutar las actividades asignadas en los programas educativos y de investigación.
- Ejecutar las actividades de programas institucionales preventivo-promocionales.
- Velar por el patrimonio y los bienes asignados al Equipo Funcional
- Las demás funciones que le asigne el/la Director/a Ejecutivo/a del Departamento de Enfermería

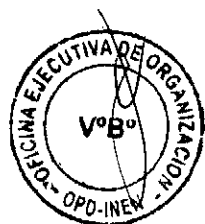
EQUIPO FUNCIONAL DE ENFERMERÍA EN CONSULTORIOS EXTERNOS - ESTRATEGIAS SANITARIAS DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE TBC Y VIH-SIDA			
Cargo estructural	Cantidad de Cargos	Nº Ficha descriptiva del Cargo	Equipo Funcional
Enfermera/o Especialista	2	561-074	Equipo Funcional de Enfermería en Consultorios Externos – Estrategias Sanitarias de Prevención y Control de TBC y VIH-SIDA
Total	2		

3.2. EQUIPO FUNCIONAL DE ENFERMERIA EN BANCO DE SANGRE

- Gestionar la atención y el cuidado del paciente en la toma de muestras de sangre para tamizaje, recolección y transfusión de sangre y hemocomponentes.
- Elaborar guías de atención para asegurar la adecuada atención de los pacientes.
- Participar de la formación de futuras enfermeras en el tema de Banco de Sangre.
- Cumplir y hacer cumplir las medidas de control y prevención de eventos adversos para la seguridad del paciente ambulatorio.
- Cumplir los principios de bioseguridad para disminuir los riesgos de accidentes laborales y enfermedades ocupacionales.
- Participar y cumplir las actividades de contingencia en emergencias y desastres.
- Ejecutar las actividades asignadas en los programas educativos y de investigación.
- Ejecutar las actividades de programas institucionales preventivo-promocionales.
- Velar por el patrimonio y los bienes asignados al Equipo Funcional
- Las demás funciones que le asigne el/la Director/a Ejecutivo/a del Departamento de Enfermería

EQUIPO FUNCIONAL DE ENFERMERÍA EN BANCO DE SANGRE			
Cargo estructural	Cantidad de Cargos	Nº Ficha descriptiva del Cargo	Equipo Funcional
Enfermera/o Especialista	2	561-075	Equipo Funcional de Enfermería en Banco de Sangre
Total	2		

3.3. EQUIPO FUNCIONAL DE ENFERMERIA EN RADIODIAGNÓSTICO



- Gestionar el cuidado del paciente oncológico sometido a los exámenes radiológicos, tomográficos y procedimientos invasivos.
- Elaborar guías de atención para asegurar el cuidado del paciente en el área de radiodiagnóstico.
- Cumplir las normas, protocolos y guías de atención al paciente, en coordinación con el equipo multidisciplinario.
- Mantener el registro actualizado de indicadores, atenciones según los estándares de calidad en la atención del paciente oncológico.
- Administrar los medicamentos, sustancia de contraste, drogas según la prescripción médica y de acuerdo a la guía de procedimientos.
- Cumplir y hacer cumplir las medidas de control y prevención de eventos adversos para la seguridad del paciente ambulatorio.
- Disminuir los riesgos de accidentes laborales, infecciones intrahospitalarias, enfermedades ocupacionales y morbilidad de los pacientes.
- Registrar y reportar las actividades, ocurrencias e información del paciente para su seguimiento y control.
- Ejecutar y apoyar las actividades en los programas institucionales preventivo-promocionales.
- Ejecutar y registrar las actividades asignadas en los programas educativos y de formación especializada en enfermería oncológica y en los programas de capacitación de personal de enfermería y/o profesionales de la salud.
- Formular, ejecutar y participar en proyectos de investigación multidisciplinaria, de acuerdo a líneas, áreas y temas prioritarios de enfermería.
- Velar por el patrimonio y los bienes asignados al Equipo Funcional
- Apoyar la formulación de documentos técnicos-administrativos encargados del servicio.
- Las demás funciones que le asigne el/la Director/a Ejecutivo/a del Departamento de Enfermería.

EQUIPO FUNCIONAL DE ENFERMERÍA EN RADIODIAGNÓSTICO

Cargo estructural	Cantidad de Cargos	Nº Ficha descriptiva del Cargo	Equipo Funcional
Enfermera/o Especialista	7	561-076	Equipo Funcional de Enfermería en Radiodiagnóstico
Técnico/a en Enfermería	2	561-077	
Total	9		



4. AREA FUNCIONAL ESPECIALIZADA

A. FUNCIONES GENERALES DEL ÁREA FUNCIONAL ESPECIALIZADA

Las funciones generales del Área Funcional Especializada son:

- Gestionar el cuidado del paciente y brindar atención de enfermería, durante la radioterapia y quimioterapia ambulatoria de adultos, cuidados paliativos, tratamiento del dolor, consulta en cardiología y atención en procedimientos especiales.
- Desarrollar actividades educativas y de investigación en el campo de su competencia funcional.
- Desarrollar actividades de promoción de la salud y prevención de enfermedades.
- Ejecutar las actividades asignadas en los planes institucionales y aplicar las normas técnicas.
- Las demás funciones que le asigne el/la Director/a Ejecutivo/a del Departamento de Enfermería.

B. SUPERVISIÓN TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA DEL ÁREA FUNCIONAL ESPECIALIZADA

La supervisión técnica y administrativa del Área Funcional de Enfermería Especializada que comprende a sus Equipos Funcionales integrantes, esta a cargo de quien ocupa el Cargo de Supervisor/a de Programa Sectorial I, con N° 1044 en el CAP, según Ficha de Descripción de Cargo N° 561-078 y que depende directamente de el/la Director/a Ejecutivo/a del Departamento de Enfermería.



ÁREA FUNCIONAL DE ENFERMERÍA ESPECIALIZADA			
Cargo estructural	Cantidad de Cargos	Nº Ficha descriptiva del Cargo	Área Funcional
Supervisor/a de Programa Sectorial I	1	561- 078	Área Funcional de Enfermería Especializada
Total	1		

C. FUNCIONES DE LA SUPERVISORA DEL ÁREA ESPECIALIZADA:

Las funciones de la Supervisora son:

- Identificar las necesidades de material, equipo, instrumental y otros insumos y materiales de los servicios/ del Área Especializada.
- Cumplir y hacer cumplir las medidas de control y prevención de eventos adversos para la seguridad del paciente en el área especializada.
- Cuantificar recursos materiales y logísticos de los servicios del Área Especializada.
- Elaborar planes de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos y materiales y bienes inmuebles del Área Especializada.
- Solicitar y coordinar los recursos necesarios, para el buen funcionamiento de las diferentes áreas de la institución.
- Programar recursos materiales e insumos medico quirúrgicos en el Área Especializada.
- Seleccionar los equipos, material e instrumental en buenas condiciones, y elaborar sus especificaciones técnicas.
- Ejecutar programas y estrategias que garanticen el uso racional de materiales e insumos en los servicios de Enfermería.
- Desarrollar planes de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos y materiales y bienes inmuebles de los servicios de Enfermería.
- Utilizar manuales y guías para el adecuado control y manejo de los recursos materiales e insumos.
- Evaluar, supervisar y monitorear los recursos e indicadores en el área especializada.
- Supervisar y evaluar el uso racional de los recursos materiales.
- Elaborar planes de mejora en la Gestión de los recursos humanos, materiales, equipos e insumos
- Evaluar la capacidad instalada en los servicios, así como la toma de decisiones en caso hubiera una contingencia.
- Realizar informes y actualización de inventarios.
- Supervisar y evaluar la higiene ambiental de los servicios.

4.1 EQUIPO FUNCIONAL DEL SERVICIO DE ENFERMERÍA DE RADIOTERAPIA

- Gestionar el cuidado de enfermería en pacientes con tratamiento de radioterapia, según los procedimientos, protocolos y normas técnicas vigentes.
- Elaborar guías de atención para la adecuada atención de los pacientes sometido al tratamiento de Radioterapia.
- Registrar las atenciones así como los procedimientos y mantener actualizado los indicadores de acuerdo a los estándares institucionales.
- Cumplir las metas y actividades de investigación, docencia y atención asignadas.
- Cumplir las actividades asignadas al personal de enfermería en las normas, protocolos y guías de atención de radioterapia al paciente.
- Actualizar e innovar los registros, indicadores, protocolos, guías y estándares de calidad en la atención del paciente oncológico.
- Ejecutar y apoyar las actividades asignadas en los programas institucionales preventivo-promocionales, cuando le sea requerido por la Dirección de Control del Cáncer.
- Ejecutar y reportar las actividades asignadas en los programas educativos y de formación especializada en enfermería oncológica y en los programas de capacitación de personal de enfermería y/o profesionales de la salud.
- Formular y participar en proyectos de investigación multidisciplinaria y difundir y aplicar sus resultados, de acuerdo a líneas, áreas y temas prioritarios de enfermería.
- Administrar los medicamentos, según la prescripción médica.
- Cumplir y hacer cumplir las medidas de control y prevención de eventos adversos para la seguridad del paciente sometido al tratamiento de radioterapia.
- Disminuir los riesgos de accidentes laborales y enfermedades ocupacionales y morbi-mortalidad de los pacientes.



- m) Registrar y reportar las actividades, ocurrencias e información del paciente para su seguimiento y control.
- n) Velar por el patrimonio y los bienes asignados al Equipo Funcional
- o) Apoyar la formulación de documentos técnicos-administrativos encargados del servicio.
- p) Las demás funciones que le asigne el/la Director/a Ejecutivo/a del Departamento de Enfermería.

EQUIPO FUNCIONAL DE ENFERMERÍA EN RADIOTERAPIA			
Cargo estructural	Cantidad de Cargos	Nº Ficha descriptiva del Cargo	Equipo Funcional
Supervisor/a de Programa Sectorial I	1	561-079	Equipo Funcional de Enfermería en de Radioterapia
Enfermera/o Especialista	4	561-080	
Técnico/a en Enfermería	3	561-081	
Auxiliar Asistencial	2	561-082	
Total	10		

4.2 EQUIPO FUNCIONAL DEL SERVICIO DE ENFERMERÍA DE QUIMIOTERAPIA AMBULATORIA ADULTOS

- a) Gestionar el cuidado de los pacientes oncológicos antes, durante y después de la quimioterapia, en coordinación con los demás equipos funcionales.
- b) Elaborar guías de atención para asegurar la atención del paciente sometido a tratamiento de Quimioterapia.
- c) Cumplir las normas, protocolos y guías de atención al paciente, en coordinación con el equipo multidisciplinario.
- d) Mantener actualizado los registros, indicadores, protocolos, guías y estándares de calidad en la atención del paciente sometido a quimioterapia.
- e) Cumplir y hacer cumplir las medidas de control y prevención de eventos adversos para la seguridad del paciente sometido al tratamiento de quimioterapia.
- f) Ejecutar y reportar las actividades asignadas en los programas educativos y de formación especializada en enfermería oncológica y en los programas de capacitación de personal de enfermería y/o profesionales de la salud.
- g) Cumplir las metas y actividades de investigación, docencia y atención del servicio.
- h) Formular y participar en proyectos de investigación multidisciplinaria, de acuerdo a líneas, áreas y temas prioritarios de enfermería.
- i) Disminuir los riesgos de accidentes laborales y enfermedades ocupacionales y morbi-mortalidad de los pacientes.
- j) Registrar y reportar las actividades, ocurrencias e información del paciente para su seguimiento y control.
- k) Ejecutar y apoyar las actividades asignadas en los programas institucionales preventivo-promocionales.
- l) Velar por el patrimonio y los bienes asignados al Equipo Funcional
- m) Apoyar la formulación de documentos técnicos-administrativos encargados del servicio.
- n) Las demás funciones que le asigne el/la Director/a Ejecutivo/a del Departamento de Enfermería.

EQUIPO FUNCIONAL DE ENFERMERÍA EN QUIMIOTERAPIA AMBULATORIA ADULTOS			
Cargo estructural	Cantidad de Cargos	Nº Ficha descriptiva del Cargo	Equipo Funcional
Supervisor/a de Programa Sectorial I	1	561-083	Equipo Funcional de Enfermería en de Quimioterapia ambulatoria adultos
Enfermera/o Especialista	19	561-084	
Técnico/a en Enfermería	2	561-085	
Auxiliar Asistencial	1	561-086	
Total	23		

4.3 EQUIPO FUNCIONAL DE ENFERMERÍA EN CUIDADOS PALIATIVOS, DOLOR, CARDIOLOGÍA Y PROCEDIMIENTOS ESPECIALES.

4.3.1 Enfermería en Cuidados Paliativos y Dolor

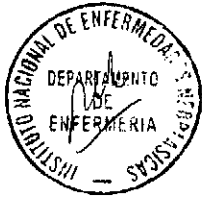
- Gestionar el cuidado de los pacientes oncológicos antes, durante y después de la analgesia, cuidados paliativos y procedimientos especiales, en coordinación con los demás equipos funcionales.
- Elaborar guías de atención para asegurar la adecuada atención del paciente en el área.
- Registrar y mantener actualizado las atenciones, indicadores de acuerdo a los estándares institucionales.
- Participar de la formación de futuras colegas en el área asignada.
- Cumplir las metas y actividades de investigación, docencia y atención del servicio en enfermería.
- Cumplir las normas, protocolos y guías de atención al paciente, en coordinación con los equipos multidisciplinarios del cáncer.
- Cumplir y hacer cumplir las medidas de control y prevención de eventos adversos para la seguridad del paciente en Cuidado paliativo y dolor.
- Ejecutar y apoyar las actividades asignadas en los programas institucionales preventivo-promocionales.
- Ejecutar y reportar las actividades asignadas en los programas educativos y de formación especializada en enfermería oncológica y en los programas de capacitación de personal de enfermería y/o profesionales de la salud.
- Formular y participar en proyectos de investigación multidisciplinaria, de acuerdo a líneas, áreas y temas prioritarios de enfermería.
- Administrar los medicamentos, drogas según la prescripción médica y guías de atención.
- Disminuir los riesgos de accidentes laborales y enfermedades ocupacionales y morbi-mortalidad de los pacientes.
- Registrar y reportar las actividades, ocurrencias e información del paciente para su seguimiento y control.
- Velar por el patrimonio y los bienes asignados al Equipo Funcional
- Apoyar la formulación de documentos técnicos-administrativos encargados del servicio.
- Las demás funciones que le asigne el/la Director/a Ejecutivo/a del Departamento de Enfermería.

EQUIPO FUNCIONAL DE ENFERMERÍA EN CUIDADOS PALIATIVOS Y DOLOR			
Cargo estructural	Cantidad de Cargos	Nº Ficha descriptiva del Cargo	Equipo Funcional
Supervisor/a de Programa Sectorial I *	1	561-087	Equipo Funcional de Enfermería en Cuidados Paliativos y Dolor
Enfermera/o Especialista	5	561-088	
Técnico/a en Enfermería	2	561-089	
Total	8		

* La Supervisora de Programa Sectorial I del Equipo Funcional de Enfermería en Cuidados Paliativos, Dolor, Cardiología y Procedimientos Especiales, supervisa directamente el personal de Enfermería en Cardiología y en Procedimientos Especiales.

4.3.2 Enfermería en Cardiología

- Gestionar el cuidado del paciente que acude a la consulta externa y procedimientos diagnósticos de cardiología.
- Participar de la elaboración de guías de atención del paciente en Cardiología.
- Cumplir y hacer cumplir las medidas de control y prevención de eventos adversos para la seguridad del paciente ambulatorio.
- Cumplir los principios de bioseguridad para disminuir los riesgos de accidentes laborales y enfermedades ocupacionales.
- Participar y cumplir las actividades de contingencia en emergencias y desastres.
- Ejecutar las actividades asignadas en los programas educativos y de investigación.
- Velar por el patrimonio y los bienes asignados al Equipo Funcional.
- Ejecutar las actividades de programas institucionales preventivo-promocionales.
- Las demás funciones que le asigne el/la Director/a Ejecutivo/a del Departamento de Enfermería.



EQUIPO FUNCIONAL DE ENFERMERÍA EN CARDIOLOGÍA			
Cargo estructural	Cantidad de Cargos	Nº Ficha descriptiva del Cargo	Equipo Funcional
Enfermera/o Especialista	2	561-090	Equipo Funcional de Enfermería en Consultorios Externos – Cardiología
Asistente Profesional	1	561-091	
Técnico/a en Enfermería	2	561-092	
Total	5		



4.3.3 Enfermería en Procedimientos Especiales

- Gestionar el cuidado del paciente sometido a Procedimientos Especiales.
- Participar de la elaboración de guías de atención en Procedimientos especiales.
- Cumplir y hacer cumplir las medidas de control y prevención de eventos adversos por la seguridad del paciente ambulatorio.
- Cumplir los principios de bioseguridad para disminuir los riesgos de accidentes laborales y enfermedades ocupacionales.
- Participar y cumplir las actividades de contingencia en emergencias y desastres.
- Velar por el patrimonio y los bienes asignados al Equipo Funcional.
- Ejecutar las actividades asignadas en los programas educativos y de investigación.
- Ejecutar las actividades de programas institucionales preventivo-promocionales.
- Las demás funciones que le asigne el/la Director/a Ejecutivo/a del Departamento de Enfermería



EQUIPO FUNCIONAL DE ENFERMERÍA EN PROCEDIMIENTOS ESPECIALES			
Cargo estructural	Cantidad de Cargos	Nº Ficha descriptiva del Cargo	Equipo Funcional
Enfermera/o Especialista	3	561-093	Equipo Funcional de Enfermería en Consultorios Externos –Procedimientos Especiales
Técnico/a en Enfermería	1	561-094	
Total	4		



5. AREA FUNCIONAL DE ENFERMERÍA QUIRURGICA

A. FUNCIONES GENERALES DEL ÁREA FUNCIONAL ESPECIALIZADA

Las funciones generales del Área Funcional de Enfermería Quirúrgica son:

- Gestionar el cuidado del paciente y brindar atención de enfermería, en el pre, intra y post operatorio, en los exámenes de diagnostico y tratamiento endoscópico, en cirugías menores ambulatorias y Central de Esterilización.
- Gestionar el reprocesamiento y distribución de los equipos, materiales e instrumentos médicos de las diferentes áreas en la institución.
- Desarrollar actividades educativas y de investigación en el campo de su competencia funcional.
- Desarrollar actividades de promoción de la salud y prevención de enfermedades.
- Ejecutar las actividades asignadas en los planes institucionales y aplicar las normas técnicas.
- Las demás funciones que le asigne el/la Director/a Ejecutivo/a del Departamento de Enfermería.



B. SUPERVISIÓN TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA DEL ÁREA FUNCIONAL DE ENFERMERÍA QUIRÚRGICA



La supervisión técnica y administrativa del Área Funcional de Enfermería Quirúrgica que comprende a sus Equipos Funcionales integrantes, esta a cargo de quien ocupa el Cargo de Supervisor/a de Programa Sectorial II, con N° 1029 en el CAP, según Ficha de Descripción de Cargo N° 561-095 y que depende directamente de el/la Director/a Ejecutivo/a del Departamento de Enfermería.

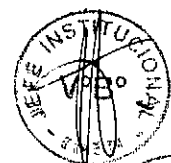
ÁREA FUNCIONAL DE ENFERMERÍA QUIRÚRGICA			
Cargo estructural	Cantidad de Cargos	Nº Ficha descriptiva del Cargo	Área Funcional
Supervisor/a de Programa Sectorial II	1	561- 095	Área Funcional de Enfermería Quirúrgica
Total	1		



FUNCIONES DE LA SUPERVISORA DEL ÁREA FUNCIONAL DE ENFERMERÍA QUIRÚRGICA

Las funciones directas de la supervisión del Área Quirúrgica están dirigidas a la función logística y fortalecimiento del recurso humano y son:

- Gestionar el cuidado especializado del paciente quirúrgico en el pre, intra y post operatorio.
- Gestionar la Logística para el cumplimiento de los procedimientos quirúrgicos.
- Gestionar el recurso humano para facilitar el cuidado seguro y adecuado del paciente quirúrgico.
- Hacer cumplir los principios de asepsia y antisepsia así como la conciencia quirúrgica en el equipo quirúrgico.
- Supervisar la atención especializada de instrumentación quirúrgica en los quirófanos.
- Elaborar normas, protocolos y guías de atención del área funcional.
- Planificar y ejecutar actividades educativas programadas y de formación especializada en enfermería quirúrgica oncológica.
- Supervisar el cumplimiento de la actualización de los registros, guías, atenciones de acuerdo a los estándares de calidad de nuestra institución.
- Planificar y ejecutar docencia e investigación en el área funcional.
- Implementar nuevas tecnologías de información y procedimientos en el área funcional.
- Cumplir y hacer cumplir las medidas de control y prevención de eventos adversos por la seguridad del paciente.
- Desarrollar estrategias para el cumplimiento de los principios de bioseguridad para disminuir los riesgos laborales en el equipo quirúrgico.
- Cumplir con las medidas específicas de control y prevención de Infecciones del sitio quirúrgico para disminuir los eventos adversos en el paciente.
- Registrar y reportar las acciones y ocurrencias de los pacientes en las áreas de atención.
- Apoyar la formulación de documentos de gestión y técnico-administrativos.
- Gestionar el recurso humano cumpliendo las normas y procedimientos de administración.
- Las demás funciones que le asigne el/la Director/a Ejecutivo/a del Departamento de Enfermería en el área funcional.



5.1. EQUIPO FUNCIONAL DEL SERVICIO DE SALA DE OPERACIONES, PRE Y POST-OPERATORIOS.

- Gestionar el cuidado del paciente oncológico sometido a intervenciones quirúrgicas en el pre, intra y post operatorio.
- Coordinar y programar la asignación de personal de enfermería para cada quirófano, en la intervención quirúrgica y en apoyo al acto médico quirúrgico, según la programación.
- Mantener y coordinar la operatividad de los quirófanos y de las áreas pre y post anestesia.
- Realizar la trazabilidad de todos los insumos y materiales para asegurar la atención quirúrgica.
- Implementar mecanismos de control de los procesos en el pre, intra y post operatorio para la Seguridad del paciente.
- Coordinar y hacer seguimiento al mantenimiento de los equipos médicos, materiales, vestuario e instrumentos quirúrgicos de las salas de operaciones.
- Cumplir y hacer cumplir las medidas de control y prevención de eventos adversos por la seguridad del paciente.
- Cumplir las metas y actividades de investigación, docencia y atención asignadas.
- Proponer la actualización e innovación de las técnicas, procedimientos, registros, indicadores, protocolos, guías clínicas y estándares de calidad del tratamiento quirúrgico oncológico.



- j) Ejecutar y apoyar las actividades asignadas en los programas institucionales preventivo-promocionales.
- k) Cumplir y hacer cumplir estrictamente, los principios de asepsia, conciencia quirúrgica y los principios de bioseguridad para disminuir los riesgos en el paciente y el equipo quirúrgico
- l) Registrar y reportar las actividades, ocurrencias e información del paciente para su seguimiento y control.
- m) Velar por el patrimonio y los bienes asignados al Equipo Funcional.
- n) Apoyar la formulación de documentos técnicos-administrativos encargados del servicio.
- o) Las demás funciones que le asigne el/la Director/a Ejecutivo/a del Departamento de Enfermería.

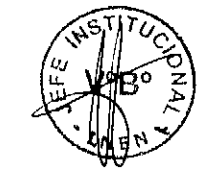


EQUIPO FUNCIONAL DE ENFERMERÍA EN SALA DE OPERACIONES, PRE Y POST - OPERATORIOS			
Cargo estructural	Cantidad de Cargos	Nº Ficha descriptiva del Cargo	Equipo Funcional
Supervisor/a de Programa Sectorial I	1	561-096	Servicio de Enfermería de Sala de Operaciones, Pre y post anestesia
Enfermera/o Especialista	49	561-097	
Asistente Profesional	3	561-098	
Técnico/a en Enfermería	30	561-099	
Auxiliar Asistencial	2	561-100	
Total	85		



5.2. EQUIPO FUNCIONAL DE ENFERMERÍA EN ENDOSCOPIA Y CIRUGÍA MENOR

- a) Gestionar el cuidado del paciente oncológico sometido a exámenes de diagnóstico y tratamiento endoscópico así cirugías menores ambulatorias.
- b) Coordinar y programar la asignación de personal de enfermería para cada procedimiento, en la intervención quirúrgica y en apoyo al acto médico quirúrgico, según la programación.
- c) Mantener y coordinar la operatividad de los procedimientos y de las áreas pre y post operatorio ambulatorio.
- d) Realizar la trazabilidad de todos los insumos y materiales para asegurar la atención quirúrgica.
- e) Implementar mecanismos de control de los procesos en el pre, intra y post operatorio para la Seguridad del paciente.
- f) Coordinar y hacer seguimiento al mantenimiento de los equipos médicos, materiales, vestuario e instrumentos quirúrgicos de las salas de operaciones.
- g) Cumplir y hacer cumplir las medidas de control y prevención de eventos adversos por la seguridad del paciente.
- h) Cumplir las metas y actividades de investigación, docencia y atención asignadas.
- i) Proponer la actualización e innovación de las técnicas, procedimientos, registros, indicadores, protocolos, guías clínicas y estándares de calidad del tratamiento quirúrgico oncológico.
- j) Ejecutar y apoyar las actividades asignadas en los programas institucionales preventivo-promocionales.
- k) Cumplir y hacer cumplir estrictamente, los principios de asepsia, conciencia quirúrgica y los principios de bioseguridad para disminuir los riesgos en el paciente y el equipo quirúrgico
- l) Registrar y reportar las actividades, ocurrencias e información del paciente para su seguimiento y control.
- m) Velar por el patrimonio y los bienes asignados al Equipo Funcional.
- n) Apoyar la formulación de documentos técnicos-administrativos encargados del servicio.
- o) Las demás funciones que le asigne el/la Director/a Ejecutivo/a del Departamento de Enfermería.



EQUIPO FUNCIONAL DE ENFERMERÍA DE ENDOSCOPIA Y CIRUGÍA MENOR			
Cargo estructural	Cantidad de Cargos	Nº Ficha descriptiva del Cargo	Equipo Funcional
Supervisor/a de Programa Sectorial I	1	561-101	Servicio de Enfermería de Endoscopia y Cirugía Menor
Enfermera/o Especialista	10	561-102	
Técnico/a en Enfermería	4	561-103	
Total	15		

5.3. EQUIPO FUNCIONAL DE ENFERMERÍA EN CENTRAL DE ESTERILIZACIÓN Y RESERVA

- a) Gestionar el reprocesamiento y distribución de los equipos, materiales e instrumentos médicos de las diferentes áreas en la institución.
- b) Coordinar con la supervisora del área quirúrgica la logística racional de la implementación de materiales e insumos.
- c) Provisionar la logística de insumos y materiales institucionales para las contingencias previstas.
- d) Participar de la elaboración de las guías de los procedimientos en el área asignada.
- e) Cumplir las normas, protocolos y técnicas de esterilización, desinfección de acuerdo a estándares.
- f) Participar de la elaboración de especificaciones técnicas de los insumos y materiales en coordinación con la supervisora del área.
- g) Cumplir las metas y actividades de investigación, docencia y atención del servicio.
- h) Actualizar e innovar los registros, indicadores, protocolos, guías y estándares de calidad del servicio.
- i) Ejecutar y apoyar las actividades asignadas en los programas institucionales preventivo-promocionales.
- j) Ejecutar y reportar las actividades asignadas en los programas educativos y de formación especializada en enfermería oncológica y en los programas de capacitación de personal de enfermería y/o profesionales de la salud.
- k) Formular y participar en proyectos de investigación multidisciplinaria de acuerdo a líneas, áreas y temas prioritarios de enfermería.
- l) Planificar y ejecutar el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos, materiales institucionales a cargo del área.
- m) Disminuir los riesgos de accidentes laborales y enfermedades ocupacionales y morbi-mortalidad de los pacientes.
- n) Registrar y reportar las paradas, fallas y tiempos de los equipos y materiales para facilitar su seguimiento y control.
- o) Registrar y reportar las actividades, ocurrencias e información del recurso humano y de los materiales y equipos para su seguimiento y control.
- p) Velar por el patrimonio y los bienes asignados al Equipo Funcional.
- q) Apoyar la formulación de documentos técnicos-administrativos encargados del servicio.
- r) Las demás funciones que le asigne el/la Director/a Ejecutivo/a del Departamento de Enfermería.

EQUIPO FUNCIONAL DE ENFERMERÍA EN CENTRAL DE ESTERILIZACIÓN Y RESERVA			
Cargo estructural	Cantidad de Cargos	Nº Ficha descriptiva del Cargo	Equipo Funcional
Supervisor/a de Programa Sectorial I	1	561-104	Servicio de Enfermería de Esterilización y Reserva de Material Quirúrgico
Enfermera/o Especialista	3	561-105	
Técnico/a en Enfermería	34	561-106	
Auxiliar Asistencial	4	561-107	
Total	42		



ARTÍCULO 9º.- CARGOS CLASIFICADOS Y ESTRUCTURALES DEL DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA

A continuación se transcribe, como marco general normativo, la información del Cuadro para Asignación de Personal del Instituto Especializado de Enfermedades Neoplásicas, correspondiente a los Cargos asignados al Departamento de Enfermería, que deben describirse en el presente Manual:

DENOMINACIÓN DEL ORGANO:							
V.6.1 DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGANICA: DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA							
Nº ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
1018 / 1018	Director/a Ejecutivo/a	136-5-6-1-3	SP-DS	1	1	0	
1019 / 1029	Supervisor/a de Programa Sectorial II	136-5-6-1-3	SP-DS	11	0	11	
1030 / 1050	Supervisor/a de Programa Sectorial I	136-5-6-1-3	SP-DS	21	0	21	
1051 / 1377	Enfermera/o Especialista	136-5-6-1-5	SP-ES	327	138	189	
1378 / 1394	Asistente Profesional	136-5-6-1-6	SP-AP	17	17	0	
1395 / 1395	Asistente Ejecutiva/o	136-5-6-1-6	SP-AP	1	0	1	
1396 / 1656	Técnico/a en Enfermería	136-5-6-1-6	SP-AP	261	118	143	
1657 / 1657	Técnico/a Administrativo/a	136-5-6-1-6	SP-AP	1	0	1	
1658 / 1710	Auxiliar Asistencial	136-5-6-1-6	SP-AP	53	53	0	
TOTAL UNIDAD ORGANICA				693	327	366	0

ARTÍCULO 10º.- ASIGNACIÓN DE CARGOS A AREAS Y EQUIPOS FUNCIONALES DEL DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA

Se establece la asignación de los Cargos o Puestos de Trabajo del Departamento de Enfermería a las Áreas Funcionales y Equipos Funcionales del Departamento de Enfermería, según lo detallado en los siguientes Cuadros:





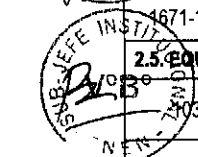
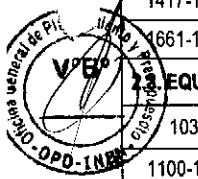
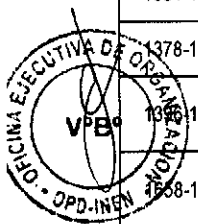
	Supervisora Ejecutiva	Superior Proq Seg N	Superior Proq Seg E	Enfermera Especialista	Asistente Profesional	Asistente Ejecutiva	Técnica Enferm	Técnica Adm	Auxiliar Asistencial	TOTALES
1. Equipo Funcional "Dirección Ejecutiva de Enfermería":	1					1		1		3
Supervisión General del Departamento de Enfermería.										1
Supervisión de Recursos Humanos en Enfermería.		1								1
Supervisión de Educación en Enfermería.		1								1
Supervisión de Investigación en Enfermería.		1								1
Supervisión de Control de Infecciones y Seguridad del Paciente.		1								1
2. Área Funcional de Hospitalización										
Supervisión rotativa de Equipos Funcionales de Área de Hospitalización		5	1							6
2.2. Equipo Funcional de Enfermería en 7mo Piso Pediatría			1	27	2		21		3	54
2.3. Equipo Funcional de Enfermería en 6to Piso Este			1	22	2		19		4	48
2.4. Equipo Funcional de Enfermería en 5to Piso Este			1	18			12		6	37
2.5. Equipo Funcional de Enfermería en 4to Piso Este			1	19			17		4	41
2.6. Equipo Funcional de Enfermería en 6to Piso Oeste				11	1		10		2	24
2.7. Equipo Funcional de Enfermería en 5to Piso Oeste			1	11	3		8		2	26
2.8. Equipo Funcional de Enfermería en 4to Piso Oeste				8	2		5		2	17
2.9. Equipo Funcional de Enfermería en Cuidados Intensivos			1	12			9		3	25
2.10. Equipo Funcional Enfermería en Tratamiento Multidisciplinario – SEPIN- TAMO			1	23			15		4	43
2.11. Equipo Funcional de Enfermería en Tratamiento Intermedio y Clínica de Día			1	11	1		9		1	23
2.12. Equipo Funcional de Enfermería en 3er Piso Adolescente			1	24			16		4	45
2.13. Equipo Funcional de Enfermería en Emergencia			1	30	1		19			51
3. Área Funcional Ambulatoria			1							1
Supervisión de Equipos Funcionales de Área Ambulatoria		1								
3.2. Equipo Funcional de Enfermería en Consultorios Externos										
a) Módulos de Consulta Externa				1	1		20		9	32
b) Admisión, Triage, Referencia y Contrareferencia de Pacientes				1			1			2
c) Terapia Ostomal y de Heridas				2						2
d) Soporte Metabólico Nutricional Oncológico				1						1
e) Estrategias Sanitarias de TBC y VIH – SIDA				2						2
3.3. Equipo Funcional de Enfermería en Banco de Sangre				2						2
3.4. Equipo Funcional de Enfermería en Radiodiagnóstico				7			2			9
4. Área Funcional Especializada			1							
Supervisión de Equipos Funcionales de Área Especializada			1							1
4.2. Equipo Funcional de Enfermería en Radioterapia			1	4			3		2	10
4.3. Equipo Funcional de Enfermería en Quimioterapia Ambulatoria de Adultos			1	19			2		1	23
4.5. Equipo Funcional de Enfermería en Cuidados Paliativos, Dolor, Cardiología y Procedimientos Especiales			1							1
a) Enfermería en Cuidados Paliativos y Dolor				5			2			7
b) Enfermería en Cardiología				2	1		2			5
c) Enfermería en Procedimientos Especiales				3			1			4
5. Área Funcional Quirúrgica										
Supervisión de Equipos Funcionales de Área Quirúrgica		1								1
5.2. Equipo Funcional de Enfermería en Sala de Operaciones, Pre y Post Anestésicos			1	49	3		30		2	85
5.3. Equipo Funcional de Enfermería en Endoscopia y Cirugía Menor			1	10			4			15
5.4. Equipo Funcional de Enfermería en Central de Esterilización y Reserva.			1	3			34		4	42
TOTALES	1	11	21	327	17	1	261	1	53	693

Nº ORDEN CAP	CARGO CLASIFICADO Y ESTRUCTURAL	FUNCIÓN BÁSICA	Nº DE CARGOS	Nº DE FICHA	
DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA			693		
1018	Director/a Ejecutiva	Dirección del Departamento de Enfermería	1	561-001	



Nº ORDEN CAP	CARGO CLASIFICADO Y ESTRUCTURAL	FUNCIÓN BÁSICA	Nº DE CARGOS	Nº DE FICHA	EQUIPO FUNCIONAL
1. EQUIPO FUNCIONAL "DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ENFERMERÍA"			14		
1019	Supervisor/a de Programa Sectorial II	Coordinación del Equipo Funcional "Dirección Ejecutiva de Enfermería" y de la gestión del Departamento de Enfermería.	1	561-002	Equipo Funcional Dirección Ejecutiva de Enfermería
1020	Supervisor/a de Programa Sectorial II	Coordinación general de la gestión de RRHH de Enfermería.	1	561-003	
1021	Supervisor/a de Programa Sectorial II	Supervisión y coordinación general de Educación en Enfermería.	1	561-004	
1022	Supervisor/a de Programa Sectorial II	Supervisión y coordinación general de Investigación en Enfermería.	1	561-005	
1023	Supervisor/a de Programa Sectorial II	Supervisión y coordinación general de Control de Infecciones y Seguridad del paciente.	1	561-006	
1395	Asistente Ejecutivo/a	Asistencia secretarial del Departamento de Enfermería	1	561-007	
1657	Técnico/a Administrativo	Soporte administrativo al Departamento de Enfermería.	1	561-008	



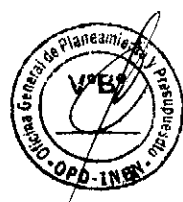
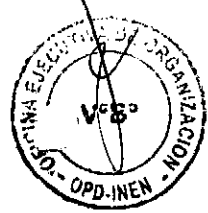


Nº ORDEN CAP	CARGO CLASIFICADO Y ESTRUCTURAL	FUNCIÓN BÁSICA	Nº DE CARGOS	Nº DE FICHA	AREA O EQUIPO FUNCIONAL
2. AREA FUNCIONAL DE HOSPITALIZACIÓN			440		
1024-1028	Supervisor/a de Programa Sectorial II	Supervisión y coordinación de los servicios de Enfermería a Pacientes hospitalizados en turno rotativo.	5	561-009	Área Funcional de Hospitalización
1030	Supervisor/a de Programa Sectorial I	Supervisión y coordinación de los servicios de Enfermería a Pacientes hospitalizados en turno rotativo.	1	561-010	
2.1. EQUIPO FUNCIONAL DE ENFERMERÍA EN 7MO PISO PEDIÁTRIA			54		
1031	Supervisor/a de Programa Sectorial I	Supervisor/a del Equipo Funcional de Enfermería	1	561-011	Equipo Funcional de Enfermería en 7mo Piso Pediatría
1051-1077	Enfermera/o Especialista	Cuidado integral de enfermería a Pacientes oncológicos pediátricos	27	561-012	
1078-1379	Asistente Profesional	Realizar actividades y tareas para la satisfacción de necesidades básicas, bienestar y confort a Pacientes oncológicos pediátricos	2	561-013	
1380-1416	Técnico/a en Enfermería	Realizar actividades y tareas para la Satisfacción de necesidades básicas, bienestar y confort a Pacientes oncológicos pediátricos	21	561-014	
1417-1660	Auxiliar Asistencial	Realizar actividades y tareas auxiliares para la satisfacción de necesidades básicas, bienestar y confort a Pacientes oncológicos pediátricos	3	561-015	
2.2. EQUIPO FUNCIONAL DE ENFERMERÍA EN 6º PISO ESTE			48		
1032	Supervisor/a de Programa Sectorial I	Supervisor/a del Equipo Funcional de Enfermería	1	561-016	Equipo Funcional de Enfermería en 6º Piso Este
1078-1099	Enfermera/o Especialista	Cuidado integral de enfermería	22	561-017	
1380-1381	Asistente Profesional	Satisfacción de necesidades básicas, bienestar y confort	2	561-018	
1417-1435	Técnico/a en Enfermería	Satisfacción de necesidades básicas, bienestar y confort	19	561-019	
1436-1664	Auxiliar Asistencial	Satisfacción de necesidades básicas, bienestar y confort	4	561-020	
2.3. EQUIPO FUNCIONAL DE ENFERMERÍA EN 5º PISO ESTE			37		
1033	Supervisor/a de Programa Sectorial I	Supervisor/a del Equipo Funcional de Enfermería	1	561-021	Equipo Funcional de Enfermería en 5º Piso Este
1100-1117	Enfermera/o Especialista	Cuidado integral de enfermería	18	561-022	
1436-1447	Técnico/a en Enfermería	Satisfacción de necesidades básicas, bienestar y confort	12	561-023	
1665-1670	Auxiliar Asistencial	Satisfacción de necesidades básicas, bienestar y confort	6	561-024	
2.4. EQUIPO FUNCIONAL DE ENFERMERÍA EN 4º PISO ESTE			41		
1034	Supervisor/a de Programa Sectorial I	Supervisor/a del Equipo Funcional de Enfermería	1	561-025	Equipo Funcional de Enfermería en 4º Piso Este
1118-1136	Enfermera/o Especialista	Cuidado integral de enfermería	19	561-026	
1448-1464	Técnico/a en Enfermería	Satisfacción de necesidades básicas, bienestar y confort	17	561-027	
1671-1674	Auxiliar Asistencial	Satisfacción de necesidades básicas, bienestar y confort	4	561-028	
2.5. EQUIPO FUNCIONAL DE ENFERMERÍA EN 6º PISO OESTE			25		
1035	Supervisor/a de Programa Sectorial I	Supervisor/a del Equipo Funcional de Enfermería	1	561-029	Equipo Funcional de Enfermería en 6º Piso Oeste
1137-1147	Enfermera/o Especialista	Cuidado integral de enfermería	11	561-030	
1382	Asistente Profesional	Satisfacción de necesidades básicas, bienestar y confort	1	561-031	
1468-1474	Técnico/a en Enfermería	Satisfacción de necesidades básicas, bienestar y confort	10	561-032	
1675-1676	Auxiliar Asistencial	Satisfacción de necesidades básicas, bienestar y confort	2	561-033	
2.6. EQUIPO FUNCIONAL DE ENFERMERÍA EN 5º PISO OESTE			25		
1036	Supervisor/a de Programa Sectorial I	Supervisor/a del Equipo Funcional de Enfermería	1	561-034	Equipo Funcional de Enfermería en 5º Piso Oeste
1148-1158	Enfermera/o Especialista	Cuidado integral de enfermería	11	561-035	
1383-1385	Asistente Profesional	Satisfacción de necesidades básicas, bienestar y confort	3	561-036	
1475-1482	Técnico/a en Enfermería	Satisfacción de necesidades básicas, bienestar y confort	8	561-037	
1677-1678	Auxiliar Asistencial	Satisfacción de necesidades básicas, bienestar y confort	2	561-038	
2.7. EQUIPO FUNCIONAL DE ENFERMERÍA EN 4º PISO OESTE			17		
1159-1166	Enfermera/o Especialista	Cuidado integral de enfermería	8	561-039	Equipo Funcional de Enfermería en 4º Piso Oeste
1386-1387	Asistente Profesional	Satisfacción de necesidades básicas, bienestar y confort	2	561-040	
1483-1487	Técnico/a en Enfermería	Satisfacción de necesidades básicas, bienestar y confort	5	561-041	
1679-1680	Auxiliar Asistencial	Satisfacción de necesidades básicas, bienestar y confort	2	561-042	

Nº ORDEN CAP	CARGO CLASIFICADO Y ESTRUCTURAL	FUNCIÓN BÁSICA	Nº DE CARGOS	Nº DE FICHA	AREA O EQUIPO FUNCIONAL
2.8. EQUIPO FUNCIONAL DE ENFERMERÍA EN CUIDADOS INTENSIVOS 4º PISO OESTE			25		
1037	Supervisor/a de Programa Sectorial I	Supervisor/a del Equipo Funcional de Enfermería	1	561-043	Equipo Funcional de Enfermería en Cuidados Intensivos
1167-1178	Enfermera/o Especialista	Cuidado integral de enfermería	12	561-044	
1488-1496	Técnico/a en Enfermería	Satisfacción de necesidades básicas, bienestar y confort	9	561-045	
1681-1683	Auxiliar Asistencial	Satisfacción de necesidades básicas, bienestar y confort	3	561-046	
2.9. EQUIPO FUNCIONAL DE ENFERMERÍA EN 3ER PISO OESTE UTM-SEPÍN TAMO			43		
1038	Supervisor de Programa Sectorial I	Supervisor/a del Equipo Funcional de Enfermería	1	561-047	Equipo Funcional de Enfermería en Unidad de Tratamiento Multidisciplinario SEPÍN TAMO
1179-1201	Enfermera/o Especialista	Cuidado integral de enfermería	23	561-048	
1497-1511	Técnico/a en Enfermería	Satisfacción de necesidades básicas, bienestar y confort	15	561-049	
1604-1687	Auxiliar Asistencial	Satisfacción de necesidades básicas, bienestar y confort	4	561-050	
2.10. EQUIPO FUNCIONAL DE ENFERMERÍA EN LA UNIDAD DE TRATAMIENTO INTERMEDIO Y CLÍNICA DE DÍA			23		
1039	Supervisor/a de Programa Sectorial I	Supervisor/a del Equipo Funcional de Enfermería	1	561-051	Equipo Funcional de Enfermería Unidad en Tratamiento Intermedio y Clínica de Día
1202-1212	Enfermera/o Especialista	Cuidado integral de enfermería	11	561-052	
1388	Asistente Profesional	Satisfacción de necesidades básicas, bienestar y confort	1	561-053	
1512-1520	Técnico/a en Enfermería	Satisfacción de necesidades básicas, bienestar y confort	9	561-054	
1688	Auxiliar Asistencial	Satisfacción de necesidades básicas, bienestar y confort	1	561-055	
2.11. EQUIPO FUNCIONAL DE ENFERMERÍA EN 3ER PISO ESTE ADOLESCENTES			45		
1040	Supervisor/a de Programa Sectorial I	Supervisor/a del Equipo Funcional de Enfermería	1	561-056	Equipo Funcional de Enfermería en 3er Piso Adolescentes
1213-1236	Enfermera/o Especialista	Cuidado integral de enfermería	24	561-057	
1521-1536	Técnico/a en Enfermería	Satisfacción de necesidades básicas, bienestar y confort	16	561-058	
1689-1692	Auxiliar Asistencial	Satisfacción de necesidades básicas, bienestar y confort	4	561-059	
2.12. EQUIPO FUNCIONAL DE ENFERMERÍA EN EMERGENCIA			51		
1041	Supervisor/a de Programa Sectorial I	Supervisor/a del Equipo Funcional de Enfermería	1	561-060	Equipo Funcional de Enfermería en Emergencia
1237-1266	Enfermera/o Especialista	Cuidado integral de enfermería	30	561-061	
1389	Asistente Profesional	Satisfacción de necesidades básicas, bienestar y confort	1	561-062	
1537-1555	Técnico/a en Enfermería	Satisfacción de necesidades básicas, bienestar y confort	19	561-063	

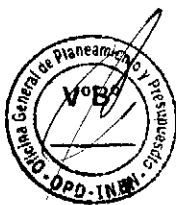
DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA

Nº ORDEN CAP	CARGO CLASIFICADO Y ESTRUCTURAL	FUNCIÓN BÁSICA	Nº DE CARGOS	Nº DE FICHA	EQUIPO FUNCIONAL
3. AREA FUNCIONAL DE ENFERMERÍA AMBULATORIA			51		Área Funcional de Enfermería Ambulatoria
1042	Supervisor/a de Programa Sectorial I	Supervisión general técnica y administrativa del Área Funcional de Enfermería ambulatoria y de sus Equipos Funcionales	1	561-064	
3.1. EQUIPO FUNCIONAL DE ENFERMERIA DE CONSULTORIOS EXTERNOS					Equipo Funcional de Enfermería en Consultorios Externos
3.1.1. EQUIPO FUNCIONAL DE ENFERMERIA EN CONSULTORIOS EXTERNOS - MÓDULOS DE CONSULTA EXTERNA			32		
1043	Supervisor/a de Programa Sectorial I	Supervisor/a del Equipo Funcional de Enfermería	1	561-065	
1267	Enfermera/o Especialista	Cuidado integral de enfermería	1	561-066	
1390	Asistente Profesional	Soporte técnico y administrativo	1	561-067	
1556-1575	Técnico/a en Enfermería	Soporte técnico y administrativo	20	561-068	
1693-1701	Auxiliar Asistencial	Soporte técnico y administrativo	9	561-069	
3.1.2. EQUIPO FUNCIONAL DE ENFERMERIA EN CONSULTORIOS EXTERNOS - TRIAJE, REFERENCIA Y CONTRAREFERENCIA DE PACIENTES			2		Equipo Funcional de Enfermería de Consultorios Externos
1268	Enfermera/o Especialista	Cuidado integral de enfermería	1	561-070	
1576	Técnico/a en Enfermería	Soporte técnico y administrativo	1	561-071	
3.1.3. EQUIPO FUNCIONAL DE ENFERMERIA EN CONSULTORIOS EXTERNOS - TERAPIA OSTOMAL Y HERIDAS			2		Equipo Funcional de Enfermería en Consultorios Externos
1269-1270	Enfermera/o Especialista	Cuidado integral de enfermería	2	561-072	
3.1.4. EQUIPO FUNCIONAL DE ENFERMERIA EN CONSULTORIOS EXTERNOS -SOPORTE METABOLICO NUTRICIONAL ONCOLOGICO			1		Equipo Funcional de Soporte Metabólico Nutricional Oncológico
1271	Enfermera/o Especialista	Cuidado integral de enfermería en pacientes con soporte nutricional oncológico.	1	561-073	
3.1.5. EQUIPO FUNCIONAL DE ENFERMERIA EN CONSULTORIOS EXTERNOS -ESTRATEGIAS DE PREVENCION Y CONTROL DE TBC Y DE VIH-SIDA			2		Equipo Funcional de Enfermería en Consultorios Externos
1272 -1273	Enfermera/o Especialista	Cuidado integral de enfermería	2	561-074	
3.2. EQUIPO FUNCIONAL DE ENFERMERIA EN BANCO DE SANGRE			2		Equipo Funcional de Enfermería en Banco de Sangre
1274-1275	Enfermera/o Especialista	Cuidado integral de enfermería a donantes y pacientes	2	561-075	
3.3. EQUIPO FUNCIONAL DE ENFERMERÍA EN RADIODIAGNOSTICO			9		Equipo Funcional de Enfermería en Radiodiagnóstico
1276-1282	Enfermera/o Especialista	Cuidado integral de enfermería	7	561-076	
1577-1578	Técnico/a en Enfermería	Satisfacción de necesidades básicas, bienestar y confort	2	561-077	





N° ORDEN CAP	CARGO CLASIFICADO Y ESTRUCTURAL	FUNCIÓN BÁSICA	N° DE CARGOS	N° DE FICHA	EQUIPO FUNCIONAL
4. AREA FUNCIONAL DE ENFERMERÍA ESPECIALIZADA			50		Área Funcional de Enfermería Ambulatoria
1044	Supervisor/a de Programa Sectorial I	Supervisión general técnica y administrativa del Área Funcional de Enfermería ambulatoria y de sus Equipos Funcionales	1	561-078	
4.1. EQUIPO FUNCIONAL DE ENFERMERÍA EN RADIOTERAPIA			10		
1045	Supervisor/a de Programa Sectorial I	Supervisor/a del Equipo Funcional de Enfermería	1	561-079	
1283-1286	Enfermera/o Especialista	Cuidado integral de enfermería	4	561-080	Equipo Funcional de Enfermería en Radioterapia
1579-1581	Técnico/a en Enfermería	Satisfacción de necesidades básicas, bienestar y confort	3	561-081	
1702-1703	Auxiliar Asistencial	Satisfacción de necesidades básicas, bienestar y confort	2	561-082	
4.2. EQUIPO FUNCIONAL DE ENFERMERÍA EN QUIMIOTERAPIA AMBULATORIA ADULTOS			23		
1046	Supervisor/a de Programa Sectorial I	Supervisor/a del Equipo Funcional de Enfermería	1	561-083	Equipo Funcional de Enfermería en Quimioterapia Ambulatoria Adultos
1287-1305	Enfermera/o Especialista	Cuidado integral de enfermería	19	561-084	
1582-1583	Técnico/a en Enfermería	Satisfacción de necesidades básicas, bienestar y confort	2	561-085	
1704	Auxiliar Asistencial	Satisfacción de necesidades básicas, bienestar y confort	1	561-086	
4.3. EQUIPO FUNCIONAL DE ENFERMERIA EN CUIDADOS PALIATIVOS Y DOLOR			8		
1047	Supervisor/a de Programa Sectorial I	Supervisor/a del Equipo Funcional de Enfermería	1	561-087	Equipo Funcional de Enfermería en Cuidados Paliativos y Dolor
1306-1310	Enfermera/o Especialista	Cuidado integral de enfermería	5	561-088	
1584-1585	Técnico/a en Enfermería	Satisfacción de necesidades básicas, bienestar y confort	2	561-089	
4.4. EQUIPO FUNCIONAL DE ENFERMERIA AMBULATORIA EN CARDIOLOGÍA			5		
1311-1312	Enfermera/o Especialista	Cuidado integral de enfermería	2	561-090	Equipo Funcional de Enfermería en Cardiología
1391	Asistente Profesional	Satisfacción de necesidades básicas, bienestar y confort	1	561-091	
1586-1587	Técnico/a en Enfermería	Satisfacción de necesidades básicas, bienestar y confort	2	561-092	
4.5. EQUIPO FUNCIONAL DE ENFERMERIA AMBULATORIA EN PROCEDIMIENTOS ESPECIALES			4		
1313-1315	Enfermera/o Especialista	Cuidado integral de enfermería	3	561-093	Equipo Funcional de Enfermería en Procedimientos Especiales
1588	Técnico/a en Enfermería	Satisfacción de necesidades básicas, bienestar y confort	1	561-094	



N° ORDEN CAP	CARGO CLASIFICADO Y ESTRUCTURAL	FUNCIÓN BÁSICA	N° DE CARGOS	N° DE FICHA	EQUIPO FUNCIONAL
5. AREA FUNCIONAL DE ENFERMERÍA QUIRÚRGICA			143		Área Funcional de Enfermería Quirúrgica
1029	Supervisor/a de Programa Sectorial II	Supervisión general técnica y administrativa del Área Funcional de Enfermería Quirúrgica y de sus Equipos Funcionales.	1	561-095	
5.1. EQUIPO FUNCIONAL DE ENFERMERIA EN SALA DE OPERACIONES PRE Y POST OPERATORIOS			85		Equipo Funcional de Enfermería en Sala de Operaciones, Pre, Intra y Post operatorio
1048	Supervisor/a de Programa Sectorial I	Supervisor/a del Equipo Funcional de Enfermería	1	561-096	
1316-1364	Enfermera/o Especialista	cuidado integral pre, post anestesia e Intra operatorio (instrumentista)	49	561-097	
1392-1394	Asistente Profesional	Circulante y satisfacción de necesidades básicas, bienestar y confort	3	561-098	
1589-1618	Técnico/a en Enfermería	Circulante y Satisfacción de necesidades básicas, bienestar y confort	30	561-099	
1705-1706	Auxiliar Asistencial	Satisfacción de necesidades básicas, bienestar y confort	2	561-100	
5.2. EQUIPO FUNCIONAL DE ENFERMERÍA EN ENDOSCOPIA Y CIRUGÍA MENOR			15		Equipo Funcional de Enfermería en Endoscopia y Cirugía Menor
1049	Supervisor/a de Programa Sectorial I	Supervisor/a del Equipo Funcional de Enfermería	1	561-101	
1365-1374	Enfermera/o Especialista	Cuidado integral de enfermería	10	561-102	
1619-1622	Técnico/a en Enfermería	Satisfacción de necesidades básicas, bienestar y confort	4	561-103	
5.3. EQUIPO FUNCIONAL DE ENFERMERIA EN CENTRAL DE ESTERILIZACIÓN Y RESERVA			42		Equipo Funcional de Enfermería en Esterilización y Reserva de Material Quirúrgico
1050	Supervisor/a de Programa Sectorial I	Supervisor/a del Equipo Funcional de Enfermería	1	561-104	
1375-1377	Enfermera/o Especialista	Coordinación	3	561-105	
1623-1656	Técnico/a en Enfermería	Esterilización y Reserva	34	561-106	
1707-1710	Auxiliar Asistencial	Esterilización y Reserva	4	561-107	

ARTÍCULO 11º.- DESCRIPCIÓN DE CARGOS DEL DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA

A continuación se establecen las Fichas de Descripción de los Cargos ó Puestos de Trabajo del Departamento de Enfermería, con la información, para cada Cargo de: su denominación, número correspondiente en el Cuadro para Asignación de Personal, código según el Manual de Clasificación de Cargos del INEN, número de cargos individualizados o estandarizados, función básica, relaciones de dependencia, dirección y/o coordinación, atribuciones cuando corresponda, funciones específicas y requisitos mínimos y deseables.





**INSTITUTO NACIONAL DE
ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS
ORGANISMO PÚBLICO EJECUTOR**



**FICHAS DE DESCRIPCIÓN
DE CARGOS O PUESTOS
DE TRABAJO**



DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA



2010





UNIDAD ORGÁNICA: DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA

CARGO CLASIFICADO:

DIRECTOR/A EJECUTIVO/A

CÓDIGO: D4-021

NUMERO DEL CARGO EN CAP:

1018

N° DE CARGOS:

01

1. FUNCION BASICA: Dirigir el Departamento de Enfermería de acuerdo a la misión y la visión institucional

2. RELACIONES DEL CARGO

2.1. Relaciones internas:

- a) **De dependencia:** Quien ejerce el cargo depende del Jefe Institucional del INEN.
- b) **De dirección y supervisión:** Dirige y supervisa, técnica y administrativamente a:
 1. Supervisoras de Programa Sectorial II del Equipo Funcional "Dirección Ejecutiva de Enfermería".
 2. Supervisora de Programa Sectorial II de Recursos Humanos en Enfermería.
 3. Supervisora de Programa Sectorial II de Educación en Enfermería.
 4. Supervisora de Programa Sectorial II de Investigación en Enfermería.
 5. Supervisora de Programa Sectorial II de Control de Infecciones y Seguridad del paciente.
 6. Supervisoras de Programa Sectorial II y I a cargo, rotativamente, del Área Funcional de Enfermería en Hospitalización.
 7. Supervisor/sor de Programa Sectorial I a cargo del Área Funcional de Enfermería Ambulatoria.
 8. Supervisor/sor de Programa Sectorial I a cargo del Área Funcional de Enfermería Quirúrgica.
 9. Supervisor/sor de Programa Sectorial I a cargo del Área Funcional de Enfermería Especializada.
 10. Supervisores/as de Programa Sectorial I a través de las/los Supervisoras/as de Programa Sectorial II y I, a cargo de las Áreas Funcionales del Departamento de Enfermería.
 11. A todo el personal del Departamento de Enfermería a través de las/los Supervisores/as de Programa Sectorial II y I, a cargo de las Áreas Funcionales del Departamento de Enfermería.
- c) **De coordinación:** Quien ejerce el cargo, para cumplir sus funciones, está facultado/a para coordinar directamente con el Jefe Institucional, Sub Jefe Institucional, Secretario General, Directores Generales y Directores Ejecutivos del INEN.

2.2. Relaciones externas:

- a) **De coordinación:** Quien ejerce el cargo, por encargo o con autorización del Jefe Institucional, coordina con entidades públicas y privadas, en el ámbito de su competencia funcional.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

3.1. De representación: Por delegación del Jefe Institucional, quien ejerce el cargo, puede representarlo técnicamente en el marco de su competencia funcional.

3.2. De autorización de actos administrativos o técnicos: Quien ejerce el cargo esta facultado para:

- a) Autorizar al personal del Departamento de Enfermería las reuniones de carácter técnico y/o administrativo con fines relacionados, directa y estrictamente, con el cumplimiento de las funciones asignadas al Departamento.
- b) Autorizar la programación de roles de trabajo, programación de vacaciones, cambios de turno y cambios de servicio del personal de enfermería.
- c) Autorizar las rotaciones del personal de enfermería en los cargos o puestos del Departamento.
- d) Asignar funciones, por necesidad del servicio, al personal nombrado de enfermería según sus competencias.
- e) Emitir opinión técnica especializada en el campo de la enfermería oncológica.
- f) Visar y/o firmar los Certificados, Diplomas y documentos técnico-administrativos de su competencia de acuerdo a la normatividad vigente.
- g) Autorizar la entrega de información oficial existente y/o producida por el Departamento según las normas vigentes.
- h) Resolver y/o ejecutar actos administrativos, según la Ley 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General y las normas pertinentes, cuando presida o integre Comités Institucionales por designación del Jefe Institucional.

3.3. De control: Quien ejerce el cargo esta facultado para:

- a) Controlar, supervisar y evaluar las actividades del personal a su cargo.
- b) Establecer el control interno, previo, concurrente y posterior, aplicando las normas legales y técnicas para el cumplimiento de la misión institucional.
- c) Establecer control técnico de la gestión y actividades de Áreas y Equipos Funcionales del Departamento de Enfermería, a través del personal directivo correspondiente.

3.4. De convocatoria: Quien ejerce el cargo esta facultado para convocar:

- a) A todo el personal de Enfermería del Departamento de Enfermería.
- b) A las personas bajo la modalidad de contrato administrativo de servicios, para servicios requeridos por el Departamento de Enfermería.
- c) A los miembros de las Comisiones, Comités o Grupos de Trabajo que presida.
- d) Con autorización o por encargo del Jefe Institucional a:
 - Directores Generales de Direcciones y Oficinas Generales y a Directores Ejecutivos de Departamentos y Oficinas.
 - A representantes de organizaciones públicas y privadas y a profesionales y técnicos, no involucrados en procesos de selección de proveedores, para fines de asesoría y orientación en temas de su ámbito.

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS

- 4.1 Planear, organizar, dirigir y controlar las actividades del Departamento de Enfermería para el cumplimiento de las funciones asignadas, en el marco de la normatividad legal y normas y planes institucionales vigentes.
- 4.2 Implementar y monitorear el Plan de Gestión del Departamento de Enfermería de acuerdo a los indicadores y metas propuestas.
- 4.3 Conducir la programación, supervisión y evaluación de las actividades operativas del Departamento a su cargo.
- 4.4 Evaluar los requerimientos y perfiles de los recursos humanos y solicitar los que se requieran para el funcionamiento de los servicios de enfermería.
- 4.5 Difundir e implementar los documentos técnicos de gestión institucional y las acciones de control, evidenciando que todo el personal de enfermería tenga conocimiento y cumpla lo dispuesto en los mismos.
- 4.6 Elaborar y presentar los informes técnicos y administrativos que las normas vigentes dispongan.
- 4.7 Proponer a la Jefatura Institucional los planes y programas relacionados a los campos: asistencial, docente, administrativo y de investigación en enfermería.

- 4.8 Promover e implementar estrategias para la mejora continua de la calidad del cuidado de enfermería, en base a aspectos éticos, holísticos, humanísticos y profesionales.
- 4.9 Elaborar e implementar los documentos de gestión del Departamento de Enfermería.
- 4.10 Proponer la formación de Comités para asesorar y/o apoyar la toma de decisiones, resolver asuntos técnicos y/o administrativos directamente relacionados con las funciones del Departamento en el marco de las normas vigentes.
- 4.11 Promover y apoyar los estudios de investigaciones científicas en el campo de enfermería y la salud, basadas en las líneas y políticas del departamento.
- 4.12 Fortalecer las competencias del personal de Enfermería en base a los convenios interinstitucionales, planes y programas internos y externos en coordinación con el Departamento de Educación.
- 4.13 Evaluar el desempeño del personal de Enfermería, según se establezca en las normas institucionales correspondientes.
- 4.14 Implementar métodos y mecanismos de seguridad interna en salvaguarda de los archivos, documentos, materiales, equipos y todo objeto o recurso asignado al Departamento de Enfermería.
- 4.15 Participar activamente en el Comité Operativo de Emergencias y Desastres (COE) a nivel institucional.
- 4.16 Proponer a las instancias correspondientes las sanciones, reconocimientos u otros actos administrativos del personal de enfermería a su cargo, en concordancia con las normas legales vigentes.
- 4.17 Presentar la información de necesidades y especificaciones de recursos humanos, bienes y servicios, requerida para el proceso presupuestario, el proceso de selección y nombramiento de personal y los procesos de adquisición y contratación de bienes y servicios.
- 4.18 Proponer a la Jefatura Institucional, en coordinación con la Oficina de Planeamiento Estratégico, la información requerida para la formulación, monitoreo y evaluación del Plan Estratégico y Plan Operativo, entre otros.
- 4.19 Participar en el cumplimiento de actividades asignadas al Departamento a su cargo, para el logro de las metas establecidas en el Plan Nacional de Control del Cáncer y en otros planes y programas institucionales.
- 4.20 Controlar el inventario, custodia, seguridad y preservación de las instalaciones, mobiliario y equipos asignados a su cargo.
- 4.21 Cumplir y hacer cumplir el Código de Ética de la Función Pública y Código de Ética del Colegio de Enfermeros en el ejercicio de sus funciones y del personal a su cargo.
- 4.22 Otras funciones específicas, que estén comprendidas en las normas vigentes y las que le asigne el Jefe Institucional.

5. REQUISITOS MINIMOS

5.1 Educación:

- Título profesional: Licenciada/o en Enfermería colegiada/o y habilitada/o.
- Especialidad: Enfermería Oncológica.
- Maestría en Salud Pública o en Gestión Hospitalaria o en Gestión de Recursos Humanos o Afín.

5.2 Experiencia:

- Tiempo de experiencia en la especialidad de Enfermería Oncológica: Diez años.
- Tiempo de experiencia en Cargo/s de responsabilidad directiva: Tres años.
- Tiempo de experiencia en actividades de investigación científica: Cinco años.

5.3 Conocimientos:

- Conocimiento de software ofimática.
- Conocimiento de planeamiento estratégico, gestión hospitalaria, organización por procesos y estadística.
- Conocimiento de organización del mejoramiento de calidad de los procesos y protocolos en salud.

5.4 Capacidades:

- Capacidad demostrada y reconocida de liderazgo y alta competencia técnica y administrativa.
- Proactiva/o y capaz de manejar asertivamente las relaciones interpersonales a todo nivel.
- Capacidad demostrada para la docencia, asesoramiento, análisis técnico y coordinación con órganos y organizaciones del sector.
- Capacidad demostrada de logro de alta productividad y eficacia por Órgano, Servicio o Equipo a su cargo.

6. REQUISITOS DESEABLES

6.1 Conocimientos:

- Conocimiento del idioma inglés.

6.2 Capacidades:

- Capacidad para desagregar la visión y objetivos estratégicos institucionales en objetivos de corto plazo y lograr la apropiación y compromiso por su logro en los directivos y personal a su cargo.
- Capacidad de dirección, liderazgo y organización técnica de equipos de profesionales de alta complejidad.
- Capacidad para dirigir y ejecutar trabajos bajo alta presión, con efectividad y eficiencia.
- Capacidad para lograr que el personal a su cargo planifique y coordine el tratamiento multidisciplinario de las enfermedades neoplásicas con personal de otras unidades orgánicas.

6.3 Habilidades:

- Habilidad para lograr la comprensión del concepto y finalidad de sus disposiciones por los Directivos a su cargo.
- Habilidad para concretar resultados oportunos y motivar la cooperación del personal en el logro de objetivos institucionales.
- Habilidad para solucionar problemas que requieran especial tacto y criterio.
- Habilidad para inspirar actitudes de servicio y estimular la sinergia y armonía en directivos y personal a su cargo.
- Habilidad para operar información y bases de datos para trabajos estadísticos.

6.4 Actitudes:

- Alta exigencia en la práctica de la ética y los valores en el ejercicio profesional, en la administración de recursos, en la conducta personal y en la conducta de los que dirige.
- Excelente vocación, dedicación y entrega al servicio y bienestar a la población con cortesía y tacto.
- Interés por el desarrollo e innovación de la investigación científica y transferencia tecnológica.
- Orientación al desarrollo de una cultura organizacional enfocada en el bienestar de la población.

6.5 Producción Científica: Publicación Institucional, Regional o Nacional de investigaciones en Enfermería oncológica: Uno cada dos años.



**INSTITUTO NACIONAL DE
ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS
ORGANISMO PÚBLICO EJECUTOR**



**FICHAS DE DESCRIPCIÓN
DE CARGOS O PUESTOS
DE TRABAJO**



**EQUIPO FUNCIONAL
“DIRECCIÓN EJECUTIVA DE
ENFERMERÍA”**



DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA



2010



INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS Departamento de Enfermería		FICHA DE DESCRIPCIÓN DEL CARGO N° 561-002		Manual de Organización y Funciones Versión: 1.0	
UNIDAD ORGÁNICA: Departamento de Enfermería					
EQUIPO FUNCIONAL: "Dirección Ejecutiva de Enfermería"					
CARGO CLASIFICADO: SUPERVISOR/A DE PROGRAMA SECTORIAL II				CÓDIGO: D3-032	
NUMERO DEL CARGO EN CAP:		1019		N° DE CARGOS: 01	
1. FUNCION BASICA: Supervisar y monitorear las acciones y actividades del Equipo Funcional "Dirección Ejecutiva de Enfermería".					
2. RELACIONES DEL CARGO					
2.1. <u>Relaciones internas:</u>					
a) De dependencia: Quien ejerce el cargo depende, técnica y administrativamente de el/la Director/a Ejecutivo/a del Departamento de Enfermería.					
b) De supervisión y coordinación: Quien ejerce el Cargo, supervisa y monitorea directamente las actividades de las Supervisoras de Programa Sectorial II y personal que integra el Equipo Funcional "Dirección Ejecutiva de Enfermería".					
c) De coordinación general: Quien ejerce el Cargo:					
1. Coordina directamente con Supervisoras de Programa Sectorial II y I, a cargo de la supervisión de Áreas Funcionales, con conocimiento previo de el/la Director/a Ejecutivo/a del Departamento de Enfermería.					
2. Coordina directamente con Supervisoras de Programa Sectorial I, a cargo de Equipos Funcionales del Departamento, con conocimiento previo de el/la Supervisor/a de Programa Sectorial II o I, a cargo del Área Funcional respectiva.					
3. Por delegación de el/la Director/a Ejecutivo/a del Departamento de Enfermería, coordina con Directivos de Departamentos y Oficinas de la institución en asuntos de su competencia.					
2.2. <u>Relaciones externas:</u>					
a) De Coordinación: Quien ejerce el cargo, por encargo de el/la Director/a Ejecutivo/a del Departamento de Enfermería puede coordinar con las Entidades públicas en asuntos estrictamente relacionados con el cumplimiento de las funciones asignadas al Departamento de Enfermería.					
3. ATRIBUCIONES DEL CARGO					
3.1. De representación legal o técnica:					
a) En ausencia, reemplaza a el/la Director/a Ejecutivo/a del Departamento de Enfermería.					
b) Puede encargarse de representar a el/la Director/a Ejecutivo/a del Departamento de Enfermería, en comités, comisiones o instancias funcionales, debiendo informarle oportunamente las acciones y resultados.					
3.2. De autorización de actos administrativos o técnicos: Quien ejerce el cargo esta facultado para:					
a) Resolver y/o ejecutar los actos administrativos que corresponda a las Comisiones y Comités institucionales en los que haya sido designado/a por la Jefatura Institucional, en concordancia a lo dispuesto en la Ley 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General y en las normas legales pertinentes.					
3.3. De control: Quien ejerce el cargo esta facultado para:					
a) Supervisar, monitorear y evaluar las actividades del equipo funcional a su cargo.					
b) Controlar e informar la permanencia del personal que coordina, durante el horario establecido.					
c) Ejercer control interno, previo, concurrente y posterior en las actividades del Equipo Funcional "Dirección Ejecutiva de Enfermería" e informar a el/la Director/a Ejecutivo/a del Departamento de Enfermería.					
3.4. De convocatoria: Quien ejerce el cargo, está facultado para convocar:					
a) A Supervisoras de Programa Sectorial II y I, y personal integrante del Equipo Funcional "Dirección Ejecutiva de Enfermería", para asuntos de carácter técnico y/o administrativo.					
b) Con autorización o por encargo de el/la Director/a Ejecutivo/a del Departamento de Enfermería a Supervisoras de Programa Sectorial II y Supervisoras de Programa Sectorial I, responsables de Áreas y Equipos funcionales, para fines estrictamente funcionales.					
c) Directamente a los miembros de las Comisiones, Comités o Grupos de Trabajo institucionales que presida.					
4. FUNCIONES ESPECÍFICAS					
4.1. Planificar, organizar, dirigir y evaluar las actividades técnicas administrativas y asistenciales del Equipo Funcional "Dirección Ejecutiva de Enfermería", según Plan de Gestión del Departamento de Enfermería.					
4.2. Elaborar e informar el diagnóstico situacional de supervisión del Departamento de Enfermería.					
4.3. Supervisar y monitorear con el/la Supervisor/a, encargada de Educación en Enfermería, los Programas de inducción de personal nuevo, programas educativos del personal de enfermería del INEN, de pre grado, post grado.					
4.4. Supervisar y monitorear con el/la Supervisor/a, encargada de Investigación en Enfermería, los Proyectos de investigación, del personal de enfermería del INEN, de pre grado, post grado.					
4.5. Planificar y organizar, en coordinación con el/la Supervisor/a Sectorial II encargada, la programación, supervisión y evaluación de la Educación en las Áreas y Equipos Funcionales de Enfermería.					
4.6. Monitorear el cumplimiento de las normas de control y prevención de eventos adversos para la seguridad del paciente.					
4.7. Monitorear el cumplimiento de los principios de bioseguridad a través de las Supervisoras de Áreas Funcionales y de el/la Supervisor/as de Programa Sectorial I.					
4.8. Supervisar, monitorear e informar los indicadores y estándares de calidad para el mejoramiento continuo de los procesos.					
4.9. Monitorear y evaluar los resultados obtenidos de la aplicación de instrumentos de supervisión de los cuidados de enfermería.					
4.10. Monitorear y presentar informes periódicos y eventuales de la gestión y participación de personal de enfermería en los Comités, Comisiones y/o instancias funcionales de ámbito institucional, así como en los constituidos en el Departamento de Enfermería.					
4.11. Apoyar los esfuerzos cooperativos y propiciar el clima laboral favorable al trabajo en equipo de los directivos que coordina.					
4.12. Elaborar y consolidar las necesidades, pedidos y especificaciones técnicas de bienes y servicios de las diferentes áreas y equipos funcionales del Departamento de Enfermería.					
4.13. Coordinar las disposiciones del COE con las Supervisoras de Áreas y Equipos Funcionales, según el Plan de Emergencias y Desastres.					
4.14. Coordinar la participación de personal del Departamento, en los programas institucionales de promoción y prevención de oncología en los pacientes, familia y comunidad.					
4.15. Cumplir y hacer cumplir el Código de Ética de la Función Pública y Código de Ética del Colegio de Enfermeros, dando prioridad a los objetivos institucionales.					
4.16. Otras funciones que estén comprendidas en normas vigentes y las que asigne el/la Director/a Ejecutivo/a del Departamento.					

5. REQUISITOS MINIMOS

5.1. Educación:

- a) Título profesional: Licenciado/a en Enfermería, colegiado/a y habilitado/a.
- b) Especialidad: Enfermería Oncológica.
- c) Maestría en Salud Pública o en Gestión Hospitalaria o en Gestión de Recursos Humanos o afín.

5.2. Experiencia:

- a) Tiempo de experiencia en la especialidad de Enfermería Oncológica: Diez (10) años.
- b) Tiempo de experiencia en cargos de responsabilidad directiva: Tres (3) años.

5.3. Capacidades:

- a) Capacidad de liderazgo y buena competencia técnica y administrativa.
- b) Proactivo/a, carismático/a y con manejo asertivo de relaciones interpersonales.
- c) Capacidad demostrada para la docencia, asesoramiento técnico y coordinación con órganos de línea.

5.4. Conocimientos:

- a) Conocimientos de la legislación y normas técnicas y administrativas que debe cumplir el Departamento de Enfermería.
- b) Conocimientos de planeamiento, organización, gestión de calidad en salud y manejo de software de oficina.
- c) Conocimientos de normas y técnicas para formular protocolos, manuales y procedimientos relacionados con la oncología.

6. REQUISITOS DESEABLES

6.1. Conocimientos:

- a) Conocimiento del idioma inglés en expresión oral y escrita

6.2. Capacidades:

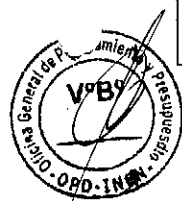
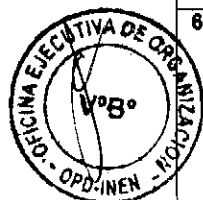
- b) Capacidad para lograr alto rendimiento y eficacia e inspirar actitudes de servicio en el personal a su cargo.
- c) Capacidad para coordinar, controlar esfuerzos y consenso en los directivos del equipo que coordina.
- d) Capacidad para organizar, controlar y monitorizar acciones efectivas en respuesta a situaciones imprevistas y críticas

6.3. Habilidades:

- a) Habilidad para lograr la cooperación del personal y concretar los objetivos institucionales.
- b) Habilidad para solucionar problemas y toma de decisiones apropiadas.
- c) Habilidad para manejar, analizar, procesar e informar trabajos estadísticos.

6.4. Producción Científica:

- a) Publicación institucional, regional o nacional de investigaciones científicas: Uno cada tres años.



UNIDAD ORGÁNICA: Departamento de Enfermería

EQUIPO FUNCIONAL: Dirección Ejecutiva de Enfermería

CARGO CLASIFICADO: SUPERVISOR/A DE PROGRAMA SECTORIAL II

CÓDIGO: D3-032

NUMERO DEL CARGO EN CAP:

1020

N° DE CARGOS:

01

1. FUNCION BASICA: Supervisar y coordinar las acciones y actividades del **recurso humano** del Departamento de Enfermería.

2. RELACIONES DEL CARGO

2.1. Relaciones internas:

a) **De dependencia:** Quien ejerce el cargo:

- 1 Depende, técnica y administrativamente de el/la Director/a Ejecutivo/a del Departamento de Enfermería.
- 2 Desarrolla sus actividades bajo coordinación y control técnico y funcional de quien ocupa el Cargo de Supervisor/a del Equipo Funcional "Dirección Ejecutiva de Enfermería".

b) **De coordinación:** Quien ejerce el cargo, coordina con Supervisores de Áreas y Equipos Funcionales de Enfermería y con los Jefes de las Unidades Funcionales de la Oficina de Recursos Humanos.

2.2. Relaciones externas:

a) **De coordinación:** Quien ejerce el cargo, por encargo de el/la Director/a Ejecutivo/a del Departamento de Enfermería puede coordinar con entidades públicas en asuntos estrictamente relacionados con el cumplimiento de las funciones asignadas.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

3.1. De representación legal o técnica:

a) Puede encargarse de representar a el/la Director/a Ejecutivo/a del Departamento de Enfermería, en comités, comisiones o instancias funcionales, debiendo informarle oportunamente las acciones y resultados.

3.2. De autorización de actos administrativos o técnicos: Quien ejerce el cargo esta facultado para:

a) Resolver y/o ejecutar los actos administrativos que corresponda a las Comisiones y Comités institucionales en los que haya sido designado/a por la Jefatura Institucional, en concordancia con la Ley 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General y en las normas legales pertinentes.

3.3. De convocatoria: Quien ejerce el cargo:

a) Con autorización o por encargo de el/la Director/a Ejecutivo/a, convoca a Supervisoras de Áreas y Equipos funcionales.

4. FUNCIONES ESPECIFICAS

4.1. Planificar, evaluar e informar el desarrollo de la administración del recurso humano en el Departamento de Enfermería.

4.2. Organizar y coordinar las acciones para la adecuada dotación del recurso humano de Enfermería.

4.3. Coordinar y asignar la rotación del recurso humano a los Cargos, roles de guardia, rol de vacaciones, asignación de reemplazos, asignación a turnos de trabajo y reporte de faltas.

4.4. Mantener el registro de datos generales y ubicación del personal del Departamento, así como la información del recurso humano por servicios contratados para cubrir las necesidades de las diferentes áreas de Enfermería.

4.5. Supervisar y reportar la permanencia de los servidores públicos del Departamento de Enfermería.

4.6. Coordinar e informar la asistencia, permanencia y solicitudes de rescisión contractual de personas naturales.

4.7. Coordinar con el personal y con las dependencias autorizadas en el tema de descansos médicos y licencias de acuerdo a disposiciones institucionales.

4.8. Coordinar la evaluación del desempeño del personal y propender el bienestar y adecuado clima laboral en el Departamento.

4.9. Coordina con las Supervisoras de Programa Sectorial I los permisos reemplazos previstos.

4.10. Elaborar estudios, coordinar y sustentar, técnicamente, las necesidades y perfiles, del personal de enfermería y servicios para cumplir las funciones asignadas al Departamento.

4.11. Apoyar en la participación de los programas institucionales de promoción de la salud y prevención de enfermedades neoplásicas.

4.12. Proponer normas específicas y asesorar la elaboración y actualización de documentos de gestión y documentos técnico normativos.

4.13. Cumplir y hacer cumplir el Código de Ética de la Función Pública y Código de Ética del Colegio de Enfermeros, dando prioridad a los objetivos institucionales.

4.14. Otras funciones que estén comprendidas en normas vigentes y las que asigne el/la Director/a Ejecutivo/a del Departamento.

5. REQUISITOS MINIMOS

5.1. Educación:

- a) Título profesional: Licenciada en Enfermería colegiada y habilitada.
- b) Especialidad: Enfermería Oncológica.
- c) Maestría en Salud Pública o en Gestión Hospitalaria o en Gestión de Recursos Humanos o Afín.

5.2. Experiencia:

- a) Tiempo de experiencia en la especialidad de Enfermería Oncológica: Diez años.
- b) Tiempo de experiencia en cargos de responsabilidad directiva: Tres años.

5.3. Capacidades:

- a) Capacidad de liderazgo y competencia técnica y administrativa.
- b) Proactivo/a y con manejo asertivo de relaciones interpersonales.
- c) Capacidad demostrada para la docencia y asesoramiento técnico.

5.4. Conocimientos:

- a) Conocimiento de software de oficina.
- b) Conocimientos de la legislación y normas técnicas y administrativas que debe cumplir el Departamento de Enfermería.

6. REQUISITOS DESEABLES

6.1. Conocimientos:

- a) Conocimiento del idioma inglés en expresión oral y escrita.

6.2. Capacidades:

- a) Capacidad para lograr alto rendimiento y eficacia e inspirar actitudes de servicio en el personal a su cargo.
- b) Capacidad para organizar, controlar y monitorizar acciones efectivas en respuesta a situaciones imprevistas y críticas

6.3. Habilidades:

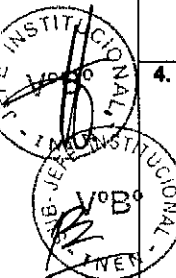
- a) Habilidad para lograr la cooperación del personal y concretar los objetivos institucionales.
- b) Habilidad para solucionar problemas y toma de decisiones apropiadas.

6.4. Producción Científica:

- a) Publicación Institucional, Regional o Nacional de investigaciones científicas: Uno cada tres años.



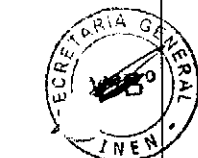
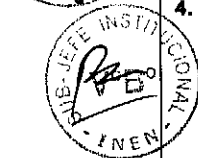
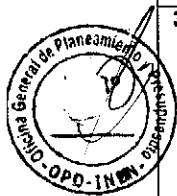
INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS Departamento de Enfermería		FICHA DE DESCRIPCIÓN DEL CARGO N° 561-004		Manual de Organización y Funciones Versión: 1.0	
UNIDAD ORGÁNICA: Departamento de Enfermería					
EQUIPO FUNCIONAL: Dirección Ejecutiva de Enfermería					
CARGO CLASIFICADO: SUPERVISOR/A DE PROGRAMA SECTORIAL II				CÓDIGO: D3-032	
NUMERO DEL CARGO EN CAP:			1021	N° DE CARGOS:	1
1. FUNCION BASICA: Supervisar y coordinar las actividades educativas y de docencia del personal del Departamento de Enfermería.					
2. RELACIONES DEL CARGO					
2.1. Relaciones internas:					
a) De dependencia: Quien ejerce el cargo:					
1. Depende, técnica y administrativamente de el/la Director/a Ejecutivo/a del Departamento de Enfermería.					
2. Desarrolla sus actividades bajo coordinación y control técnico y funcional de quien ocupa el Cargo de Supervisor/a del equipo funcional Dirección Ejecutiva de Enfermería.					
b) De supervisión y coordinación: Quien ejerce el cargo, con conocimiento de el/la Director/a Ejecutivo/a del Departamento:					
1. Coordina con las Supervisoras responsables de Áreas Funcionales, las actividades de educación y docencia.					
2. Supervisa a directivos y personal de Equipos Funcionales de Enfermería en actividades de educación y docencia.					
3. Por encargo, coordina con el/la Director/a Ejecutivo/a del Departamento de Educación.					
2.2. Relaciones externas:					
a) De Coordinación: Quien ejerce el cargo, con autorización o por encargo de el/la Director/a Ejecutivo/a del Departamento de Enfermería, coordina con entidades educativas.					
3. ATRIBUCIONES DEL CARGO					
3.1. De representación legal o técnica:					
a) Puede encargarse de representar a el/la Director/a Ejecutivo/a del Departamento de Enfermería, en comités, comisiones o instancias funcionales, de acuerdo a su ámbito funcional.					
3.2. De autorización de actos administrativos o técnicos: Quien ejerce el cargo esta facultado para:					
a) Resolver y/o ejecutar los actos administrativos que corresponda a las Comisiones y Comités institucionales en los que haya sido designado/a por la Jefatura Institucional, en concordancia con la Ley 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General y normas legales pertinentes.					
3.3. De control: Quien ejerce el cargo esta facultado para:					
a) Ejercer control interno, previo, concurrente y posterior en las actividades de educación en enfermería, según la normatividad vigente y mantener informado/a a el/la Director/a Ejecutivo/a del Departamento de Enfermería.					
3.4. De convocatoria: Quien ejerce el cargo, con autorización de el/la Director/a Ejecutivo/a del Departamento puede convocar:					
a) Al personal de enfermería participante de actividades educativas y docentes.					
b) A las Supervisoras de Áreas y Equipos funcionales para coordinar actividades educativas.					
c) Directamente a los miembros de las Comisiones, Comités o Grupos de Trabajo institucionales que presida.					
4. FUNCIONES ESPECÍFICAS					
4.1 Planificar, organizar, supervisar, evaluar e informar los programas de inducción de personal de reciente ingreso y las actividades educativas del personal de enfermería del INEN, de pre grado, post grado y pasantías, en el marco de las normas institucionales correspondientes y en coordinación con el Departamento de Educación.					
4.2 Elaborar y desarrollar guías clínicas de atención en coordinación con las supervisoras sectorial II y I.					
4.3 Elaborar y proponer las normas y documentos técnicos necesarios para la aplicación específica en el ámbito funcional.					
4.4 Elaborar e desarrollar los planes y programas anuales de capacitación y educación del departamento de Enfermería.					
4.5 Supervisar el cumplimiento de las medidas de Control y Prevención de eventos adversos por la seguridad del paciente.					
4.6 Supervisar el cumplimiento de las normas de bioseguridad en las actividades educativas y de investigación.					
4.7 Elaborar y presentar informes de los resultados de las acciones educativas previstas en el calendario anual.					
4.8 Coordinar y supervisar la provisión de material educativo, información estadística y otros elementos necesarios para las actividades educativas del personal de enfermería, en coordinación con las oficinas y departamentos pertinentes.					
4.9 Participar en los programas institucionales de promoción de la salud y prevención de enfermedades oncológicas.					
4.10 Cumplir y hacer cumplir el Código de Ética de la Función Pública y Código de Ética del Colegio de Enfermeros, dando prioridad a los objetivos institucionales.					
4.11 Otras funciones que estén comprendidas en normas vigentes y las que asigne el/la Director/a Ejecutivo/a del Departamento.					
5. REQUISITOS MINIMOS					
5.1. Educación:					
a) Título profesional: Licenciada en Enfermería colegiada y habilitada.					
b) Especialidad: Enfermería Oncológica.					
c) Maestría en Salud Pública o en Gestión Hospitalaria o en Gestión de Recursos Humanos o Afín.					
5.2. Experiencia:					
a) Tiempo de experiencia en la especialidad de Enfermería Oncológica: Diez años.					
b) Tiempo de experiencia en cargos de responsabilidad directiva: Tres años.					
5.3. Capacidades:					
a) Capacidad de liderazgo y competencia técnica y administrativa.					
b) Proactivo/a y con manejo asertivo de relaciones interpersonales.					
c) Capacidad demostrada para la docencia y asesoramiento técnico.					
5.4. Conocimientos:					
a) Conocimiento del idioma inglés en expresión oral y escrita y de software de oficina.					
b) Conocimientos de normatividad legal e institucional relacionada con las actividades educativas y de docencia.					
6. REQUISITOS DESEABLES					
6.1. Capacidades:					
a) Capacidad para lograr alto rendimiento y eficacia e inspirar actitudes de servicio en el personal a su cargo.					
b) Capacidad para organizar, controlar y monitorizar acciones efectivas en respuesta a situaciones imprevistas y críticas					
6.2. Habilidades:					
a) Habilidad para lograr la cooperación del personal y concretar los objetivos institucionales.					
b) Habilidad para solucionar problemas y toma de decisiones apropiadas.					
6.3. Producción Científica:					
a) Publicación Institucional, Regional o Nacional de investigaciones científicas: Uno cada tres años.					



INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS Departamento de Enfermería		FICHA DE DESCRIPCIÓN DEL CARGO N° 561-005		Manual de Organización y Funciones Versión: 1.0	
UNIDAD ORGÁNICA: Departamento de Enfermería					
EQUIPO FUNCIONAL: Dirección Ejecutiva de Enfermería".					
CARGO CLASIFICADO: SUPERVISOR/A DE PROGRAMA SECTORIAL II				CÓDIGO: D3-032	
NUMERO DEL CARGO EN CAP:		1022		N° DE CARGOS:	1
1. FUNCION BASICA: Supervisar y coordinar las actividades de investigación del Departamento de Enfermería.					
2. RELACIONES DEL CARGO					
2.1 Relaciones Internas:					
a) De dependencia: Quien ejerce el cargo:					
1. Depende, técnica y administrativamente de el/la Director/a Ejecutivo/a del Departamento de Enfermería.					
2. Desarrolla sus actividades bajo coordinación y control técnico y funcional de quien ocupa el Cargo de Supervisor/a del Equipo Funcional "Dirección Ejecutiva de Enfermería".					
b) De supervisión y coordinación: Quien ejerce el cargo, con conocimiento de el/la Director/a Ejecutivo/a del Departamento:					
1. Coordina con las Supervisoras responsables de Áreas Funcionales, las actividades de investigación.					
2. Supervisa a directivos y personal de Equipos Funcionales de Enfermería en actividades de investigación.					
3. Por encargo, coordina con el/la Director/a Ejecutivo/a del Departamento de Investigación.					
2.2 Relaciones externas:					
c) De Coordinación: Quien ejerce el cargo, con autorización o por encargo de el/la Director/a Ejecutivo/a del Departamento de Enfermería, coordina con entidades y organismos en materia de investigación					
3. ATRIBUCIONES DEL CARGO					
3.1 De representación legal o técnica:					
a) Puede encargarsele representar a el/la Director/a Ejecutivo/a del Departamento de Enfermería, en comités, comisiones o instancias funcionales, debiendo informarle oportunamente las acciones y resultados.					
3.2 De autorización de actos administrativos o técnicos: Quien ejerce el cargo esta facultado para:					
a) Resolver y/o ejecutar los actos administrativos que corresponda a las Comisiones y Comités institucionales en los que haya sido designado/a por la Jefatura Institucional, en concordancia con la Ley 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General y normas legales pertinentes.					
3.3 De control: Quien ejerce el cargo esta facultado para:					
a) Ejercer control interno, previo, concurrente y posterior en las actividades de investigación en enfermería, según la normatividad vigente y mantener informado/a a el/la Director/a Ejecutivo/a del Departamento de Enfermería.					
3.4 De convocatoria: Quien ejerce el cargo, con autorización de el/la Director/a Ejecutivo/a del Departamento puede convocar:					
a) Al personal de enfermería participante de proyectos y estudios de investigación.					
b) A las Supervisoras de Áreas y Equipos funcionales para coordinar actividades de investigación.					
c) Directamente a los miembros de las Comisiones, Comités o Grupos de Trabajo institucionales que presida.					
4. FUNCIONES ESPECÍFICAS					
4.1 Planificar, organizar, supervisar, evaluar e informar los planes y programas de inducción de investigación según las líneas y políticas del Departamento de Enfermería y en coordinación con el Departamento de Investigación.					
4.2 Participar de la formulación de las guías clínicas de atención, en coordinación con el área de Educación y las Supervisoras de Programa Sectorial II y I.					
4.3 Elaborar y proponer las normas y documentos técnicos necesarios para la aplicación específica en el ámbito funcional.					
4.4 Elaborar y desarrollar los planes y programas anuales de investigación de acuerdo a las líneas y políticas del Departamento de Enfermería.					
4.5 Supervisar el cumplimiento de las medidas de Control y Prevención de eventos adversos por la seguridad del paciente.					
4.6 Supervisar el cumplimiento de las normas de bioseguridad en las actividades de investigación.					
4.7 Elaborar y presentar informes de los resultados de las acciones de investigación previstas en el calendario anual.					
4.8 Coordinar, asesorar y apoyar las investigaciones, con la información estadística y otros recursos necesarios de las áreas funcionales del Departamento de Enfermería.					
4.9 Participar en los programas institucionales de promoción de la salud y de prevención de enfermedades oncológicas.					
4.10 Cumplir y hacer cumplir el Código de Ética de la Función Pública y Código de Ética del Colegio de Enfermeros, dando prioridad a los objetivos institucionales.					
4.11 Otras funciones que estén comprendidas en normas vigentes y las que asigne el/la Director/a Ejecutivo/a del Departamento					
5. REQUISITOS MINIMOS					
5.1. Educación:					
a) Título profesional: Licenciada en Enfermería colegiada y habilitada.					
b) Especialidad: Enfermería Oncológica.					
c) Maestría en Salud Pública o en Gestión Hospitalaria o en Gestión de Recursos Humanos o Afín.					
5.2. Experiencia:					
a) Tiempo de experiencia en la especialidad de Enfermería Oncológica: Diez años.					
b) Tiempo de experiencia en cargos de responsabilidad directiva: Tres años.					
5.3. Capacidades:					
a) Capacidad de liderazgo y competencia técnica y administrativa.					
b) Proactivo/a y con manejo asertivo de relaciones interpersonales.					
c) Capacidad demostrada para la docencia y asesoramiento técnico.					
5.4. Conocimientos:					
a) Conocimiento del idioma inglés en expresión oral y escrita y de software de oficina.					
b) Conocimientos de normatividad legal e institucional relacionada con las actividades de la investigación.					
6. REQUISITOS DESEABLES					
6.1. Capacidades:					
a) Capacidad para lograr alto rendimiento y eficacia e inspirar actitudes de servicio en el personal a su cargo.					
b) Capacidad para organizar, controlar y monitorizar acciones efectivas en respuesta a situaciones imprevistas y críticas					
6.2. Habilidades:					
a) Habilidad para lograr la cooperación del personal y concretar los objetivos institucionales.					
b) Habilidad para solucionar problemas y toma de decisiones apropiadas.					
6.3. Producción Científica:					
a) Publicación Institucional, Regional o Nacional de investigaciones científicas: Uno cada tres años.					



INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS Departamento de Enfermería		FICHA DE DESCRIPCIÓN DEL CARGO N° 561-006		Manual de Organización y Funciones Versión: 1.0	
UNIDAD ORGÁNICA: Departamento de Enfermería					
EQUIPO FUNCIONAL: "Dirección Ejecutiva de Enfermería".					
CARGO CLASIFICADO: SUPERVISOR/A DE PROGRAMA SECTORIAL II				CÓDIGO: D3-032	
NUMERO DEL CARGO EN CAP:		1023		N° DE CARGOS:	01
1. FUNCION BASICA: Supervisar y coordinar el Programa Institucional de Control de Infecciones y Seguridad del Paciente en las diferentes áreas funcionales del equipo multidisciplinario en el ámbito de Hospitalización, Quirúrgico, Ambulatorio, de Higiene Ambiental y de Seguridad del Trabajador.					
2. RELACIONES DEL CARGO					
2.1. Relaciones Internas:					
a) De dependencia: Quien ocupa el cargo: 1. Depende, técnica y administrativamente de el/la Director/a Ejecutivo/a del Departamento de Enfermería. 2. Desarrolla sus actividades bajo coordinación y control técnico y funcional de quien ocupa el Cargo de Supervisor/a de Programa Sectorial II, que coordina el Equipo Funcional "Dirección Ejecutiva de Enfermería".					
b) De supervisión: Quien ocupa el cargo, ejerce supervisión general a los equipos funcionales de las diferentes Áreas Funcionales de Enfermería y a los equipos funcionales del equipo multidisciplinario institucional en el tema de su competencia.					
c) De coordinación: Quien ocupa el cargo, coordina con los Supervisores de Programa Sectorial II y I de las Áreas de Enfermería y Equipos Funcionales de las diferentes áreas multidisciplinario de la institución.					
2.2. Relaciones externas:					
a) De coordinación: Quien ejerce el cargo, por encargo de el/la Director/a Ejecutivo/a del Departamento de Enfermería puede coordinar con entidades públicas en asuntos estrictamente relacionados con el cumplimiento de las funciones asignadas.					
3. ATRIBUCIONES DEL CARGO					
3.1. De representación legal o técnica:					
a) Puede encargarse de representar, a el/la Director/a Ejecutivo/a del Departamento de Enfermería, en comités, comisiones o instancias funcionales, debiendo informarle oportunamente las acciones y resultados.					
3.2. De autorización de actos administrativos o técnicos: Quien ejerce el cargo esta facultado para:					
a) Resolver y/o ejecutar los actos administrativos que corresponda a las Comisiones y Comités institucionales en los que haya sido designado/a por la Jefatura Institucional, en concordancia con la Ley 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General y normas legales pertinentes.					
b) Eventualmente y por razones del servicio o contingencias, puede prestar cuidados de enfermería.					
3.3. De control: Quien ejerce el cargo esta facultado para:					
a) Ejercer control interno, previo, concurrente y posterior en las acciones de control y prevención de eventos adversos, según la normatividad vigente y mantener informado/a a el/la Director/a Ejecutivo/a del Departamento de Enfermería.					
3.4. De convocatoria: Quien ejerce el cargo:					
a) Puede convocar, en su turno de supervisión general, a supervisoras/es y personal de Equipos funcionales de la institución en coordinación con el Presidente del Comité de Infecciones.					
b) Convoca directamente a los miembros de las Comisiones, Comités o Grupos de Trabajo institucionales que presida.					
4. FUNCIONES ESPECÍFICAS					
4.1. Asesorar técnicamente en la organización y coordinación de los recursos asignados al Comité de Control y Prevención de Infecciones, Salud Laboral, Saneamiento ambiental básico y Seguridad del paciente.					
4.2. Asesorar técnicamente en los temas de su competencia en las diferentes áreas funcionales y equipos funcionales institucionales					
4.3. Elaborar normas y manuales e informes técnicos de acuerdo a la normatividad vigente en el tema de su competencia.					
4.4. Participar, elaborar e implementar los planes locales de control y prevención de infecciones y de seguridad del paciente.					
4.5. Gestionar la función logística y fortalecimiento del recurso humano del equipo multidisciplinario en áreas de su competencia como son, Seguridad del Paciente, Control de Infecciones y Salud Laboral, en el tema de su competencia.					
4.6. Planificar y desarrollar planes y programas de mejora en relación al tema de su competencia.					
4.7. Realizar la Vigilancia Epidemiológica de las Infecciones Intrahospitalarias y de eventos adversos en cumplimiento a las normas vigentes.					
4.8. Analizar y socializar con el equipo de gestión y áreas funcionales tanto de Enfermería y de otras disciplinas que estén involucradas, los resultados en base a los indicadores establecidos en las normas técnicas correspondientes.					
4.9. Monitorear, evaluar y presentar informes de los resultados de los planes y programas de Control de Infecciones y Seguridad del Paciente.					
4.10. Comunicar los resultados de los indicadores de calidad a todas las Áreas Funcionales del Departamento de Enfermería.					
4.11. Planificar intervenciones para la mejora continua, en base a los resultados de los indicadores de proceso durante la atención de los pacientes.					
4.12. Supervisar y monitorear, el cumplimiento de las normas y medidas de control y prevención de eventos adversos en el equipo de la salud.					
4.13. Participar en la formulación del diagnóstico situacional y plan operativo de los programas en su competencia.					
4.14. Registrar, evaluar e informar oportunamente, las ocurrencias y deficiencias observadas y disponer las acciones necesarias.					
4.15. Cumplir y hacer cumplir el Código de Ética de la Función Pública y Código de Ética del Colegio de Enfermeros, dando prioridad a los objetivos institucionales.					
4.16. Otras funciones que estén en las normas vigentes y las que le asigne el/la Director/a Ejecutivo/a del Departamento.					





5. REQUISITOS MINIMOS

5.1. Educación:

- a) Título profesional: Licenciada en Enfermería colegiado y habilitado.
- b) Especialidad: Enfermería Oncológica/ Control de Infecciones.

5.2. Experiencia:

- a) Tiempo de experiencia en la especialidad de Enfermería Oncológica: Diez años.
- b) Tiempo de experiencia en cargos de responsabilidad directiva: Tres años.

5.3. Capacidades:

- a) Capacidad de liderazgo y competencia técnica y administrativa.
- b) Proactiva/o y con manejo asertivo de relaciones interpersonales.
- c) Capacidades demostradas para la supervisión, docencia y asesoramiento técnico.

5.4. Conocimientos:

- a) Conocimiento de software de oficina y gestión de la calidad en salud.
- b) Conocimientos de la legislación y normatividad administrativa y técnica que debe cumplir el Departamento de Enfermería.

6. REQUISITOS DESEABLES

6.1. Educación:

- a) Maestría en Epidemiología Hospitalaria / Salud Publica.

6.2. Conocimientos:

- a) Conocimiento del idioma inglés en expresión oral y escrita.

6.3. Capacidades:

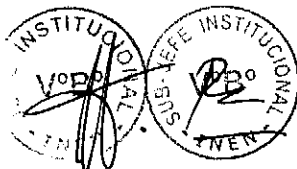
- a) Capacidad para lograr alto rendimiento y eficacia e inspirar actitudes de servicio en el personal a su cargo.
- b) Capacidad para coordinar esfuerzos y consenso de miembros de equipos de salud para la atención del paciente oncológico.
- c) Capacidad para organizar, dirigir, controlar y monitorizar acciones efectivas en respuesta a situaciones imprevistas y críticas

6.4. Habilidades:

- a) Habilidad para lograr la cooperación del personal y concretar los objetivos institucionales.
- b) Habilidad para solucionar problemas y tomar decisiones apropiadas.
- c) Habilidad para manejar, analizar, procesar e informar trabajos estadísticos.

6.5. Producción Científica:

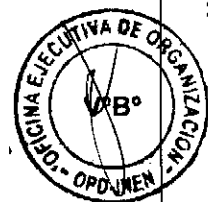
- a) Publicación Institucional, Regional o Nacional de investigaciones científicas en enfermería oncológica: Uno cada tres años.



INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS Departamento de Enfermería		FICHA DE DESCRIPCIÓN DEL CARGO N° 561-007		Manual de Organización y Funciones Versión: 1.0	
UNIDAD ORGÁNICA: Departamento de Enfermería					
EQUIPO FUNCIONAL: "Dirección Ejecutiva de Enfermería"					
CARGO CLASIFICADO:		ASISTENTE EJECUTIVO/A		CÓDIGO: T2-881	
NUMERO DEL CARGO EN CAP DEL INEN:		1395		N° DE CARGOS: 01	
1. FUNCION BASICA: Prestar apoyo secretarial y soporte logístico y administrativo en el Departamento de Enfermería.					
2. RELACIONES DEL CARGO					
2.1. Relaciones Internas :					
a) De dependencia: Quien ejerce el cargo:					
1. Depende, técnica y administrativamente de el/la Director/a Ejecutivo/a del Departamento de Enfermería.					
2. Desarrolla sus actividades bajo coordinación y control técnico y funcional de quien ocupa el Cargo de Supervisor/a de Programa Sectorial II, a cargo de coordinar las actividades del Equipo Funcional "Dirección Ejecutiva de Enfermería".					
b) De coordinación: Quien ejerce el cargo para cumplir sus funciones realiza las coordinaciones que el/la Director/a Ejecutivo/a del Departamento de Enfermería y el/la Supervisor/a de Programa Sectorial II, a cargo de la coordinación general, le delegue en el ámbito de su función.					
3. FUNCIONES ESPECÍFICAS					
3.1. Prever y tramitar los pedidos de ambientes, equipos y materiales requeridos para las actividades programadas del Departamento de Enfermería.					
3.2. Registrar la recepción, control de calidad, entrega, uso y custodia de los equipos y materiales asignados del Departamento.					
3.3. Operar los equipos de oficina del Departamento de Enfermería y tramitar oportunamente su mantenimiento, preventivo y correctivo.					
3.4. Redactar e imprimir comunicaciones oficiales y reportes rutinarios, bajo instrucciones y supervisión de el/la Director/a Ejecutivo/a del Departamento y/o Supervisora de Programa Sectorial II que coordina el Equipo Funcional "Dirección Ejecutiva de Enfermería".					
3.5. Recibir y elevar la documentación y comunicaciones oficiales del Departamento y registrar el control respectivo.					
3.6. Apoyar a los asistentes en reuniones de trabajo o eventos, con la información, documentación, equipos y materiales necesarios.					
3.7. Prestar apoyo administrativo a el/la Director/a Ejecutivo/a del Departamento, Supervisoras de Programa Sectorial II y eventualmente a las Supervisoras de Programa Sectorial I y al personal que se disponga.					
3.8. Mantener actualizado el archivo documentario e informático administrativo del Departamento.					
3.9. Coordinar y mantener los archivos informáticos de respaldo (backup) de la información oficial del Departamento.					
3.10. Según autorización, fotocopiar y entregar la información pública existente o producida en el Departamento, a la Oficina de Trámite Documentario, para atender los pedidos efectuados por las personas, en el marco del procedimiento de acceso a la información pública y según las normas vigentes.					
3.11. Apoyar en la elaboración y difusión oportuna del Rol de turnos, asistencia, faltas, licencias, vacaciones, traslados, renunciaciones, descansos, accidentes y rotación del Departamento de Enfermería, entre otros.					
3.12. Cumplir el Código de Ética de la Función Pública, dando prioridad a los objetivos institucionales en el ejercicio de sus funciones.					
3.13. Otras funciones específicas, comprendidas en las normas vigentes y las que le asigne el/la Director/a Ejecutivo/a del Departamento de Enfermería.					
4. REQUISITOS MINIMOS					
4.1. Educación:					
a) Título técnico: Técnico Administrativo o Secretaria.					
4.2. Experiencia:					
a) Tiempo de experiencia laboral como Técnico Administrativo o Secretaria: Dos (2) años					
b) Tiempo de experiencia laboral o contractual en el INEN: Un (1) año.					
4.3. Conocimientos:					
a) Conocimiento de software para procesamiento de textos, cálculo y presentaciones o exposiciones.					
b) Conocimiento de administración general y de trámite documentario y archivo.					
4.4. Capacidades:					
a) Buena salud física y mental.					
b) Proactiva/o, y capaz de manejar relaciones interpersonales a todo nivel, con suma cortesía y tacto.					
c) Capacidad demostrada de análisis y síntesis para consolidar información y elaborar registros y reportes rutinarios.					
4.5. Actitudes					
a) Discreción en los asuntos confidenciales y reservados y suma cortesía y tacto en el trato o atención a las personas.					
5. REQUISITOS DESEABLES					
5.1. Conocimientos:					
a) Conocimiento del idioma inglés.					
b) Conocimientos de operación de sistemas informáticos administrativos y hospitalarios del INEN.					
5.2. Capacidades:					
a) Capacidad para organizar bases de datos para los registros y seguimiento de actividades y coordinaciones.					
b) Capacidad para lograr alta productividad y eficacia en trabajos bajo presión.					
5.3. Habilidades					
a) Habilidad para programar y organizar sus actividades con eficiencia y productividad en el horario normal de trabajo.					
b) Habilidad para concretar resultados oportunos en las coordinaciones con profesionales y técnicos.					
c) Habilidad para concretar resultados oportunos y motivar cooperación del personal de órganos de apoyo administrativo.					
d) Habilidad para operar sistemas de información y bases de datos para trabajos administrativos.					
5.4. Actitudes					
a) Exigencia en la práctica de la ética y los valores en el ejercicio profesional, administración de recursos y conducta personal.					
b) Vocación de servicio.					



INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS Departamento de Enfermería		FICHA DE DESCRIPCIÓN DEL CARGO N° 561-008		Manual de Organización y Funciones Versión: 1.0	
UNIDAD ORGÁNICA: Departamento de Enfermería					
EQUIPO FUNCIONAL: Dirección Ejecutiva de Enfermería					
CARGO CLASIFICADO:		TÉCNICO/A ADMINISTRATIVO/A		CÓDIGO: T1-892	
NUMERO DEL CARGO EN CAP DEL INEN:			1657	N° DE CARGOS:	01
1. FUNCION BASICA: Prestar apoyo técnico, informático y administrativo en el Departamento de Enfermería.					
2. RELACIONES DEL CARGO					
2.1. Relaciones Internas:					
a) De dependencia: Quien ejerce el cargo: 1. Depende, técnica y administrativamente de el/la Director/a Ejecutivo/a del Departamento de Enfermería. 2. Desarrolla sus actividades bajo coordinación y control técnico y funcional de quien ocupa el Cargo de Supervisor/a de Programa Sectorial II, a cargo de coordinar las actividades del Equipo Funcional "Dirección Ejecutiva de Enfermería".					
b) De coordinación: Quien ejerce el cargo, para cumplir sus funciones: 1. Coordina directamente con el personal integrante de la Oficina de Recursos Humanos. 2. Coordina con el personal de apoyo logístico, servicios y mantenimiento del INEN. 3. Coordina con el personal administrativo de las Oficinas de la Oficina General de Administración. 4. Coordina con el personal que se le encargue.					
3. FUNCIONES ESPECÍFICAS					
3.1. Operar los Sistemas de Información Institucionales y en los que el Departamento de Enfermería deba registrar, procesar y/o extraer información.					
3.2. Consolidar la información requerida, para fines administrativos, en el sistema operativo de recursos humanos y apoyar la elaboración de informes y reportes respectivos.					
3.3. Apoyar la tramitación de pedidos de ambientes, equipos y materiales, requeridos para las actividades programadas del Departamento de Enfermería.					
3.4. Digitar los Roles de turnos, asistencia, faltas, licencias, vacaciones, traslados, renunciaciones, descansos, accidentes y rotación en coordinación con la Supervisora Sectorial II de Recursos Humanos y I SSII a cargo del Equipo General de Supervisoras del Departamento de Enfermería, entre otros.					
3.5. Apoyar en el registro del control de inventario y movimiento de los bienes patrimoniales asignados a las Áreas y Equipos Funcionales del Departamento de Enfermería.					
3.6. Apoyar en la redacción e impresión de comunicaciones oficiales y reportes rutinarios, bajo instrucciones y supervisión de el/la Director/a Ejecutivo/a del Departamento y Supervisoras de Programa Sectorial II del Equipo Funcional "Dirección Ejecutiva de Enfermería".					
3.7. Mantener actualizado el archivo documentario e informático que le corresponde de carácter técnico del Departamento de Enfermería.					
3.8. Cumplir el Código de Ética de la Función Pública, dando prioridad a los objetivos institucionales en el ejercicio de sus funciones.					
3.9. Otras funciones específicas, comprendidas en las normas vigentes y las que le asigne el/la Director/a Ejecutivo/a del Departamento de Enfermería.					
4. REQUISITOS MÍNIMOS					
4.1. Educación:					
a) Título técnico: Técnico Administrativo o Secretaria/o.					
4.2. Experiencia:					
a) Tiempo de experiencia laboral como Técnico/a Administrativo/a o Secretaria/o: Dos (2) años					
b) Tiempo de experiencia laboral o contractual en el INEN: Un (1) año.					
4.3. Conocimientos:					
a) Conocimiento de operación de sistemas de información administrativo del INEN.					
b) Conocimiento de las normas y procedimientos de apoyo administrativo del INEN					
c) Conocimiento de operación del software para procesamiento de textos, cálculo y presentaciones o exposiciones.					
d) Conocimiento de trámite documentario y archivo.					
4.4. Capacidades:					
a) Buena salud física y mental.					
b) Proactivo/a, y capaz de manejar relaciones interpersonales a todo nivel, con suma cortesía y tacto.					
c) Capacidades demostradas de análisis y síntesis para consolidar información y elaborar registros y reportes rutinarios.					
4.5. Actitudes					
a) Discreción en los asuntos confidenciales y reservados y suma cortesía y tacto en el trato o atención a las personas.					
5. REQUISITOS DESEABLES					
5.1. Conocimientos:					
a) Conocimiento del idioma inglés.					
b) Conocimientos de operación de sistemas informáticos hospitalarios del INEN..					
5.5. Capacidades:					
a) Capacidad para organizar bases de datos para los registros y seguimiento de actividades y coordinaciones.					
b) Capacidad para lograr alta productividad y eficacia en trabajos bajo presión.					
5.6. Habilidades					
a) Habilidad para programar y organizar sus actividades con eficiencia y productividad en el horario normal de trabajo.					
b) Habilidad para concretar resultados oportunos en las coordinaciones con profesionales y técnicos.					
c) Habilidad para operar sistemas de información y bases de datos para trabajos administrativos.					
5.7. Actitudes					
a) Exigencia en la práctica de la ética y los valores en el ejercicio profesional, administración de recursos y conducta personal.					
b) Vocación de servicio.					

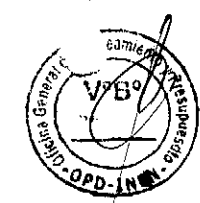




INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS ORGANISMO PÚBLICO EJECUTOR



FICHAS DE DESCRIPCIÓN DE CARGOS

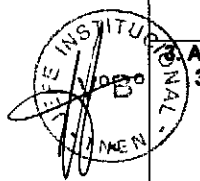


AREA FUNCIONAL DE ENFERMERÍA EN HOSPITALIZACIÓN

DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA



2010



INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS Departamento de Enfermería		FICHA DE DESCRIPCIÓN DEL CARGO N° 561-009		Manual de Organización y Funciones Versión: 1.0	
UNIDAD ORGÁNICA: Departamento de Enfermería					
ÁREA FUNCIONAL: Enfermería en Hospitalización					
CARGO CLASIFICADO: SUPERVISOR/A DE PROGRAMA SECTORIAL II				CÓDIGO: D3-032	
NUMERO DEL CARGO EN CAP:		1024-1028		N° DE CARGOS:	05
1. FUNCION BASICA: Desempeñarse como Supervisor/a del Área Funcional de Enfermería en Hospitalización, en su turno de trabajo y supervisar y coordinar la gestión logística y el fortalecimiento de los recursos humanos de los Equipos Funcionales del Área Funcional a su cargo.					
2. RELACIONES DEL CARGO					
2.1. Relaciones internas:					
a) De dependencia: Quien ocupa el cargo:					
1. Depende, técnica y administrativamente de el/la Director/a Ejecutivo/a del Departamento de Enfermería.					
2. Desarrolla sus actividades bajo coordinación y control técnico y funcional de quien ocupa el Cargo de Supervisor/a de Programa Sectorial II que coordina el Equipo Funcional "Dirección Ejecutiva de Enfermería".					
b) De supervisión: Quien ocupa el cargo, ejerce supervisión general, en turno rotativo, a los siguientes Supervisores de Programa Sectorial I y personal de los Equipos Funcionales de Enfermería.					
1. Supervisor/a de Programa Sectorial I, Equipo Funcional de Enfermería en 7mo Piso Pediatría.					
2. Supervisor/a de Programa Sectorial I, Equipo Funcional de Enfermería en 6to Piso Este.					
3. Supervisor/a de Programa Sectorial I, Equipo Funcional de Enfermería en 5to Piso Este.					
4. Supervisor/a de Programa Sectorial I, Equipo Funcional de Enfermería en 4to Piso Este.					
5. Supervisor/a de Programa Sectorial I, Equipo Funcional de Enfermería en 6to Piso Oeste.					
6. Supervisor/a de Programa Sectorial I, Equipo Funcional de Enfermería en 5to Piso Oeste.					
7. Enfermera/o Especialista encargada del Equipo Funcional de Enfermería en 4to Piso Oeste.					
8. Supervisor/a de Programa Sectorial I, Equipo Funcional de Enfermería en 4to Piso Oeste Cuidados Intensivos.					
9. Supervisor/a de Programa Sectorial I, Equipo Funcional de Enfermería en UTM-SEPIN TAMO					
10. Supervisor/a de Programa Sectorial I, Equipo Funcional de Enfermería en Unidad de Tratamiento Intermedio y Clínica de Día.					
11. Supervisor/a de Programa Sectorial I, del Equipo Funcional de Enfermería en 3er Piso Adolescentes.					
12. Supervisor/a de Programa Sectorial I, del Equipo Funcional de Enfermería en Emergencia.					
c) De coordinación: Quien ocupa el cargo, en su turno rotativo de supervisión general, coordina con los Supervisores de las Áreas Funcionales de Enfermería y con los Médicos y personal de guardia del INEN.					
2.2. Relaciones externas:					
a) De coordinación: Quien ejerce el cargo, por encargo de el/la Director/a Ejecutivo/a del Departamento de Enfermería puede coordinar con entidades públicas en asuntos estrictamente relacionados con el cumplimiento de las funciones asignadas.					
3. ATRIBUCIONES DEL CARGO					
3.1. De representación legal o técnica:					
a) Puede encargarse de representar, a el/la Director/a Ejecutivo/a del Departamento de Enfermería, en comités, comisiones o instancias funcionales, debiendo informarle oportunamente las acciones y resultados.					
b) Representa a el/la Director/a Ejecutivo/a del Departamento de Enfermería, durante las horas no laborables del mismo, debiendo informarle oportunamente las ocurrencias y acciones tomadas.					
3.2. De autorización de actos administrativos o técnicos: Quien ejerce el cargo esta facultado para:					
a) Resolver y/o ejecutar los actos administrativos que corresponda a las Comisiones y Comités institucionales en los que haya sido designado/a por la Jefatura Institucional, en concordancia con la Ley 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General y normas legales pertinentes.					
b) Eventualmente y por razones del servicio o contingencias, puede prestar cuidados de enfermería.					
3.3. De control: Quien ejerce el cargo esta facultado para:					
a) Ejercer control interno, previo, concurrente y posterior en las actividades de educación e investigación en enfermería, según la normatividad vigente y mantener informado/a a el/la Director/a Ejecutivo/a del Departamento de Enfermería.					
3.4. De convocatoria: Quien ejerce el cargo:					
a) Puede convocar, en su turno de supervisión general, a supervisoras/es y personal de Equipos funcionales de enfermería.					
b) Convoca directamente a los miembros de las Comisiones, Comités o Grupos de Trabajo institucionales que presida.					
4. FUNCIONES ESPECÍFICAS					
4.1. Gestionar la función logística y fortalecimiento del recurso humano en el Área Funcional de Hospitalización.					
4.2. Planificar y desarrollar planes y programas de mejora en relación a la función logística y de fortalecimiento del recurso humanos.					
4.3. Monitorear, evaluar y presentar informes de los resultados de los planes y programas de su área asignada.					
4.4. Supervisar y monitorear, en turno rotativo, a los Equipos Funcionales, del Área Funcional de Hospitalización.					
4.5. Participar en la formulación del diagnóstico situacional, plan operativo de supervisión general, documentos de gestión y normas técnicas.					
4.6. Registrar, evaluar e informar oportunamente, las ocurrencias y deficiencias observadas en su turno y disponer las acciones necesarias.					
4.7. Supervisar la disponibilidad de personal de enfermería y eventualmente, disponer o solicitar autorización, para reasignarlo temporalmente entre los Equipos Funcionales cuando sea estrictamente necesario.					
4.8. Evaluar, al recibir el reporte, la situación del personal y de las Áreas de Enfermería así como de los equipos y materiales al iniciar su turno.					
4.9. Planificar y coordinar con la Oficina de Ingeniería, Mantenimiento y Servicios y con la Oficina de Logística, el programa de mantenimiento preventivo y/o correctivo de los equipos.					
4.10. Planificar y coordinar con los Supervisores de Programa Sectorial I, la provisión de materiales e insumos necesarios para la atención de pacientes.					



- 4.11. Supervisar, evaluar y velar, en su turno rotativo, por los equipos biomédicos, camas hospitalarias, medicinas en coches de paro, instrumental quirúrgico y psicotrópicos, entre otros previstos en las normas y procedimientos vigentes.
- 4.12. Participar de la actualización de normas y procedimientos de enfermería, de carácter técnico y administrativo.
- 4.13. Supervisar, en su turno, las actividades educativas y de investigación de enfermería, según las disposiciones vigentes.
- 4.14. Supervisar y evaluar el cumplimiento de las medidas de control y prevención de eventos adversos por la seguridad del paciente así como, el cumplimiento de los principios de bioseguridad y disponer las medidas correctivas necesarias.
- 4.15. Participar y apoyar la producción de indicadores y el cumplimiento de estándares de calidad en enfermería.
- 4.16. Coordinar y participar en las acciones del COE, con los Supervisoras de Programa Sectorial I de los Equipos Funcionales.
- 4.17. Supervisar la participación del personal de enfermería, en la promoción de la salud y prevención de enfermedades oncológicas.
- 4.18. Cumplir y hacer cumplir el Código de Ética de la Función Pública y Código de Ética del Colegio de Enfermeros, dando prioridad a los objetivos institucionales.
- 4.19. Otras funciones que estén en las normas vigentes y las que le asigne el/la Director/a Ejecutivo/a del Departamento.

5. REQUISITOS MINIMOS

5.1. Educación:

- a) Título profesional: Licenciada/o en Enfermería, colegiada/o y habilitada/o.
- b) Especialidad: Enfermería Oncológica.
- c) Maestría en Salud Pública o en Gestión Hospitalaria o en Gestión de Recursos Humanos o Afín.

5.2. Experiencia:

- a) Tiempo de experiencia en la especialidad de Enfermería Oncológica: Diez años.
- b) Tiempo de experiencia en cargos de responsabilidad directiva: Tres años.

5.3. Capacidades:

- a) Capacidad de liderazgo y competencia técnica y administrativa.
- b) Proactiva/o y con manejo asertivo de relaciones interpersonales.
- c) Capacidades demostradas para la supervisión, docencia y asesoramiento técnico.

5.4. Conocimientos:

- a) Conocimiento de software de oficina y gestión de la calidad en salud.
- b) Conocimientos de la legislación y normatividad administrativa y técnica que debe cumplir el Departamento de Enfermería.

6. REQUISITOS DESEABLES

6.1. Conocimientos:

- a) Conocimiento del idioma inglés en expresión oral y escrita.

6.2. Capacidades:

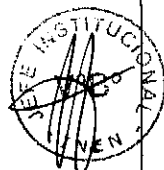
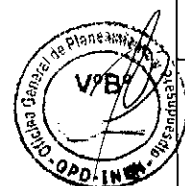
- a) Capacidad para lograr alto rendimiento y eficacia e inspirar actitudes de servicio en el personal a su cargo.
- b) Capacidad para coordinar esfuerzos y consenso de miembros de equipos de salud para la atención del paciente oncológico.
- c) Capacidad para organizar, dirigir, controlar y monitorizar acciones efectivas en respuesta a situaciones imprevistas y críticas

6.3. Habilidades:

- a) Habilidad para lograr la cooperación del personal y concretar los objetivos institucionales.
- b) Habilidad para solucionar problemas y tomar decisiones apropiadas.
- c) Habilidad para manejar, analizar, procesar e informar trabajos estadísticos.

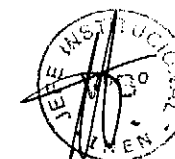
6.4. Producción Científica:

- a) Publicación Institucional, Regional o Nacional de investigaciones científicas en enfermería oncológica: Uno cada tres años.





INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS Departamento de Enfermería		FICHA DE DESCRIPCIÓN DEL CARGO N° 561-010		Manual de Organización y Funciones Versión: 1.0	
UNIDAD ORGÁNICA: Departamento de Enfermería					
ÁREA FUNCIONAL: Enfermería en Hospitalización					
CARGO CLASIFICADO: Supervisor/a de Programa Sectorial I				CÓDIGO: D2-034	
NUMERO DEL CARGO EN CAP:		1030		N° DE CARGOS:	01
1. FUNCION BASICA: Supervisar el Área Funcional de Enfermería en Hospitalización y coordinar, en su turno de trabajo, la gestión logística y el fortalecimiento de sus recursos humanos.					
2. RELACIONES DEL CARGO					
2.1. Relaciones internas:					
a) De dependencia: Quien ocupa el cargo:					
1. Depende, técnica y administrativamente de el/la Director/a Ejecutivo/a del Departamento de Enfermería.					
2. Desarrolla sus actividades bajo coordinación y control técnico y funcional de quien ocupa el Cargo de Supervisor/a de Programa Sectorial II que coordina el Equipo Funcional "Dirección Ejecutiva de Enfermería".					
b) De supervisión: Quien ocupa el cargo, ejerce supervisión general, en turno rotativo, a los Supervisores de Programa Sectorial I y personal de los siguientes Equipos Funcionales de Enfermería:					
1. Supervisor/a de Programa Sectorial I, Equipo Funcional de Enfermería en 7mo Piso Pediatría.					
2. Supervisor/a de Programa Sectorial I, Equipo Funcional de Enfermería en 6to Piso Este.					
3. Supervisor/a de Programa Sectorial I, Equipo Funcional de Enfermería en 5to Piso Este.					
4. Supervisor/a de Programa Sectorial I, Equipo Funcional de Enfermería en 4to Piso Este.					
5. Supervisor/a de Programa Sectorial I, Equipo Funcional de Enfermería en 6to Piso Oeste.					
6. Supervisor/a de Programa Sectorial I, Equipo Funcional de Enfermería en 5to Piso Oeste.					
7. Enfermera/o Especialista encargada del Equipo Funcional de Enfermería en 4to Piso Oeste.					
8. Supervisor/a de Programa Sectorial I, Equipo Funcional de Enfermería en 4to Piso Oeste Cuidados Intensivos.					
9. Supervisor/a de Programa Sectorial I, Equipo Funcional de Enfermería en UTM-SEPIN TAMO					
10. Supervisor/a de Programa Sectorial I, Equipo Funcional de Enfermería en Unidad de Tratamiento Intermedio y Clínica de Día.					
11. Supervisor/a de Programa Sectorial I, del Equipo Funcional de Enfermería en 3er Piso Adolescentes.					
12. Supervisor/a de Programa Sectorial I, del Equipo Funcional de Enfermería en Emergencia.					
c) De coordinación: Quien ocupa el cargo, en su turno rotativo de supervisión general, coordina con los Supervisores de las Áreas Funcionales de Enfermería y con los Médicos y personal de guardia del INEN.					
2.2. Relaciones externas:					
a) De coordinación: Quien ejerce el cargo, por encargo de el/la Director/a Ejecutivo/a del Departamento de Enfermería puede coordinar con entidades públicas en asuntos estrictamente relacionados con el cumplimiento de las funciones asignadas.					
3. ATRIBUCIONES DEL CARGO					
3.1. De representación legal o técnica:					
a) Puede encargársele representar, a el/la Director/a Ejecutivo/a del Departamento de Enfermería, en comités, comisiones o instancias funcionales, debiendo informarle oportunamente las acciones y resultados.					
b) Representa a el/la Director/a Ejecutivo/a del Departamento de Enfermería, durante las horas no laborables del mismo, debiendo informarle oportunamente las ocurrencias y acciones tomadas.					
3.2. De autorización de actos administrativos o técnicos: Quien ejerce el cargo esta facultado para:					
a) Resolver y/o ejecutar los actos administrativos que corresponda a las Comisiones y Comités institucionales en los que haya sido designado/a por la Jefatura Institucional, en concordancia con la Ley 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General y normas legales pertinentes.					
b) Eventualmente y por razones del servicio o contingencias, puede prestar cuidados de enfermería.					
3.3. De control: Quien ejerce el cargo esta facultado para:					
a) Ejercer control interno, previo, concurrente y posterior en las actividades de educación e investigación en enfermería, según la normatividad vigente y mantener informado/a a el/la Director/a Ejecutivo/a del Departamento de Enfermería.					
3.4. De convocatoria: Quien ejerce el cargo:					
a) Puede convocar, en su turno de supervisión general, a supervisoras/es y personal de Equipos funcionales de enfermería.					
b) Convoca directamente a los miembros de las Comisiones, Comités o Grupos de Trabajo institucionales que presida.					
4. FUNCIONES ESPECÍFICAS					
4.1. Gestionar la función logística y fortalecimiento del recurso humano en el Área Funcional de Hospitalización.					
4.2. Planificar y desarrollar planes y programas de mejora en relación a la función logística y de fortalecimiento del recurso humanos.					
4.3. Monitorear, evaluar y presentar informes de los resultados de los planes y programas de su área asignada.					
4.4. Supervisar y monitorear, en turno rotativo, a los Equipos Funcionales, del Área Funcional de Hospitalización.					
4.5. Participar en la formulación del diagnóstico situacional, plan operativo de supervisión general, documentos de gestión y normas técnicas.					
4.6. Registrar, evaluar e informar oportunamente, las ocurrencias y deficiencias observadas en su turno y disponer las acciones necesarias.					
4.7. Supervisar la disponibilidad de personal de enfermería y eventualmente, disponer o solicitar autorización, para reasignarlo temporalmente entre los Equipos Funcionales cuando sea estrictamente necesario.					
4.8. Evaluar, al recibir el reporte, la situación del personal y de las Áreas de Enfermería así como de los equipos y materiales al iniciar su turno.					
4.9. Planificar y coordinar con la Oficina de Ingeniería, Mantenimiento y Servicios y con la Oficina de Logística, el programa de mantenimiento preventivo y/o correctivo de los equipos.					
4.10. Planificar y coordinar con los Supervisores de Programa Sectorial I, la provisión de materiales e insumos necesarios para la atención de pacientes.					





- 4.11. Supervisar, evaluar y velar, en su turno rotativo, por los equipos biomédicos, camas hospitalarias, medicinas en coches de paro, instrumental quirúrgico y psicotrópicos, entre otros previstos en las normas y procedimientos vigentes.
- 4.12. Participar de la actualización de normas y procedimientos de enfermería, de carácter técnico y administrativo.
- 4.13. Supervisar, en su turno, las actividades educativas y de investigación de enfermería, según las disposiciones vigentes.
- 4.14. Supervisar y evaluar el cumplimiento de las medidas de control y prevención de eventos adversos por la seguridad del paciente así como, el cumplimiento de los principios de bioseguridad y disponer las medidas correctivas necesarias.
- 4.15. Participar y apoyar la producción de indicadores y el cumplimiento de estándares de calidad en enfermería.
- 4.16. Coordinar y participar en las acciones del COE, con los Supervisoras de Programa Sectorial I de los Equipos Funcionales.
- 4.17. Supervisar la participación del personal de enfermería, en la promoción de la salud y prevención de enfermedades oncológicas.
- 4.18. Cumplir y hacer cumplir el Código de Ética de la Función Pública y Código de Ética del Colegio de Enfermeros, dando prioridad a los objetivos institucionales.
- 4.19. Otras funciones que estén en las normas vigentes y las que le asigne el/la Director/a Ejecutivo/a del Departamento.

5. REQUISITOS MINIMOS

5.1. Educación:

- a) Título profesional: Licenciada/o en Enfermería colegiada/o y habilitada/o.
- b) Especialidad: Enfermería Oncológica.
- c) Maestría en Salud Pública o en Gestión Hospitalaria o en Gestión de Recursos Humanos o Afín.

5.2. Experiencia:

- a) Tiempo de experiencia en la especialidad de Enfermería Oncológica: Diez años.
- b) Tiempo de experiencia en cargos de responsabilidad directiva: Tres años.

5.3. Capacidades:

- a) Capacidad de liderazgo y competencia técnica y administrativa.
- b) Proactiva/o y con manejo asertivo de relaciones interpersonales.
- c) Capacidades demostradas para la supervisión, docencia y asesoramiento técnico.

5.4. Conocimientos:

- a) Conocimiento de software de oficina y gestión de la calidad en salud.
- b) Conocimientos de la legislación y normatividad administrativa y técnica que debe cumplir el Departamento de Enfermería.

6. REQUISITOS DESEABLES

6.1. Conocimientos:

- a) Conocimiento del idioma inglés en expresión oral y escrita.

6.2. Capacidades:

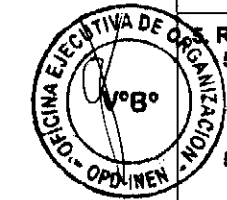
- a) Capacidad para lograr alto rendimiento y eficacia e inspirar actitudes de servicio en el personal a su cargo.
- b) Capacidad para coordinar esfuerzos y consenso de miembros de equipos de salud para la atención del paciente oncológico.
- c) Capacidad para organizar, dirigir, controlar y monitorizar acciones efectivas en respuesta a situaciones imprevistas y críticas

6.3. Habilidades:

- a) Habilidad para lograr la cooperación del personal y concretar los objetivos institucionales.
- b) Habilidad para solucionar problemas y tomar decisiones apropiadas.
- c) Habilidad para manejar, analizar, procesar e informar trabajos estadísticos.

6.4. Producción Científica:

- a) Publicación Institucional, Regional o Nacional de investigaciones científicas en enfermería oncológica: Uno cada tres años.





**INSTITUTO NACIONAL DE
ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS
ORGANISMO PÚBLICO EJECUTOR**



**FICHAS DE DESCRIPCIÓN
DE CARGOS**



**EQUIPO FUNCIONAL DE ENFERMERÍA
EN 7MO PISO PEDIATRÍA**

**AREA FUNCIONAL DE ENFERMERÍA EN
HOSPITALIZACIÓN**



DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA



2010

INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS Departamento de Enfermería		FICHA DE DESCRIPCIÓN DEL CARGO N° 561-011		Manual de Organización y Funciones Versión: 1.0	
UNIDAD ORGÁNICA: Departamento de Enfermería					
ÁREA FUNCIONAL: Área Funcional de Enfermería en Hospitalización					
UNIDAD FUNCIONAL: Equipo Funcional de Enfermería en 7mo Piso Pediatría					
CARGO CLASIFICADO:		SUPERVISOR/A DE PROGRAMA SECTORIAL I		CÓDIGO:	D2-034
NUMERO DEL CARGO EN CAP:		1031		N° DE CARGOS:	01
1. FUNCION BASICA: Desempeñarse como Supervisor/a del Equipo Funcional de Enfermería en 7mo Piso Pediatría y gestionar operativamente los cuidados de enfermería a los pacientes oncológicos en edad pediátrica.					
2. RELACIONES DEL CARGO 2.1. Relaciones Internas: a) De dependencia: Quien ejerce el cargo: 1. Depende de el/la Director/a Ejecutivo/a del Departamento de Enfermería a través de el/la Supervisor/a del Área Funcional de Enfermería en Hospitalización. 2. Depende técnica y administrativamente de el/la Supervisor/a del Área Funcional de Enfermería en Hospitalización. b) De dirección y supervisión: Quien ejerce el cargo, supervisa y gestiona administrativa y técnicamente, al siguiente personal asignado al Equipo Funcional de Enfermería en 7mo Piso Pediatría: 1. Enfermeras Especialistas, a cargo del cuidado de enfermería a pacientes pediátricos. 2. Asistentes Profesionales, a cargo del bienestar y confort de pacientes pediátricos. 3. Técnicos en Enfermería a cargo del bienestar y confort de pacientes pediátricos. 4. Auxiliares Asistenciales, a cargo del bienestar y confort de pacientes pediátricos. c) De coordinación y comunicación: Quien ejerce el cargo, esta facultado para: 1. Coordinar directamente con las Supervisoras de Programa Sectorial II y I, de Áreas y Equipos Funcionales de Enfermería, con conocimiento de el/la Supervisor/a del Área Funcional de Enfermería en Hospitalización. 2. Por encargo o con autorización, coordinar con Directivos de Oficinas, Departamentos y Unidades Funcionales del INEN.					
3. ATRIBUCIONES DEL CARGO 3.1. De representación técnica y/o administrativa: a) Puede encargarse de representar a el/la Director/a Ejecutivo/a del Departamento de Enfermería y/o a el/la Supervisor/a del Área Funcional de Enfermería en Hospitalización, en comités, comisiones o instancias funcionales, debiendo informarle oportunamente las acciones y resultados. 3.2. De autorización de actos administrativos o técnicos: Quien ejerce el cargo esta facultado para: a) Resolver y/o ejecutar los actos administrativos que corresponda a las Comisiones y Comités institucionales en los que haya sido designado/a por la Jefatura Institucional, en concordancia a lo dispuesto en la Ley 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General y normas legales pertinentes. b) Visar los informes y documentos técnicos o administrativos del Equipo Funcional a su cargo según procedimientos vigentes. c) Emitir opinión técnica a solicitud o requerimiento de el/la Director/a Ejecutivo/a del Departamento de Enfermería. d) Emitir opinión al tramitar las solicitudes del personal a su cargo, en el marco de las normas de RRHH institucionales. 3.3. De control: Quien ejerce el cargo esta facultado para: a) Supervisar, controlar y evaluar las actividades del personal del Equipo Funcional de Enfermería a su cargo. b) Controlar e informar la permanencia del personal del Equipo Funcional a su cargo, según los horarios y turnos establecidos. c) Ejercer control técnico de la operación de equipos asignados al Equipo Funcional de Enfermería a su cargo. d) Establecer y velar por los bienes y equipos designados en su área funcional. e) Ejercer control interno, previo, concurrente y posterior del cumplimiento de funciones, actividades y operaciones del Equipo Funcional de Enfermería a su cargo. 3.4. De convocatoria: Quien ejerce el cargo, está facultado para convocar, al: a) Personal a su cargo y personas contratadas para servicios requeridos, para fines de coordinación del trabajo asistencial y sin descuidar la atención a los pacientes, b) Directamente a los miembros de las Comisiones, Comités o Grupos de Trabajo institucionales que presida, con conocimiento de el/la Director/a Ejecutivo/a del Departamento y de el/la Supervisor/a de Programa Sectorial II, del Área Funcional de Enfermería en Hospitalización.					
4. FUNCIONES ESPECÍFICAS: 4.1. Planificar, organizar, supervisar, ejecutar y controlar las actividades del Equipo Funcional de Enfermería en 7mo Piso Pediatría. 4.2. Participar en la formulación y supervisar la ejecución de actividades y metas del Plan Operativo Anual, planes y programas de gestión asistencial, docente, administrativo y de investigación. 4.3. Supervisar y gestionar el cuidado de enfermería a los pacientes pediátricos, según prescripción médica. 4.4. Elaborar y aplicar instrumentos de supervisión en la gestión del cuidado de enfermería. 4.5. Analizar, evaluar e informar los indicadores, y proponer acciones de mejora continua, con base en aspectos éticos, humanísticos y profesionales. 4.6. Coordinar con el/la Supervisor/a del Área Funcional de Enfermería en Hospitalización, las rondas, reuniones clínicas administrativas y educación permanente del personal a su cargo. 4.7. Cumplir y hacer cumplir las normas, control y prevención de eventos adversos, por la seguridad del paciente. 4.8. Cumplir y hacer cumplir los principios de bioseguridad para disminuir riesgos laborales, prevenir enfermedades ocupacionales, y minimizar otros riesgos inherentes. 4.9. Coordinar la ejecución de las actividades asignadas, en los programas y actividades educativas y de investigación de enfermería, con los Supervisores de Programa Sectorial II responsables de las mismas. 4.10. Coordinar y participar de las acciones, en caso de emergencias y contingencias, con el Equipo Funcional de Enfermería a su cargo, según el Plan anual del COE. 4.11. Participar y apoyar los programas institucionales de promoción de la salud y prevención del cáncer.					



- 4.12. Realizar consultoría y consejería y/o emitir opinión sobre materias propias de Enfermería de su competencia.
- 4.13. Coordinar con el/la Supervisor/a del Área Funcional de Enfermería en Hospitalización para el diagnóstico situacional de corto, mediano y largo plazo.
- 4.14. Coordinar y prever la provisión y distribución de recursos humanos, logísticos e insumos necesarios en el Equipo Funcional a su cargo.
- 4.15. Solicitar los recursos humanos necesarios para cumplir las funciones asignadas a su cargo.
- 4.16. Impulsar esfuerzos cooperativos, propiciando un clima laboral favorable al trabajo en equipo
- 4.17. Informar la producción y productividad a su cargo.
- 4.18. Evaluar e informar el desempeño del personal de enfermería a su cargo, según procedimientos y normas vigentes.
- 4.19. Proponer y supervisar el cumplimiento de la programación del rol de turnos y vacaciones del Equipo Funcional a su cargo.
- 4.20. Participar en la elaboración y actualización de normas y documentos técnicos y administrativos, difundirlos y hacerlos cumplir.
- 4.21. Supervisar la elaboración y reporte de información del Equipo Funcional a su cargo.
- 4.22. Gestionar el uso racional de insumos, material médico y otros materiales.
- 4.23. Realizar seguimiento al mantenimiento preventivo y correctivo de los materiales y bienes patrimoniales asignados.
- 4.24. Supervisar la aplicación de tecnologías de información en las actividades y ejecución de los procedimientos en los que participa, para optimizar y automatizar la información y documentación y maximizar el tiempo dedicado al paciente.
- 4.25. Cumplir y hacer cumplir las normas de control interno, previo, concurrente y posterior, en el Equipo Funcional a su cargo.
- 4.26. Velar por el cuidado de los bienes patrimoniales equipos y materiales en su área asignada.
- 4.27. Cumplir y hacer cumplir el Código de Ética de la Función Pública y Código de Ética del Colegio de Enfermeros, dando prioridad a los objetivos institucionales.
- 4.28. Otras funciones que le asigne el/la Director/a Ejecutivo/a del Departamento.

5. REQUISITOS MINIMOS

5.1. Educación:

- a) Título profesional: Licenciado/a en Enfermería colegiado/a y habilitado/a.
- b) Especialidad: Enfermería Oncológica y/o Enfermería Pediátrica.

5.2. Experiencia:

- a) Tiempo de experiencia en la especialidad: Cinco (5) años.
- b) Tiempo de ejercicio profesional en la carrera pública de Enfermería: Cinco (05) años.
- c) Tiempo de experiencia en asesoramiento, conducción de equipos o investigación en salud: Dos (02) años.

5.3. Conocimientos:

- a) Conocimientos de protocolos de tratamiento oncológico multidisciplinario de pacientes oncológicos en edad pediátrica.
- b) Conocimiento de software de oficina y de gestión de la calidad en salud.
- c) Conocimientos para formular protocolos, manuales y procedimientos relacionados con la oncología.

5.4. Capacidades:

- a) Capacidad para decidir, coordinar, supervisar y ejecutar acciones efectivas y oportunas ante condiciones críticas de pacientes y bajo alta presión.
- b) Capacidad de liderazgo para la eficacia del trabajo en equipo y competencia para el asesoramiento y coordinación con especialistas.
- c) Capacidad y habilidad para la docencia y el entrenamiento de procedimientos y técnicas de enfermería oncológica pediátrica.
- d) Proactivo/a y capaz de manejar relaciones interpersonales asertivas a todo nivel.

6. REQUISITOS DESEABLES

6.1. Educación:

- a) Maestría: Salud Pública o Gestión Hospitalaria o Gestión de Recursos Humanos o afin.

6.2. Conocimientos:

- a) Conocimiento del Idioma inglés en expresión oral y escrita.

6.3. Habilidades:

- a) Habilidad para establecer comunicación interactiva y lograr la cooperación del personal para concretar resultados y objetivos.
- b) Habilidad para solucionar problemas y utilizar bases de datos y estadísticas.

6.4. Actitudes en el desempeño del Cargo:

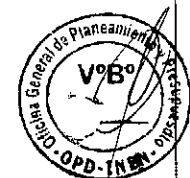
- a) Vocación de servicio e interés por la investigación científica y transferencia tecnológica del conocimiento.
- b) Orientación al desarrollo de una cultura organizacional enfocada en el bienestar del paciente.

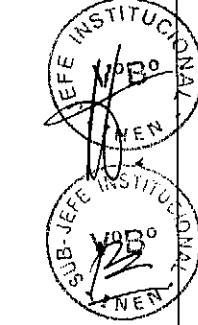
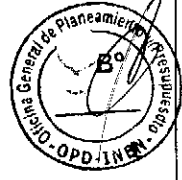
6.5. Producción Científica:

- a) Publicación institucional, nacional o regional de investigaciones científicas en oncología: Uno cada dos años.



INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS Departamento de Enfermería		FICHA DE DESCRIPCIÓN DEL CARGO N° 561-012		Manual de Organización y Funciones Versión: 1.0	
UNIDAD ORGÁNICA: Departamento de Enfermería					
AREA FUNCIONAL: Área Funcional de Enfermería en Hospitalización					
UNIDAD FUNCIONAL: Equipo Funcional de Enfermería en 7mo Piso Pediatría					
CARGO CLASIFICADO:		ENFERMERA/O ESPECIALISTA		CÓDIGO: P3- 231	
NUMERO DEL CARGO EN CAP:		1051-1077		N° DE CARGOS:	027
1. FUNCION BASICA: Brindar atención integral y especializada de enfermería al paciente oncológico en edad pediátrica y desarrollar docencia e investigación en enfermería oncológica pediátrica, en el marco de las normas vigentes.					
2. RELACIONES DEL CARGO					
2.1. Relaciones internas:					
a) De dependencia: Quien ocupa el Cargo depende, técnica y administrativamente, de el/la Supervisor/a de Programa Sectorial I, a cargo del Equipo Funcional de Enfermería en 7mo Piso Pediatría.					
b) De supervisión: Quien ocupa el Cargo, supervisa funcional y técnicamente a los/las Técnicos/as de Enfermería y Auxiliares de Enfermería, del Equipo Funcional de Enfermería en 7mo Piso Pediatría, que le prestan apoyo en el turno de trabajo.					
c) De coordinación: Quien ejerce el cargo, para cumplir sus funciones, coordina con las supervisoras, enfermeras e integrantes de los Equipos Funcionales de Enfermería, para el manejo clínico oncológico del paciente.					
3. FUNCIONES ESPECIFICAS					
3.1. Prestar cuidados de enfermería a los pacientes oncológicos pediátricos y dar cumplimiento a las actividades asignadas.					
3.2. Valorar, registrar e informar el estado integral del paciente oncológico pediátrico.					
3.3. Valorar, interpretar e informar los resultados de los exámenes auxiliares del paciente oncológico pediátrico.					
3.4. Planificar la atención de enfermería según necesidades, problemas y grado de dependencia del paciente oncológico pediátrico.					
3.5. Realizar intervenciones de enfermería al paciente oncológico pediátrico, durante su diagnóstico y tratamiento oncológico.					
3.6. Coordinar la programación, preparación y administración de quimioterapia al paciente pediátrico, de acuerdo a la guía de atención.					
3.7. Evaluar y registrar la atención de enfermería, evidenciando la condición del paciente para la continuidad de su atención.					
3.8. Realizar consejería y orientación especializada paciente pediátrico y/o familiares.					
3.9. Cumplir las medidas de control y prevención de eventos adversos por la seguridad del paciente.					
3.10. Cumplir los principios de bioseguridad para disminuir los riesgos laborales, enfermedades ocupacionales.					
3.11. Asegurar el cumplimiento de los pasos según la guía de procedimientos antes, durante y posterior a la misma.					
3.12. Realizar actividades educativas y docentes que deriven de la atención según políticas institucionales.					
3.13. Participar en investigaciones en enfermería oncológica y/o multidisciplinarias, en el marco de las normas vigentes.					
3.14. Participar en la elaboración del plan operativo anual y ejecutar las actividades asignadas, en el marco de su competencia.					
3.15. Participar y ejecutar las actividades para el mejoramiento continuo de la calidad de la atención de enfermería.					
3.16. Tomar la iniciativa y ejecutar las actividades de contingencia en emergencias y desastres.					
3.17. Participar y prestar apoyo en programas institucionales de promoción de la salud y prevención oncológica.					
3.18. Apoyar la formulación de los documentos de gestión institucional y normas técnicas oncológicas y darles cumplimiento.					
3.19. Cumplir las actividades asignadas en el mantenimiento, conservación, custodia, registro y control de operación, de los equipos, materiales e instalaciones bajo su responsabilidad, según las normas y procedimientos establecidos.					
3.20. Aplicar tecnologías de información en las actividades funcionales y en los procedimientos en que participa, para optimizar y automatizar el manejo de la información y documentación y maximizar el tiempo dedicado al paciente.					
3.21. Cumplir los turnos de trabajo y roles de guardia en el área que se le asigne.					
3.22. Cumplir las normas de control interno, previo, concurrente y posterior, en el Equipo Funcional de Enfermería que integra.					
3.23. Cumplir el Código de Ética de la Función Pública y Código de Ética del Colegio de Enfermeros en el ejercicio de sus funciones.					
3.24. Otras funciones que le asigne el/la Director/a Ejecutivo/a del Departamento y Supervisoras del Área y Equipo Funcionales que integra y las que estén comprendidas en el marco legal.					
4. REQUISITOS MINIMOS					
4.1. Educación:					
a) Título profesional: Licenciado/a en Enfermería colegiado/a y habilitado/a.					
b) Especialidad: Enfermería Oncológica y/o Enfermería Pediátrica.					
4.2. Experiencia:					
a) Tiempo de ejercicio profesional en la especialidad de Enfermería Oncológica: cuatro (4) años.					
b) Tiempo de experiencia en actividades de investigación en enfermería - especializada: Un (01) año.					
4.3. Capacidades:					
a) Capacidad de liderazgo y manejo de relaciones interpersonales.					
b) Capacidad y habilidad demostrada de técnicas y procedimientos especializados de enfermería.					
c) Capacidad demostrada de coordinación técnica y organización de equipos.					
d) Capacidad para ejecutar y coordinar acciones efectivas y oportunas ante condiciones críticas de pacientes y bajo alta presión.					
4.4. Conocimientos:					
a) Conocimientos especializados del manejo médico, quirúrgico y radioterápico del cáncer.					
b) Conocimientos para operar sistemas de información, base de datos, procesador de textos y hoja de cálculo.					
5. REQUISITOS DESEABLES					
5.1. Conocimientos:					
a) Conocimiento del idioma inglés en expresión oral y escrita.					
5.2. Habilidades:					
a) Capacidad y habilidad para organizar y lograr alta productividad en el trabajo.					
b) Habilidad para lograr la cooperación del personal.					
5.3. Actitudes en el desempeño del Cargo:					
a) Exigencia de la ética y valores en el ejercicio de sus funciones.					
b) Vocación de servicio y orientación al desarrollo de una cultura organizacional enfocada en el bienestar del paciente.					
5.4. Producción Científica:					
a) Publicación institucional de investigaciones científicas en oncología.					

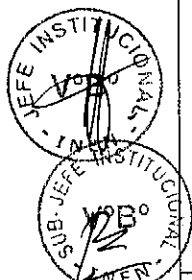


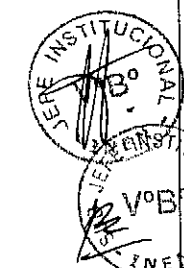


INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS Departamento de Enfermería		FICHA DE DESCRIPCIÓN DEL CARGO N° 561-013		Manual de Organización y Funciones Versión: 1.0	
UNIDAD ORGÁNICA: Departamento de Enfermería					
AREA FUNCIONAL: Área Funcional de Enfermería en Hospitalización					
UNIDAD FUNCIONAL: Equipo Funcional de Enfermería en 7mo Piso Pediatría					
CARGO CLASIFICADO:		ASISTENTE PROFESIONAL		CÓDIGO: P1-563	
NUMERO DEL CARGO EN CAP:		1378-1379		N° DE CARGOS:	02
1. FUNCION BASICA: Realizar actividades y tareas para la satisfacción de necesidades básicas, confort y de apoyo al paciente oncológico pediátrico, bajo la supervisión de el/la Enfermero/a.					
2. RELACIONES DEL CARGO					
2.1. Relaciones internas:					
a) De dependencia: Quien ocupa el Cargo: 1. Depende, técnica y administrativamente, de el/la Supervisor/a de Programa Sectorial I a cargo del Equipo Funcional de Enfermería en 7mo Piso Pediatría. 2. Desarrolla sus funciones y actividades bajo la supervisión técnica y funcional de Enfermera/s Especialista/s a la/s que apoya en la atención del paciente y en actividades administrativas, según asignación de tareas en su turno de trabajo.					
b) De coordinación: Quien ejerce el cargo, para cumplir sus funciones, coordina con el personal técnico del INEN las tareas que le encargue específicamente el/la Supervisor/a y Enfermeras Especialistas del Equipo Funcional que integra.					
FUNCIONES ESPECÍFICAS					
3.1. Satisfacer las necesidades básicas y confort del paciente oncológico pediátrico en el marco del tratamiento oncológico. 3.2. Cumplir la programación de turnos establecidos en las normas institucionales. 3.3. Participar y apoyar el cuidado del paciente pediátrico de acuerdo a la solicitud de la Enfermera de turno. 3.4. Realizar el control de la cantidad y calidad de las eliminaciones tales como diuresis, vómitos, intestinales, entre otros y registrarlos e informar a la enfermera que la supervisa. 3.5. Colocar enemas y rasurar pacientes pediátricos que serán sometidos a intervención quirúrgica. 3.6. Transportar al paciente pediátrico para la realización de procedimientos, exámenes, interconsultas, permisos y altas y otras que se prescriba. 3.7. Transportar, controlar y registrar el material y equipo necesario para su reprocesamiento a la Central de Esterilización y Reserva. 3.8. Preparar y equipar los ambientes para la realización de los procedimientos asistenciales. 3.9. Mantener el orden y limpieza de ambientes, equipo e instrumentos. 3.10. Llevar y recibir equipos, medicamentos, materiales, muestras de patología y laboratorio por indicación de la/el Enfermera/o. 3.11. Realizar las tareas y trámites administrativos que le encargue el/la Supervisor/a o Enfermera, en su turno de trabajo. 3.12. Recabar los medicamentos prescritos a los pacientes oncológicos pediátricos según las recetas en la Farmacia. 3.13. Poner en conocimiento de la/el Enfermera/o los hallazgos y observaciones de los pacientes durante el turno programado. 3.14. Participar en la atención del paciente en situaciones de urgencia y emergencia bajo la supervisión de la/el Enfermera/o. 3.15. Realizar las actividades post mortem del paciente oncológico pediátrico fallecido e informar a la/el Enfermera/o. 3.16. En su turno, colaborar y participar en la custodia, seguridad y preservación de las instalaciones, mobiliario y equipos del Equipo Funcional de Enfermería que integra. 3.17. Ejecutar las actividades de apoyo al inventario patrimonial anual y realizar el inventario de materiales a su cargo. 3.18. Participar en la capacitación programada por el Departamento de Enfermería. 3.19. Informar a la/el Enfermera/o que la/lo supervisa el cumplimiento de las funciones y actividades realizadas. 3.20. Participar en las actividades de contingencia en los casos de situaciones de emergencias y desastres. 3.21. Participar en la aplicación de tecnologías de información, que optimicen y automaticen el registro y flujo de información y documentación, para maximizar el tiempo de trabajo dedicado al paciente. 3.22. Cumplir las normas de control interno, previo, concurrente y posterior, en el Equipo Funcional de Enfermería que integra. 3.23. Velar, en coordinación con la Enfermera, por la conservación de los bienes patrimoniales, materiales y equipos dispuestos en su área. 3.24. Cumplir el Código de Ética de la Función Pública en el ejercicio de sus funciones y responsabilidades asignadas. 3.25. Otras funciones que le asigne la Enfermera Especialista y las Supervisoras del Área y Equipos Funcionales que integra.					
4. REQUISITOS MINIMOS					
4.1. Educación: a) Título: Técnico/a en Enfermería.					
4.2. Experiencia: a) Tiempo de experiencia laboral como Técnico en Enfermería: Cinco (05) años.					
4.3. Capacidades: a) Capacidad demostrada en procedimientos y técnicas para el confort y bienestar de pacientes oncológicos pediátricos. b) Capacidad para apoyar las acciones efectivas y oportunas ante condiciones críticas de pacientes y bajo alta presión.					
4.4. Conocimientos: a) Conocimientos básicos para operar equipos, materiales e instrumentos médicos para el confort y bienestar de pacientes oncológicos pediátricos y para apoyar las actividades de la/el Enfermera/o.					
5. REQUISITOS DESEABLES					
5.1. Conocimientos: a) Conocimientos técnicos especializados sobre manejo del tratamiento del cáncer.					
5.2. Habilidades: a) Capacidad y habilidad para organizarse y lograr productividad en el trabajo.					
5.3. Actitudes en el desempeño del Cargo: a) Exigencia de la ética y valores en el ejercicio de sus funciones. b) Vocación de servicio y orientación al desarrollo de una cultura organizacional enfocada en el bienestar del paciente.					



INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS Departamento de Enfermería		FICHA DE DESCRIPCIÓN DEL CARGO N° 561-014		Manual de Organización y Funciones Versión: 1.0	
UNIDAD ORGÁNICA: Departamento de Enfermería					
AREA FUNCIONAL: Área Funcional de Enfermería en Hospitalización					
UNIDAD FUNCIONAL: Equipo Funcional de Enfermería en 7mo Piso Pediatría					
CARGO CLASIFICADO:		TÉCNICO/A EN ENFERMERÍA		CÓDIGO: T2-713	
NUMERO DEL CARGO EN CAP:		1396-1416		N° DE CARGOS:	21
1. FUNCION BASICA: Realizar actividades y tareas para la satisfacción de necesidades básicas, confort y de apoyo al paciente oncológico pediátrico, bajo la supervisión del Enfermero (a).					
2. RELACIONES DEL CARGO					
2.1. Relaciones Internas:					
a) De dependencia: Quien ocupa el Cargo: 1. Depende, técnica y administrativamente, de el/la Supervisor/a de Programa Sectorial I, a cargo del Equipo Funcional de Enfermería en 7mo Piso Pediatría. 2. Desarrolla sus funciones y actividades bajo la supervisión técnica y funcional de Enfermera/s Especialista/s a la/s que apoya en la atención del paciente y en actividades administrativas, según asignación de tareas en su turno de trabajo.					
b) De coordinación: Quien ejerce el cargo, para cumplir sus funciones, coordina con el personal técnico del INEN las tareas que le encargue específicamente el/la Supervisor/a y Enfermeras Especialistas del Equipo Funcional que integra.					
3. FUNCIONES ESPECÍFICAS					
3.1. Satisfacer las necesidades básicas y confort del paciente oncológico pediátrico en el marco del tratamiento oncológico. 3.2. Cumplir la programación de turnos establecidos en las normas institucionales. 3.3. Realizar el cuidado técnico del paciente pediátrico en coordinación con la enfermera. 3.4. Controlar, registrar e informar a la enfermera las eliminaciones corporales como las diuresis, vómitos, secreciones y otras. 3.5. Colocar enemas y rasurar pacientes pediátricos que serán sometidos a intervención quirúrgica. 3.6. Transportar al paciente pediátrico en los procedimientos, exámenes, interconsultas, permisos y altas y otras que se prescriba. 3.7. Transportar, controlar y registrar el material y equipo necesario para su reprocesamiento a la Central de Esterilización y Reserva. 3.8. Preparar y equipar los ambientes para la realización de los procedimientos asistenciales. 3.9. Mantener el orden y limpieza de ambientes, equipo e instrumentos. 3.10. Llevar y recibir equipos, medicamentos, materiales, muestras de patología y laboratorio por indicación de la/el Enfermera/o 3.11. Realizar las tareas y trámites administrativos que le encargue el/la Supervisor/a o Enfermera. 3.12. Recabar los medicamentos prescritos a los pacientes oncológicos pediátricos según las recetas en la Farmacia. 3.13. Poner en conocimiento de la/el Enfermera/o los hallazgos y observaciones de los pacientes durante el turno programado. 3.14. Participar en la atención del paciente en situaciones de urgencia y emergencia bajo la supervisión de la/el Enfermera/o. 3.15. Realizar las actividades post mortem del paciente oncológico pediátrico fallecido e informar a la/el Enfermera/o. 3.16. Apoyar las actividades de inventario patrimonial anual y realizar el inventario de materiales a su cargo 3.17. Participar en la capacitación programada por el Departamento de Enfermería. 3.18. Informar a la/el Enfermera/o que la/lo supervisa el cumplimiento de las funciones y actividades realizadas. 3.19. Participar en las actividades de contingencia en los casos de situaciones de emergencias y desastres. 3.20. Participar en la aplicación de tecnologías de información, que optimicen y automaticen el registro y flujo de información y documentación, para maximizar el tiempo de trabajo dedicado al paciente. 3.21. Velar en coordinación con la Enfermera los bienes patrimoniales, materiales y equipos dispuestos en su área. 3.22. Cumplir el Código de Ética de la Función Pública en el ejercicio de sus funciones y responsabilidades asignadas. 3.23. Otras funciones que le asigne la Enfermera Especialista y las Supervisoras del Área y Equipo Funcionales que integra.					
4. REQUISITOS MINIMOS					
4.1. Educación: a) Título: Técnico en Enfermería.					
4.2. Experiencia: a) Tiempo de experiencia laboral como Técnico de Enfermería en áreas oncológicas: Cinco (05) años.					
4.3. Capacidades: a) Capacidad demostrada en procedimientos y técnicas para el confort y bienestar de pacientes oncológicos pediátricos. b) Capacidad para apoyar las acciones efectivas y oportunas ante condiciones críticas de pacientes y bajo alta presión.					
4.4. Conocimientos: a) Conocimientos básicos para operar equipos, materiales e instrumentos médicos para el confort y bienestar de pacientes oncológicos pediátricos y para apoyar las actividades de la/el Enfermera/o.					
5. REQUISITOS DESEABLES					
5.1. Conocimientos: a) Conocimientos técnicos especializados sobre el cuidado del paciente con cáncer.					
5.2. Habilidades: a) Capacidad y habilidad para organizarse y lograr productividad en el trabajo.					
5.3. Actitudes en el desempeño del Cargo: a) Exigencia de la ética y valores en el ejercicio de sus funciones. b) Vocación de servicio y orientación al desarrollo de una cultura organizacional enfocada en el bienestar del paciente					





INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS Departamento de Enfermería		FICHA DE DESCRIPCIÓN DEL CARGO N° 561-015		Manual de Organización y Funciones Versión: 1.0	
UNIDAD ORGÁNICA: Departamento de Enfermería					
AREA FUNCIONAL: Área Funcional de Enfermería en Hospitalización					
UNIDAD FUNCIONAL: Equipo Funcional de Enfermería en 7mo Piso Pediatría					
CARGO CLASIFICADO:		AUXILIAR ASISTENCIAL		CÓDIGO: A1-901	
NUMERO DEL CARGO EN CAP:		1658 al 1660		N° DE CARGOS:	03
1. FUNCION BASICA: Realizar actividades y tareas auxiliares para la satisfacción de necesidades básicas, confort y de apoyo al paciente oncológico pediátrico, en el marco del tratamiento oncológico multidisciplinario bajo la supervisión de la/el Enfermera/o.					
2. RELACIONES DEL CARGO					
2.1. Relaciones internas:					
a) De dependencia: Quien ocupa el Cargo: 1. Depende, técnica y administrativamente, de el/la Supervisor/a de Programa Sectorial I, con N° 1030 en el CAP, a cargo del Equipo Funcional de Enfermería en 7mo Piso Pediatría. 2. Desarrolla sus funciones y actividades bajo la supervisión técnica y funcional de Enfermera/s Especialista/s a la/s que apoya en la atención del paciente y en actividades administrativas, según asignación de tareas en su turno de trabajo.					
b) De coordinación: Quien ejerce el cargo, para cumplir sus funciones, coordina con el personal técnico del INEN las tareas que le encargue específicamente el/la Supervisor/a y Enfermeras Especialistas del Equipo Funcional que integra.					
3. FUNCIONES ESPECÍFICAS					
3.1. Satisfacer las necesidades básicas y confort del paciente oncológico pediátrico en el marco del tratamiento oncológico. 3.2. Cumplir la programación de turnos establecidos en las normas institucionales. 3.3. Realizar el cuidado técnico del paciente pediátrico en coordinación con la enfermera. 3.4. Controlar, registrar e informar a la enfermera las eliminaciones corporales como las diuresis, vómitos, secreciones y otras. 3.5. Colocar enemas y rasurar pacientes pediátricos que serán sometidos a intervención quirúrgica. 3.6. Transportar al paciente pediátrico en los procedimientos, exámenes, interconsultas, permisos y altas y otras que se prescriba. 3.7. Transportar, controlar y registrar el material y equipo necesario para su reprocesamiento a la Central de Esterilización y Reserva. 3.8. Preparar y equipar los ambientes para la realización de los procedimientos asistenciales. 3.9. Mantener el orden y limpieza de ambientes, equipo e instrumentos. 3.10. Llevar y recibir equipos, medicamentos, materiales, muestras de patología y laboratorio por indicación de la/el Enfermera/o. 3.11. Realizar las tareas y trámites administrativos que le encargue el/la Supervisor/a o Enfermera. 3.12. Recabar los medicamentos prescritos a los pacientes oncológicos pediátricos, según las recetas, en la Farmacia. 3.13. Poner en conocimiento de la/el Enfermera/o los hallazgos y observaciones de los pacientes durante el turno programado. 3.14. Participar en la atención del paciente en situaciones de urgencia y emergencia bajo la supervisión de la/el Enfermera/o. 3.15. Realizar las actividades post mortem del paciente oncológico pediátrico fallecido e informar a la/el Enfermera/o. 3.16. Apoyar las actividades de inventario patrimonial anual y realizar el inventario de materiales a su cargo. 3.17. Participar en la capacitación programada por el Departamento de Enfermería. 3.18. Informar a la/el Enfermera/o que la/lo supervisa el cumplimiento de las funciones y actividades realizadas. 3.19. Participar en las actividades de contingencia en los casos de situaciones de emergencias y desastres. 3.20. Participar en la aplicación de tecnologías de información, que optimicen y automaticen el registro y flujo de información y documentación, para maximizar el tiempo de trabajo dedicado al paciente. 3.21. Velar en coordinación con la Enfermera los bienes patrimoniales, materiales y equipos dispuestos en su área. 3.22. Cumplir el Código de Ética de la Función Pública en el ejercicio de sus funciones y responsabilidades asignadas. 3.23. Otras funciones que le asigne la Enfermera Especialista y las Supervisoras del Área y Equipo Funcionales que integra.					
4. REQUISITOS MINIMOS					
4.1. Educación: a) Diploma de Auxiliar de Enfermería. b) Educación Secundaria completa					
4.2. Experiencia: a) Tiempo de experiencia laboral como Auxiliar de Enfermería: Dos (02) años.					
4.3. Capacidades: a) Capacidad demostrada en procedimientos y técnicas para el confort y bienestar de pacientes oncológicos pediátricos. b) Capacidad para el trabajo en equipo, bajo presión y demostrando madurez emocional.					
4.4. Conocimientos: a) Conocimiento de las normas y procedimientos técnicos en la atención del paciente oncológico. b) Conocimientos básicos para operar equipos, materiales e instrumentos médicos para el confort y bienestar de pacientes oncológicos pediátricos y para apoyar las actividades de la/el Enfermera/o.					
5. REQUISITOS DESEABLES					
5.1. Conocimientos: a) Conocimientos básicos sobre el cuidado del paciente con cáncer.					
5.2. Habilidades: a) Capacidad y habilidad para organizarse y lograr productividad en el trabajo.					
5.3. Actitudes en el desempeño del Cargo: a) Exigencia de la ética y valores en el ejercicio de sus funciones. b) Vocación de servicio y orientación al desarrollo de una cultura organizacional enfocada en el bienestar del paciente					



**INSTITUTO NACIONAL DE
ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS
ORGANISMO PÚBLICO EJECUTOR**

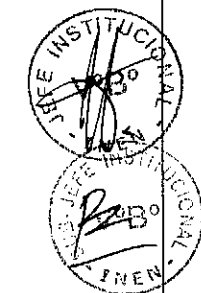
**FICHAS DE DESCRIPCIÓN
DE CARGOS**

**EQUIPO FUNCIONAL DE ENFERMERÍA
EN 6TO. PISO ESTE**

**AREA FUNCIONAL DE ENFERMERÍA EN
HOSPITALIZACIÓN**

DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA

2010



INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS Departamento de Enfermería		FICHA DE DESCRIPCIÓN DEL CARGO N° 561-016		Manual de Organización y Funciones Versión: 1.0	
UNIDAD ORGÁNICA: Departamento de Enfermería					
AREA FUNCIONAL: Área Funcional de Enfermería en Hospitalización					
UNIDAD FUNCIONAL: Equipo Funcional de Enfermería en 6to Piso Este					
CARGO CLASIFICADO:		SUPERVISOR/A DE PROGRAMA SECTORIAL I		CÓDIGO:	D2-034
NUMERO DEL CARGO EN CAP:		1032		N° DE CARGOS:	01
1. FUNCION BASICA: Desempeñarse como Supervisor/a del Equipo Funcional de Enfermería en 6° Piso Este y gestionar operativamente los cuidados de enfermería a los pacientes oncológicos.					
2. RELACIONES DEL CARGO					
2.1. Relaciones Internas:					
a) De dependencia: Quien ejerce el cargo:					
1. Depende de el/la Director/a Ejecutivo/a del Departamento de Enfermería a través de la Supervisor/a del Área Funcional de Enfermería en Hospitalización.					
2. Depende técnica y administrativamente de el/la Supervisor/a de Programa Sectorial II, a cargo del Área Funcional de Enfermería en Hospitalización.					
b) De dirección y supervisión: Quien ejerce el cargo, supervisa, administrativa y técnicamente, al siguiente personal asignado al Equipo Funcional de Enfermería en 6to. Piso Este:					
1. Enfermeras Especialistas, a cargo del cuidado de enfermería a pacientes oncológicos					
2. Asistentes Profesionales, a cargo del bienestar y confort de pacientes oncológicos.					
3. Técnicos en Enfermería, a cargo del bienestar y confort de pacientes oncológicos.					
4. Auxiliares Asistenciales, a cargo del bienestar y confort de pacientes oncológicos.					
c) De coordinación y comunicación: Quien ejerce el cargo, esta facultado para:					
1. Coordinar directamente con las Supervisoras de Áreas y Equipos Funcionales de Enfermería, con conocimiento de el/la Supervisor/a del Área Funcional de Enfermería en Hospitalización.					
2. Por encargo o con autorización, coordinar con Directivos de Oficinas, Departamentos y Unidades Funcionales.					
3. ATRIBUCIONES DEL CARGO					
3.1. De representación técnica y/o administrativa:					
a) Puede encargarse de representar a el/la Director/a Ejecutivo/a del Departamento de Enfermería y/o a el/la Supervisor/a de Área Funcional de Enfermería en Hospitalización, en comités, comisiones o instancias funcionales, debiendo informarle oportunamente las acciones y resultados.					
3.2. De autorización de actos administrativos o técnicos: Quien ejerce el cargo esta facultado para:					
a) Resolver y/o ejecutar los actos administrativos que corresponda a las Comisiones y Comités institucionales en los que haya sido designado/a por la Jefatura Institucional, en concordancia a lo dispuesto en la Ley 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General y normas legales pertinentes.					
b) Visar los informes y documentos técnicos o administrativos del Equipo Funcional a su cargo según procedimientos vigentes.					
c) Emitir opinión técnica a solicitud o requerimiento de el/la Director/a Ejecutivo/a del Departamento de Enfermería.					
d) Emitir opinión al tramitar las solicitudes del personal a su cargo, en el marco de las normas de RRHH institucionales.					
3.3. De control: Quien ejerce el cargo esta facultado para:					
a) Supervisar, controlar y evaluar las actividades del personal del Equipo Funcional de Enfermería a su cargo.					
b) Controlar e informar la permanencia del personal del Equipo Funcional a su cargo, según los horarios y turnos establecidos.					
c) Ejercer control técnico de la operación de equipos asignados al Equipo Funcional de Enfermería a su cargo.					
d) Establecer y velar por los bienes y equipos asignados a su Equipo funcional.					
e) Ejercer control interno, previo, concurrente y posterior del cumplimiento de funciones, actividades y operaciones del Equipo Funcional de Enfermería a su cargo.					
3.4. De convocatoria: Quien ejerce el cargo, está facultado para convocar, al:					
a) Personal a su cargo y personas contratadas para servicios requeridos, para fines de coordinación del trabajo asistencial y sin descuidar la atención a los pacientes.					
b) Directamente a los miembros de las Comisiones, Comités o Grupos de Trabajo institucionales que presida, con conocimiento de el/la Director/a Ejecutivo/a del Departamento y de el/la Supervisor/a del Área asignada.					
FUNCIONES ESPECÍFICAS:					
4.1. Planificar, organizar, supervisar, ejecutar y controlar las actividades del Equipo Funcional de Enfermería en 6to. Piso Este.					
4.2. Participar en la formulación y supervisar la ejecución de actividades y metas del Plan Operativo Anual, planes y programas de gestión asistencial, docente, administrativo y de investigación.					
4.3. Supervisar y gestionar el cuidado de enfermería a los pacientes, según prescripción médica.					
4.4. Elaborar y aplicar instrumentos de supervisión en la gestión del cuidado de enfermería.					
4.5. Analizar, evaluar e informar los indicadores, y proponer acciones de mejora continua, con base en aspectos éticos, humanísticos y profesionales.					
4.6. Coordinar con el/la Supervisor/a del Área Funcional de Enfermería en Hospitalización, las rondas, reuniones clínicas administrativas y educación permanente del personal a su cargo.					
4.7. Cumplir y hacer cumplir las normas control y prevención de eventos adversos por la seguridad del paciente.					
4.8. Cumplir y hacer cumplir los principios de bioseguridad para disminuir riesgos laborales, prevenir enfermedades ocupacionales, y minimizar otros riesgos inherentes.					
4.9. Coordinar la ejecución de las actividades asignadas, en los programas y actividades educativas y de investigación de enfermería, con el/la Supervisor/a de Programa Sectorial II responsable de las mismas.					
4.10. Coordinar y participar de las acciones en caso de Emergencias y contingencias con el Equipo Funcional de Enfermería a su cargo, según el Plan anual del COE.					
4.11. Participar y apoyar los programas institucionales de promoción de la salud y prevención del cáncer.					
4.12. Realizar consultoría y consejería y/o emitir opinión sobre materias propias de Enfermería de su competencia.					
4.13. Coordinar con el/la Supervisor/a del Área Funcional de Enfermería en Hospitalización, para el diagnóstico situacional de corto, mediano y largo plazo.					
4.14. Coordinar y prever la provisión y distribución de recursos humanos, logísticos e insumos necesarios en el área a su cargo.					
4.15. Solicitar los recursos humanos necesarios para cumplir las funciones asignadas a su cargo.					



- 4.16. Impulsar esfuerzos cooperativos, propiciando un clima laboral favorable al trabajo en equipo
- 4.17. Informar la producción y productividad a su cargo.
- 4.18. Evaluar e informar el desempeño del personal de enfermería a su cargo, según procedimientos y normas vigentes.
- 4.19. Proponer y supervisar el cumplimiento de la programación del rol de turnos y vacaciones del Equipo Funcional a su cargo.
- 4.20. Participar en la elaboración y actualización de normas y documentos técnicos y administrativos, difundirlos y hacerlos cumplir.
- 4.21. Supervisar la elaboración y reporte de información del área a su cargo.
- 4.22. Gestionar el uso racional de insumos, material médico y otros materiales.
- 4.23. Realizar seguimiento al mantenimiento preventivo y correctivo de los materiales y bienes patrimoniales asignados.
- 4.24. Supervisar la aplicación de tecnologías de información en las actividades y ejecución de los procedimientos en los que participa, para optimizar y automatizar la información y documentación y maximizar el tiempo dedicado al paciente.
- 4.25. Cumplir y hacer cumplir las normas de control interno, previo, concurrente y posterior, en el Equipo Funcional a su cargo.
- 4.26. Velar por el cuidado de los bienes patrimoniales equipos y materiales en su área asignada.
- 4.27. Cumplir y hacer cumplir el Código de Ética de la Función Pública y Código de Ética del Colegio de Enfermeros, dando prioridad a los objetivos institucionales.
- 4.28. Otras funciones que le asigne el/la Director/a Ejecutivo/a del Departamento.

5. REQUISITOS MINIMOS

5.1. Educación:

- a) Título profesional: Licenciado/a en Enfermería colegiado/a y habilitado/a.
- b) Especialidad: Enfermería Oncológica.

5.2. Experiencia:

- a) Tiempo de experiencia en la especialidad: Cinco (5) años.
- b) Tiempo de ejercicio profesional en la carrera pública de Enfermería: Cinco (05) años.
- c) Tiempo de experiencia en asesoramiento, conducción de equipos o investigación en salud: Dos (02) años.

5.3. Conocimientos:

- a) Conocimientos de protocolos de tratamiento oncológico multidisciplinario.
- b) Conocimiento de software de oficina y de gestión de la calidad en salud.
- c) Conocimientos para formular protocolos, manuales y procedimientos relacionados con la oncología.

5.4. Capacidades:

- a) Capacidad para decidir, coordinar, supervisar y ejecutar acciones efectivas y oportunas ante condiciones críticas de pacientes y bajo alta presión.
- b) Capacidad de liderazgo para la eficacia del trabajo en equipo y competencia para el asesoramiento y coordinación con especialistas.
- c) Capacidad y habilidad para la docencia y el entrenamiento de procedimientos y técnicas de enfermería oncológica pediátrica.
- d) Proactivo/a y capaz de manejar relaciones interpersonales asertivas a todo nivel.

6. REQUISITOS DESEABLES

6.1. Educación:

- a) Maestría: Salud Pública o Gestión Hospitalaria o Gestión de Recursos Humanos o Afín.

6.2. Conocimientos:

- a) Conocimiento del idioma inglés en expresión oral y escrita.

6.3. Habilidades:

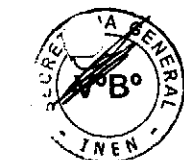
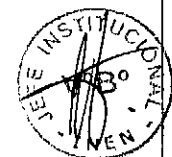
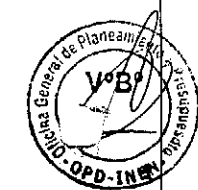
- a) Habilidad para establecer comunicación interactiva y lograr la cooperación del personal para concretar resultados y objetivos.
- b) Habilidad para solucionar problemas y utilizar bases de datos y estadísticas.

6.4. Actitudes en el desempeño del Cargo:

- a) Vocación de servicio e interés por la investigación científica y transferencia tecnológica del conocimiento.
- b) Orientación al desarrollo de una cultura organizacional enfocada en el bienestar del paciente.

6.5. Producción Científica:

- a) Publicación institucional, nacional o regional de investigaciones científicas en oncología: Uno cada dos años.

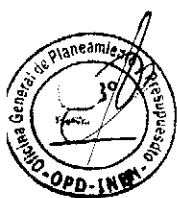




INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS Departamento de Enfermería		FICHA DE DESCRIPCIÓN DEL CARGO N° 561-017		Manual de Organización y Funciones Versión: 1.0	
UNIDAD ORGÁNICA: Departamento de Enfermería					
AREA FUNCIONAL: Área Funcional de Enfermería en Hospitalización					
UNIDAD FUNCIONAL: Equipo Funcional de Enfermería en 6to. Piso Este					
CARGO CLASIFICADO:		ENFERMERA/O ESPECIALISTA		CÓDIGO: P3- 231	
NUMERO DEL CARGO EN CAP:		1078-1099		N° DE CARGOS:	022
1. FUNCION BASICA: Brindar atención integral y especializada de enfermería al paciente oncológico y desarrollar docencia e investigación en enfermería oncológica, en el marco de las normas vigentes.					
2. RELACIONES DEL CARGO					
2.1. Relaciones Internas:					
a) De dependencia: Quien ocupa el Cargo depende, técnica y administrativamente, de el/la Supervisor/a de Programa Sectorial I, a cargo del Equipo Funcional de Enfermería en 6to. Piso Este.					
b) De supervisión: Quien ocupa el Cargo, supervisa funcional y técnicamente a los/las Técnicos/as de Enfermería y Auxiliares de Enfermería, del Equipo Funcional de Enfermería en 6to. Piso Este, que le prestan apoyo en el turno de trabajo.					
c) De coordinación: Quien ejerce el cargo, para cumplir sus funciones, coordina con las supervisoras, enfermeras e integrantes de los Equipos Funcionales de Enfermería, para el manejo clínico oncológico del paciente.					
3. FUNCIONES ESPECÍFICAS					
3.1. Prestar cuidados de enfermería a los pacientes oncológicos y dar cumplimiento a las actividades asignadas.					
3.2. Valorar, registrar e informar el estado integral del paciente oncológico.					
3.3. Valorar, interpretar e informar los resultados de los exámenes auxiliares del paciente oncológico.					
3.4. Planificar la atención de enfermería según necesidades, problemas y grado de dependencia del paciente oncológico.					
3.5. Realizar intervenciones de enfermería al paciente oncológico pediátrico, durante su diagnóstico y tratamiento oncológico.					
3.6. Coordinar la programación, preparación y administración de quimioterapia al paciente pediátrico, de acuerdo a la guía de atención.					
3.7. Evaluar y registrar la atención de enfermería, evidenciando la condición del paciente para la continuidad de su atención.					
3.8. Realizar consejería y orientación especializada paciente pediátrico y/o familiares.					
3.9. Cumplir las medidas de control y prevención de eventos adversos por la seguridad del paciente.					
3.10. Cumplir los principios de bioseguridad para disminuir los riesgos laborales, enfermedades ocupacionales.					
3.11. Asegurar el cumplimiento de los pasos según la guía de procedimientos antes, durante y posterior a la misma.					
3.12. Realizar actividades educativas y docentes que deriven de la atención según políticas institucionales.					
3.13. Participar en investigaciones en enfermería oncológica y/o multidisciplinarias, en el marco de las normas vigentes.					
3.14. Participar en la elaboración del plan operativo anual y ejecutar las actividades asignadas, en el marco de su competencia.					
3.15. Participar y ejecutar las actividades para el mejoramiento continuo de la calidad de la atención de enfermería.					
3.16. Tomar la iniciativa y ejecutar las actividades de contingencia en emergencias y desastres.					
3.17. Participar y prestar apoyo en programas institucionales de promoción de la salud y prevención oncológica.					
3.18. Apoyar la formulación de los documentos de gestión institucional y normas técnicas oncológicas y darles cumplimiento.					
3.19. Cumplir las actividades asignadas en el mantenimiento, conservación, custodia, registro y control de operación, de los equipos, materiales e instalaciones bajo su responsabilidad, según las normas y procedimientos establecidos.					
3.20. Aplicar tecnologías de información en las actividades funcionales y en los procedimientos en que participa, para optimizar y automatizar el manejo de la información y documentación y maximizar el tiempo dedicado al paciente.					
3.21. Cumplir los turnos de trabajo y roles de guardia en el área que se le asigne.					
3.22. Cumplir las normas de control interno, previo, concurrente y posterior, en el Equipo Funcional de Enfermería que integra.					
3.23. Cumplir el Código de Ética de la Función Pública y Código de Ética del Colegio de Enfermeros en el ejercicio de sus funciones.					
3.24. Otras funciones que le designe el/la Director/a Ejecutivo/a del Departamento y Supervisoras del Área y Equipos Funcionales que integra y las que estén comprendidas en el marco legal.					
4. REQUISITOS MINIMOS					
4.1. Educación:					
a) Título profesional: Licenciado/a en Enfermería colegiado/a y habilitado/a.					
b) Especialidad: Enfermería Oncológica.					
4.2. Experiencia:					
a) Tiempo de ejercicio profesional en la especialidad de Enfermería Oncológica: cuatro (4) años.					
b) Tiempo de experiencia en actividades de investigación en enfermería - especializada: Un (01) año.					
4.3. Capacidades:					
a) Capacidad de liderazgo y manejo de relaciones interpersonales.					
b) Capacidad y habilidad demostrada de técnicas y procedimientos especializados de enfermería.					
c) Capacidad demostrada de coordinación técnica y organización de equipos.					
d) Capacidad para ejecutar y coordinar acciones efectivas y oportunas ante condiciones críticas de pacientes y bajo alta presión.					
4.4. Conocimientos:					
a) Conocimientos para operar sistemas de información, base de datos, procesador de textos y hoja de cálculo.					
5. REQUISITOS DESEABLES					
5.1. Conocimientos:					
a) Conocimiento del idioma inglés en expresión oral y escrita.					
5.2. Habilidades:					
a) Capacidad y habilidad para organizar y lograr alta productividad en el trabajo.					
b) Habilidad para lograr la cooperación del personal.					
5.3. Actitudes en el desempeño del Cargo:					
a) Exigencia de la ética y valores en el ejercicio de sus funciones.					
b) Vocación de servicio y orientación al desarrollo de una cultura organizacional enfocada en el bienestar del paciente.					
5.4. Producción Científica:					
a) Publicación institucional de investigaciones científicas en oncología.					

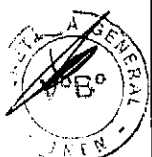
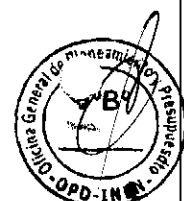


INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS Departamento de Enfermería		FICHA DE DESCRIPCIÓN DEL CARGO N° 561-018		Manual de Organización y Funciones Versión: 1.0	
UNIDAD ORGÁNICA: Departamento de Enfermería					
AREA FUNCIONAL: Área Funcional de Enfermería en Hospitalización					
UNIDAD FUNCIONAL: Equipo Funcional de Enfermería en 6to. Piso Este.					
CARGO CLASIFICADO:		ASISTENTE PROFESIONAL		CÓDIGO: P1-563	
NUMERO DEL CARGO EN CAP:		1380-1381		N° DE CARGOS:	02
1. FUNCION BASICA: Realizar actividades y tareas para la satisfacción de necesidades básicas, confort y de apoyo al paciente oncológico, hospitalizado bajo la supervisión del Enfermero/a.					
2. RELACIONES DEL CARGO					
2.1. Relaciones Internas:					
a) De dependencia: Quien ocupa el Cargo:					
1. Depende, técnica y administrativamente, de el/la Supervisor/a de Programa Sectorial I, a cargo del Equipo Funcional de Enfermería en 6to. Piso Este.					
2. Desarrolla sus funciones y actividades bajo la supervisión técnica y funcional de la/s Enfermera/s Especialista/s a la/s que apoya en la atención del paciente y en actividades administrativas, según asignación de tareas en su turno de trabajo.					
b) De coordinación: Quien ejerce el cargo, para cumplir sus funciones, coordina con el personal técnico las tareas que le encargue específicamente el/la Supervisor/a y Enfermeras Especialistas del Equipo Funcional que integra.					
3. FUNCIONES ESPECÍFICAS					
3.1. Satisfacer las necesidades básicas y confort del paciente, hospitalizado en el 6to. Piso Este.					
3.2. Cumplir la programación de turnos establecidos en las normas institucionales.					
3.3. Realizar el control de la cantidad y calidad de las eliminaciones tales como diuresis, vómitos, intestinales, entre otros y registrarlos e informar a la enfermera que la supervisa.					
3.4. Colocar enemas y rasurar pacientes oncológicos hospitalizados que serán sometidos a intervención quirúrgica.					
3.5. Transportar al paciente oncológico hospitalizado para la realización de procedimientos, exámenes, interconsultas, permisos y altas y otras que se prescriba.					
3.6. Preparar equipos y material medico - quirúrgico para su esterilización					
3.7. Preparar y equipar los ambientes para la realización de los procedimientos asistenciales.					
3.8. Mantener el orden y limpieza de ambientes, equipo e instrumentos.					
3.9. Llevar y recibir equipos, medicamentos, materiales, muestras de patología y laboratorio por indicación de la/el Enfermera/o.					
3.10. Realizar las tareas y trámites administrativos que le encargue el/la Supervisor/a o Enfermera/o, en su turno de trabajo.					
3.11. Recabar los medicamentos prescritos a los pacientes oncológicos hospitalizados según las recetas.					
3.12. Poner en conocimiento de la/el Enfermera/o los hallazgos y observaciones de los pacientes durante el turno programado.					
3.13. Participar en la atención del paciente en situaciones de urgencia y emergencia bajo la supervisión de la/el Enfermera/o.					
3.14. Realizar las actividades post mortem del paciente oncológico fallecido e informar a la/el Enfermera/o.					
3.15. En su turno, colaborar y participar en la custodia, seguridad y preservación de las instalaciones, mobiliario y equipos del Equipo Funcional de Enfermería que integra.					
3.16. Ejecutar las actividades que se le asigne en apoyo al inventario patrimonial anual y realizar el inventario de materiales a su cargo					
3.17. Participar en la capacitación programada por el Departamento de Enfermería.					
3.18. Informar a la/el Enfermera/o que la supervisa el cumplimiento de las funciones y actividades realizadas.					
3.19. Participar en las actividades de contingencia en los casos de situaciones de emergencias y desastres.					
3.20. Participar en la aplicación de tecnologías de información, que optimicen y automaticen el registro y flujo de información y documentación, para maximizar el tiempo de trabajo dedicado al paciente.					
3.21. Cumplir las normas de control interno, previo, concurrente y posterior, en el Equipo Funcional de Enfermería que integra.					
3.22. Cumplir el Código de Ética de la Función Pública en el ejercicio de sus funciones y responsabilidades asignadas.					
3.23. Otras funciones que estén en las normas vigentes y las que le asigne el/la Director/a Ejecutivo/a del Departamento.					
4. REQUISITOS MINIMOS					
4.1. Educación:					
a) Título: Técnico en Enfermería.					
4.2. Experiencia:					
a) Tiempo de experiencia laboral como Técnico de Enfermería: Cinco (05) años.					
4.3. Capacidades:					
a) Capacidad demostrada en procedimientos y técnicas para el confort y bienestar de pacientes oncológicos hospitalizados.					
b) Capacidad para apoyar las acciones efectivas y oportunas ante condiciones críticas de pacientes y bajo alta presión.					
4.4. Conocimientos:					
a) Conocimientos básicos para operar equipos, materiales e instrumentos médicos para el confort y bienestar de pacientes oncológicos hospitalizados y para apoyar las actividades de la/el Enfermera/o.					
5. REQUISITOS DESEABLES					
5.1. Conocimientos:					
a) Conocimientos técnicos especializados sobre manejo del tratamiento del cáncer.					
5.2. Habilidades:					
a) Capacidad y habilidad para organizarse y lograr productividad en el trabajo.					
5.3. Actitudes en el desempeño del Cargo:					
a) Exigencia de la ética y valores en el ejercicio de sus funciones.					
b) Vocación de servicio y orientación al desarrollo de una cultura organizacional enfocada en el bienestar del paciente					

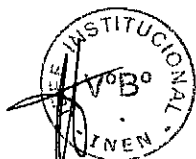




INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS Departamento de Enfermería		FICHA DE DESCRIPCIÓN DEL CARGO N° 561-019		Manual de Organización y Funciones Versión: 1.0	
UNIDAD ORGÁNICA: Departamento de Enfermería					
AREA FUNCIONAL: Área Funcional de Enfermería en Hospitalización					
UNIDAD FUNCIONAL: Equipo Funcional de Enfermería en 6to. Piso Este					
CARGO CLASIFICADO:		TÉCNICO/A EN ENFERMERÍA		CÓDIGO: T2-713	
NUMERO DEL CARGO EN CAP:		1417-1435		N° DE CARGOS:	019
1. FUNCION BASICA: Realizar actividades y tareas para la satisfacción de necesidades básicas, confort y de apoyo al paciente oncológico hospitalizado bajo la supervisión del Enfermero/a.					
2. RELACIONES DEL CARGO					
2.1. Relaciones Internas:					
a) De dependencia: Quien ocupa el Cargo: 1. Depende, técnica y administrativamente, de el/la Supervisor/a de Programa Sectorial I, a cargo del Equipo Funcional de Enfermería en 6to. Piso Este. 2. Desarrolla sus funciones y actividades bajo la supervisión técnica y funcional de Enfermera/s Especialista/s a la/s que apoya en la atención del paciente y en actividades administrativas, según asignación de tareas en su turno de trabajo.					
b) De coordinación: Quien ejerce el cargo, para cumplir sus funciones, coordina con el personal técnico las tareas que le encargue específicamente el/la Supervisor/a y Enfermeras Especialistas del Equipo Funcional que integra.					
3. FUNCIONES ESPECÍFICAS					
3.1. Satisfacer las necesidades básicas y confort del paciente oncológico en el marco del tratamiento oncológico. 3.2. Cumplir la programación de turnos establecidos en las normas institucionales. 3.3. Realizar el cuidado técnico del paciente pediátrico en coordinación con la enfermera. 3.4. Controlar, registrar e informar a la enfermera las eliminaciones corporales como las diuresis, vómitos, secreciones y otras. 3.5. Colocar enemas y rasurar pacientes pediátricos que serán sometidos a intervención quirúrgica. 3.6. Transportar al paciente pediátrico en los procedimientos, exámenes, interconsultas, permisos y altas y otras que se prescriba. 3.7. Transportar, controlar y registrar el material y equipo necesario para su reprocesamiento a la Central de Esterilización y Reserva. 3.8. Preparar y equipar los ambientes para la realización de los procedimientos asistenciales. 3.9. Mantener el orden y limpieza de ambientes, equipo e instrumentos. 3.10. Llevar y recibir equipos, medicamentos, materiales, muestras de patología y laboratorio por indicación de la/el Enfermera/o. 3.11. Realizar las tareas y trámites administrativos que le encargue el/la Supervisor/a o Enfermera. 3.12. Recabar los medicamentos prescritos a los pacientes oncológicos según las recetas en la Farmacia. 3.13. Poner en conocimiento de la/el Enfermera/o los hallazgos y observaciones de los pacientes durante el turno programado. 3.14. Participar en la atención del paciente en situaciones de urgencia y emergencia bajo la supervisión de la/el Enfermera/o. 3.15. Realizar las actividades post mortem del paciente oncológico pediátrico fallecido e informar a la/el Enfermera/o. 3.16. Apoyar las actividades de inventario patrimonial anual y realizar el inventario de materiales a su cargo. 3.17. Participar en la capacitación programada por el Departamento de Enfermería. 3.18. Informar a la/el Enfermera/o que la/o supervisa el cumplimiento de las funciones y actividades realizadas. 3.19. Participar en las actividades de contingencia en los casos de situaciones de emergencias y desastres. 3.20. Participar en la aplicación de tecnologías de información, que optimicen y automaticen el registro y flujo de información y documentación, para maximizar el tiempo de trabajo dedicado al paciente. 3.21. Velar en coordinación con la Enfermera los bienes patrimoniales, materiales y equipos dispuestos en su área. 3.22. Cumplir el Código de Ética de la Función Pública en el ejercicio de sus funciones y responsabilidades asignadas. 3.23. Otras funciones que le asigne la Enfermera Especialista y las Supervisoras del Área y Equipo Funcionales que integra.					
4. REQUISITOS MINIMOS					
4.1. Educación: a) Título: Técnico en Enfermería.					
4.2. Experiencia: a) Tiempo de experiencia laboral como Técnico de Enfermería en áreas oncológicas: Cinco (05) años.					
4.3. Capacidades: a) Capacidad demostrada en procedimientos y técnicas para el confort y bienestar de pacientes oncológicos. b) Capacidad para apoyar las acciones efectivas y oportunas ante condiciones críticas de pacientes y bajo alta presión.					
4.4. Conocimientos: a) Conocimientos básicos para operar equipos, materiales e instrumentos médicos para el confort y bienestar de pacientes oncológicos pediátricos y para apoyar las actividades de la/el Enfermera/o.					
5. REQUISITOS DESEABLES					
5.1. Conocimientos: a) Conocimientos técnicos especializados sobre el cuidado del paciente con cáncer.					
5.2. Habilidades: a) Capacidad y habilidad para organizarse y lograr productividad en el trabajo.					
5.3. Actitudes en el desempeño del Cargo: a) Exigencia de la ética y valores en el ejercicio de sus funciones. b) Vocación de servicio y orientación al desarrollo de una cultura organizacional enfocada en el bienestar del paciente					



INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS Departamento de Enfermería		FICHA DE DESCRIPCIÓN DEL CARGO N° 561-020		Manual de Organización y Funciones Versión: 1.0	
UNIDAD ORGÁNICA: Departamento de Enfermería					
AREA FUNCIONAL: Área Funcional de Enfermería en Hospitalización					
UNIDAD FUNCIONAL: Equipo Funcional de Enfermería en 6to. Piso Este					
CARGO CLASIFICADO:		AUXILIAR ASISTENCIAL		CÓDIGO: A1-901	
NUMERO DEL CARGO EN CAP:		1661-1664		N° DE CARGOS: 04	
1. FUNCION BASICA: Realizar actividades y tareas auxiliares para la satisfacción de necesidades básicas, confort y de apoyo al paciente oncológico hospitalizado bajo la supervisión del Enfermera/o.					
2. RELACIONES DEL CARGO					
2.1. Relaciones Internas:					
a) De dependencia: Quien ocupa el Cargo:					
1. Depende, técnica y administrativamente, de el/la Supervisor/a de Programa Sectorial I, a cargo del Equipo Funcional de Enfermería en 6to. Piso Este.					
2. Desarrolla sus funciones y actividades bajo la supervisión técnica y funcional de la/s Enfermera/s Especialista/s a la/s que apoya en la atención del paciente y en actividades administrativas, según asignación de tareas en su turno de trabajo.					
b) De coordinación: Quien ejerce el cargo, para cumplir sus funciones, coordina con el personal técnico las tareas que le encargue específicamente el/la Supervisor/a y Enfermeras Especialistas del Equipo Funcional que integra.					
3. FUNCIONES ESPECIFICAS					
3.1. Satisfacer las necesidades básicas y confort del paciente oncológico en el marco del tratamiento oncológico.					
3.2. Cumplir la programación de turnos establecidos en las normas institucionales.					
3.3. Realizar el cuidado técnico del paciente pediátrico en coordinación con la enfermera.					
3.4. Controlar, registrar e informar a la enfermera las eliminaciones corporales como las diuresis, vómitos, secreciones y otras.					
3.5. Colocar enemas y rasurar pacientes pediátricos que serán sometidos a intervención quirúrgica.					
3.6. Transportar al paciente pediátrico en los procedimientos, exámenes, interconsultas, permisos y altas y otras que se prescriba.					
3.7. Transportar, controlar y registrar el material y equipo necesario para su reprocesamiento a la Central de Esterilización y Reserva.					
3.8. Preparar y equipar los ambientes para la realización de los procedimientos asistenciales.					
3.9. Mantener el orden y limpieza de ambientes, equipo e instrumentos.					
3.10. Llevar y recibir equipos, medicamentos, materiales, muestras de patología y laboratorio por indicación de la/el Enfermera/o					
3.11. Realizar las tareas y trámites administrativos que le encargue el/la Supervisor/a o Enfermera.					
3.12. Recabar los medicamentos prescritos a los pacientes oncológicos según las recetas en la Farmacia.					
3.13. Poner en conocimiento de la/el Enfermera/o los hallazgos y observaciones de los pacientes durante el turno programado.					
3.14. Participar en la atención del paciente en situaciones de urgencia y emergencia bajo la supervisión de la/el Enfermera/o.					
3.15. Realizar las actividades post mortem del paciente oncológico pediátrico fallecido e informar a la/el Enfermera/o.					
3.16. Apoyar las actividades de inventario patrimonial anual y realizar el inventario de materiales a su cargo					
3.17. Participar en la capacitación programada por el Departamento de Enfermería.					
3.18. Informar a la/el Enfermera/o que la/lo supervisa el cumplimiento de las funciones y actividades realizadas.					
3.19. Participar en las actividades de contingencia en los casos de situaciones de emergencias y desastres.					
3.20. Participar en la aplicación de tecnologías de información, que optimicen y automaticen el registro y flujo de información y documentación, para maximizar el tiempo de trabajo dedicado al paciente.					
3.21. Velar en coordinación con la Enfermera los bienes patrimoniales, materiales y equipos dispuestos en su área.					
3.22. Cumplir el Código de Ética de la Función Pública en el ejercicio de sus funciones y responsabilidades asignadas.					
3.23. Otras funciones que le asigne la Enfermera Especialista y la Supervisoras del Área y Equipo Funcionales que integra.					
4. REQUISITOS MINIMOS					
4.1. Educación:					
a) Diploma de Auxiliar de Enfermería.					
b) Educación Secundaria completa					
4.2. Experiencia:					
a) Tiempo de experiencia laboral como Auxiliar de Enfermería: Dos (02) años.					
4.3. Capacidades:					
a) Capacidad demostrada en procedimientos y técnicas para el confort y bienestar de pacientes oncológicos hospitalizados.					
b) Capacidad para el trabajo en equipo, bajo presión y demostrando madurez emocional.					
4.4. Conocimientos:					
a) Conocimiento de las normas y procedimientos técnicos en la atención del paciente oncológico.					
b) Conocimientos básicos para operar equipos, materiales e instrumentos médicos para el confort y bienestar de pacientes oncológicos hospitalizados y para apoyar las actividades de la/el Enfermera/o.					
5. REQUISITOS DESEABLES					
5.1. Conocimientos:					
a) Conocimientos básicos sobre el tratamiento del cáncer.					
5.2. Habilidades:					
a) Capacidad y habilidad para organizarse y lograr productividad en el trabajo.					
5.3. Actitudes en el desempeño del Cargo:					
a) Exigencia de la ética y valores en el ejercicio de sus funciones.					
b) Vocación de servicio y orientación al desarrollo de una cultura organizacional enfocada en el bienestar del paciente					



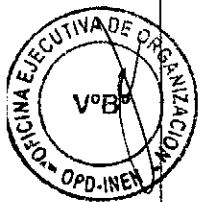
**INSTITUTO NACIONAL DE
ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS
ORGANISMO PÚBLICO EJECUTOR**

**FICHAS DE DESCRIPCIÓN
DE CARGOS**

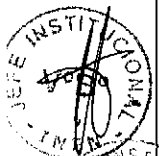
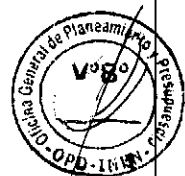
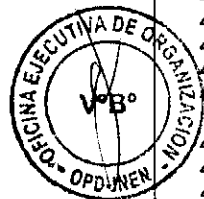
**EQUIPO FUNCIONAL DE ENFERMERÍA
EN 5TO. PISO ESTE
AREA FUNCIONAL DE ENFERMERÍA EN
HOSPITALIZACIÓN**

DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA

2010



INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS Departamento de Enfermería		FICHA DE DESCRIPCIÓN DEL CARGO N° 561-021		Manual de Organización y Funciones Versión: 1.0	
UNIDAD ORGÁNICA: Departamento de Enfermería					
ÁREA FUNCIONAL: Área Funcional de Enfermería en Hospitalización					
UNIDAD FUNCIONAL: Equipo Funcional de Enfermería en 5to. Piso Este					
CARGO CLASIFICADO:		SUPERVISOR/A DE PROGRAMA SECTORIAL I		CÓDIGO:	D2-034
NUMERO DEL CARGO EN CAP:		1033		N° DE CARGOS:	01
1. FUNCION BASICA: Desempeñarse como Supervisor/a del Equipo Funcional de Enfermería en 5° Piso Este y gestionar operativamente los cuidados de enfermería a los pacientes oncológicos en el equipo funcional asignada.					
2. RELACIONES DEL CARGO					
2.1. Relaciones Internas:					
a) De dependencia: Quien ejerce el cargo: 1. Depende de el/la Director/a Ejecutivo/a del Departamento de Enfermería a través de el/la Supervisor/a del Área Funcional de Enfermería asignada. 2. Depende técnica y administrativamente de el/la Supervisor/a de Programa Sectorial II, a cargo del Área Funcional de Enfermería en 5to. Piso Este.					
b) De dirección y supervisión: Quien ejerce el cargo, supervisa, administrativa y técnicamente, al siguiente personal asignado al Equipo Funcional de Enfermería en 5to. Piso Este: 1. Enfermeras Especialistas, a cargo del cuidado de enfermería a pacientes oncológicos. 2. Técnicos en Enfermería, a cargo del bienestar y confort de pacientes oncológicos. 3. Auxiliares Asistenciales, a cargo del bienestar y confort de pacientes oncológicos.					
c) De coordinación y comunicación: Quien ejerce el cargo, esta facultado para: 1. Coordinar directamente con las Supervisoras de Áreas y Equipos Funcionales de Enfermería, con conocimiento de el/la Supervisor/a del Área Funcional de Enfermería en Hospitalización. 2. Por encargo o con autorización, coordinar con Directivos de Oficinas, Departamentos y Unidades Funcionales.					
3. ATRIBUCIONES DEL CARGO					
3.1. De representación técnica y/o administrativa: a) Puede encargarse de representar a el/la Director/a Ejecutivo/a del Departamento de Enfermería y/o a el/la Supervisor/a de Área Funcional de Enfermería asignada, en comités, comisiones o instancias funcionales, debiendo informarles oportunamente las acciones y resultados.					
3.2. De autorización de actos administrativos o técnicos: Quien ejerce el cargo esta facultado para: a) Resolver y/o ejecutar los actos administrativos que corresponda a las Comisiones y Comités institucionales en los que haya sido designado/a por la Jefatura Institucional, en concordancia a lo dispuesto en la Ley 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General y normas legales pertinentes. b) Visar los informes y documentos técnicos o administrativos del Equipo Funcional a su cargo según procedimientos vigentes. c) Emitir opinión técnica a solicitud o requerimiento de el/la Director/a Ejecutivo/a del Departamento de Enfermería. d) Emitir opinión al tramitar las solicitudes del personal a su cargo, en el marco de las normas del sistema de gestión de RRHH.					
3.3. De control: Quien ejerce el cargo esta facultado para: a) Supervisar, controlar y evaluar las actividades del personal del Equipo Funcional de Enfermería a su cargo. b) Controlar e informar la permanencia del personal del Equipo Funcional a su cargo, según los horarios y turnos establecidos. c) Ejercer control técnico de la operación de equipos asignados al Equipo Funcional de Enfermería a su cargo. d) Ejercer control interno, previo, concurrente y posterior del cumplimiento de funciones, actividades y operaciones del Equipo Funcional de Enfermería a su cargo.					
3.4. De convocatoria: Quien ejerce el cargo, está facultado para convocar, al: a) Personal a su cargo y personas contratadas para servicios requeridos en el Equipo Funcional que supervisa, para fines de coordinación del trabajo asistencial y sin descuidar la atención a los pacientes, b) Directamente a los miembros de las Comisiones, Comités o Grupos de Trabajo institucionales que presida, con conocimiento de el/la Director/a Ejecutivo/a del Departamento y de el/la Supervisor/a del Área Funcional de Enfermería en Hospitalización.					
4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:					
4.1. Planificar, organizar, supervisar, ejecutar y controlar las actividades del Equipo Funcional de Enfermería en 5° Piso Este.					
4.2. Participar en la formulación y supervisar la ejecución de actividades y metas del Plan Operativo Anual, planes y programas de gestión asistencial, docente, administrativo y de investigación.					
4.3. Supervisar y gestionar el cuidado de enfermería a los pacientes, según prescripción médica.					
4.4. Elaborar y aplicar instrumentos de supervisión en la gestión del cuidado de enfermería.					
4.5. Analizar, evaluar e informar los indicadores, y proponer acciones de mejora continua, con base en aspectos éticos, humanísticos y profesionales.					
4.6. Coordinar con el/la Supervisor/a del Área Funcional de Enfermería en Hospitalización las rondas, reuniones clínicas administrativas y educación permanente del personal a su cargo.					
4.7. Cumplir y hacer cumplir las normas control y prevención de eventos adversos por la seguridad del paciente.					
4.8. Cumplir y hacer cumplir los principios de bioseguridad para disminuir riesgos laborales, prevenir enfermedades ocupacionales, y minimizar otros riesgos inherentes.					



- 4.9. Coordinar la ejecución de las actividades asignadas, en los programas y actividades educativas y de investigación de enfermería, con el/la Supervisor/a de Programa Sectorial II responsable de las mismas.
- 4.10. Coordinar y participar de las acciones en caso de Emergencias y contingencias con el Equipo Funcional de Enfermería a su cargo, según el Plan anual del COE.
- 4.11. Participar y apoyar los programas institucionales de promoción de la salud y prevención del cáncer.
- 4.12. Realizar consultoría y asesoría y/o emitir opinión sobre materias propias de Enfermería de su competencia.
- 4.13. Coordinar con el/la Supervisor/a de Programa Sectorial II por el diagnóstico situacional de corto, mediano y largo plazo.
- 4.14. Coordinar y prever la provisión y distribución de recursos humanos, logísticos e insumos necesarios en el área a su cargo.
- 4.15. Solicitar los recursos humanos necesarios para cumplir las funciones asignadas a su cargo.
- 4.16. Impulsar esfuerzos cooperativos, propiciando un clima laboral favorable al trabajo en equipo.
- 4.17. Informar la producción y productividad a su cargo.
- 4.18. Evaluar e informar el desempeño del personal de enfermería a su cargo, según procedimientos y normas vigentes.
- 4.19. Proponer y supervisar el cumplimiento de la programación del rol de turnos y vacaciones del Equipo Funcional a su cargo.
- 4.20. Participar en la elaboración y actualización de normas y documentos técnicos y administrativos, difundirlos y hacerlos cumplir.
- 4.21. Supervisar la elaboración y reporte de información del área a su cargo.
- 4.22. Gestionar el uso racional de insumos, material médico y otros materiales.
- 4.23. Realizar seguimiento al mantenimiento preventivo y correctivo de los materiales y bienes patrimoniales asignados.
- 4.24. Supervisar la aplicación de tecnologías de información en las actividades y ejecución de los procedimientos en los que participa, para optimizar y automatizar la información y documentación y maximizar el tiempo dedicado al paciente.
- 4.25. Cumplir y hacer cumplir las normas de control interno, previo, concurrente y posterior, en el Equipo Funcional a su cargo.
- 4.26. Velar por el cuidado de los bienes patrimoniales equipos y materiales en su área asignada.
- 4.27. Cumplir y hacer cumplir el Código de Ética de la Función Pública y Código de Ética del Colegio de Enfermeros, dando prioridad a los objetivos institucionales.
- 4.28. Otras funciones que le asigne el/la Director/a Ejecutivo/a del Departamento.

5. REQUISITOS MINIMOS

5.1. Educación:

- a) Título profesional: Licenciado/a en Enfermería colegiado/a y habilitado/a.
- b) Especialidad: Enfermería Oncológica.

5.2. Experiencia:

- a) Tiempo de experiencia en la especialidad: Cinco (5) años.
- b) Tiempo de ejercicio profesional en la carrera pública de Enfermería: Cinco (05) años.
- c) Tiempo de experiencia en asesoramiento, conducción de equipos o investigación en salud: Dos (02) años.

5.3. Conocimientos:

- a) Conocimientos de protocolos de tratamiento oncológico multidisciplinario.
- b) Conocimiento de software de oficina y de gestión de la calidad en salud.
- c) Conocimientos para formular protocolos, manuales y procedimientos relacionados con la oncología.

5.4. Capacidades:

- a) Capacidad para decidir, coordinar, supervisar y ejecutar acciones efectivas y oportunas ante condiciones críticas de pacientes y bajo alta presión.
- b) Capacidad de liderazgo para la eficacia del trabajo en equipo y competencia para el asesoramiento y coordinación con especialistas.
- c) Capacidad y habilidad para la docencia y el entrenamiento de procedimientos y técnicas de enfermería oncológica pediátrica.
- d) Proactivo/a y capaz de manejar relaciones interpersonales asertivas a todo nivel.

6. REQUISITOS DESEABLES

6.1. Educación:

- a) Maestría: Salud Pública o Gestión Hospitalaria o Gestión de Recursos Humanos o Afín.

6.2. Conocimientos:

- a) Conocimiento del idioma inglés en expresión oral y escrita.

6.3. Habilidades:

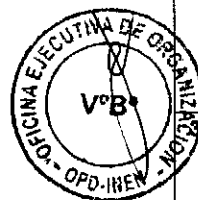
- a) Habilidad para establecer comunicación interactiva y lograr la cooperación del personal para concretar resultados y objetivos.
- b) Habilidad para solucionar problemas y utilizar bases de datos y estadísticas.

6.4. Actitudes en el desempeño del Cargo:

- a) Vocación de servicio e interés por la investigación científica y transferencia tecnológica del conocimiento.
- b) Orientación al desarrollo de una cultura organizacional enfocada en el bienestar del paciente.

6.5. Producción Científica:

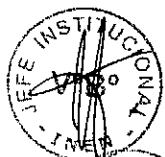
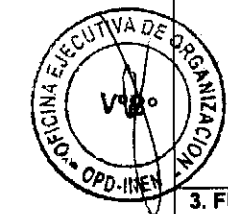
- a) Publicación institucional, nacional o regional de investigaciones científicas en oncología: Uno cada dos años.

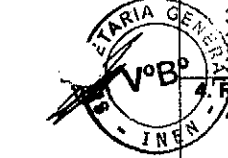
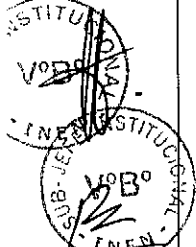
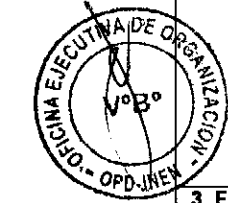


INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS Departamento de Enfermería		FICHA DE DESCRIPCIÓN DEL CARGO N° 561-022		Manual de Organización y Funciones Versión: 1.0	
UNIDAD ORGÁNICA: Departamento de Enfermería					
AREA FUNCIONAL: Área Funcional de Enfermería en Hospitalización					
UNIDAD FUNCIONAL: Equipo Funcional de Enfermería en 5to. Piso Este					
CARGO CLASIFICADO:		ENFERMERA/O ESPECIALISTA		CÓDIGO: P3- 231	
NUMERO DEL CARGO EN CAP:		1100-1117		N° DE CARGOS:	018
1. FUNCION BASICA: Brindar atención integral y especializada de enfermería al paciente oncológico y desarrollar docencia e investigación en enfermería oncológica, en el marco de las normas vigentes.					
2. RELACIONES DEL CARGO					
2.1. Relaciones Internas:					
a) De dependencia: Quien ocupa el Cargo depende, técnica y administrativamente, de el/la Supervisor/a de Programa Sectorial I, a cargo del Equipo Funcional de Enfermería en 5to. Piso Este.					
b) De supervisión: Quien ocupa el Cargo, supervisa funcional y técnicamente a los/las Técnicos/as de Enfermería y Auxiliares de Enfermería, del Equipo Funcional de Enfermería, que le prestan apoyo en el turno de trabajo.					
c) De coordinación: Quien ejerce el cargo, para cumplir sus funciones, coordina con las supervisoras, enfermeras e integrantes de los Equipos Funcionales de Enfermería, para el manejo clínico oncológico del paciente.					
FUNCIONES ESPECÍFICAS					
3.1. Prestar cuidados de enfermería, en su turno de trabajo, a los pacientes oncológicos hospitalizados y dar cumplimiento a las actividades asignadas por el/la Supervisor/a del Equipo Funcional de Enfermería en 5to. Piso Este, que integra.					
3.2. Valorar, registrar e informar el estado integral del paciente oncológico hospitalizado.					
3.3. Valorar, interpretar e informar los resultados de los exámenes auxiliares del paciente oncológico hospitalizado.					
3.4. Planificar la atención de enfermería según necesidades, problemas y grado de dependencia del paciente oncológico hospitalizado.					
3.5. Realizar intervenciones de enfermería al paciente oncológico hospitalizado, durante su diagnóstico y tratamiento oncológico.					
3.6. Coordinar la programación y transporte del paciente oncológico, hospitalizado, para la realización de procedimientos, exámenes y terapia prescrita al paciente por el médico tratante.					
3.7. Evaluar y registrar la atención de enfermería, evidenciando la condición del paciente para la continuidad de su atención.					
3.8. Realizar consejería y orientación especializada al paciente oncológico hospitalizado y familiares.					
3.9. Cumplir las medidas de bioseguridad para disminuir los riesgos laborales, enfermedades ocupacionales y prevenir y controlar las infecciones intrahospitalarias y otros riesgos según las normas vigentes.					
3.10. Asegurar la adecuada preparación, conservación, mantenimiento y esterilización del material, equipos e insumos para la atención del paciente oncológico hospitalizado y el desarrollo de las actividades de enfermería.					
3.11. Realizar las actividades educativas y docentes que se le encargue según políticas institucionales y convenios interinstitucionales.					
3.12. Promover y participar en investigaciones en enfermería oncológica y/o multidisciplinarias, en el marco de las normas vigentes.					
3.13. Participar en la elaboración del plan operativo anual y ejecutar las actividades asignadas, en el marco de su competencia.					
3.14. Proponer y ejecutar las actividades para el mejoramiento continuo de la calidad de la atención de enfermería.					
3.15. Tomar la iniciativa y ejecutar las actividades de contingencia en emergencias y desastres.					
3.16. Participar y prestar apoyo en programas institucionales de promoción de la salud y prevención oncológica.					
3.17. Apoyar la formulación de los documentos de gestión institucional y normas técnicas oncológicas y darles cumplimiento.					
3.18. Cumplir las actividades asignadas en el mantenimiento, conservación, custodia, registro y control de operación, de los equipos, materiales e instalaciones bajo su responsabilidad, según las normas y procedimientos establecidos.					
3.19. Aplicar tecnologías de información en las actividades funcionales y en los procedimientos en que participa, para optimizar y automatizar el manejo de la información y documentación y maximizar el tiempo dedicado al paciente.					
3.20. Cumplir los turnos de trabajo y roles de guardia en el/las área/s que se le asigne.					
3.21. Cumplir las normas de control interno, previo, concurrente y posterior, en el Equipo Funcional de Enfermería que integra.					
3.22. Cumplir el Código de Ética de la Función Pública, priorizando los objetivos institucionales en el ejercicio de sus funciones.					
3.23. Otras funciones que estén en las normas vigentes y las que le asigne el/la Director/a Ejecutivo/a del Departamento.					
4. REQUISITOS MINIMOS					
4.1. Educación:					
a) Título profesional: Licenciado/a en Enfermería colegiado/a y habilitado/a.					
b) Especialidad: Enfermería Oncológica.					
4.2. Experiencia:					
a) Tiempo de ejercicio profesional en la especialidad de Enfermería Oncológica: cuatro (4) años.					
b) Tiempo de experiencia en actividades de investigación en enfermería - especializada: Un (01) año.					
4.3. Capacidades:					
a) Capacidad de liderazgo y manejo de relaciones interpersonales.					
b) Capacidad y habilidad demostrada de técnicas y procedimientos especializados de enfermería.					
c) Capacidad demostrada de coordinación técnica y organización de equipos.					
d) Capacidad para ejecutar y coordinar acciones efectivas y oportunas ante condiciones críticas de pacientes y bajo alta presión.					
4.4. Conocimientos:					
a) Conocimientos especializados del manejo médico, quirúrgico y radioterápico del cáncer.					
b) Conocimientos para operar sistemas de información, base de datos, procesador de textos y hoja de cálculo.					
5. REQUISITOS DESEABLES					
5.1. Conocimientos:					
a) Conocimiento del idioma inglés en expresión oral y escrita.					
5.2. Habilidades:					
a) Capacidad y habilidad para organizar y lograr alta productividad en el trabajo.					
b) Habilidad para lograr la cooperación del personal.					
5.3. Actitudes en el desempeño del Cargo:					
a) Exigencia de la ética y valores en el ejercicio de sus funciones.					
b) Vocación de servicio y orientación al desarrollo de una cultura organizacional enfocada en el bienestar del paciente.					
5.4. Producción Científica:					
a) Publicación institucional de investigaciones científicas en oncología.					



INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS Departamento de Enfermería		FICHA DE DESCRIPCIÓN DEL CARGO N° 561-023		Manual de Organización y Funciones Versión: 1.0	
UNIDAD ORGÁNICA: Departamento de Enfermería					
AREA FUNCIONAL: Área Funcional de Enfermería en Hospitalización					
UNIDAD FUNCIONAL: Equipo Funcional de Enfermería en 5to. Piso Este					
CARGO CLASIFICADO:		TÉCNICO/A EN ENFERMERIA		CÓDIGO: T2-713	
NUMERO DEL CARGO EN CAP:		1436 al 1447		N° DE CARGOS: 012	
1. FUNCIÓN BÁSICA: Realizar actividades y tareas para la satisfacción de necesidades básicas, confort y de apoyo al paciente oncológico hospitalizado en el 5to. Piso Este, en el marco del tratamiento oncológico multidisciplinario bajo la supervisión del Enfermero/a.					
2. RELACIONES DEL CARGO					
2.1. Relaciones Internas:					
a) De dependencia: Quien ocupa el Cargo: 1. Depende, técnica y administrativamente, de el/la Supervisor/a de Programa Sectorial I a cargo del Equipo Funcional de Enfermería en 5to. Piso Este. 2. Desarrolla sus funciones y actividades bajo la supervisión técnica y funcional de Enfermera/s Especialista/s a la/s que apoya en la atención del paciente y en actividades administrativas, según asignación de tareas en su turno de trabajo.					
b) De coordinación: Quien ejerce el cargo, para cumplir sus funciones, coordina con el personal técnico del INEN las tareas que le encargue específicamente el/la Supervisor/a y Enfermeras Especialistas del Equipo Funcional que integra.					
3. FUNCIONES ESPECÍFICAS					
3.1. Satisfacer las necesidades básicas y confort del paciente oncológico, hospitalizado en el 5to. Piso Este, en el marco del tratamiento oncológico.					
3.2. Cumplir la programación de turnos establecidos en las normas institucionales.					
3.3. Realizar el control de la cantidad y calidad de las eliminaciones tales como diuresis, vómitos, intestinales, entre otros y registrarlos e informar a la enfermera que la supervisa.					
3.4. Colocar enemas y rasurar pacientes oncológicos hospitalizados que serán sometidos a intervención quirúrgica.					
3.5. Transportar al paciente oncológico hospitalizado para la realización de procedimientos, exámenes, interconsultas, permisos y altas y otras que se prescriba.					
3.6. Preparar equipos y material medico - quirúrgico para su esterilización					
3.7. Preparar y equipar los ambientes para la realización de los procedimientos asistenciales.					
3.8. Mantener el orden y limpieza de ambientes, equipo e instrumentos.					
3.9. Llevar y recibir equipos, medicamentos, materiales, muestras de patología y laboratorio por indicación de la/el Enfermera/o.					
3.10. Realizar las tareas y trámites administrativos que le encargue el/la Supervisor/a o Enfermera, en su turno de trabajo.					
3.11. Recabar los medicamentos prescritos a los pacientes oncológicos hospitalizados según las recetas.					
3.12. Poner en conocimiento de la/el Enfermera/o los hallazgos y observaciones de los pacientes durante el turno programado.					
3.13. Participar en la atención del paciente en situaciones de urgencia y emergencia bajo la supervisión de la/el Enfermera/o.					
3.14. Realizar las actividades post mortem del paciente oncológico fallecido e informar a la/el Enfermera/o.					
3.15. En su turno, colaborar y participar en la custodia, seguridad y preservación de las instalaciones, mobiliario y equipos del Equipo Funcional de Enfermería que integra.					
3.16. Ejecutar las actividades que se le asigne en apoyo al inventario patrimonial anual y realizar el inventario de materiales a su cargo					
3.17. Participar en la capacitación programada por el Departamento de Enfermería.					
3.18. Informar a la/el Enfermera/o que la/lo supervisa el cumplimiento de las funciones y actividades realizadas.					
3.19. Participar en las actividades de contingencia en los casos de situaciones de emergencias y desastres.					
3.20. Participar en la aplicación de tecnologías de información, que optimicen y automatizen el registro y flujo de información y documentación, para maximizar el tiempo de trabajo dedicado al paciente.					
3.21. Cumplir las normas de control interno, previo, concurrente y posterior, en el Equipo Funcional de Enfermería que integra.					
3.22. Cumplir el Código de Ética de la Función Pública en el ejercicio de sus funciones y responsabilidades asignadas.					
3.23. Otras funciones que estén en las normas vigentes y las que le asigne el/la Director/a Ejecutivo/a del Departamento.					
4. REQUISITOS MINIMOS					
4.1. Educación:					
a) Título: Técnico en Enfermería.					
4.2. Experiencia:					
a) Tiempo de experiencia laboral como Técnico de Enfermería en áreas oncológicas: Cinco (05) años.					
4.3. Capacidades:					
a) Capacidad demostrada en procedimientos y técnicas para el confort y bienestar de pacientes oncológicos.					
b) Capacidad para apoyar las acciones efectivas y oportunas ante condiciones críticas de pacientes y bajo alta presión.					
4.4. Conocimientos:					
a) Conocimientos básicos para operar equipos, materiales e instrumentos médicos para el confort y bienestar de pacientes oncológicos pediátricos y para apoyar las actividades de la/el Enfermera/o.					
5. REQUISITOS DESEABLES					
5.1. Conocimientos:					
a) Conocimientos técnicos especializados sobre el cuidado del paciente con cáncer.					
5.2. Habilidades:					
a) Capacidad y habilidad para organizarse y lograr productividad en el trabajo.					
5.3. Actitudes en el desempeño del Cargo:					
a) Exigencia de la ética y valores en el ejercicio de sus funciones.					
b) Vocación de servicio y orientación al desarrollo de una cultura organizacional enfocada en el bienestar del paciente					





INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS Departamento de Enfermería		FICHA DE DESCRIPCIÓN DEL CARGO N° 561-024		Manual de Organización y Funciones Versión: 1.0	
UNIDAD ORGÁNICA: Departamento de Enfermería					
AREA FUNCIONAL: Área Funcional de Enfermería en Hospitalización					
UNIDAD FUNCIONAL: Equipo Funcional de Enfermería en 5to. Piso Este					
CARGO CLASIFICADO:		AUXILIAR ASISTENCIAL		CÓDIGO: A1-901	
NUMERO DEL CARGO EN CAP:		1665-1670		N° DE CARGOS: 06	
1. FUNCIÓN BÁSICA: Realizar actividades y tareas auxiliares para la satisfacción de necesidades básicas, confort y de apoyo al paciente oncológico, hospitalizado en el 5to. Piso Este, en el marco del tratamiento oncológico multidisciplinario y bajo la supervisión de el/la Enfermero/a.					
2. RELACIONES DEL CARGO					
2.1. Relaciones Internas:					
a) De dependencia: Quien ocupa el Cargo:					
1. Depende, técnica y administrativamente, de el/la Supervisor/a de Programa Sectorial I, a cargo del Equipo Funcional de Enfermería en 5to. Piso Este.					
2. Desarrolla sus funciones y actividades bajo la supervisión técnica y funcional de Enfermera/s Especialista/s a la/s que apoya en la atención del paciente y en actividades administrativas, según asignación de tareas en su turno de trabajo.					
b) De coordinación: Quien ejerce el cargo, para cumplir sus funciones, coordina con el personal técnico del INEN las tareas que le encargue específicamente el/la Supervisor/a y Enfermeras Especialistas del Equipo Funcional que integra.					
3. FUNCIONES ESPECÍFICAS					
3.1. Satisfacer las necesidades básicas y confort del paciente oncológico, hospitalizado en el 5to. Piso Este, en el marco del tratamiento oncológico.					
3.2. Cumplir la programación de turnos establecidos en las normas institucionales.					
3.3. Realizar el control de la cantidad y calidad de las eliminaciones tales como diuresis, vómitos, intestinales, entre otros y registrarlos e informar a la enfermera que la supervisa.					
3.4. Colocar enemas y rasurar pacientes oncológicos, hospitalizados en el 5to. Piso Este, que serán sometidos a intervención quirúrgica.					
3.5. Transportar al paciente oncológico hospitalizado para la realización de procedimientos, exámenes, interconsultas, permisos y altas y otras que se prescriba.					
3.6. Preparar equipos y material medico - quirúrgico para su esterilización					
3.7. Preparar y equipar los ambientes para la realización de los procedimientos asistenciales.					
3.8. Mantener el orden y limpieza de ambientes, equipo e instrumentos.					
3.9. Llevar y recibir equipos, medicamentos, materiales, muestras de patología y laboratorio por indicación de la/el Enfermera/o					
3.10. Realizar las tareas y trámites administrativos que le encargue el/la Supervisor/a o Enfermera, en su turno de trabajo.					
3.11. Recabar los medicamentos prescritos a los pacientes oncológicos hospitalizados en el 5to. Piso Este según las recetas.					
3.12. Poner en conocimiento de la/el Enfermera/o los hallazgos y observaciones de los pacientes durante el turno programado.					
3.13. Participar en la atención del paciente en situaciones de urgencia y emergencia bajo la supervisión de la/el Enfermera/o.					
3.14. Realizar las actividades post mortem del paciente oncológico fallecido e informar a la/el Enfermera/o.					
3.15. En su turno, colaborar y participar en la custodia, seguridad y preservación de las instalaciones, mobiliario y equipos del Equipo Funcional de Enfermería que integra.					
3.16. Ejecutar las actividades que se le asigne en apoyo al inventario patrimonial anual y realizar el inventario de materiales a su cargo					
3.17. Participar en la capacitación programada por el Departamento de Enfermería.					
3.18. Informar a la/el Enfermera/o que la supervisa el cumplimiento de las funciones y actividades realizadas.					
3.19. Participar en las actividades de contingencia en los casos de situaciones de emergencias y desastres.					
3.20. Participar en la aplicación de tecnologías de información, que optimicen y automaticen el registro y flujo de información y documentación, para maximizar el tiempo de trabajo dedicado al paciente.					
3.21. Cumplir las normas de control interno, previo, concurrente y posterior, en el Equipo Funcional de Enfermería que integra.					
3.22. Cumplir el Código de Ética de la Función Pública en el ejercicio de sus funciones y responsabilidades asignadas.					
3.23. Otras funciones que estén en las normas vigentes y las que le asigne el/la Director/a Ejecutivo/a del Departamento.					
4. REQUISITOS MINIMOS					
4.1. Educación:					
a) Diploma de Auxiliar de Enfermería.					
b) Educación Secundaria completa					
4.2. Experiencia:					
a) Tiempo de experiencia laboral como Auxiliar de Enfermería: Dos (02) años.					
4.3. Capacidades:					
a) Capacidad demostrada en procedimientos y técnicas para el confort y bienestar de pacientes oncológicos hospitalizados.					
b) Capacidad para el trabajo en equipo, bajo presión y demostrando madurez emocional.					
4.4. Conocimientos:					
a) Conocimiento de las normas y procedimientos técnicos en la atención del paciente oncológico.					
b) Conocimientos básicos para operar equipos, materiales e instrumentos médicos para el confort y bienestar de pacientes oncológicos hospitalizados y para apoyar las actividades de la/el Enfermera/o.					
5. REQUISITOS DESEABLES					
5.1. Conocimientos:					
a) Conocimientos básicos sobre el tratamiento del cáncer.					
5.2. Habilidades:					
a) Capacidad y habilidad para organizarse y lograr productividad en el trabajo.					
5.3. Actitudes en el desempeño del Cargo:					
a) Exigencia de la ética y valores en el ejercicio de sus funciones.					
b) Vocación de servicio y orientación al desarrollo de una cultura organizacional enfocada en el bienestar del paciente					



**INSTITUTO NACIONAL DE
ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS
ORGANISMO PÚBLICO EJECUTOR**



**FICHAS DE DESCRIPCIÓN
DE CARGOS**



**EQUIPO FUNCIONAL DE ENFERMERÍA
EN 4TO PISO ESTE**



**AREA FUNCIONAL DE ENFERMERÍA EN
HOSPITALIZACIÓN**

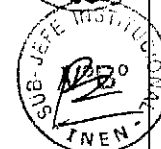
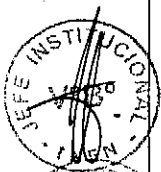


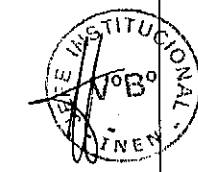
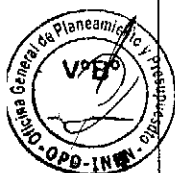
DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA

2010



INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS Departamento de Enfermería		FICHA DE DESCRIPCIÓN DEL CARGO N° 561-025		Manual de Organización y Funciones Versión: 1.0	
UNIDAD ORGÁNICA: Departamento de Enfermería					
ÁREA FUNCIONAL: Área Funcional de Enfermería en Hospitalización					
UNIDAD FUNCIONAL: Equipo Funcional de Enfermería en 4to. Piso Este					
CARGO CLASIFICADO:		SUPERVISOR/A DE PROGRAMA SECTORIAL I		CÓDIGO:	D2-034
NUMERO DEL CARGO EN CAP:		1034		N° DE CARGOS:	01
1. FUNCION BASICA: Desempeñarse como Supervisor/a del Equipo Funcional de Enfermería en 4° Piso Este y gestionar operativamente los cuidados de enfermería a los pacientes oncológicos en el equipo funcional asignada.					
2. RELACIONES DEL CARGO					
2.1. Relaciones Internas:					
a) De dependencia: Quien ejerce el cargo: 1. Depende de el/la Director/a Ejecutivo/a del Departamento de Enfermería a través de el/la Supervisor/a del Área Funcional de Enfermería en Hospitalización. 2. Depende técnica y administrativamente de el/la Supervisor/a del Área Funcional de Enfermería en Hospitalización.					
b) De dirección y supervisión: Quien ejerce el cargo, supervisa, administrativa y técnicamente, al siguiente personal asignado al Equipo Funcional de Enfermería en 4° Piso Este: 1. Enfermeras Especialistas, a cargo del cuidado de enfermería a pacientes oncológicos. 2. Técnicos en Enfermería, a cargo del bienestar y confort de pacientes oncológicos. 3. Auxiliares Asistenciales, a cargo del bienestar y confort de pacientes oncológicos.					
c) De coordinación y comunicación: Quien ejerce el cargo, esta facultado para: 1. Coordinar directamente con las Supervisoras de Áreas y Equipos Funcionales de Enfermería, con conocimiento de el/la Supervisor/a del Área Funcional de Enfermería en Hospitalización. 2. Por encargo o con autorización, coordinar con Directivos de Oficinas, Departamentos y Unidades Funcionales.					
3. ATRIBUCIONES DEL CARGO					
3.1. De representación técnica y/o administrativa:					
a) Puede encargarse de representar a el/la Director/a Ejecutivo/a del Departamento de Enfermería y/o a el/la Supervisor/a de Área Funcional de Enfermería en Hospitalización, en comités, comisiones o instancias funcionales, debiendo informarles oportunamente las acciones y resultados.					
3.2. De autorización de actos administrativos o técnicos: Quien ejerce el cargo esta facultado para:					
a) Resolver y/o ejecutar los actos administrativos que corresponda a las Comisiones y Comités institucionales en los que haya sido designado/a por la Jefatura Institucional, en concordancia a lo dispuesto en la Ley 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General y normas legales pertinentes.					
b) Visar los informes y documentos técnicos o administrativos del Equipo Funcional a su cargo según procedimientos vigentes.					
c) Emitir opinión técnica a solicitud o requerimiento de el/la Director/a Ejecutivo/a del Departamento de Enfermería.					
d) Emitir opinión al tramitar las solicitudes del personal a su cargo, en el marco de las normas del sistema de gestión de RRHH.					
3.3. De control: Quien ejerce el cargo esta facultado para:					
a) Supervisar, controlar y evaluar las actividades del personal del Equipo Funcional de Enfermería a su cargo.					
b) Controlar e informar la permanencia del personal del Equipo Funcional a su cargo, según los horarios y turnos establecidos.					
c) Ejercer control técnico de la operación de equipos asignados al Equipo Funcional de Enfermería a su cargo.					
d) Ejercer control interno, previo, concurrente y posterior del cumplimiento de funciones, actividades y operaciones del Equipo Funcional de Enfermería a su cargo.					
3.4. De convocatoria: Quien ejerce el cargo, está facultado para convocar, al:					
a) Personal a su cargo y personas contratadas para servicios requeridos en el Equipo Funcional que supervisa, para fines de coordinación del trabajo asistencial y sin descuidar la atención a los pacientes,					
b) Directamente a los miembros de las Comisiones, Comités o Grupos de Trabajo institucionales que presida, con conocimiento de el/la Director/a Ejecutivo/a del Departamento y de el/la Supervisor/a del Área Funcional de Enfermería en Hospitalización.					
4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:					
4.1. Planificar, organizar, supervisar, ejecutar y controlar las actividades del Equipo Funcional de Enfermería en el Área.					
4.2. Participar en la formulación y supervisar la ejecución de actividades y metas del Plan Operativo Anual, planes y programas de gestión asistencial, docente, administrativo y de investigación.					
4.3. Supervisar y gestionar el cuidado de enfermería a los pacientes, según prescripción médica.					
4.4. Elaborar y aplicar instrumentos de supervisión en la gestión del cuidado de enfermería.					
4.5. Analizar, evaluar e informar los indicadores, y proponer acciones de mejora continua, con base en aspectos éticos, humanísticos y profesionales.					
4.6. Coordinar con el/la Supervisor/a del Área Funcional de Enfermería en Hospitalización las rondas, reuniones clínicas administrativas y educación permanente del personal a su cargo.					
4.7. Cumplir y hacer cumplir las normas control y prevención de eventos adversos por la seguridad del paciente.					
4.8. Cumplir y hacer cumplir los principios de bioseguridad para disminuir riesgos laborales, prevenir enfermedades ocupacionales, y minimizar otros riesgos inherentes.					





- 4.9. Coordinar la ejecución de las actividades asignadas, en los programas y actividades educativas y de investigación de enfermería, con el/la Supervisor/a de Programa Sectorial II responsable de las mismas.
- 4.10. Coordinar y participar de las acciones en caso de Emergencias y contingencias con el Equipo Funcional de Enfermería a su cargo, según el Plan anual del COE.
- 4.11. Participar y apoyar los programas institucionales de promoción de la salud y prevención del cáncer.
- 4.12. Realizar consultoría y asesoría y/o emitir opinión sobre materias propias de Enfermería de su competencia.
- 4.13. Coordinar con el/la Supervisor/a de Programa Sectorial II por el diagnóstico situacional de corto, mediano y largo plazo.
- 4.14. Coordinar y prever la provisión y distribución de recursos humanos, logísticos e insumos necesarios en el área a su cargo.
- 4.15. Solicitar los recursos humanos necesarios para cumplir las funciones asignadas a su cargo.
- 4.16. Impulsar esfuerzos cooperativos, propiciando un clima laboral favorable al trabajo en equipo
- 4.17. Informar la producción y productividad a su cargo.
- 4.18. Evaluar e informar el desempeño del personal de enfermería a su cargo, según procedimientos y normas vigentes.
- 4.19. Proponer y supervisar el cumplimiento de la programación del rol de turnos y vacaciones del Equipo Funcional a su cargo.
- 4.20. Participar en la elaboración y actualización de normas y documentos técnicos y administrativos, difundirlos y hacerlos cumplir.
- 4.21. Supervisar la elaboración y reporte de información del área a su cargo.
- 4.22. Gestionar el uso racional de insumos, material médico y otros materiales.
- 4.23. Realizar seguimiento al mantenimiento preventivo y correctivo de los materiales y bienes patrimoniales asignados.
- 4.24. Supervisar la aplicación de tecnologías de información en las actividades y ejecución de los procedimientos en los que participa, para optimizar y automatizar la información y documentación y maximizar el tiempo dedicado al paciente.
- 4.25. Cumplir y hacer cumplir las normas de control interno, previo, concurrente y posterior, en el Equipo Funcional a su cargo.
- 4.26. Velar por el cuidado de los bienes patrimoniales equipos y materiales en su área asignada.
- 4.27. Cumplir y hacer cumplir el Código de Ética de la Función Pública y Código de Ética del Colegio de Enfermeros, dando prioridad a los objetivos institucionales.
- 4.28. Otras funciones que le asigne el/la Director/a Ejecutivo/a del Departamento.

5. REQUISITOS MINIMOS

5.1. Educación:

- a) Título profesional: Licenciado/a en Enfermería colegiado/a y habilitado/a.
- b) Especialidad: Enfermería Oncológica.

5.2. Experiencia:

- a) Tiempo de experiencia en la especialidad: Cinco (5) años.
- b) Tiempo de ejercicio profesional en la carrera pública de Enfermería: Cinco (05) años.
- c) Tiempo de experiencia en asesoramiento, conducción de equipos o investigación en salud: Dos (02) años.

5.3. Conocimientos:

- a) Conocimientos de protocolos de tratamiento oncológico multidisciplinario.
- b) Conocimiento de software de oficina y de gestión de la calidad en salud.
- c) Conocimientos para formular protocolos, manuales y procedimientos relacionados con la oncología.

5.4. Capacidades:

- a) Capacidad para decidir, coordinar, supervisar y ejecutar acciones efectivas y oportunas ante condiciones críticas de pacientes y bajo alta presión.
- b) Capacidad de liderazgo para la eficacia del trabajo en equipo y competencia para el asesoramiento y coordinación con especialistas.
- c) Capacidad y habilidad para la docencia y el entrenamiento de procedimientos y técnicas de enfermería oncológica pediátrica.
- d) Proactivo/a y capaz de manejar relaciones interpersonales asertivas a todo nivel.

6. REQUISITOS DESEABLES

6.1. Educación:

- a) Maestría: Salud Pública o Gestión Hospitalaria o Gestión de Recursos Humanos o Afín.

6.2. Conocimientos:

- a) Conocimiento del idioma inglés en expresión oral y escrita.

6.3. Habilidades:

- a) Habilidad para establecer comunicación interactiva y lograr la cooperación del personal para concretar resultados y objetivos.
- b) Habilidad para solucionar problemas y utilizar bases de datos y estadísticas.

6.4. Actitudes en el desempeño del Cargo:

- a) Vocación de servicio e interés por la investigación científica y transferencia tecnológica del conocimiento.
- b) Orientación al desarrollo de una cultura organizacional enfocada en el bienestar del paciente.

6.5. Producción Científica:

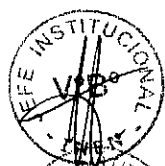
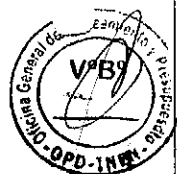
- a) Publicación institucional, nacional o regional de investigaciones científicas en oncología: Uno cada dos años.



INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS Departamento de Enfermería		FICHA DE DESCRIPCIÓN DEL CARGO N° 561-026		Manual de Organización y Funciones Versión: 1.0	
UNIDAD ORGÁNICA: Departamento de Enfermería					
AREA FUNCIONAL: Área Funcional de Enfermería en Hospitalización					
UNIDAD FUNCIONAL: Equipo Funcional de Enfermería en 4to. Piso Este					
CARGO CLASIFICADO:		ENFERMERA/O ESPECIALISTA		CÓDIGO: P3- 231	
NUMERO DEL CARGO EN CAP:		1118 al 1136		N° DE CARGOS:	019
1. FUNCION BASICA: Brindar atención integral y especializada de enfermería al paciente oncológico y desarrollar docencia e investigación en enfermería oncológica, en el marco de las normas vigentes.					
2. RELACIONES DEL CARGO					
2.1. Relaciones Internas:					
a) De dependencia: Quien ocupa el Cargo depende, técnica y administrativamente, de el/la Supervisor/a de Programa Sectorial I, a cargo del Equipo Funcional de Enfermería en 4to. Piso Este.					
b) De supervisión: Quien ocupa el Cargo, supervisa funcional y técnicamente a los/las Técnicos/as de Enfermería y Auxiliares de Enfermería, del Equipo Funcional de Enfermería en 4to. Piso Este, que le prestan apoyo en el turno de trabajo.					
c) De coordinación: Quien ejerce el cargo, para cumplir sus funciones, coordina con las supervisoras, enfermeras e integrantes de los Equipos Funcionales de Enfermería, para el manejo clínico oncológico del paciente.					
3. FUNCIONES ESPECIFICAS					
3.1. Prestar cuidados de enfermería, en su turno de trabajo, a los pacientes oncológicos hospitalizados en el 4to Piso Este y dar cumplimiento a las actividades asignadas por el/la Supervisor/a del Equipo Funcional de Enfermería que integra.					
3.2. Valorar, registrar e informar el estado integral del paciente oncológico hospitalizado.					
3.3. Valorar, interpretar e informar los resultados de los exámenes auxiliares del paciente oncológico hospitalizado.					
3.4. Planificar la atención de enfermería según necesidades, problemas y grado de dependencia del paciente oncológico hospitalizado.					
3.5. Realizar intervenciones de enfermería al paciente oncológico hospitalizado, durante su diagnóstico y tratamiento oncológico.					
3.6. Coordinar la programación y transporte del paciente oncológico, hospitalizado, para la realización de procedimientos, exámenes y terapia prescrita al paciente por el médico tratante.					
3.7. Evaluar y registrar la atención de enfermería, evidenciando la condición del paciente para la continuidad de su atención.					
3.8. Realizar consejería y orientación especializada al paciente oncológico hospitalizado y familiares.					
3.9. Cumplir las medidas de bioseguridad para disminuir los riesgos laborales, enfermedades ocupacionales y prevenir y controlar las infecciones intrahospitalarias y otros riesgos según las normas vigentes.					
3.10. Asegurar la adecuada preparación, conservación, mantenimiento y esterilización del material, equipos e insumos para la atención del paciente oncológico hospitalizado y el desarrollo de las actividades de enfermería.					
3.11. Realizar las actividades educativas y docentes que se le encargue según políticas institucionales y convenios interinstitucionales.					
3.12. Promover y participar en investigaciones en enfermería oncológica y/o multidisciplinarias, en el marco de las normas vigentes.					
3.13. Participar en la elaboración del plan operativo anual y ejecutar las actividades asignadas, en el marco de su competencia.					
3.14. Proponer y ejecutar las actividades para el mejoramiento continuo de la calidad de la atención de enfermería.					
3.15. Tomar la iniciativa y ejecutar las actividades de contingencia en emergencias y desastres.					
3.16. Participar y prestar apoyo en programas institucionales de promoción de la salud y prevención oncológica.					
3.17. Apoyar la formulación de los documentos de gestión institucional y normas técnicas oncológicas y darles cumplimiento.					
3.18. Cumplir las actividades asignadas en el mantenimiento, conservación, custodia, registro y control de operación, de los equipos, materiales e instalaciones bajo su responsabilidad, según las normas y procedimientos establecidos.					
3.19. Aplicar tecnologías de información en las actividades funcionales y en los procedimientos en que participa, para optimizar y automatizar el manejo de la información y documentación y maximizar el tiempo dedicado al paciente.					
3.20. Cumplir los turnos de trabajo y roles de guardia en el/la área/s que se le asigne.					
3.21. Cumplir las normas de control interno, previo, concurrente y posterior, en el Equipo Funcional de Enfermería que integra.					
3.22. Cumplir el Código de Ética de la Función Pública, dando prioridad a los objetivos institucionales..					
3.23. Otras funciones que estén en las normas vigentes y las que le asigne el/la Director/a Ejecutivo/a del Departamento.					
4. REQUISITOS MINIMOS					
4.1. Educación:					
a) Título profesional: Licenciado/a en Enfermería colegiado/a y habilitado/a.					
b) Especialidad: Enfermería Oncológica.					
4.2. Experiencia:					
a) Tiempo de ejercicio profesional en la especialidad de Enfermería Oncológica: cuatro (4) años.					
b) Tiempo de experiencia en actividades de investigación en enfermería - especializada: Un (01) año.					
4.3. Capacidades:					
a) Capacidad de liderazgo y manejo de relaciones interpersonales.					
b) Capacidad y habilidad demostrada de técnicas y procedimientos especializados de enfermería.					
c) Capacidad demostrada de coordinación técnica y organización de equipos.					
d) Capacidad para ejecutar y coordinar acciones efectivas y oportunas ante condiciones críticas de pacientes y bajo alta presión.					
4.4. Conocimientos:					
a) Conocimientos especializados del manejo médico, quirúrgico y radioterápico del cáncer.					
b) Conocimientos para operar sistemas de información, base de datos, procesador de textos y hoja de cálculo.					
5. REQUISITOS DESEABLES					
5.1. Conocimientos:					
a) Conocimiento del idioma inglés en expresión oral y escrita.					
5.2. Habilidades:					
a) Capacidad y habilidad para organizar y lograr alta productividad en el trabajo.					
b) Habilidad para lograr la cooperación del personal.					
5.3. Actitudes en el desempeño del Cargo:					
a) Exigencia de la ética y valores en el ejercicio de sus funciones.					
b) Vocación de servicio y orientación al desarrollo de una cultura organizacional enfocada en el bienestar del paciente.					
5.4. Producción Científica:					
a) Publicación institucional de investigaciones científicas en oncología.					



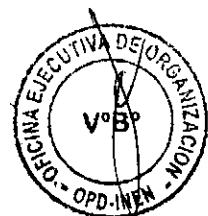
INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS Departamento de Enfermería		FICHA DE DESCRIPCIÓN DEL CARGO N° 561-027		Manual de Organización y Funciones Versión: 1.0	
UNIDAD ORGÁNICA: Departamento de Enfermería					
AREA FUNCIONAL: Área Funcional de Enfermería en Hospitalización					
UNIDAD FUNCIONAL: Equipo Funcional de Enfermería 4to piso Este					
CARGO CLASIFICADO:		TÉCNICO/A EN ENFERMERÍA		CÓDIGO: T2-713	
NUMERO DEL CARGO EN CAP:		1448-1464		N° DE CARGOS: 017	
1. FUNCION BASICA: Realizar actividades y tareas para la satisfacción de necesidades básicas, confort y de apoyo al paciente oncológico hospitalizado en el 4to. Piso Este, en el marco del tratamiento oncológico multidisciplinario bajo la supervisión del Enfermero/a.					
2. RELACIONES DEL CARGO					
2.1. Relaciones internas:					
a) De dependencia: Quien ocupa el Cargo:					
1. Depende, técnica y administrativamente, de el/la Supervisor/a de Programa Sectorial I a cargo del Equipo Funcional de Enfermería en 4to. Piso Este.					
2. Desarrolla sus funciones y actividades bajo la supervisión técnica y funcional de las Enfermera/s Especialista/s a la/s que apoya en la atención del paciente y en actividades administrativas, según asignación de tareas en su turno de trabajo.					
b) De coordinación: Quien ejerce el cargo, para cumplir sus funciones, coordina con el personal técnico del INEN las tareas que le encargue específicamente el/la Supervisor/a y Enfermeras Especialistas del Equipo Funcional que integra.					
3. FUNCIONES ESPECÍFICAS					
3.1. Satisfacer las necesidades básicas y confort del paciente oncológico, hospitalizado en el 4to. Piso Este, en el marco del tratamiento oncológico.					
3.2. Cumplir la programación de turnos establecidos en las normas institucionales.					
3.3. Realizar el control de la cantidad y calidad de las eliminaciones tales como diuresis, vómitos, intestinales, entre otros y registrarlos e informar a la enfermera que la supervisa.					
3.4. Colocar enemas y rasurar pacientes oncológicos hospitalizados que serán sometidos a intervención quirúrgica.					
3.5. Transportar al paciente oncológico hospitalizado para la realización de procedimientos, exámenes, interconsultas, permisos y altas y otras que se prescriba.					
3.6. Preparar equipos y material medico - quirúrgico para su esterilización					
3.7. Preparar y equipar los ambientes para la realización de los procedimientos asistenciales.					
3.8. Mantener el orden y limpieza de ambientes, equipo e instrumentos.					
3.9. Llevar y recibir equipos, medicamentos, materiales, muestras de patología y laboratorio por indicación de la/el Enfermera/o.					
3.10. Realizar las tareas y trámites administrativos que le encargue el/la Supervisor/a o Enfermera, en su turno de trabajo.					
3.11. Recabar los medicamentos prescritos a los pacientes oncológicos hospitalizados según las recetas.					
3.12. Poner en conocimiento de la/el Enfermera/o los hallazgos y observaciones de los pacientes durante el turno programado.					
3.13. Participar en la atención del paciente en situaciones de urgencia y emergencia bajo la supervisión de la/el Enfermera/o.					
3.14. Realizar las actividades post mortem del paciente oncológico fallecido e informar a la/el Enfermera/o.					
3.15. En su turno, colaborar y participar en la custodia, seguridad y preservación de las instalaciones, mobiliario y equipos del Equipo Funcional de Enfermería que integra.					
3.16. Ejecutar las actividades que se le asigne en apoyo al inventario patrimonial anual y realizar el inventario de materiales a su cargo					
3.17. Participar en la capacitación programada por el Departamento de Enfermería.					
3.18. Informar a la/el Enfermera/o que la/o supervisa el cumplimiento de las funciones y actividades realizadas.					
3.19. Participar en las actividades de contingencia en los casos de situaciones de emergencias y desastres.					
3.20. Participar en la aplicación de tecnologías de información, que optimicen y automaticen el registro y flujo de información y documentación, para maximizar el tiempo de trabajo dedicado al paciente.					
3.21. Cumplir las normas de control interno, previo, concurrente y posterior, en el Equipo Funcional de Enfermería que integra.					
3.22. Cumplir el Código de Ética de la Función Pública en el ejercicio de sus funciones y responsabilidades asignadas.					
3.23. Otras funciones que estén en las normas vigentes y las que le asigne el/la Director/a Ejecutivo/a del Departamento.					
4. REQUISITOS MINIMOS					
4.1. Educación:					
a) Título: Técnico en Enfermería.					
4.2. Experiencia:					
a) Tiempo de experiencia laboral como Técnico de Enfermería en áreas oncológicas: Cinco (05) años.					
4.3. Capacidades:					
a) Capacidad demostrada en procedimientos y técnicas para el confort y bienestar de pacientes oncológicos.					
b) Capacidad para apoyar las acciones efectivas y oportunas ante condiciones críticas de pacientes y bajo alta presión.					
4.4. Conocimientos:					
a) Conocimientos básicos para operar equipos, materiales e instrumentos médicos para el confort y bienestar de pacientes oncológicos pediátricos y para apoyar las actividades de la/el Enfermera/o.					
5. REQUISITOS DESEABLES					
5.1. Conocimientos:					
a) Conocimientos técnicos especializados sobre el cuidado del paciente con cáncer.					
5.2. Habilidades:					
a) Capacidad y habilidad para organizarse y lograr productividad en el trabajo.					
5.3. Actitudes en el desempeño del Cargo:					
a) Exigencia de la ética y valores en el ejercicio de sus funciones.					
b) Vocación de servicio y orientación al desarrollo de una cultura organizacional enfocada en el bienestar del paciente					



INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS Departamento de Enfermería		FICHA DE DESCRIPCIÓN DEL CARGO N° 561-028		Manual de Organización y Funciones Versión: 1.0	
UNIDAD ORGÁNICA: Departamento de Enfermería					
AREA FUNCIONAL: Área Funcional de Enfermería en Hospitalización					
UNIDAD FUNCIONAL: Equipo Funcional de Enfermería 4to piso Este					
CARGO CLASIFICADO:		AUXILIAR ASISTENCIAL		CÓDIGO: A1-901	
NUMERO DEL CARGO EN CAP:		1671-1674		N° DE CARGOS:	04
1. FUNCION BASICA: Realizar actividades y tareas auxiliares para la satisfacción de necesidades básicas, confort y de apoyo al paciente oncológico, hospitalizado en el 4to. Piso Este, en el marco del tratamiento oncológico multidisciplinario y bajo la supervisión de el/la Enfermero/a.					
2. RELACIONES DEL CARGO					
2.1. Relaciones Internas:					
a) De dependencia: Quien ocupa el Cargo: 1. Depende, técnica y administrativamente, de el/la Supervisor/a de Programa Sectorial I a cargo del Equipo Funcional de Enfermería en 4to. Piso Este. 2. Desarrolla sus funciones y actividades bajo la supervisión técnica y funcional de las Enfermera/s Especialista/s a la/s que apoya en la atención del paciente y en actividades administrativas, según asignación de tareas en su turno de trabajo.					
b) De coordinación: Quien ejerce el cargo, para cumplir sus funciones, coordina con el personal técnico del INEN las tareas que le encargue específicamente el/la Supervisor/a y Enfermeras Especialistas del Equipo Funcional que integra.					
3. FUNCIONES ESPECÍFICAS					
3.1. Satisfacer las necesidades básicas y confort del paciente oncológico, hospitalizado en el 4to. Piso Este, en el marco del tratamiento oncológico.					
3.2. Cumplir la programación de turnos establecidos en las normas institucionales.					
3.3. Realizar el control de la cantidad y calidad de las eliminaciones tales como diuresis, vómitos, intestinales, entre otros y registrarlos e informar a la enfermera que la supervisa.					
3.4. Colocar enemas y rasurar pacientes oncológicos, hospitalizados en el 4to. Piso Este, que serán sometidos a intervención quirúrgica.					
3.5. Transportar al paciente oncológico hospitalizado para la realización de procedimientos, exámenes, interconsultas, permisos y altas y otras que se prescriba.					
3.6. Preparar equipos y material medico - quirúrgico para su esterilización					
3.7. Preparar y equipar los ambientes para la realización de los procedimientos asistenciales.					
3.8. Mantener el orden y limpieza de ambientes, equipo e instrumentos.					
3.9. Llevar y recibir equipos, medicamentos, materiales, muestras de patología y laboratorio por indicación de la/el Enfermera/o					
3.10. Realizar las tareas y trámites administrativos que le encargue el/la Supervisor/a o Enfermera, en su turno de trabajo.					
3.11. Recabar los medicamentos prescritos a los pacientes oncológicos hospitalizados en el 4to. Piso Este, según las recetas.					
3.12. Poner en conocimiento de la/el Enfermera/o los hallazgos y observaciones de los pacientes durante el turno programado.					
3.13. Participar en la atención del paciente en situaciones de urgencia y emergencia bajo la supervisión de la/el Enfermera/o.					
3.14. Realizar las actividades post mortem del paciente oncológico fallecido e informar a la/el Enfermera/o.					
3.15. En su turno, colaborar y participar en la custodia, seguridad y preservación de las instalaciones, mobiliario y equipos del Equipo Funcional de Enfermería que integra.					
3.16. Ejecutar las actividades que se le asigne en apoyo al inventario patrimonial anual y realizar el inventario de materiales a su cargo					
3.17. Participar en la capacitación programada por el Departamento de Enfermería.					
3.18. Informar a la/el Enfermera/o que la supervisa el cumplimiento de las funciones y actividades realizadas.					
3.19. Participar en las actividades de contingencia en los casos de situaciones de emergencias y desastres.					
3.20. Participar en la aplicación de tecnologías de información, que optimicen y automaticen el registro y flujo de información y documentación, para maximizar el tiempo de trabajo dedicado al paciente.					
3.21. Cumplir las normas de control interno, previo, concurrente y posterior, en el Equipo Funcional de Enfermería que integra.					
3.22. Cumplir y hacer cumplir el Código de Ética en el ejercicio de sus funciones y responsabilidades asignadas.					
3.23. Otras funciones que estén en las normas vigentes y las que le asigne el/la Director/a Ejecutivo/a del Departamento.					
4. REQUISITOS MINIMOS					
4.1. Educación:					
a) Diploma de Auxiliar de Enfermería.					
b) Educación Secundaria completa					
4.2. Experiencia:					
a) Tiempo de experiencia laboral como Auxiliar de Enfermería: Dos (02) años.					
4.3. Capacidades:					
a) Capacidad demostrada en procedimientos y técnicas para el confort y bienestar de pacientes oncológicos hospitalizados.					
b) Capacidad para el trabajo en equipo, bajo presión y demostrando madurez emocional.					
4.4. Conocimientos:					
a) Conocimiento de las normas y procedimientos técnicos en la atención del paciente oncológico.					
b) Conocimientos básicos para operar equipos, materiales e instrumentos médicos para el confort y bienestar de pacientes oncológicos hospitalizados y para apoyar las actividades de la/el Enfermera/o.					
5. REQUISITOS DESEABLES					
5.1. Conocimientos:					
a) Conocimientos básicos sobre el tratamiento del cáncer.					
5.2. Habilidades:					
a) Capacidad y habilidad para organizarse y lograr productividad en el trabajo.					
5.3. Actitudes en el desempeño del Cargo:					
a) Exigencia de la ética y valores en el ejercicio de sus funciones.					
b) Vocación de servicio y orientación al desarrollo de una cultura organizacional enfocada en el bienestar del paciente					



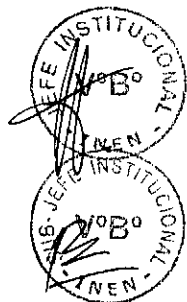
**INSTITUTO NACIONAL DE
ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS
ORGANISMO PÚBLICO EJECUTOR**



**FICHAS DE DESCRIPCIÓN
DE CARGOS**



**EQUIPO FUNCIONAL DE ENFERMERÍA
EN 6TO. PISO OESTE**



**AREA FUNCIONAL DE ENFERMERÍA EN
HOSPITALIZACIÓN**

DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA



2010

INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS Departamento de Enfermería		FICHA DE DESCRIPCIÓN DEL CARGO N° 561-029		Manual de Organización y Funciones Versión: 1.0	
UNIDAD ORGÁNICA: Departamento de Enfermería					
AREA FUNCIONAL: Área Funcional de Enfermería en Hospitalización					
UNIDAD FUNCIONAL: Equipo Funcional de Enfermería en 6to. Piso Oeste					
CARGO CLASIFICADO:		SUPERVISORA DE PROGRAMA SECTORIAL I		CÓDIGO:	D2-034
NUMERO DEL CARGO EN CAP:		1035		N° DE CARGOS:	01
1. FUNCION BASICA: Desempeñarse como Supervisor/a del Equipo Funcional de Enfermería en 6° Piso Oeste y gestionar operativamente los cuidados de enfermería a los pacientes oncológicos en el equipo funcional asignada.					
2. RELACIONES DEL CARGO					
2.1. Relaciones Internas:					
a) De dependencia: Quien ejerce el cargo: - Depende de el/la Director/a Ejecutivo/a del Departamento de Enfermería a través de la Supervisor/a del Área de Enfermería en Hospitalización. - Depende técnica y administrativamente de el/la Supervisor/a del Área de Enfermería en Hospitalización.					
b) De dirección y supervisión: Quien ejerce el cargo, supervisa, administrativa y técnicamente, al siguiente personal asignado al Equipo Funcional de Enfermería en 6to. Piso Oeste: - Enfermeras Especialistas, a cargo del cuidado de enfermería a pacientes oncológicos. - Asistentes Profesionales, a cargo del bienestar y confort de pacientes oncológicos. - Técnicos en Enfermería, a cargo del bienestar y confort de pacientes oncológicos. - Auxiliares Asistenciales, a cargo del bienestar y confort de pacientes oncológicos.					
c) De coordinación y comunicación: Quien ejerce el cargo, esta facultado para: - Coordinar directamente con las Supervisoras de Áreas y Equipos Funcionales de Enfermería, con conocimiento de el/la Supervisor/a del Área Funcional de Enfermería en Hospitalización. - Por encargo o con autorización, coordinar con Directivos de Oficinas, Departamentos y Unidades Funcionales.					
3. ATRIBUCIONES DEL CARGO					
3.5. De representación técnica y/o administrativa:					
a) Puede encargarse a representar a el/la Director/a Ejecutivo/a del Departamento de Enfermería y/o a el/la Supervisor/a de Área Funcional de Enfermería en Hospitalización, en comités, comisiones o instancias funcionales, debiendo informarle oportunamente las acciones y resultados.					
3.6. De autorización de actos administrativos o técnicos: Quien ejerce el cargo esta facultado para: - Resolver y/o ejecutar los actos administrativos que corresponda a las Comisiones y Comités institucionales en los que haya sido designado/a por la Jefatura Institucional, en concordancia a lo dispuesto en la Ley 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General y normas legales pertinentes. - Visar los informes y documentos técnicos o administrativos del Equipo Funcional a su cargo según procedimientos vigentes. - Emitir opinión técnica a solicitud o requerimiento de el/la Director/a Ejecutivo/a del Departamento de Enfermería. - Emitir opinión al tramitar las solicitudes del personal a su cargo, en el marco de las normas de RRHH institucionales.					
3.7. De control: Quien ejerce el cargo esta facultado para: - Supervisar, controlar y evaluar las actividades del personal del Equipo Funcional de Enfermería a su cargo. - Controlar e informar la permanencia del personal del Equipo Funcional a su cargo, según los horarios y turnos establecidos. - Ejercer control técnico de la operación de equipos asignados al Equipo Funcional de Enfermería a su cargo. - Establecer y velar por los bienes y equipos designados en su área funcional. - Ejercer control interno, previo, concurrente y posterior del cumplimiento de funciones, actividades y operaciones del Equipo Funcional de Enfermería a su cargo.					
3.8. De convocatoria: Quien ejerce el cargo, está facultado para convocar, al: - Personal a su cargo y personas contratadas para servicios requeridos, para fines de coordinación del trabajo asistencial y sin descuidar la atención a los pacientes, - Directamente a los miembros de las Comisiones, Comités o Grupos de Trabajo institucionales que presida, con conocimiento de el/la Director/a Ejecutivo/a del Departamento y de el/la Supervisor/a del Área asignada.					
4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:					
4.1. Planificar, organizar, supervisar, ejecutar y controlar las actividades del Equipo Funcional de Enfermería en 6to. Piso Oeste.					
4.2. Participar en la formulación y supervisar la ejecución de actividades y metas del Plan Operativo Anual, planes y programas de gestión asistencial, docente, administrativo y de investigación.					
4.3. Supervisar y gestionar el cuidado de enfermería a los pacientes, según prescripción médica.					
4.4. Elaborar y aplicar instrumentos de supervisión en la gestión del cuidado de enfermería.					
4.5. Analizar, evaluar e informar los indicadores, y proponer acciones de mejora continua, con base en aspectos éticos, humanísticos y profesionales.					
4.6. Coordinar con el/la Supervisor/a del Área Funcional de Enfermería en Hospitalización las rondas, reuniones clínicas administrativas y educación permanente del personal a su cargo.					
4.7. Cumplir y hacer cumplir las normas control y prevención de eventos adversos por la seguridad del paciente.					
4.8. Cumplir y hacer cumplir los principios de bioseguridad para disminuir riesgos laborales, prevenir enfermedades ocupacionales, y minimizar otros riesgos inherentes.					
4.9. Coordinar la ejecución de las actividades asignadas, en los programas y actividades educativas y de investigación de enfermería, con el/la Supervisor/a de Programa Sectorial II responsable de las mismas.					
4.10. Coordinar y participar de las acciones en caso de Emergencias y contingencias con el Equipo Funcional de Enfermería a su cargo, según el Plan anual del COE.					
4.11. Participar y apoyar los programas institucionales de promoción de la salud y prevención del cáncer.					
4.12. Realizar consultoría y consejería y/o emitir opinión sobre materias propias de Enfermería de su competencia.					
4.13. Coordinar con el/la Supervisor/a del Área Funcional de Enfermería en Hospitalización por el diagnóstico situacional de corto, mediano y largo plazo.					
4.14. Coordinar y prever la provisión y distribución de recursos humanos, logísticos e insumos necesarios en el área a su cargo.					
4.15. Solicitar los recursos humanos necesarios para cumplir las funciones asignadas a su cargo.					



- 4.16. Impulsar esfuerzos cooperativos, propiciando un clima laboral favorable al trabajo en equipo
- 4.17. Informar la producción y productividad a su cargo.
- 4.18. Evaluar e informar el desempeño del personal de enfermería a su cargo, según procedimientos y normas vigentes.
- 4.19. Proponer y supervisar el cumplimiento de la programación del rol de turnos y vacaciones del Equipo Funcional a su cargo.
- 4.20. Participar en la elaboración y actualización de normas y documentos técnicos y administrativos, difundirlos y hacerlos cumplir.
- 4.21. Supervisar la elaboración y reporte de información del área a su cargo.
- 4.22. Gestionar el uso racional de insumos, material médico y otros materiales.
- 4.23. Realizar seguimiento al mantenimiento preventivo y correctivo de los materiales y bienes patrimoniales asignados.
- 4.24. Supervisar la aplicación de tecnologías de información en las actividades y ejecución de los procedimientos en los que participa, para optimizar y automatizar la información y documentación y maximizar el tiempo dedicado al paciente.
- 4.25. Cumplir y hacer cumplir las normas de control interno, previo, concurrente y posterior, en el Equipo Funcional a su cargo.
- 4.26. Velar por el cuidado de los bienes patrimoniales equipos y materiales en su área asignada.
- 4.27. Cumplir y hacer cumplir el Código de Ética de la Función Pública y Código de Ética del Colegio de Enfermeros, dando prioridad a los objetivos institucionales.
- 4.28. Otras funciones que le asigne el/la Director/a Ejecutivo/a del Departamento.

5. REQUISITOS MINIMOS

5.1. Educación:

- a) Título profesional: Licenciado/a en Enfermería colegiado/a y habilitado/a.
- b) Especialidad: Enfermería Oncológica.

5.2. Experiencia:

- a) Tiempo de experiencia en la especialidad: Cinco (5) años.
- b) Tiempo de ejercicio profesional en la carrera pública de Enfermería: Cinco (05) años.
- c) Tiempo de experiencia en asesoramiento, conducción de equipos o investigación en salud: Dos (02) años.

5.3. Conocimientos:

- a) Conocimientos de protocolos de tratamiento oncológico multidisciplinario.
- b) Conocimiento de software de oficina y de gestión de la calidad en salud.
- c) Conocimientos para formular protocolos, manuales y procedimientos relacionados con la oncología.

5.4. Capacidades:

- a) Capacidad para decidir, coordinar, supervisar y ejecutar acciones efectivas y oportunas ante condiciones críticas de pacientes y bajo alta presión.
- b) Capacidad de liderazgo para la eficacia del trabajo en equipo y competencia para el asesoramiento y coordinación con especialistas.
- c) Capacidad y habilidad para la docencia y el entrenamiento de procedimientos y técnicas de enfermería oncológica pediátrica.
- d) Proactivo/a y capaz de manejar relaciones interpersonales asertivas a todo nivel.

6. REQUISITOS DESEABLES

6.1. Educación:

- a) Maestría: Salud Pública o Gestión Hospitalaria o Gestión de Recursos Humanos o Afín.

6.2. Conocimientos:

- a) Conocimiento del idioma inglés en expresión oral y escrita.

6.3. Habilidades:

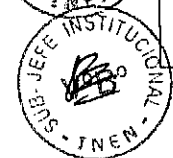
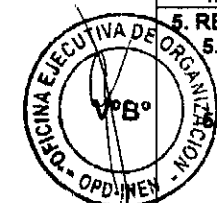
- a) Habilidad para establecer comunicación interactiva y lograr la cooperación del personal para concretar resultados y objetivos.
- b) Habilidad para solucionar problemas y utilizar bases de datos y estadísticas.

6.4. Actitudes en el desempeño del Cargo:

- a) Vocación de servicio e interés por la investigación científica y transferencia tecnológica del conocimiento.
- b) Orientación al desarrollo de una cultura organizacional enfocada en el bienestar del paciente.

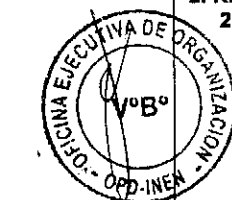
6.5. Producción Científica:

- b) Publicación institucional, nacional o regional de investigaciones científicas en oncología: Uno cada dos años.





INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS Departamento de Enfermería		FICHA DE DESCRIPCIÓN DEL CARGO N° 561-030		Manual de Organización y Funciones Versión: 1.0	
UNIDAD ORGÁNICA: Departamento de Enfermería					
AREA FUNCIONAL: Área Funcional de Enfermería en Hospitalización					
UNIDAD FUNCIONAL: Equipo Funcional de Enfermería en 6to. Piso Oeste					
CARGO CLASIFICADO:		ENFERMERA/O ESPECIALISTA		CÓDIGO: P3- 231	
NUMERO DEL CARGO EN CAP:		1137-1147		N° DE CARGOS:	011
1. FUNCION BASICA: Brindar atención integral y especializada de enfermería al paciente oncológico y desarrollar docencia e investigación en enfermería oncológica, en el marco de las normas vigentes.					
2. RELACIONES DEL CARGO					
2.1. Relaciones internas:					
a) De dependencia: Quien ocupa el Cargo depende, técnica y administrativamente, de el/la Supervisor/a de Programa Sectorial I, a cargo del Equipo Funcional de Enfermería Oncológica.					
b) De supervisión: Quien ocupa el Cargo, supervisa funcional y técnicamente a los/las Técnicos/as de Enfermería y Auxiliares de Enfermería, del Equipo Funcional de Enfermería en 7mo Piso Pediatría, que le prestan apoyo en el turno de trabajo.					
c) De coordinación: Quien ejerce el cargo, para cumplir sus funciones, coordina con las supervisoras, enfermeras e integrantes de los Equipos Funcionales de Enfermería, para el manejo clínico oncológico del paciente.					
3. FUNCIONES ESPECÍFICAS					
3.1. Prestar cuidados de enfermería a los pacientes oncológicos y dar cumplimiento a las actividades asignadas.					
3.2. Valorar, registrar e informar el estado integral del paciente oncológico.					
3.3. Valorar, interpretar e informar los resultados de los exámenes auxiliares del paciente oncológico.					
3.4. Planificar la atención de enfermería según necesidades, problemas y grado de dependencia del paciente oncológico.					
3.5. Realizar intervenciones de enfermería al paciente oncológico pediátrico, durante su diagnóstico y tratamiento oncológico.					
3.6. Coordinar la programación, preparación y administración de quimioterapia al paciente pediátrico, de acuerdo a la guía de atención.					
3.7. Evaluar y registrar la atención de enfermería, evidenciando la condición del paciente para la continuidad de su atención.					
3.8. Realizar consejería y orientación especializada paciente pediátrico y/o familiares.					
3.9. Cumplir las medidas de control y prevención de eventos adversos por la seguridad del paciente.					
3.10. Cumplir los principios de bioseguridad para disminuir los riesgos laborales, enfermedades ocupacionales.					
3.11. Asegurar el cumplimiento de los pasos según la guía de procedimientos antes, durante y posterior a la misma.					
3.12. Realizar actividades educativas y docentes que deriven de la atención según políticas institucionales.					
3.13. Participar en investigaciones en enfermería oncológica y/o multidisciplinarias, en el marco de las normas vigentes.					
3.14. Participar en la elaboración del plan operativo anual y ejecutar las actividades asignadas, en el marco de su competencia.					
3.15. Participar y ejecutar las actividades para el mejoramiento continuo de la calidad de la atención de enfermería.					
3.16. Tomar la iniciativa y ejecutar las actividades de contingencia en emergencias y desastres.					
3.17. Participar y prestar apoyo en programas institucionales de promoción de la salud y prevención oncológica.					
3.18. Apoyar la formulación de los documentos de gestión institucional y normas técnicas oncológicas y darles cumplimiento.					
3.19. Cumplir las actividades asignadas en el mantenimiento, conservación, custodia, registro y control de operación, de los equipos, materiales e instalaciones bajo su responsabilidad, según las normas y procedimientos establecidos.					
3.20. Aplicar tecnologías de información en las actividades funcionales y en los procedimientos en que participa, para optimizar y automatizar el manejo de la información y documentación y maximizar el tiempo dedicado al paciente.					
3.21. Cumplir los turnos de trabajo y roles de guardia en el área que se le asigne.					
3.22. Cumplir las normas de control interno, previo, concurrente y posterior, en el Equipo Funcional de Enfermería que integra.					
3.23. Cumplir el Código de Ética de la Función Pública y Código de Ética del Colegio de Enfermeros en el ejercicio de sus funciones.					
3.24. Otras funciones que le asigne el/la Director/a Ejecutivo/a del Departamento y Supervisoras del Área y del Equipo Funcional que integra y las que estén comprendidas en el marco legal.					
4. REQUISITOS MINIMOS					
4.1. Educación:					
a) Título profesional: Licenciado/a en Enfermería colegiado/a y habilitado/a.					
b) Especialidad: Enfermería Oncológica.					
4.2. Experiencia:					
a) Tiempo de ejercicio profesional en la especialidad de Enfermería Oncológica: cuatro (4) años.					
b) Tiempo de experiencia en actividades de investigación en enfermería especializada: Un (01) año.					
4.3. Capacidades:					
a) Capacidad de liderazgo y manejo de relaciones interpersonales.					
b) Capacidad y habilidad demostrada de técnicas y procedimientos especializados de enfermería.					
c) Capacidad demostrada de coordinación técnica y organización de equipos.					
d) Capacidad para ejecutar y coordinar acciones efectivas y oportunas ante condiciones críticas de pacientes y bajo alta presión.					
4.4. Conocimientos:					
a) Conocimientos para operar sistemas de información, base de datos, procesador de textos y hoja de cálculo.					
5. REQUISITOS DESEABLES					
5.1. Conocimientos:					
a) Conocimiento del idioma Inglés en expresión oral y escrita.					
5.2. Habilidades:					
a) Capacidad y habilidad para organizar y lograr alta productividad en el trabajo.					
b) Habilidad para lograr la cooperación del personal.					
5.3. Actitudes en el desempeño del Cargo:					
a) Exigencia de la ética y valores en el ejercicio de sus funciones.					
b) Vocación de servicio y orientación al desarrollo de una cultura organizacional enfocada en el bienestar del paciente.					
5.4. Producción Científica:					
a) Publicación institucional de investigaciones científicas en oncología.					

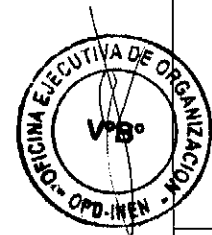




INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEoplÁSICAS Departamento de Enfermería		FICHA DE DESCRIPCIÓN DEL CARGO N° 561-031		Manual de Organización y Funciones Versión: 1.0	
UNIDAD ORGÁNICA: Departamento de Enfermería					
AREA FUNCIONAL: Área Funcional de Enfermería en Hospitalización					
UNIDAD FUNCIONAL: Equipo Funcional de Enfermería en 6to. Piso Oeste.					
CARGO CLASIFICADO:		ASISTENTE PROFESIONAL		CÓDIGO: P1-563	
NUMERO DEL CARGO EN CAP:		1382		N° DE CARGOS: 01	
1. FUNCION BASICA: Realizar actividades y tareas para la satisfacción de necesidades básicas, confort y de apoyo al paciente oncológico, hospitalizado bajo la supervisión del Enfermero/a.					
2. RELACIONES DEL CARGO					
2.1. Relaciones Internas:					
a) De dependencia: Quien ocupa el Cargo: 1. Depende, técnica y administrativamente, de el/la Supervisor/a de Programa Sectorial I, a cargo del Equipo Funcional de Enfermería en 6to. Piso Oeste. 2. Desarrolla sus funciones y actividades bajo la supervisión técnica y funcional de las Enfermera/s Especialista/s a la/s que apoya en la atención del paciente y en actividades administrativas, según asignación de tareas en su turno de trabajo.					
b) De coordinación: Quien ejerce el cargo, para cumplir sus funciones, coordina con el personal técnico las tareas que le encargue específicamente el/la Supervisor/a y Enfermeras Especialistas del Equipo Funcional que integra.					
3. FUNCIONES ESPECÍFICAS					
3.1. Satisfacer las necesidades básicas y confort del paciente, hospitalizado en el área asignada.					
3.2. Cumplir la programación de turnos establecidos en las normas institucionales.					
3.3. Realizar el control de la cantidad y calidad de las eliminaciones tales como diuresis, vómitos, intestinales, entre otros y registrarlos e informar a la enfermera que la supervisa.					
3.4. Colocar enemas y rasurar pacientes oncológicos hospitalizados que serán sometidos a intervención quirúrgica.					
3.5. Transportar al paciente oncológico hospitalizado para la realización de procedimientos, exámenes, interconsultas, permisos y altas y otras que se prescriba.					
3.6. Preparar equipos y material medico - quirúrgico para su esterilización					
3.7. Preparar y equipar los ambientes para la realización de los procedimientos asistenciales.					
3.8. Mantener el orden y limpieza de ambientes, equipo e instrumentos.					
3.9. Llevar y recibir equipos, medicamentos, materiales, muestras de patología y laboratorio por indicación de la/el Enfermera/o.					
3.10. Realizar las tareas y trámites administrativos que le encargue el/la Supervisor/a o Enfermera, en su turno de trabajo.					
3.11. Recabar los medicamentos prescritos a los pacientes oncológicos hospitalizados según las recetas.					
3.12. Poner en conocimiento de la/el Enfermera/o los hallazgos y observaciones de los pacientes durante el turno programado.					
3.13. Participar en la atención del paciente en situaciones de urgencia y emergencia bajo la supervisión de la/el Enfermera/o.					
3.14. Realizar las actividades post mortem del paciente oncológico fallecido e informar a la/el Enfermera/o.					
3.15. En su turno, colaborar y participar en la custodia, seguridad y preservación de las instalaciones, mobiliario y equipos del Equipo Funcional de Enfermería que integra.					
3.16. Ejecutar las actividades que se le asigne en apoyo al inventario patrimonial anual y realizar el inventario de materiales a su cargo					
3.17. Participar en la capacitación programada por el Departamento de Enfermería.					
3.18. Informar a la/el Enfermera/o que la supervisa el cumplimiento de las funciones y actividades realizadas.					
3.19. Participar en las actividades de contingencia en los casos de situaciones de emergencias y desastres.					
3.20. Participar en la aplicación de tecnologías de información, que optimicen y automaticen el registro y flujo de información y documentación, para maximizar el tiempo de trabajo dedicado al paciente.					
3.21. Cumplir las normas de control interno, previo, concurrente y posterior, en el Equipo Funcional de Enfermería que integra.					
3.22. Cumplir el Código de Ética de la Función Pública en el ejercicio de sus funciones y responsabilidades asignadas.					
3.23. Otras funciones que estén en las normas vigentes y las que le asigne el/la Director/a Ejecutivo/a del Departamento.					
4. REQUISITOS MINIMOS					
4.1. Educación:					
a) Título: Técnico en Enfermería.					
4.2. Experiencia:					
a) Tiempo de experiencia laboral como Técnico de Enfermería: Cinco (05) años.					
4.3. Capacidades:					
a) Capacidad demostrada en procedimientos y técnicas para el confort y bienestar de pacientes oncológicos hospitalizados.					
b) Capacidad para apoyar las acciones efectivas y oportunas ante condiciones críticas de pacientes y bajo alta presión.					
4.4. Conocimientos:					
a) Conocimientos básicos para operar equipos, materiales e instrumentos médicos para el confort y bienestar de pacientes oncológicos hospitalizados y para apoyar las actividades de la/el Enfermera/o.					
5. REQUISITOS DESEABLES					
5.1. Conocimientos:					
a) Conocimientos técnicos especializados sobre manejo del tratamiento del cáncer.					
5.2. Habilidades:					
a) Capacidad y habilidad para organizarse y lograr productividad en el trabajo.					
5.3. Actitudes en el desempeño del Cargo:					
a) Exigencia de la ética y valores en el ejercicio de sus funciones.					
b) Vocación de servicio y orientación al desarrollo de una cultura organizacional enfocada en el bienestar del paciente					



INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS Departamento de Enfermería		FICHA DE DESCRIPCIÓN DEL CARGO N° 561-032		Manual de Organización y Funciones Versión: 1.0	
UNIDAD ORGÁNICA: Departamento de Enfermería					
AREA FUNCIONAL: Área Funcional de Enfermería en Hospitalización					
UNIDAD FUNCIONAL: Equipo Funcional de Enfermería en 6to. Piso Oeste					
CARGO CLASIFICADO:		TÉCNICO/A EN ENFERMERÍA		CÓDIGO: T2-713	
NUMERO DEL CARGO EN CAP:		1465-1474		N° DE CARGOS:	010
1. FUNCION BASICA: Realizar actividades y tareas para la satisfacción de necesidades básicas, confort y de apoyo al paciente oncológico hospitalizado bajo la supervisión del Enfermera/o.					
2. RELACIONES DEL CARGO					
2.1. Relaciones internas:					
a) De dependencia: Quien ocupa el Cargo: 1. Depende, técnica y administrativamente, de el/la Supervisor/a de Programa Sectorial I, a cargo del Equipo Funcional de Enfermería en 6to. Piso Oeste. 2. Desarrolla sus funciones y actividades bajo la supervisión técnica y funcional de las Enfermera/s Especialista/s a la/s que apoya en la atención del paciente y en actividades administrativas, según asignación de tareas en su turno de trabajo.					
b) De coordinación: Quien ejerce el cargo, para cumplir sus funciones, coordina con el personal técnico las tareas que le encargue específicamente el/la Supervisor/a y Enfermeras Especialistas del Equipo Funcional que integra.					
3. FUNCIONES ESPECÍFICAS					
3.1. Satisfacer las necesidades básicas y confort del paciente oncológico en el marco del tratamiento oncológico.					
3.2. Cumplir la programación de turnos establecidos en las normas institucionales.					
3.3. Realizar el cuidado técnico del paciente pediátrico en coordinación con la enfermera.					
3.4. Controlar, registrar e informar a la enfermera las eliminaciones corporales como las diuresis, vómitos, secreciones y otras.					
3.5. Colocar enemas y rasurar pacientes pediátricos que serán sometidos a intervención quirúrgica.					
3.6. Transportar al paciente pediátrico en los procedimientos, exámenes, interconsultas, permisos y altas y otras que se prescriba.					
3.7. Transportar, controlar y registrar el material y equipo necesario para su reprocesamiento a la Central de Esterilización y Reserva.					
3.8. Preparar y equipar los ambientes para la realización de los procedimientos asistenciales.					
3.9. Mantener el orden y limpieza de ambientes, equipo e instrumentos.					
3.10. Llevar y recibir equipos, medicamentos, materiales, muestras de patología y laboratorio por indicación de la/el Enfermera/o					
3.11. Realizar las tareas y trámites administrativos que le encargue el/la Supervisor/a o Enfermera.					
3.12. Recabar los medicamentos prescritos a los pacientes oncológicos según las recetas en la Farmacia.					
3.13. Poner en conocimiento de la/el Enfermera/o los hallazgos y observaciones de los pacientes durante el turno programado.					
3.14. Participar en la atención del paciente en situaciones de urgencia y emergencia bajo la supervisión de la/el Enfermera/o.					
3.15. Realizar las actividades post mortem del paciente oncológico pediátrico fallecido e informar a la/el Enfermera/o.					
3.16. Apoyar las actividades de inventario patrimonial anual y realizar el inventario de materiales a su cargo					
3.17. Participar en la capacitación programada por el Departamento de Enfermería.					
3.18. Informar a la/el Enfermera/o que la/lo supervisa el cumplimiento de las funciones y actividades realizadas.					
3.19. Participar en las actividades de contingencia en los casos de situaciones de emergencias y desastres.					
3.20. Participar en la aplicación de tecnologías de información, que optimicen y automaticen el registro y flujo de información y documentación, para maximizar el tiempo de trabajo dedicado al paciente.					
3.21. Velar en coordinación con la Enfermera los bienes patrimoniales, materiales y equipos dispuestos en su área.					
3.22. Cumplir el Código de Ética de la Función Pública en el ejercicio de sus funciones y responsabilidades asignadas.					
3.23. Otras funciones que le asigne la Enfermera Especialista y Supervisoras del Área y Equipo Funcionales que integra.					
4. REQUISITOS MINIMOS					
4.1. Educación:					
a) Título: Técnico en Enfermería.					
4.2. Experiencia:					
a) Tiempo de experiencia laboral como Técnico de Enfermería en áreas oncológicas: Cinco (05) años.					
4.3. Capacidades:					
a) Capacidad demostrada en procedimientos y técnicas para el confort y bienestar de pacientes oncológicos.					
b) Capacidad para apoyar las acciones efectivas y oportunas ante condiciones críticas de pacientes y bajo alta presión.					
4.4. Conocimientos:					
a) Conocimientos básicos para operar equipos, materiales e instrumentos médicos para el confort y bienestar de pacientes oncológicos pediátricos y para apoyar las actividades de la/el Enfermera/o.					
5. REQUISITOS DESEABLES					
5.1. Conocimientos:					
a) Conocimientos técnicos especializados sobre el cuidado del paciente con cáncer.					
5.2. Habilidades:					
a) Capacidad y habilidad para organizarse y lograr productividad en el trabajo.					
5.3. Actitudes en el desempeño del Cargo:					
a) Exigencia de la ética y valores en el ejercicio de sus funciones.					
b) Vocación de servicio y orientación al desarrollo de una cultura organizacional enfocada en el bienestar del paciente					



INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS Departamento de Enfermería		FICHA DE DESCRIPCIÓN DEL CARGO N° 561-033		Manual de Organización y Funciones Versión: 1.0	
UNIDAD ORGÁNICA: Departamento de Enfermería					
AREA FUNCIONAL: Área Funcional de Enfermería en Hospitalización					
UNIDAD FUNCIONAL: Equipo Funcional de Enfermería en 6to. Piso Oeste					
CARGO CLASIFICADO:		AUXILIAR ASISTENCIAL		CÓDIGO: A1-901	
NUMERO DEL CARGO EN CAP:		1675-1676		N° DE CARGOS: 02	
1. FUNCION BASICA: Realizar actividades y tareas auxiliares para la satisfacción de necesidades básicas, confort y de apoyo al paciente oncológico hospitalizado bajo la supervisión del Enfermera/o.					
2. RELACIONES DEL CARGO					
2.1. Relaciones Internas:					
a) De dependencia: Quien ocupa el Cargo: 1. Depende, técnica y administrativamente, de el/la Supervisor/a de Programa Sectorial I, a cargo del Equipo Funcional de Enfermería en 6to. Piso Oeste. 2. Desarrolla sus funciones y actividades bajo la supervisión técnica y funcional de Enfermera/s Especialista/s a la/s que apoya en la atención del paciente y en actividades administrativas, según asignación de tareas en su turno de trabajo.					
b) De coordinación: Quien ejerce el cargo, para cumplir sus funciones, coordina con el personal técnico las tareas que le encargue específicamente el/la Supervisor/a y Enfermeras Especialistas del Equipo Funcional que integra.					
3. FUNCIONES ESPECÍFICAS					
3.1. Satisfacer las necesidades básicas y confort del paciente oncológico en el marco del tratamiento oncológico.					
3.2. Cumplir la programación de turnos establecidos en las normas institucionales.					
3.3. Realizar el cuidado técnico del paciente pediátrico en coordinación con la enfermera.					
3.4. Controlar, registrar e informar a la enfermera las eliminaciones corporales como las diuresis, vómitos, secreciones y otras.					
3.5. Colocar enemas y rasurar pacientes pediátricos que serán sometidos a intervención quirúrgica.					
3.6. Transportar al paciente pediátrico en los procedimientos, exámenes, interconsultas, permisos y altas y otras que se prescriba.					
3.7. Transportar, controlar y registrar el material y equipo necesario para su reprocesamiento a la Central de Esterilización y Reserva.					
3.8. Preparar y equipar los ambientes para la realización de los procedimientos asistenciales.					
3.9. Mantener el orden y limpieza de ambientes, equipo e instrumentos.					
3.10. Llevar y recibir equipos, medicamentos, materiales, muestras de patología y laboratorio por indicación de la/el Enfermera/o					
3.11. Realizar las tareas y trámites administrativos que le encargue el/la Supervisor/a o Enfermera.					
3.12. Recabar los medicamentos prescritos a los pacientes oncológicos según las recetas en la Farmacia.					
3.13. Poner en conocimiento de la/el Enfermera/o los hallazgos y observaciones de los pacientes durante el turno programado.					
3.14. Participar en la atención del paciente en situaciones de urgencia y emergencia bajo la supervisión de la/el Enfermera/o.					
3.15. Realizar las actividades post mortem del paciente oncológico pediátrico fallecido e informar a la/el Enfermera/o.					
3.16. Apoyar las actividades de inventario patrimonial anual y realizar el inventario de materiales a su cargo					
3.17. Participar en la capacitación programada por el Departamento de Enfermería.					
3.18. Informar a la/el Enfermera/o que la/lo supervisa el cumplimiento de las funciones y actividades realizadas.					
3.19. Participar en las actividades de contingencia en los casos de situaciones de emergencias y desastres.					
3.20. Participar en la aplicación de tecnologías de información, que optimicen y automaticen el registro y flujo de información y documentación, para maximizar el tiempo de trabajo dedicado al paciente.					
3.21. Velar en coordinación con la Enfermera los bienes patrimoniales, materiales y equipos dispuestos en su área.					
3.22. Cumplir el Código de Ética de la Función Pública en el ejercicio de sus funciones y responsabilidades asignadas.					
3.23. Otras funciones que le asigne la Enfermera Especialista y las Supervisoras del Área y Equipo Funcionales que integra.					
4. REQUISITOS MINIMOS					
4.1. Educación:					
a) Diploma de Auxiliar de Enfermería.					
b) Educación Secundaria completa					
4.2. Experiencia:					
a) Tiempo de experiencia laboral como Auxiliar de Enfermería: Dos (02) años.					
4.3. Capacidades:					
a) Capacidad demostrada en procedimientos y técnicas para el confort y bienestar de pacientes oncológicos hospitalizados.					
b) Capacidad para el trabajo en equipo, bajo presión y demostrando madurez emocional.					
4.4. Conocimientos:					
a) Conocimiento de las normas y procedimientos técnicos en la atención del paciente oncológico.					
b) Conocimientos básicos para operar equipos, materiales e instrumentos médicos para el confort y bienestar de pacientes oncológicos hospitalizados y para apoyar las actividades de la/el Enfermera/o.					
5. REQUISITOS DESEABLES					
5.1. Conocimientos:					
a) Conocimientos básicos sobre el tratamiento del cáncer.					
5.2. Habilidades:					
a) Capacidad y habilidad para organizarse y lograr productividad en el trabajo.					
5.3. Actitudes en el desempeño del Cargo:					
a) Exigencia de la ética y valores en el ejercicio de sus funciones.					
b) Vocación de servicio y orientación al desarrollo de una cultura organizacional enfocada en el bienestar del paciente					