

REPUBLICA DEL PERU



## Resolución Jefatural

Surquillo, 27 de NOVIEMBRE de 2018

## VISTOS:

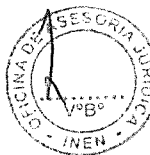


El Informe N° 726-2018-ORH-OGA/INEN, de fecha 28 de agosto de 2018, emitido por la Directora Ejecutiva de la Oficina de Recursos Humanos, el Informe N° 149-2018-OO-OGPP/INEN, de fecha 27 de setiembre de 2018, expedido por la Directora Ejecutiva de la Oficina de Organización, el Informe N° 188-2018-OGPP/INEN, de fecha 29 de octubre de 2018, emitido por la Directora General de la Oficina General de Administración y el Informe N° 922 -2018-OAJ/INEN, de fecha 22 de noviembre de 2018, expedido por el Director Ejecutivo de la Oficina de Asesoría Jurídica, y;



## CONSIDERANDO:

Que, mediante la 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 económica, financiera, administrativa y normativa, adscrito al Sector Salud y conforme a la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, en concordancia con el Decreto Supremo N° 034-2008-PCM, y modificatorias, se calificó posteriormente como Organismo Público Ejecutor;



Que, a través del Decreto Supremo N° 001-2007-SA, publicado en el diario oficial El Peruano, el 11 de enero del 2007, se aprobó el Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas - INEN (ROF - INEN), estableciendo la jurisdicción, funciones generales y estructura orgánica del Instituto, así como las funciones de sus diferentes Órganos y Unidades Orgánicas;



Que, mediante Resolución Jefatural N° 115-2018-J/INEN, de fecha 08 de marzo de 2018, se aprueba el Reordenamiento de Cargos del Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAP Provisional) del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas - INEN, el cual contiene los cargos, de acuerdo a la estructura orgánica establecida en el Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas - INEN;



Que, los artículos 23° y 25° del Reglamento de la Carrera Administrativa, aprobado por el Decreto Supremo N° 005-90-PCM, señalan, que: "Los cargos son los puestos de trabajo a través de los cuales los funcionarios y servidores desempeñan las funciones asignadas" y "La asignación a un cargo siempre es temporal. Es determinada por la necesidad institucional y respeta el nivel de carrera, grupo ocupacional y especialidad alcanzados", respectivamente;



Que, en relación a lo acotado, cabe manifestar que por Resolución Jefatural N° 219-2010-J/INEN, de fecha 24 de junio de 2010, se aprobó el Manual de Organización y Funciones del Departamento de Enfermería, que incluye el Perfil de Puesto de Técnico/a en Enfermería, fijándose sus funciones, formación académica experiencia, entre otros aspectos;

Que, en ese sentido, es de verse que el artículo 20°, Supuestos para elaboración de perfiles de puestos no contenidos en el MPP, de la Directiva N° 004-2017-SERVIR/GDSRH "Normas para la Gestión del Proceso de Diseño de Puestos y Formulación del Manual de Perfiles de Puestos — MPP", aprobada por la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 312-2017-SERVIR/PE, de fecha 29 de diciembre de 2017, prescribe, que: "Procede la elaboración de perfiles de puestos conforme a lo establecido en este capítulo y el Anexo N°1 "Guía metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas aplicable a regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil" de la presente directiva, en los siguientes supuestos: a) Entidades públicas que no cuentan con resolución de inicio del proceso de implementación para el nuevo régimen (...)"

Que, en función a lo afirmado, también debe indicarse que en el artículo 21° de la citada Directiva, Responsabilidades en relación a los perfiles de puestos no contenidos en el MPP, se establece que: "a) Los órganos y las unidades orgánicas tienen las siguientes responsabilidades: 1.-Elaboran los perfiles de puestos conforme a lo establecido en la metodología contenida en el Anexo N° 1 de la presente Directiva. 2.- Visan el perfil de puesto y lo remiten a la oficina de recursos humanos para su aprobación. b) La oficina de recursos humanos de la entidad, o la que haga sus veces, tiene las siguientes responsabilidades: 1.- Brinda acompañamiento técnico a los órganos y unidades orgánicas en la elaboración de los perfiles. 2.-Revisa los perfiles remitidos por los órganos y unidades orgánicas a efectos de: Asegurar que el contenido de los perfiles de puesto contenga información coherente, de conformidad con lo establecido en la presente Directiva; Verificar si las funciones del puesto se encuentran enmarcadas dentro de las funciones generales del respectivo órgano o unidad orgánica al cual pertenece el puesto; Verificar si se presenta duplicidad en las funciones del puesto frente a las desarrolladas por otro puesto del mismo o diferente órgano o unidad orgánica. 3.- Aprueba los perfiles de puestos. c) La oficina de racionalización, o la que haga sus veces, emite opinión favorable, en relación a la validación de la coherencia y alineamiento de los puestos de los regímenes de los Decretos Legislativos N° 276 y 728 con el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) o Manual de Operaciones (MOP). d) El titular de la entidad o la autoridad competente formaliza la incorporación de los perfiles de puestos de los regímenes regulados por los Decretos Legislativos N° 276 y 728, y deja sin efecto la correspondiente descripción del cargo en el MOF";

Que, también es pertinente agregar, que de acuerdo al Artículo 23°, de la presente Directiva, Del Clasificador de Cargos, se determina, que: "En caso los requisitos del perfil del puesto elaborado para los regímenes regulados por los Decretos Legislativos N° 276 y 728 sean menores a los establecidos en el clasificador de cargos, de la entidad, éste último deberá modificarse en función al nuevo perfil del puesto";

Que, en mérito al Informe N° 726-2018-ORH-OGA/INEN, de fecha 28 de agosto de 2018, de fecha 28 de agosto de 2018, la Oficina de Recursos Humanos, realiza la aprobación del Perfil de Puesto del Departamento de Enfermería para los cargos de Técnico/a en



Enfermería, que son parte de su Manual de Organización y Funciones, acompañando el Formato del Perfil de Puestos, que desarrolla las funciones en el marco de las "Normas para la Gestión del Proceso de Diseño y Formulación del Manual de Perfiles de Puestos" – MPP”;

Que, mediante el Informe N° 149-2018-OO-OGPP/INEN, la Oficina de Organización, indica que el Perfil de Puesto del Personal Técnico/a en Enfermería, se encuentra alineado al Artículo 53° del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas – INEN, aprobado por el Decreto Supremo N° 001-2007-SA;

Que, en virtud al Informe N° 922 -2018-OAJ/INEN, de fecha 22 de noviembre de 2018, la Oficina de Asesoría Jurídica, opina que se formalice la incorporación al Manual de Organización y Funciones del Departamento de Enfermería, aprobado por la Resolución Jefatural N° 219-2010-J/INEN, de fecha 24 de junio de 2010, el Perfil de Puesto del Personal Técnico en Enfermería del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas – INEN, a través del acto resolutorio respectivo; recomendando, dejar sin efecto la actual descripción del referido cargo en el mencionado manual, lo cual implica aprobar la modificación del Clasificador de Cargos en el INEN;

Que, en tal sentido, cabe señalar que el numeral 70.2 del artículo 70°, Fuente de competencia administrativa, del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, establece, que: "Toda entidad es competente para realizar las tareas materiales internas necesarias para el eficiente cumplimiento de su misión y objetivos, así como para la distribución de las atribuciones que se encuentren comprendidas dentro de su competencia.”;

Contando con los vistos buenos del Sub Jefe Institucional, del Gerente General, de la Directora General de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, de la Directora General de la Oficina General de Administración, de la Directora Ejecutiva de la Oficina de Recursos Humanos y del Director Ejecutivo de la Oficina de Asesoría Jurídica del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas – INEN, y;

En uso de las atribuciones conferidas en el artículo 9° del Reglamento de Organización y Funciones, aprobado por el Decreto Supremo N° 001-2007-SA, y conforme a la Resolución Suprema N° 011-2018-SA;

#### SE RESUELVE:

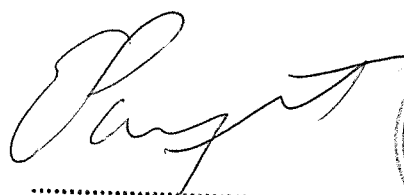
**ARTICULO PRIMERO. - INCORPORAR** al Manual de Organización y Funciones del Departamento de Enfermería, aprobado por Resolución Jefatural N° 219-2010-J/INEN de fecha 24 de junio del 2010, el Perfil de Puesto del Personal Técnico en Enfermería, contenido en el Anexo 1, el cual forma parte de la presente Resolución.

**ARTICULO SEGUNDO.- DEJAR** sin efecto la descripción actual del cargo previsto en el Manual de Organización y Funciones del Departamento de Enfermería, aprobado por Resolución Jefatural N° 219-201-J/INEN, correspondiente al perfil de puesto indicado en el artículo precedente.

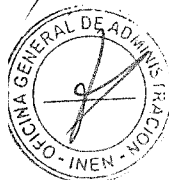
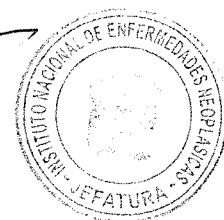
**ARTICULO TERCERO.- MODIFICAR** el Clasificador de Cargos, en relación al cargo de Técnico/a en Enfermería, contenido en el Anexo 1, el cual forma parte de la presente Resolución.

**ARTICULO CUARTO.- ENCARGAR** a la Oficina de Comunicaciones de la Gerencia General, la publicación de la presente Resolución, vía el Portal Web Institucional [www.inen.sld.pe](http://www.inen.sld.pe)

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.**



Mg. EDUARDO PAYET MEZA  
Jefe Institucional  
INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEADES NEOPLÁSICAS





## PERFIL DEL PUESTO

## IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica	Departamento de Enfermería
Denominación	Técnico(a) en Enfermería
Nombre Del Puesto	Técnico(a) en Enfermería
Dependencia Jerárquica Lineal	Director Ejecutivo del Departamento de Enfermería
Dependencia Jerárquica Funcional	Supervisor/a de Programa Sectorial I o II
Puestos Que Supervisa:	Ninguna

## MISIÓN DEL PUESTO

Participar, realizar, apoyar y cumplir con las actividades y tareas técnicas programadas en la atención del paciente oncológico basado en la normativa vigente según corresponda

## FUNCIONES DEL PUESTO

1	Participar en la atención, cuidado, desinfección y tratamiento del paciente oncológico, para satisfacer necesidades básicas según normas, guías, procedimientos e instrucciones en materia de salud, según indicación de la/el Enfermera(o), según corresponda.
2	Realizar la limpieza y desinfección, concurrente o terminal, del material, instrumental y equipos que se utilicen en la atención del paciente oncológico, según normas establecidas; por indicación de la/el Enfermera(o), según corresponda.
3	Cumplir con las disposiciones establecidas de bioseguridad, con el fin de prevenir los riesgos al paciente, según normas vigentes.
4	Transportar al paciente en los procedimientos, intervenciones quirúrgicas, exámenes auxiliares, interconsultas, altas entre otras; según indicación de la/el Enfermera(o), según corresponda.
5	Trasladar y recibir equipos, materiales, medicamentos y muestras, indicados por la enfermera según corresponda, para el cumplimiento de los procedimientos prescritos.
6	Preparar y equipar los ambientes y asistir en los procedimientos asistenciales, diagnósticos y terapéuticos, exámenes auxiliares, interconsultas, altas y otras, según indicación de la enfermera.
7	Reportar las actividades específicas que desarrolla en su labor asistencial, a la/el Enfermera(o) según corresponda.
8	Colocar enemas y rasurar a los pacientes que serán sometidos a intervenciones quirúrgicas y procedimientos prescritos bajo la indicación de la enfermera, según corresponda.
9	Transportar a Central de Esterilización los materiales, instrumentos y equipos utilizados; previo control y registro para la desinfección y reprocesamiento final, por indicación de la enfermera, según corresponda.
10	Medir, evacuar y registrar la cantidad de las eliminaciones del paciente, tales como diuresis, vómitos, drenaje, entre otros; de acuerdo a su competencia según lo indicado por la enfermera.
11	Participar en las actividades de contingencia para los casos de emergencias y desastres, según indicación de la enfermera.
12	Participar y asistir en la atención al paciente en situaciones de urgencias y emergencias para evitar daños y complicaciones, según indicación de la enfermera
13	Realizar tareas y trámites documentarios para el cumplimiento oportuno de las actividades planificadas, por indicación de la enfermera.
14	Realizar las actividades post mortem (según protocolo) y traslado al mortuario para optimizar los procesos; bajo indicación de la Enfermera, según corresponda.



PERÚ

Ministerio de Salud

Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

15	Apoyar en las actividades del inventario patrimonial (bienes, materiales y equipos del servicio), con el fin de llevar un control de cantidad y calidad de los mismos, según lo indicado por la enfermera
16	Otras funciones que se le asignen el(la) Director(a) Ejecutivo(a) del Departamento de Enfermería en el marco de sus competencias laborales, relacionadas a la misión del puesto.

**COORDINACIONES PRINCIPALES**

Coordinaciones Internas	Departamento y Servicios del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas
Coordinaciones Externas	No Aplica

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

**A) Nivel Educativo**

Incompleta    Completa

Primaria       

Secundaria       

Técnica Básica (1 ó 2 años)       

Técnica Superior (3 ó 4 años)       

Universitaria       

**B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos**

Egresado(a)     Bachiller     Título/Licenciatura

Técnico(a) en Enfermería

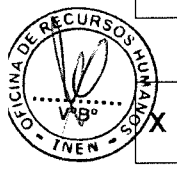
Maestría     Egresado     Grado

Doctorado     Egresado     Grado

**C) ¿Colegiatura?**

Sí  No

**D) ¿Habilitación profesional?**  
Sí  No



**CONOCIMIENTOS**

A. Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentada).
▪ Conocimiento básico sobre el diagnóstico y tratamiento del cáncer.

B. Programas de especialización requeridos para el puesto (Si se requiere documentación sustentada) <i>Nota: Cada curso de especialización debe tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.</i>
No Aplica



PERÚ

Ministerio de Salud

Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

C. Conocimiento de Ofimática e Idiomas:

Table with 2 main sections: 'Ofimática' and 'Idiomas'. Each section has columns for 'Nivel de dominio' (No aplica, Básico, Intermedio, Avanzado). 'Ofimática' includes Word, Excel, and Power Point. 'Idiomas' includes Inglés, Portugués, and Francés.

EXPERIENCIA

Experiencia General

Experiencia mínima de un (01) año desempeñando funciones similares al puesto

Experiencia Específica

A. Nivel mínimo del puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Form with checkboxes for experience levels: Practicante Profesional, Técnico, Auxiliar o Asistente, Analista/Especialista, Supervisor/Coordinador, Jefe de área o Departamento, Gerente o Director.

Tiempo de experiencia requerido para el puesto; ya sea en el sector público o privado:

C. Necesidades de contar con experiencia en el sector público

Form with checkboxes for 'Sí, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público' and 'No, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público'.

Tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes:

\*Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia:

HABILIDADES Y COMPETENCIAS

Trabajo en equipo

