



PERÚ

Sector
Salud

Instituto Nacional de
Enfermedades Neoplásicas



“DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES”
“AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD”

COMUNICADO

A LOS/AS POSTULANTES AL CONCURSO PARA EL PUESTO DE DIRECTOR/A EJECUTIVO/A DEL DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA.

EN RELACIÓN AL PERFIL DE PUESTO PUBLICADO CON FECHA 16.10.2019, SE PRECISA QUE EL PERFIL A CONSIDERAR EN LA PRESENTE CONVOCATORIA, ES EL DETALLADO EN EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA APROBADO MEDIANTE RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 219-2010-J/INEN DE FECHA 24 DE JUNIO DE 2010.

LA COMISIÓN.



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 Memorandum 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**



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



DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA



2010

INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS Departamento de Enfermería		FICHA DE DESCRIPCIÓN DEL CARGO N° 561-001		Manual de Organización y Funciones Versión: 1.0	
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 II a cargo del Área Funcional de Enfermería Especializada.					
10. Supervisores/as de Programa Sectorial I a través de las/los Supervisores/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 ESPECIFICAS					
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:

- 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 Cargo/s de responsabilidad directiva: Tres años.
- c) Tiempo de experiencia en actividades de investigación científica: Cinco años.

5.3 Conocimientos:

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

5.4 Capacidades:

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

6. REQUISITOS DESEABLES

6.1 Conocimientos:

- a) Conocimiento del idioma inglés.

6.2 Capacidades:

- a) 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.
- b) Capacidad de dirección, liderazgo y organización técnica de equipos de profesionales de alta complejidad.
- c) Capacidad para dirigir y ejecutar trabajos bajo alta presión, con efectividad y eficiencia.
- d) 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:

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

6.4 Actitudes:

- a) 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.
- b) Excelente vocación, dedicación y entrega al servicio y bienestar a la población con cortesía y tacto.
- c) Interés por el desarrollo e innovación de la investigación científica y transferencia tecnológica.
- d) 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.