



INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS

N° 324-2015-J/INEN



REPÚBLICA DEL PERÚ



RESOLUCION JEFATURAL

Surquillo, 14 de AGOSTO de 2015.

VISTOS:

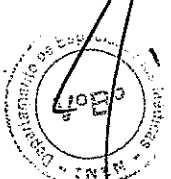
El Memorando N° 482-2015-DIMED/INEN de fecha 10 de agosto de 2015, emitido por el Director General de la Dirección de Medicina y sus respectivos anexo; el Memorando N° 139-2015-DNCC-DICON/INEN de fecha 11 de agosto de 2015, emitido por la Directora Ejecutiva del Departamento de Normatividad, Calidad y Control Nacional de Servicios Oncológicos y el Informe N° 30-2015-OO-OGPP-INEN de fecha 23 de mayo de 2015, emitido por la Directora Ejecutiva de la Oficina de Organización de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto; y,

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 15° -literal c)- del Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas (ROF-INEN), precisa que es función de la Oficina de Organización: "Conducir y coordinar la formulación y actualización, proponer y difundir los documentos normativos de gestión: Reglamento de Organización y Funciones (ROF), Cuadro para Asignación de Personal (CAP), Manual de Organización y Funciones (MOF) y Manual de Procesos y Procedimientos (MAPRO), en el marco de las normas de organización vigente";

Que, el artículo 29° del Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas (ROF-INEN), define al Departamento de Normatividad, Calidad y Control Nacional de Servicios Oncológicos, como la unidad orgánica encargada de consolidar, sistematizar y difundir las normas técnicas, estándares de calidad y normas del soporte administrativo correspondiente;

Que, en el artículo 30° -literal a)- del Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas (ROF-INEN), se precisa que es función de la Dirección de Medicina: "Proponer a la Jefatura Institucional, en coordinación con la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, los lineamientos de política institucional referidos al ámbito de su competencia". En ese mismo orden de ideas, los artículos 31°, 32°, 33° y 34° dan cuenta que los Departamentos de Oncología Médica, Oncología Pediátrica, de Especialidades Médicas y de Medicina Crítica, respectivamente, dependen de la Dirección de Medicina;





Que, de acuerdo a los documentos de vistos, la Dirección de Medicina, remite a la Directora Ejecutiva del Departamento de Normatividad, Calidad y Control Nacional de Servicios Oncológicos, el proyecto del documento técnico normativo denominado: "Actualización de Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Medicina (Departamento de Oncología Médica, Departamento de Oncología Pediátrica, Departamento de Especialidades Médicas y Departamento de Medicina Crítica)", para su respectiva revisión y prosecución del trámite correspondiente; documento normativo que establece responsabilidades, atribuciones, funciones, relaciones internas y externas en las diferentes Unidades Orgánicas que integran dicho Dirección, propuesta que ha sido validada por los propios Departamentos;

Que, el documento técnico normativo denominado: "Actualización de Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Medicina (Departamento de Oncología Médica, Departamento de Oncología Pediátrica, Departamento de Especialidades Médicas y Departamento de Medicina Crítica)", tiene por finalidad, entre otros: establecer las responsabilidades, atribuciones, funciones, relaciones internas y externas; facilitar el desarrollo de las funciones operativas y administrativas, así como la coordinación y la comunicación de todos sus integrantes, evitando la duplicidad de esfuerzos, confusión e incertidumbre para el cumplimiento de las funciones asignadas a los cargos o puestos de trabajo; constituyéndose como instrumento de comunicación y medio de capacitación e información para entrenar y orientar de manera permanente al personal; además de contribuir a lograr el cumplimiento de sus objetivos funcionales establecidos en el Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas (ROF-INEN);



Que, el precitado documento cumple con los requisitos y presupuestos previstos en el artículo 5 -inc. 4- (del artículo 5°: Disposiciones Específicas) de la Resolución Ministerial N° 603-2006/MINSA, por la cual se aprueba la Directiva N° 007-MINSA/OGPP-V.02: "Directiva para la formulación de los Documentos Técnicos Normativos de Gestión Institucional";



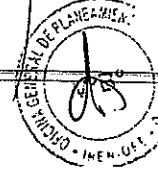
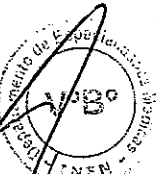
Contando con el visto bueno de la Sub Jefatura Institucional, de la Secretaría General, de la Dirección General de Medicina, de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, de la Oficina General de Administración, de la Oficina de Organización, del Departamento de Oncología Médica, del Departamento de Oncología Pediátrica, del Departamento de Especialidades Médicas y del Departamento de Medicina Crítica y de la Oficina de Asesoría Jurídica;

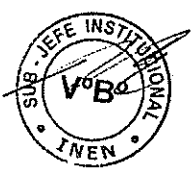


De conformidad con las atribuciones establecidas en la Resolución Suprema N° 008-2012-SA y el literal x) del artículo 9° del Reglamento de Organización y Funciones del INEN, aprobado mediante Decreto Supremo N° 001-2007-SA, concordante con el literal g) del Artículo 6° del mismo cuerpo normativo;

SE RESUELVE:

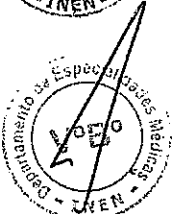
ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR el documento técnico normativo denominado: "Actualización de Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Medicina (Departamento de Oncología Médica, Departamento de Oncología Pediátrica, Departamento de Especialidades Médicas y Departamento de Medicina Crítica)", que como anexo forma parte de la presente resolución.





ARTICULO SEGUNDO: DISPONER que la Oficina de Comunicaciones de la Secretaría General del INEN, publique el presente plan, debidamente aprobado, en el portal web institucional.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE



Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas
Dr. Julio Elias Abugattas Saba
Jefe (e) Institucional

ВНЕШНЕЭКОНОМИЧЕСКИЕ ОТНОШЕНИЯ
1984 г. (1983 г. - 1984 г.)
в соответствии с планом.



PERÚ

Ministerio
de Salud

Instituto Nacional de
Enfermedades Neoplásicas



INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS
ORGANISMO PÚBLICO EJECUTOR

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

DIRECCIÓN DE MEDICINA

- DEPARTAMENTO DE ONCOLOGÍA MÉDICA
- DEPARTAMENTO DE ONCOLOGÍA PEDIÁTRICA
- DEPARTAMENTO DE ESPECIALIDADES MÉDICAS
- DEPARTAMENTO DE MEDICINA CRÍTICA

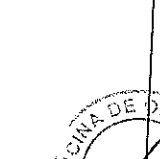
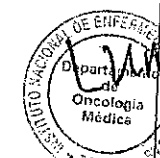
- ACTUALIZACIÓN -

LIMA - JULIO 2015



ÍNDICE

CAPÍTULO I: OBJETIVO Y ALCANCE	04
1.1 Objetivo del Manual	04
1.2 Alcance	04
CAPÍTULO II: BASE LEGAL	05
CAPÍTULO III: CRITERIOS DE DISEÑO	06
CAPÍTULO IV: ESTRUCTURA ORGÁNICA, ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL Y FUNCIONAL	08
4.1 Estructura Orgánica	08
4.2 Organigrama Estructural y Funcional	27
CAPÍTULO V: CUADRO ORGÁNICO DE CARGOS	32
CAPÍTULO VI: DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DE CARGOS	34
6.1 Descripción de funciones de los cargos de la Dirección de Medicina	34
6.1.1 Descripción de funciones de los cargos del Departamento de Oncología Médica	42
6.1.1.1 Descripción de funciones de los cargos del Equipo Funcional de Tratamiento Multidisciplinario de Medicina Oncológica de Adultos	53
6.1.1.2 Descripción de funciones de los cargos del Equipo Funcional de Quimioterapia de Adultos	63
6.1.1.3 Descripción de funciones de los cargos del Equipo Funcional de SEPIN - TAMO	67
6.1.1.4 Descripción de funciones de los cargos del Equipo Funcional de Procedimientos Especiales de Medicina Oncológica de Adultos	77
6.1.2 Descripción de funciones de los cargos del Departamento de Oncología Pediátrica	84
6.1.2.1 Descripción de funciones de los cargos del Equipo Funcional de Tratamiento Multidisciplinario de Medicina Oncológica Pediátrica	93
6.1.2.2 Descripción de funciones de los cargos del Equipo Funcional de Servicio de Quimioterapia Pediátrica	100
6.1.2.3 Descripción de funciones de los cargos del Equipo Funcional de Servicio de Procedimientos Especiales de Medicina Oncológica Pediátrica	106
6.1.3 Descripción de funciones de los cargos del Departamento de Especialidades Médicas	113
6.1.3.1 Descripción de funciones de los cargos del Equipo Funcional de Medicina Paliativa y Tratamiento del Dolor	125
6.1.3.2 Descripción de funciones de los cargos del Equipo Funcional de Medicina Física y Rehabilitación	129



ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ÚLTIMA MODIFICACIÓN:	VIGENCIA:
DIRECCIÓN DE MEDICINA	OFICINA DE ORGANIZACIÓN OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO			/ /

6.1.3.3	Descripción de funciones de los cargos del Equipo Funcional de Salud Mental Oncológica	139
6.1.3.4	Descripción de funciones de los cargos del Equipo Funcional de Gastroenterología	146
6.1.3.5	Descripción de funciones de los cargos del Equipo Funcional de Neurología	152
6.1.3.6	Descripción de funciones de los cargos del Equipo Funcional de Neumología	156
6.1.3.7	Descripción de funciones de los cargos del Equipo Funcional de Endocrinología	163
6.1.3.8	Descripción de funciones de los cargos del Equipo Funcional de Infectología	167
6.1.3.9	Descripción de funciones de los cargos del Equipo Funcional de Cardiología	171
6.1.3.10	Descripción de funciones de los cargos del Equipo Funcional de Nefrología	177
6.1.4	Descripción de las funciones de los cargos del Departamento de Medicina Crítica	181
6.1.4.1	Descripción de funciones de los cargos del Servicio de Emergencia	186
6.1.4.2	Descripción de funciones de los cargos del Servicio Médico de Cuidados Intensivos	195
6.1.4.3	Descripción de funciones de los cargos del Servicio Médico de Tratamiento Intermedio	201
6.1.4.4	Descripción de funciones de los cargos de la Unidad Funcional de Terapia Metabólica Nutricional Oncológico	207
CAPÍTULO VII: COMITES Y/O COMISIONES DE TRABAJO		207
CAPÍTULO VIII: ANEXOS Y GLOSARIO DE TÉRMINOS.....		213 - 248

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ÚLTIMA MODIFICACIÓN:	VIGENCIA:
DIRECCIÓN DE MEDICINA	OFICINA DE ORGANIZACIÓN OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO			/ /

CAPÍTULO I: OBJETIVO Y ALCANCE

1.1 OBJETIVO DEL MANUAL

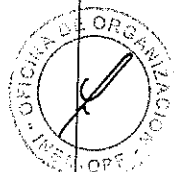
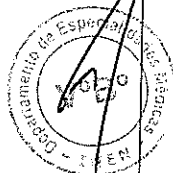
El presente Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Medicina es un documento técnico normativo de gestión, que tiene como objetivos:

- Definir y establecer las responsabilidades, atribuciones, funciones, relaciones internas y externas
- Facilitar el desarrollo de las funciones operativas y administrativas, así como la coordinación y la comunicación de todos sus integrantes, eliminando la duplicidad de esfuerzos, confusión e incertidumbre para el cumplimiento de las funciones asignadas a los cargos o puestos de trabajo.
- Servir como instrumento de comunicación y medio de capacitación e información para entrenar, capacitar y orientar permanente al personal.
- Establecer las bases para mantener un efectivo sistema de control interno y facilitar el control de las tareas asignadas.
- Contribuir a lograr el cumplimiento de sus objetivos funcionales establecidos en el Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas.

1.2 ALCANCE

El ámbito operacional de este Manual de Organización y Funciones, se suscribe en los diferentes Departamentos, Servicios y áreas funcionales que conforman la Dirección de Medicina del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas.

Tiene carácter obligatorio su conocimiento y cumplimiento por parte del personal Nombrado y Contratado de los diferentes Departamentos, Servicios y unidades funcionales de la Dirección de Medicina del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas.



ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ÚLTIMA MODIFICACIÓN:	VIGENCIA:
DIRECCIÓN DE MEDICINA	OFICINA DE ORGANIZACIÓN OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO			/ /

CAPÍTULO II: BASE LEGAL

Sustentan el presente Manual los siguientes dispositivos legales:

- Ley N° 26842, que aprueba la Ley General de Salud.
- Ley N° 27658, que aprueba la Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- Ley N° 28748, que aprueba la Ley que crea al Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas como Organismo Público Descentralizado.
- Ley N° 29158, que aprueba la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo.
- Ley N° 23330, que aprueba la Ley del Servicio Rural y Urbano Marginal-SERUMS.
- Decreto Supremo N° 005-97-SA, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 23330, Ley del Servicio Rural y Urbano Marginal – SERUMS.
- Decreto Supremo N° 74-95-PCM, que aprueba las disposiciones referidas a la transferencia de funciones desempeñadas por el INAP.
- Decreto Supremo N° 001-2007-SA, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Organismo Público Descentralizado Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas.
- Decreto Supremo N° 034-2008-PCM, que aprueba el Decreto Supremo que aprueba la calificación de organismos públicos de acuerdo a lo dispuesto por la Ley N° 29158, publicada el 06/05/08.
- Resolución Suprema N° 017-2007-SA, que aprueba el Cuadro para Asignación de Personal del Organismo Público Descentralizado Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas y Resolución Jefatural N° 08-2015-J/INEN que aprueba el 12° Reordenamiento de cargos del Cuadro para Asignación de Personal del INEN.
- Resolución Ministerial N° 603-2006-SA/DM, que aprueba la Directiva N° 007-MINSA/OGPP- V.02: "Directiva para la Formulación de Documentos Técnicos Normativos de Gestión Institucional".

Resolución Jefatural N° 070-RJ-INEN-2007 que aprueba el Manual de Clasificación de Cargos del INEN y sus modificatorias.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ÚLTIMA MODIFICACIÓN:	VIGENCIA:
DIRECCIÓN DE MEDICINA	OFICINA DE ORGANIZACIÓN OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO			/ /

CAPÍTULO III: CRITERIOS DE DISEÑO

La modernización de la gestión del estado demanda eficiencia en la utilización de sus recursos eliminando la duplicidad o superposición de competencias, funciones y atribuciones entre sectores, entidades, funcionarios y servidores. Para el diseño y estructura del presente Manual se han aplicado los criterios que a continuación se mencionan:

3.1 Efectividad y Eficiencia

La efectividad expresada como la relación entre las metas y resultados planificados y los obtenidos por el personal directivo, profesional, técnico y auxiliar para alcanzarlos, por lo que las funciones se deben distribuir adecuadamente, asegurando el cumplimiento de los objetivos funcionales, aprovechando al máximo los recursos disponibles y estableciendo funciones que aseguren la evaluación de los resultados.

La eficiencia está referida a producir el máximo resultado con el mínimo de recursos, energía y tiempo. Se busca la mayor eficiencia en la utilización de los recursos, por lo tanto, se debe eliminar la duplicidad o superposición de funciones y atribuciones entre funcionarios y servidores públicos.

3.2 Racionalidad

Las funciones deben diseñarse o rediseñarse con el fin de obtener el máximo de efectividad con el menor costo posible.

3.3 Unidad de Mando

Todo cargo dependerá jerárquicamente de un solo superior.

3.4 Autoridad

Definición clara de las líneas de autoridad, así como los niveles de mando y responsabilidad funcional, para que los cargos de nivel superior puedan delegar autoridad necesaria en los niveles inferiores y se puedan adoptar decisiones según las responsabilidades asignadas.

3.5 Responsabilidad

Las responsabilidades deben ser claramente definidas, para que no exista el riesgo que pueda ser evadida o excedida por algún funcionario o servidor.

La delegación de la autoridad debe tener un medio efectivo de control, para establecer el cumplimiento de las funciones y tareas asignadas. Por su parte, todo empleado debe estar obligado a informar a su superior sobre las tareas ejecutadas y los resultados obtenidos, en función a lo que espera lograr.

3.6 Segregación de Funciones

Las funciones y tareas de los servidores deben ser definidas y limitadas de modo que exista independencia y separación entre funciones incompatibles que, entre otras, son: autorización, ejecución, registro, custodia de fondos, valores y bienes, y control de las operaciones, debiendo distribuirse a varios cargos evitando que todos los aspectos fundamentales de una transacción u operación se concentren en manos de una sola persona o unidad operativa, dado que por tratarse de funciones incompatibles, existe un alto riesgo de que pueda incurrirse en errores, despilfarros, actos irregulares o ilícitos.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ÚLTIMA MODIFICACIÓN:	VIGENCIA:
DIRECCIÓN DE MEDICINA	OFICINA DE ORGANIZACIÓN OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO			/ /

3.7 Sistematización

Las funciones y tareas forman parte de sistemas, procesos, sub procesos o actividades.

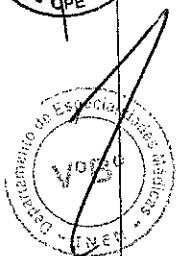
Las funciones deben tener un fin; es decir, definirse en base a cumplimiento de los objetivos funcionales centrados en el usuario y estar interrelacionadas.

3.8 Trabajo en Equipo

La conformación de equipos de trabajo, para simplificar y flexibilizar la organización, acortando y agilizando la cadena de mando y facilitando preferentemente la ubicación en esos niveles a personal profesional, para disminuir costos al requerirse menos cargos Directores, así como facilitar la coordinación horizontal y las comunicaciones directas, reduciendo el papeleo y la formalidad burocrática.

3.9 Mejoramiento Continuo

Actividad recurrente que permite el cambio e innovación en la organización para lograr mejoras significativas en la atención de las necesidades de los usuarios externos e internos.



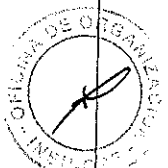
ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ÚLTIMA MODIFICACIÓN:	VIGENCIA:
DIRECCIÓN DE MEDICINA	OFICINA DE ORGANIZACIÓN OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO			/ /

CAPÍTULO IV: ESTRUCTURA ORGÁNICA Y ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL Y FUNCIONAL

4.1 Estructura Orgánica:

La Dirección de Medicina, es el órgano encargado de prestar la atención especializada en oncología médica, oncología pediátrica, medicina crítica y especialidades médicas de soporte oncológico a los pacientes con enfermedades neoplásicas, en el marco del tratamiento multidisciplinario del cáncer, de lograr la innovación, actualización y difusión de los conocimientos, métodos, técnicas y procedimientos para el diagnóstico y tratamiento médico oncológico, de proponer y participar en la formulación de las normas nacionales de manejo multidisciplinario del cáncer y de lograr la capacitación de los recursos humanos necesarios. Depende de la Jefatura y tiene asignadas las siguientes funciones:

- Proponer a la Jefatura, en coordinación con la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, los lineamientos de política institucional referidos al ámbito de su competencia.
- Desarrollar programas y actividades de investigación clínica en el ámbito de su competencia, según la política, normas y objetivos institucionales y en coordinación con la Dirección de Control del Cáncer.
- Innovar y actualizar los conocimientos científicos, metodologías y tecnologías de su especialidad para la prevención del riesgo, protección del daño, recuperación de la salud y rehabilitación de las capacidades de las personas en el ámbito de su competencia.
- Innovar y actualizar los conocimientos sobre los productos farmacéuticos y afines, y sobre el impacto de su utilización en el tratamiento de enfermedades neoplásicas.
- Promover y coordinar la formación y especialización de los recursos humanos requeridos para desarrollar las actividades asistenciales y de investigación.
- Proporcionar atención oncológica médica especializada mediante los procedimientos diagnósticos necesarios y esquemas terapéuticos de quimioterapia, hormonoterapia, inmunoterapia, trasplante de médula ósea y otros que se establezcan.
- Proporcionar atención médica especializada en las áreas de cardiología, neurología, neurofisiología, neumología, nefrología, psiquiatría, gastroenterología, infectología, endocrinología, medicina paliativa y dolor, rehabilitación y otras especialidades, que establezca la Jefatura del INEN y que actúen como soporte del manejo multidisciplinario del paciente oncológico.
- Impulsar y coordinar el tratamiento multidisciplinario del cáncer en coordinación con la Dirección de Cirugía, Dirección de Radioterapia y la Dirección de Servicios de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento.
- Lograr la atención médica en emergencia, cuidados intensivos y cuidados intermedios.
- Participar en el diseño y ejecución de programas educativos y de formación de recursos humanos referidos a la especialidad, según los programas y objetivos institucionales.
- Realizar programas de prevención en el ámbito de su competencia, según los programas y proyectos institucionales.



ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ÚLTIMA MODIFICACIÓN:	VIGENCIA:
DIRECCIÓN DE MEDICINA	OFICINA DE ORGANIZACIÓN OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO			/ /

- l) Formular y proponer, en coordinación con la Dirección de Control del Cáncer, las normas técnicas de: oncología médica, oncología pediátrica, especialidades médicas de soporte oncológico y medicina crítica; para la formulación de las normas técnicas de manejo multidisciplinario de los diferentes tipos de cáncer, que deben desarrollar los Comités o instancias funcionales correspondientes con el fin de proponer las normas y controlar su aplicación en el INEN y servicios de salud oncológicos, de diferentes niveles de atención y complejidad a nivel nacional en concordancia con la formalidad prescrita por el Sector.
- m) Mantener el control previo, concurrente y posterior en el ámbito de su competencia y especialidades.
- n) Las demás funciones que le asigne la Jefatura en el ámbito de su competencia."

La Dirección de Medicina tiene la estructura funcional siguiente:

- 4.1.1 Departamento de Oncología Médica
- 4.1.2 Departamento de Oncología Pediátrica
- 4.1.3 Departamento de Especialidades Médicas
- 4.1.4 Departamento de Medicina Crítica

4.1.1 DEPARTAMENTO DE ONCOLOGÍA MÉDICA

El Departamento de Oncología Médica, es la unidad orgánica encargada de prestar atención especializada en oncología médica a pacientes con enfermedades neoplásicas, en el marco del tratamiento multidisciplinario del cáncer, de lograr la innovación, actualización y difusión de los conocimientos, métodos, técnicas y procedimientos para el diagnóstico, tratamiento y seguimiento médico oncológico, de proponer y participar en la formulación de las normas nacionales de manejo multidisciplinario del cáncer, en los diferentes niveles de atención y complejidad, así como de lograr la capacitación de los recursos humanos necesarios. Depende de la Dirección de Medicina y tiene asignadas las siguientes funciones:

- a) Proporcionar atención oncológica médica especializada a pacientes adultos, mediante los procedimientos diagnósticos necesarios y esquemas terapéuticos de quimioterapia, hormonoterapia, inmunoterapia, trasplante de médula ósea y otros que se establezcan, en el marco del manejo multidisciplinario del cáncer.
- b) Prescribir los productos farmacéuticos y afines que corresponden al tratamiento médico oncológico especializado, en el marco del manejo multidisciplinario del cáncer.
- c) Innovar y actualizar los conocimientos sobre los productos farmacéuticos y afines, y sobre el impacto de su utilización en el tratamiento de enfermedades neoplásicas.
- d) Proporcionar la atención médica requerida en emergencias, cuidados intensivos y cuidados intermedios de acuerdo a su especialidad.
- e) Investigar e innovar permanentemente las tecnologías y los procedimientos preventivos, diagnósticos y terapéuticos referidos a su especialidad, en coordinación con el Departamento de Investigación.
- f) Proponer y apoyar la difusión de las investigaciones efectuadas y la capacitación de los profesionales y técnicos del Sector en nuevos

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ÚLTIMA MODIFICACIÓN:	VIGENCIA:
DIRECCIÓN DE MEDICINA	OFICINA DE ORGANIZACIÓN OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO			/ /

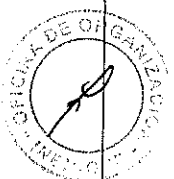
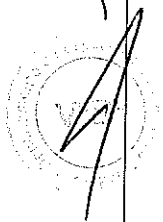
conocimientos científicos y tecnológicos de su especialidad que sean requeridos para la prevención, diagnóstico y tratamiento de enfermedades neoplásicas.

- g) Participar en el diseño y ejecución de programas educativos y de formación de recursos humanos referidos a la especialidad, según los programas y objetivos institucionales.
- h) Realizar programas de prevención en el ámbito de su competencia, según los programas y proyectos institucionales.
- i) Formular y proponer, en coordinación con las unidades orgánicas de la Dirección de Control del Cáncer, las normas técnicas de oncología médica para la formulación de las normas técnicas de manejo multidisciplinario de los diferentes tipos de cáncer que deben desarrollar los Comités o instancias funcionales correspondientes en los que debe participar, según sea pertinente, en concordancia con la formalidad prescrita por el Sector.
- j) Mantener el control previo, concurrente y posterior en el ámbito de su competencia
- k) Las demás funciones que le asigne la Dirección de Medicina en el ámbito de su competencia y especialidad.

El Departamento de Oncología Médica, cuenta con las siguientes áreas funcionales:

1. **Equipo Funcional de Tratamiento Multidisciplinario de Medicina Oncológica de Adultos y Adolescentes:** Es el área funcional encargada de la atención oncológica médica especializada como parte del tratamiento multidisciplinario para proteger y recuperar la salud del paciente adulto (mayores de 18 años) y adolescente (mayores de 15 y menores de 18 años) con enfermedades neoplásicas o mejorar su calidad de vida; siendo sus funciones los siguientes:

- a) Evaluar, diagnosticar y aplicar el tratamiento médico oncológico como parte del tratamiento multidisciplinario, para proteger y recuperar la salud del paciente adulto y adolescente con enfermedades neoplásicas o mejorar su calidad de vida.
- b) Investigar e innovar permanentemente las tecnologías y los procedimientos preventivos, diagnósticos y terapéuticos oncológicos.
- c) Difundir investigaciones y capacitar a profesionales del Sector en nuevos conocimientos científicos y tecnológicos de medicina oncológica, necesarios para la prevención, diagnóstico y tratamiento de enfermedades neoplásicas.
- d) Proporcionar la atención médica oncológica requerida en emergencias, cuidados intensivos y cuidados intermedios.
- e) Proponer la actualización de protocolos institucionales relacionados con la medicina oncológica en el marco del tratamiento multidisciplinario de enfermedades neoplásicas.
- f) Proporcionar atención oncológica médica especializada a pacientes adultos y adolescentes, principalmente mediante procedimientos diagnósticos y tratamientos médicos oncológicos y trasplante de médula ósea.
- g) Coordinar con los otros Departamentos involucrados en el manejo de los



ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ÚLTIMA MODIFICACIÓN:	VIGENCIA:
DIRECCIÓN DE MEDICINA	OFICINA DE ORGANIZACIÓN OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO			/ /

pacientes

- h) Otras funciones que asigne el/la Director/a Ejecutivo/a del Departamento para lograr los objetivos funcionales y cumplir las normas pertinentes.

2. Equipo Funcional de Quimioterapia de Adultos: Es el área funcional encargada de efectuar la administración de medicamentos oncológicos parenterales e hidrataciones parenterales ambulatorias a pacientes adultos y adolescentes; siendo sus funciones las siguientes:

- a) Administración de medicamentos oncológicos parenterales e hidrataciones parenterales ambulatorias a pacientes adultos y adolescentes.
- b) Difundir las investigaciones en tratamientos médicos oncológicos y capacitar a los profesionales y técnicos del Sector en nuevos conocimientos científicos y tecnológicos de su especialidad que sean requeridos para la prevención, diagnóstico y tratamiento de enfermedades neoplásicas.
- c) Prevenir los efectos y proteger la salud de los pacientes adultos con tratamiento médico oncológico.
- d) Proponer la actualización y perfeccionamiento de los protocolos institucionales relacionados con el tratamiento médico oncológico en el marco del tratamiento multidisciplinario de enfermedades neoplásicas.
- e) Otras funciones que asigne el/la Director/a Ejecutivo/a del Departamento para lograr los objetivos funcionales y cumplir las normas pertinentes.

3. Equipo Funcional de Servicio de Protección al Inmuno Neutropénico - SEPIN y Trasplante de Médula Ósea - TAMO: Es el área funcional encargada de Investigar, desarrollar tecnologías y procedimientos preventivos, diagnósticos del tratamiento intensivo y terapéutico del trasplante de médula ósea, siendo las funciones las siguientes:

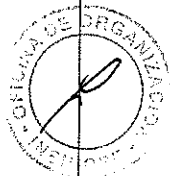
- a) Proporcionar atención oncológica médica especializada a los pacientes adultos, adolescentes y en edad pediátrica, con tratamiento médico oncológico intensivo que produzca aplasia medular, en las enfermedades que la requieran.
- b) Ejecutar trasplantes de médula ósea.
- c) Investigar e innovar permanentemente las tecnologías y los procedimientos preventivos, diagnósticos, del tratamiento intensivo y terapéutico del trasplante de médula ósea.
- d) Difundir las investigaciones y capacitar a los profesionales y técnicos del Sector en nuevos conocimientos científicos y tecnológicos del tratamiento médico oncológico. Intensivo y trasplante de médula ósea, en el marco del tratamiento multidisciplinario de enfermedades neoplásicas.
- e) Programar y ejecutar la prevención de riesgos y daños y la protección de la salud de los pacientes que se someterán al trasplante de médula ósea
- f) Proponer la actualización y perfeccionamiento de los protocolos institucionales relacionados con el tratamiento intensivo y del trasplante de médula ósea en el marco del tratamiento multidisciplinario de enfermedades neoplásicas.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ÚLTIMA MODIFICACIÓN:	VIGENCIA:
DIRECCIÓN DE MEDICINA	OFICINA DE ORGANIZACIÓN OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO			/ /

- g) Otras funciones que asigne el/la Director/a Ejecutivo/a del Departamento para lograr los objetivos funcionales y cumplir las normas pertinentes.

4. Equipo Funcional de Procedimientos Especiales de Medicina Oncológica de Adultos: Es el área funcional encargada de investigar, desarrollar tecnologías y procedimientos preventivos, diagnósticos y terapéuticos en los procedimientos especiales de medicina oncológica, siendo las funciones las siguientes:

- a) Ejecutar los procedimientos especiales de medicina oncológica, tales como aspiración de médula ósea, biopsia de huesos y punción lumbar para la toma de muestras, exámenes, datación, tratamiento médico, según prescripción médica.
- b) Investigar e innovar las tecnologías y procedimientos preventivos, diagnósticos y terapéuticos en los procedimientos especiales de medicina oncológica.
- c) Difundir las investigaciones y capacitar a los profesionales y técnicos del Sector en nuevos conocimientos científicos y tecnológicos sobre los procedimientos especiales de medicina oncológica.
- d) Proponer la actualización de protocolos institucionales relacionados con procedimientos especiales de medicina oncológica en el tratamiento multidisciplinario de enfermedades neoplásicas.
- e) Otras funciones que asigne el/la Director/a Ejecutivo/a del Departamento para lograr los objetivos funcionales y cumplir las normas pertinentes.

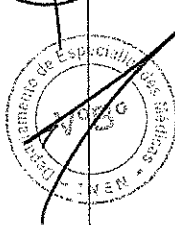


ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ÚLTIMA MODIFICACIÓN:	VIGENCIA:
DIRECCIÓN DE MEDICINA	OFICINA DE ORGANIZACIÓN OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO			/ /

4.1.2 DEPARTAMENTO DE ONCOLOGÍA PEDIÁTRICA

El Departamento de Oncológica Pediátrica, es la unidad orgánica encargada de prestar atención especializada en oncología pediátrica a pacientes con enfermedades neoplásicas en el marco del tratamiento multidisciplinario del cáncer, de lograr la innovación, actualización y difusión de los conocimientos, métodos, técnicas y procedimientos para el diagnóstico, tratamiento y seguimiento pediátrico oncológico, de proponer y participar en la formulación de las normas nacionales de manejo multidisciplinario del cáncer y de lograr la capacitación de los recursos humanos necesarios. Depende de la Dirección de Medicina y tiene asignadas las siguientes funciones:

- a) Proporcionar atención oncológica médica especializada a pacientes en edad pediátrica, mediante los procedimientos diagnósticos necesarios y esquemas terapéuticos de quimioterapia, hormonoterapia, inmunoterapia, trasplante de médula ósea y otros que se establezcan, en el marco del manejo multidisciplinario del cáncer.
- b) Proporcionar la atención médica requerida en emergencias, cuidados intensivos y cuidados intermedios a pacientes en edad pediátrica.
- c) Realizar la evaluación y seguimiento del efecto de la quimioterapia a niños en el largo plazo.
- d) Coordinar el trabajo multidisciplinario con especialidades como psicología, educación y otras que sean necesarias en apoyo al tratamiento oncológico pediátrico.
- e) Proponer y apoyar la difusión de las investigaciones realizadas y la capacitación con nuevos conocimientos científicos a los profesionales y técnicos de la salud requeridos en el Sector para la prevención, diagnóstico y tratamiento de enfermedades neoplásicas a pacientes en edad pediátrica (0-15 años).
- f) Evaluar la condición pre-operatoria de los pacientes en edad pediátrica que van a ser sometidos a intervenciones quirúrgicas.
- g) Investigar e innovar permanentemente las tecnologías y los procedimientos preventivos, diagnósticos y terapéuticos referidos a su especialidad, en coordinación con el Departamento de Investigación.
- h) Proponer y apoyar la difusión de las investigaciones efectuadas y la capacitación de los profesionales y técnicos del Sector en nuevos conocimientos científicos y tecnológicos de su especialidad que sean requeridos para la prevención, diagnóstico y tratamiento de enfermedades neoplásicas.
- i) Participar en el diseño y ejecución de programas educativos y de formación de recursos humanos referidos a la especialidad, según los programas y objetivos institucionales.
- j) Realizar programas de prevención en el ámbito de su especialidad, según los programas y proyectos institucionales.
- k) Formular y proponer, en coordinación con las unidades orgánicas de la Dirección de Control del Cáncer, las normas técnicas de oncología pediátrica para la formulación de las normas técnicas de manejo multidisciplinario de los diferentes tipos de cáncer que deben desarrollar los Comités o instancias funcionales correspondientes, en los que debe participar según sea pertinente, en concordancia con la formalidad prescrita por el Sector.



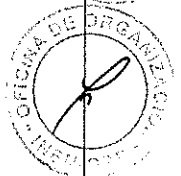
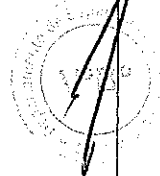
ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ÚLTIMA MODIFICACIÓN:	VIGENCIA:
DIRECCIÓN DE MEDICINA	OFICINA DE ORGANIZACIÓN OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO			/ /

- l) Mantener el control previo, concurrente y posterior en el ámbito de su competencia
- m) Las demás funciones que le asigne la Dirección de Medicina en el ámbito de su competencia y especialidad.

El Departamento de Oncológica Pediátrica, cuenta con las siguientes áreas funcionales:

1. **Equipo Funcional “Servicio de Tratamiento Multidisciplinario de Medicina Oncológica Pediátrica:** Es el área funcional encargada de la atención oncológica médica pediátrica como parte del tratamiento multidisciplinario con procedimientos, diagnósticos y esquemas terapéuticos de quimioterapia, hormonoterapia, inmunoterapia y trasplante de médula ósea y otros que se establezcan en el marco del manejo multidisciplinario del cáncer y, tiene asignada las siguientes funciones:

- a) Proporcionar atención oncológica médica pediátrica especializada a pacientes en edad pediátrica como parte del tratamiento multidisciplinario con procedimientos diagnósticos necesarios y esquemas terapéuticos de quimioterapia, hormonoterapia, inmunoterapia y trasplante de médula ósea y otros que se establezcan en el marco del manejo multidisciplinario del cáncer.
- b) Proporcionar la atención médica requerida en emergencias, cuidados intensivos y cuidados intermedios a pacientes en edad pediátrica, dentro del ámbito de su competencia.
- c) Realizar la evaluación y seguimiento del efecto de la quimioterapia a niños en el largo plazo.
- d) Coordinar el trabajo multidisciplinario con especialidades como psicología, educación y otras que sean necesarias en apoyo al tratamiento oncológico pediátrico.
- e) Proponer y apoyar la difusión de las investigaciones realizadas y la capacitación con nuevos conocimientos científicos a los profesionales y técnicos del Sector para la prevención, diagnóstico y tratamiento de enfermedades neoplásicas a pacientes en edad pediátrica (0 – 15 años).
- f) Evaluar la condición pre-operatoria de los pacientes en edad pediátrica que van a ser sometidos a intervenciones quirúrgicas, dentro del ámbito de su competencia.
- g) Investigar e innovar permanentemente las tecnologías y los procedimientos preventivos, diagnósticos y terapéuticos referidos a su especialidad, en coordinación con el Departamento de Investigación.
- h) Participar en el diseño y ejecución de programas educativos y de formación de recursos humanos referidos a la especialidad, según los programas y proyectos institucionales.
- i) Realizar programas de prevención en el ámbito de su especialidad según los programas y proyectos institucionales.
- j) Formular y proponer en coordinación con las unidades orgánicas de la Dirección de Control del Cáncer las normas técnicas de oncología pediátrica para la formulación de las normas técnicas de manejo multidisciplinario de los diferentes tipos de cáncer que deben desarrollar los Comités o Instancias funcionales correspondientes en los que debe



ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ÚLTIMA MODIFICACIÓN:	VIGENCIA:
DIRECCIÓN DE MEDICINA	OFICINA DE ORGANIZACIÓN OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO			/ /

participar según sea pertinente, en concordancia con la formalidad prescrita por el Sector.

- k) Mantener el control previo, concurrente y posterior en el ámbito de su competencia.
- l) Las demás funciones que le asigne el/la Director/a Ejecutivo/a del Departamento, en el ámbito de su competencia y especialidad.

2. Equipo Funcional "Servicio de Quimioterapia Pediátrica": Es el área funcional encargada de brindar atención oncológica médica especializada a pacientes en edad pediátrica (de 0 a 15 años), mediante esquemas terapéuticos de quimioterapia, hormonoterapia e inmunoterapia, siendo sus funciones las siguientes:

- a) Proporcionar atención oncológica médica especializada a pacientes en edad pediátrica (de 0 a 15 años), principalmente mediante esquemas terapéuticos de quimioterapia, hormonoterapia e inmunoterapia.
- b) Investigar e innovar permanentemente las tecnologías y los procedimientos preventivos, diagnósticos y terapéuticos de quimioterapia.
- c) Difundir las investigaciones en quimioterapia y capacitar a los profesionales y técnicos del Sector en nuevos conocimientos científicos y tecnológicos de su especialidad que sean requeridos para la prevención, diagnóstico y tratamiento de enfermedades neoplásicas.
- d) Coordinar la quimioterapia de los pacientes en edad pediátrica que van a ser sometidos o han sido sometidos a intervenciones quirúrgicas.
- e) Prevenir los efectos y proteger la salud de los pacientes en edad pediátrica con quimioterapia.
- f) Realizar programas de prevención en el ámbito de su competencia.
- g) Proponer la actualización y perfeccionamiento de los protocolos institucionales relacionados con la quimioterapia en el marco del tratamiento multidisciplinario de enfermedades neoplásicas.
- h) Proporcionar la quimioterapia que pueda requerirse en caso de emergencia, cuidados intensivos y cuidados intermedios.
- i) Otras funciones que se asigne el/la Director/a Ejecutivo/a del Departamento para lograr los objetivos funcionales y cumplir las normas pertinentes.

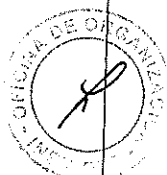
3. Equipo Funcional "Servicio de Procedimientos Especiales de Medicina Oncológica Pediátrica: Es el área funcional encargada de investigar e innovar las tecnologías y brindar atención de procedimientos especiales de medicina oncológica pediátrica que sea requerida en emergencia, cuidados intensivos y cuidados intermedios, siendo sus funciones las siguientes:

- a) Ejecutar los procedimientos especiales de medicina oncológica pediátrica, tales como aspiración de médula ósea, biopsia de huesos y punción lumbar para la toma de muestras, exámenes, datación, tratamiento médico y colocación de catéter para hidratación y quimioterapia intravenosa del paciente en edad pediátrica, ambulatorio y hospitalizado, según prescripción médica.
- b) Investigar e innovar las tecnologías y procedimientos preventivos,

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ÚLTIMA MODIFICACIÓN:	VIGENCIA:
DIRECCIÓN DE MEDICINA	OFICINA DE ORGANIZACIÓN OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO			/ /

diagnósticos y terapéuticos en los procedimientos especiales de medicina oncológica pediátrica.

- c) Difundir las investigaciones y capacitar a los profesionales y técnicos del Sector en nuevos conocimientos científicos y tecnológicos sobre los procedimientos especiales de medicina oncológica pediátrica.
- d) Proporcionar la atención de procedimientos especiales de medicina oncológica pediátrica, que sea requerida en emergencia, cuidados intensivos y cuidados intermedios.
- e) Proponer la actualización de protocolos institucionales relacionados con procedimientos especiales de medicina oncológica pediátrica en el tratamiento multidisciplinario de enfermedades neoplásicas.
- f) Otras funciones que asigne el/la Director/a Ejecutivo/a del Departamento para lograr los objetivos funcionales y cumplir las normas pertinentes.



ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ÚLTIMA MODIFICACIÓN:	VIGENCIA:
DIRECCIÓN DE MEDICINA	OFICINA DE ORGANIZACIÓN OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO			/ /

4.1.3 DEPARTAMENTO DE ESPECIALIDADES MÉDICAS

El Departamento de Especialidades Médicas es la unidad orgánica encargada de prestar atención en las especialidades médicas de soporte al diagnóstico, tratamiento y seguimiento oncológico de los pacientes con enfermedades neoplásicas en el marco del tratamiento multidisciplinario del cáncer, de lograr la innovación, actualización y difusión de los conocimientos, métodos, técnicas y procedimientos de diagnóstico y tratamiento médico de soporte, de proponer y participar en la formulación de las normas nacionales de manejo multidisciplinario del cáncer y de lograr la capacitación de los recursos humanos necesarios. Depende de la Dirección de Medicina y tiene asignadas las siguientes funciones:

- Proporcionar atención médica especializada asociada y de soporte a los tratamientos oncológicos en las especialidades médicas de cardiología, infectología, endocrinología, nefrología, gastroenterología, neurología, neurofisiología, neumología, psiquiatría, psicología, medicina paliativa y dolor, medicina física, rehabilitación y otras que la Jefatura del INEN establezca como necesarias y pertinentes.
- Evaluar la condición pre-operatoria de los pacientes que van a ser sometidos a intervenciones quirúrgicas, según corresponda.
- Proporcionar la atención médica requerida en emergencias, cuidados intensivos y cuidados intermedios de acuerdo a la especialidad.
- Investigar e innovar permanentemente las tecnologías y los procedimientos preventivos, diagnósticos y terapéuticos referidos a las especialidades médicas de soporte al tratamiento oncológico, en coordinación con el Departamento de Investigación.
- Proponer y apoyar la difusión de las investigaciones realizadas y capacitar con nuevos conocimientos científicos y tecnológicos de su especialidad a los profesionales y técnicos de la salud requeridos en el sector para la prevención, diagnóstico y tratamiento de complicaciones médicas asociadas a las enfermedades neoplásicas.
- Proponer las normas y coordinar a través de instancias funcionales en el INEN, la prevención y control de infecciones intrahospitalarias, aplicación de medidas de bioseguridad hospitalaria, disminución de la exposición a riesgos del ambiente nosocomial, así como planificar y organizar la respuesta institucional ante epidemias, emergencias y desastres o neutralización de riesgos.
- Participar en el diseño y ejecución de programas educativos y de formación de recursos humanos referidos a la especialidad, según los programas y objetivos institucionales.
- Realizar programas de prevención en el ámbito de su competencia, según los programas y proyectos institucionales.
- Formular y proponer, en coordinación con las unidades orgánicas de la Dirección de Control del Cáncer, las normas técnicas de diagnóstico y tratamiento de las especialidades médicas de soporte, para la formulación de las normas técnicas de manejo multidisciplinario del cáncer en los diferentes niveles de atención y complejidad a nivel nacional, que deben desarrollar los Comités o instancias funcionales correspondientes, en los que debe participar, según sea pertinente, en concordancia con la formalidad prescrita por el Sector.
- Mantener el control previo, concurrente y posterior en el ámbito de su competencia

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ÚLTIMA MODIFICACIÓN:	VIGENCIA:
DIRECCIÓN DE MEDICINA	OFICINA DE ORGANIZACIÓN OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO			/ /

- k) Las demás funciones que le asigne la Dirección de Medicina en el ámbito de su competencia."

El Departamento de Especialidades Médicas, cuenta con las siguientes áreas funcionales:

1. **Equipo Funcional de Medicina Paliativa y Tratamiento del Dolor:** Es el área funcional encargada de las siguientes funciones:

- Paliar y tratar el dolor oncológico, agudo y/o crónico del paciente para mejorar o mantener su calidad de vida.
- Prestar atención en medicina paliativa y tratamiento del dolor al paciente con cáncer avanzado y a su entorno familiar.
- Investigar e innovar permanentemente las tecnologías y procedimientos preventivos, diagnósticos y terapéuticos en medicina paliativa y tratamiento del dolor.
- Difundir las investigaciones y capacitar a profesionales del Sector en nuevos conocimientos científicos y tecnológicos de medicina paliativa y tratamiento del dolor.
- Promover el soporte emocional y cuidados de enfermería al paciente.
- Desarrollar el cuidado domiciliario para pacientes críticos y terminales y la educación de su asistencia a la comunidad.
- Capacitar a los grupos de atención primaria en salud en medicina paliativa.
- Establecer la contrarreferencia de los pacientes referidos por los hospitales con menor complejidad de atención.
- Mantener un servicio permanente de atención telefónica a los pacientes con prescripción o requerimiento de medicina paliativa y tratamiento del dolor.
- Proponer la actualización de protocolos institucionales relacionados con la medicina paliativa y tratamiento del dolor en el tratamiento multidisciplinario del cáncer.
- Otras funciones que asigne el/la Director/a Ejecutivo/a del Departamento para lograr los objetivos funcionales y cumplir las normas pertinentes.

2. **Equipo Funcional de Medicina Física y Rehabilitación:** Es el área funcional encargada de las siguientes funciones:

- Investigar e innovar permanentemente las tecnologías y procedimientos preventivos, diagnósticos y terapéuticos en medicina física y rehabilitación.
- Difundir las investigaciones y capacitar a los profesionales del sector, en nuevos conocimientos y técnicas de medicina física y rehabilitación asociada a las enfermedades neoplásicas.
- Rehabilitar capacidades o minimizar discapacidades y mejorar la calidad de vida de los pacientes sometidos a intervenciones quirúrgicas o a tratamientos oncológicos
- Capacitar a pacientes y familiares en terapia de medicina física y rehabilitación para minimizar el efecto de las discapacidades físicas y funcionales de los pacientes.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ÚLTIMA MODIFICACIÓN:	VIGENCIA:
DIRECCIÓN DE MEDICINA	OFICINA DE ORGANIZACIÓN OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO			/ /

- e) Proporcionar la atención de medicina física y rehabilitación, requerida para pacientes en emergencia, cuidados intensivos y/o cuidados intermedios.
- f) Organizar y realizar programas de rehabilitación.
- g) Proponer la actualización de protocolos institucionales relacionados con la medicina física y rehabilitación en el tratamiento multidisciplinario de enfermedades neoplásicas.
- h) Otras funciones que asigne el/la Director/a Ejecutivo/a del Departamento para lograr los objetivos funcionales y cumplir las normas pertinentes.

3. Equipo Funcional de Salud Mental Oncológica: Es el área funcional encargada de las siguientes funciones:

- a) Brindar soporte y orientación en la salud mental del paciente oncológico y su entorno familiar.
- b) Ejecutar acciones de prevención, atención y rehabilitación de la salud mental del paciente oncológico.
- c) Desarrollar sinergia en la interrelación con las acciones de las otras disciplinas asistenciales desde el punto de vista de la salud mental del paciente oncológico.
- d) Desarrollar el trabajo trans-disciplinario en el afronte del paciente hacia la enfermedad.
- e) Ejecutar acciones de prevención de salud mental en el personal de la institución.
- f) Investigar e innovar permanentemente las tecnologías y procedimientos preventivos, diagnósticos y terapéuticos en el campo de la salud mental oncológica.
- g) Proponer la actualización de protocolos institucionales, relacionados con la salud mental oncológica, en el tratamiento multidisciplinario de enfermedades neoplásicas.
- h) Otras funciones que asigne el/la Director/a Ejecutivo/a del Departamento para lograr los objetivos funcionales y cumplir las normas pertinentes.

4. Equipo Funcional de Gastroenterología: Es el área funcional encargada de las siguientes funciones:

- a) Realizar diagnóstico y tratamiento del paciente en gastroenterología, mediante el acto médico especializado oncológico.
- b) Establecer acciones de recuperación de los procesos patológicos o sus complicaciones con la ayuda de exámenes integrados para realizar el diagnóstico y tratamiento.
- c) Realizar procedimientos de alta complejidad en gastroenterología.
- d) Fomentar y realizar investigación científica y capacitación médica continua.
- e) Realizar y desarrollar la docencia en el servicio de la especialidad.
- f) Cumplir las normas y procedimientos técnicos asistenciales y proponer la actualización de los protocolos de atención del paciente en el área de gastroenterología.

5. Equipo Funcional de Neurología: Es el área funcional encargada de las siguientes funciones:

- a) Realizar diagnóstico y tratamiento del paciente en neurología, mediante el acto médico especializado oncológico.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ÚLTIMA MODIFICACIÓN:	VIGENCIA:
DIRECCIÓN DE MEDICINA	OFICINA DE ORGANIZACIÓN OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO			/ /

- b) Desarrollar acciones de promoción y protección de la salud en los casos de problemas quirúrgicos especializados.
- c) Establecer acciones de recuperación de los procesos patológicos o sus complicaciones con la ayuda de exámenes integrados para realizar el diagnóstico y tratamiento.
- d) Realizar procedimientos de alta complejidad en neurología.
- e) Fomentar y realizar investigación científica y capacitación médica continua.
- f) Realizar y desarrollar la docencia en el servicio de la especialidad.
- g) Cumplir las normas y procedimientos técnicos asistenciales y proponer la actualización de los protocolos de atención del paciente en el área de neurología.

6. Equipo Funcional de Neumología: Es el área funcional encargada de las siguientes funciones:

- a) Realizar diagnóstico y tratamiento del paciente en neumología, mediante el acto médico especializado.
- b) Establecer acciones de recuperación de los procesos patológicos o sus complicaciones con la ayuda de exámenes integrados para realizar el diagnóstico y tratamiento.
- c) Realizar procedimientos de alta complejidad en neumología.
- d) Fomentar y realizar investigación científica y capacitación médica continua.
- e) Realizar y desarrollar la docencia en el servicio de la especialidad.
- f) Cumplir las normas y procedimientos técnicos asistenciales y proponer la actualización de los protocolos de atención del paciente en el área de la especialidad.

7. Equipo Funcional de Endocrinología: Es el área funcional encargada de las siguientes funciones:

- a) Realizar diagnóstico y tratamiento del paciente en endocrinología, mediante el acto médico especializado oncológico.
- b) Desarrollar acciones de promoción y protección de la salud en los casos de problemas quirúrgicos especializados.
- c) Realizar procedimientos de alta complejidad en endocrinología.
- d) Fomentar y realizar investigación científica y capacitación médica continua.
- e) Realizar y desarrollar la docencia en el servicio de la especialidad.
- f) Cumplir las normas y procedimientos técnicos asistenciales y proponer la actualización de los protocolos de atención del paciente en el área de endocrinología.

8. Equipo Funcional de Infectología: Es el área funcional encargada de las siguientes funciones:

- a) Realizar diagnóstico y tratamiento del paciente en infectología, mediante el acto médico especializado.
- b) Establecer acciones de recuperación de los procesos patológicos o sus complicaciones con la ayuda de exámenes integrados para realizar el diagnóstico y tratamiento.
- c) Realizar procedimientos de alta complejidad en infectología.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ÚLTIMA MODIFICACIÓN:	VIGENCIA:
DIRECCIÓN DE MEDICINA	OFICINA DE ORGANIZACIÓN OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO			/ /

- d) Fomentar y realizar investigación científica y capacitación médica continua.
- e) Realizar y desarrollar la docencia en el servicio de la especialidad.
- f) Cumplir las normas y procedimientos técnicos asistenciales y proponer la actualización de los protocolos de atención del paciente en el área de infectología.

9. Equipo Funcional de Cardiología: Es el área funcional encargada de las siguientes funciones:

- a) Realizar diagnóstico y tratamiento del paciente en cardiología, mediante el acto médico especializado.
- b) Desarrollar acciones de promoción y protección de la salud en los casos de problemas quirúrgicos especializados.
- c) Realizar procedimientos de alta complejidad en cardiología.
- d) Fomentar y realizar investigación científica y capacitación médica continua.
- e) Realizar y desarrollar la docencia en el servicio de la especialidad.
- f) Cumplir las normas y procedimientos técnicos asistenciales y proponer la actualización de los protocolos de atención del paciente en el área de cardiología.

10. Equipo Funcional de Nefrología: Es el área funcional encargada de las siguientes funciones:

- a) Realizar diagnóstico y tratamiento del paciente en nefrología, mediante el acto médico especializado.
- b) Desarrollar acciones de promoción y protección de la salud en los casos de problemas quirúrgicos especializados.
- c) Realizar procedimientos de alta complejidad en nefrología.
- d) Fomentar y realizar investigación científica y capacitación médica continua.
- e) Realizar y desarrollar la docencia en el servicio de la especialidad.
- f) Cumplir las normas y procedimientos técnicos asistenciales y proponer la actualización de los protocolos de atención del paciente en el área de nefrología.

11. Equipo Funcional de Hematología Clínica¹: Es el área funcional encargada de las siguientes funciones:

- a) Realizar diagnóstico y tratamiento del paciente en hematología, mediante el acto médico especializado.
- b) Establecer acciones de recuperación de los procesos patológicos o sus complicaciones con la ayuda de exámenes integrados para realizar el diagnóstico y tratamiento.
- c) Realizar procedimientos de alta complejidad.
- d) Fomentar y realizar investigación científica y capacitación médica continua.
- e) Realizar y desarrollar la docencia en el servicio de la especialidad.
- f) Cumplir las normas y procedimientos técnicos asistenciales y proponer la actualización de los protocolos de atención del paciente en el área de la especialidad.

¹ Resolución Jefatural N° 635-2013-J/INEN, de fecha 31 de diciembre de 2013, que resuelve incorporar el Equipo Funcional de Hematología Clínica al Departamento de Especialidades Médicas de la Dirección de Medicina.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ÚLTIMA MODIFICACIÓN:	VIGENCIA:
DIRECCIÓN DE MEDICINA	OFICINA DE ORGANIZACIÓN OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO			/ /

4.1.4 DEPARTAMENTO DE MEDICINA CRÍTICA

Departamento de Medicina Crítica es la unidad orgánica encargada de prestar atención médica especializada a pacientes en situaciones de descompensación aguda, de emergencia y/o de riesgo de descompensación, en cumplimiento de la Ley General de Salud y su Reglamento, las Normas Técnicas de Salud de los servicios de áreas críticas, así como de lograr la innovación, actualización y difusión de los conocimientos, métodos, técnicas y procedimientos correspondientes, de proponer y participar en la formulación de las normas nacionales de manejo multidisciplinario del cáncer y de lograr la capacitación de los recursos humanos necesarios. Depende de la Dirección de Medicina y tiene asignadas las siguientes funciones:

- a) Proporcionar la atención médica en los servicios de emergencia, cuidados intensivos y cuidados intermedios, en coordinación con las respectivas unidades orgánicas asistenciales del INEN.
- b) Coordinar la continuación del tratamiento del paciente estabilizado o referirlo, en caso necesario, al establecimiento de salud que cuente con la cartera de servicios necesaria.
- c) Mantener la operatividad de los ambientes y equipos utilizados en emergencia, cuidados intensivos y cuidados intermedios.
- d) Investigar e innovar permanentemente las tecnologías y los procedimientos diagnósticos y terapéuticos de Emergencia y Cuidados Intensivos en coordinación con el Departamento de Investigación.
- e) Proponer y apoyar la difusión de las investigaciones realizadas y capacitar con nuevos conocimientos científicos y tecnológicos de su especialidad a los profesionales y técnicos de la salud según los programas y proyectos institucionales.
- f) Mantener los registros y reportes sobre las emergencias, cuidados intensivo y cuidados intermedios para el diagnóstico y tratamiento de los pacientes.
- g) Participar en el diseño y ejecución de programas educativos y de formación de recursos humanos referidos a la especialidad, según los programas y objetivos institucionales.
- h) Formular y proponer, en coordinación con las unidades orgánicas de la Dirección de Control del Cáncer, las normas técnicas de medicina crítica, para la formulación de las normas técnicas de manejo multidisciplinario de los diferentes tipos de cáncer que deben desarrollar los Comités o instancias funcionales correspondientes, en los que debe participar según sea pertinente, en concordancia con la formalidad prescrita por el Sector.
- i) Mantener el control previo, concurrente y posterior en el ámbito de su competencia
- j) Las demás funciones que le asigne la Dirección de Medicina en el ámbito de su competencia.

El Departamento de Medicina Crítica, cuenta con las siguientes áreas funcionales:

1. **Servicio Médico de Emergencia:** Es el área funcional encargada de brindar la atención médica general y especializada en emergencia y, tiene asignada las siguientes funciones:

- a) Proporcionar la atención médica general y especializa en emergencia.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ÚLTIMA MODIFICACIÓN:	VIGENCIA:
DIRECCIÓN DE MEDICINA	OFICINA DE ORGANIZACIÓN OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO			/ /

- b) Derivar a los pacientes estabilizados para tratamiento ambulatorio, evaluación, cuidados intensivos, hospitalización y/o intervención quirúrgica.
- c) Mantener la operatividad de los ambientes y equipos utilizados en emergencia.
- d) Investigar e innovar las técnicas y procedimientos de emergencia.
- e) Difundir las investigaciones y capacitar a los profesionales del sector en nuevos conocimientos científicos y tecnológicos de la atención en emergencia.
- f) Mantener los registros y reportes de la atención en emergencia.
- g) Proponer la actualización de protocolos institucionales de emergencia en el marco del tratamiento multidisciplinario de enfermedades neoplásicas.
- h) Efectuar el transporte asistido de Pacientes en estado de emergencia.
- i) Otras funciones que asigne el/la Directora/a Ejecutivo/a del Departamento para lograr los objetivos funcionales y cumplir las normas pertinentes.

Igualmente, para el desarrollo de las funciones encargadas tiene relación con los cargos siguientes:

- a) Las funciones de supervisión general y coordinación del Servicio Médico de Emergencia, se asignan, a quien ocupe el Cargo: Jefe/a de Servicio Médico. La supervisión directa del personal de Enfermería estará a cargo de la/el Supervisora/or de Programa Sectorial.
- b) En el siguiente cuadro se especifica la conformación básica del servicio Médico de Emergencia.

Servicio Médico de Emergencia		
CARGO CLASIFICADO	CANTIDAD DE CARGOS	UNIDAD ORGÁNICA
Jefe/a de Servicio Médico (de Emergencia)	1	Departamento de Medicina Crítica
Médico (Emergencista)	5	Departamento de Medicina Crítica
Supervisora/or de Programa Sectorial I	1	Departamento de Enfermería
Enfermera/o	30	Departamento de Enfermería
Asistente Profesional	1	Departamento de Enfermería
Técnica en Enfermería	19	Departamento de Enfermería
Chofer (Ambulancia)	2	Departamento de Medicina Crítica
Auxiliar Asistencial (Camielleros)	3	Departamento de Medicina Crítica
TOTAL DE CARGOS	62	

2. **Servicio Médico de Cuidados Intensivos:** Es el área funcional encargada de brindar atención médica general y especializada en cuidados intensivos y tiene asignada las siguientes funciones:

- a) Proporcionar la atención médica general y especializa en cuidados intensivos, coordinando con el Servicio Médico de Emergencia y Servicio

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ÚLTIMA MODIFICACIÓN:	VIGENCIA:
DIRECCIÓN DE MEDICINA	OFICINA DE ORGANIZACIÓN OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO			/ /

Médico de Tratamiento Intermedio.

- b) Derivar a los pacientes estabilizados para tratamiento ambulatorio, evaluación, tratamiento intermedio, hospitalización y/o intervención quirúrgica.
- c) Investigar e innovar las técnicas y procedimientos de Cuidados Intensivos.
- d) Difundir las investigaciones y capacitar a los profesionales en el sector, con nuevos conocimientos científicos y tecnológicos de la atención en cuidados intensivos.
- e) Mantener los registros y reportes de cuidados intensivos.
- f) Proponer la actualización de protocolos institucionales de cuidados intensivos en el marco del tratamiento multidisciplinario de enfermedades neoplásicas.
- g) Derivar a los pacientes estabilizados para tratamiento en hospitalización.
- h) Otras funciones que asigne el/la Directora/a Ejecutivo/a del Departamento para lograr los objetivos funcionales y cumplir las normas pertinentes.

Igualmente, para el desarrollo de las funciones encargadas tiene relación con los cargos siguientes:

- a) Las funciones de supervisión general y coordinación del Servicio Médico de Cuidados Intensivos, se asignan, a quien ocupe el Cargo: Jefe/a de Servicio Médico del Departamento de Medicina Crítica. La supervisión directa del personal de Enfermería está a cargo de la/el Supervisora/or de Programa Sectorial.
- b) En el siguiente cuadro se especifica la conformación básica del Servicio Médico de Cuidados Intensivos.

Servicio Médico de Cuidados Intensivo		
CARGO CLASIFICADO	CANTIDAD DE CARGOS	NOMBRE DE UNIDAD ORGÁNICA
Jefe/a de Servicio Médico (de Cuidados Intensivos)	1	Departamento de Medicina Crítica
Médico (Intensivista)	5	Departamento de Medicina Crítica
Supervisora/or de Programa Sectorial I	1	Departamento de Enfermería
Enfermera/o	12	Departamento de Enfermería
Técnica en Enfermería	9	Departamento de Enfermería
Auxiliar Asistencial	3	Departamento de Enfermería
TOTAL DE CARGOS	47	

3. **Servicio Médico de Tratamiento Intermedio:** Es el área funcional encargada de las siguientes funciones:

- a) Proporcionar la atención médica general y especializa en tratamiento intermedio, coordinando con los Departamentos y con los Servicios Médicos de Emergencia y Cuidados Intensivos.
- b) Derivar a los pacientes estabilizados para tratamiento ambulatorio, evaluación, cuidados intensivos, hospitalización y/o intervención quirúrgica.
- c) Mantener la operatividad de los ambientes y equipos utilizados en Cuidados Intermedios.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ÚLTIMA MODIFICACIÓN:	VIGENCIA:
DIRECCIÓN DE MEDICINA	OFICINA DE ORGANIZACIÓN OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO			/ /

- d) Investigar e innovar las técnicas y procedimientos de emergencia.
- e) Difundir las investigaciones y capacitar a los profesionales del Sector en nuevos conocimientos científicos y tecnológicos de la atención en Tratamiento Intermedio.
- f) Mantener los registros y reportes de la atención de Tratamiento Intermedio.
- g) Proponer la actualización de protocolos institucionales de tratamiento intermedio de cuidados críticos en el marco del tratamiento multidisciplinario de enfermedades neoplásicas.
- h) Otras funciones que asigne el/la Directora/a Ejecutivo/a del Departamento para lograr los objetivos funcionales y cumplir las normas pertinentes.

Igualmente, para el desarrollo de las funciones encargadas tiene relación con los cargos siguientes:

- a) Las funciones de supervisión general y coordinación del Servicio Médico de Tratamiento Intermedio, se asignan, a quien ocupe el Cargo: Jefe/a de Servicio Médico de Tratamiento Intermedio del Departamento de Medicina Crítica. La supervisión directa del personal de Enfermería estará a cargo de la/el Supervisora/or de Programa Sectorial I.
- b) En el siguiente cuadro se especifica la conformación básica del Servicio Médico de Tratamiento Intermedio.

Servicio Médico de Tratamiento Intermedio		
CARGO CLASIFICADO	CANTIDAD DE CARGOS	NOMBRE DE UNIDAD ORGÁNICA
Jefe/a de Servicio Médico (Tratamiento Intermedio)	1	Departamento de Medicina Crítica
Médico (Intensivista)	5	Departamento de Medicina Crítica
Supervisora/or de Programa Sectorial I	1	Departamento de Enfermería
Enfermera/o	11	Departamento de Enfermería
Asistente Profesional	1	Departamento de Enfermería
Técnica en Enfermería	9	Departamento de Enfermería
Auxiliar Asistencial	1	Departamento de Medicina Crítica
TOTAL DE CARGOS	29	

4. **Unidad Funcional de Terapia Metabólica Nutricional Oncológica:** Es el área funcional encargada de diagnosticar y prescribir el tratamiento de terapia metabólica nutricional farmacológica, así como resolver las complicaciones de pacientes con terapia metabólica nutricional farmacológica avanzada en el marco del tratamiento multidisciplinario del cáncer; para recuperar la salud de los pacientes y mejorar su calidad de vida.

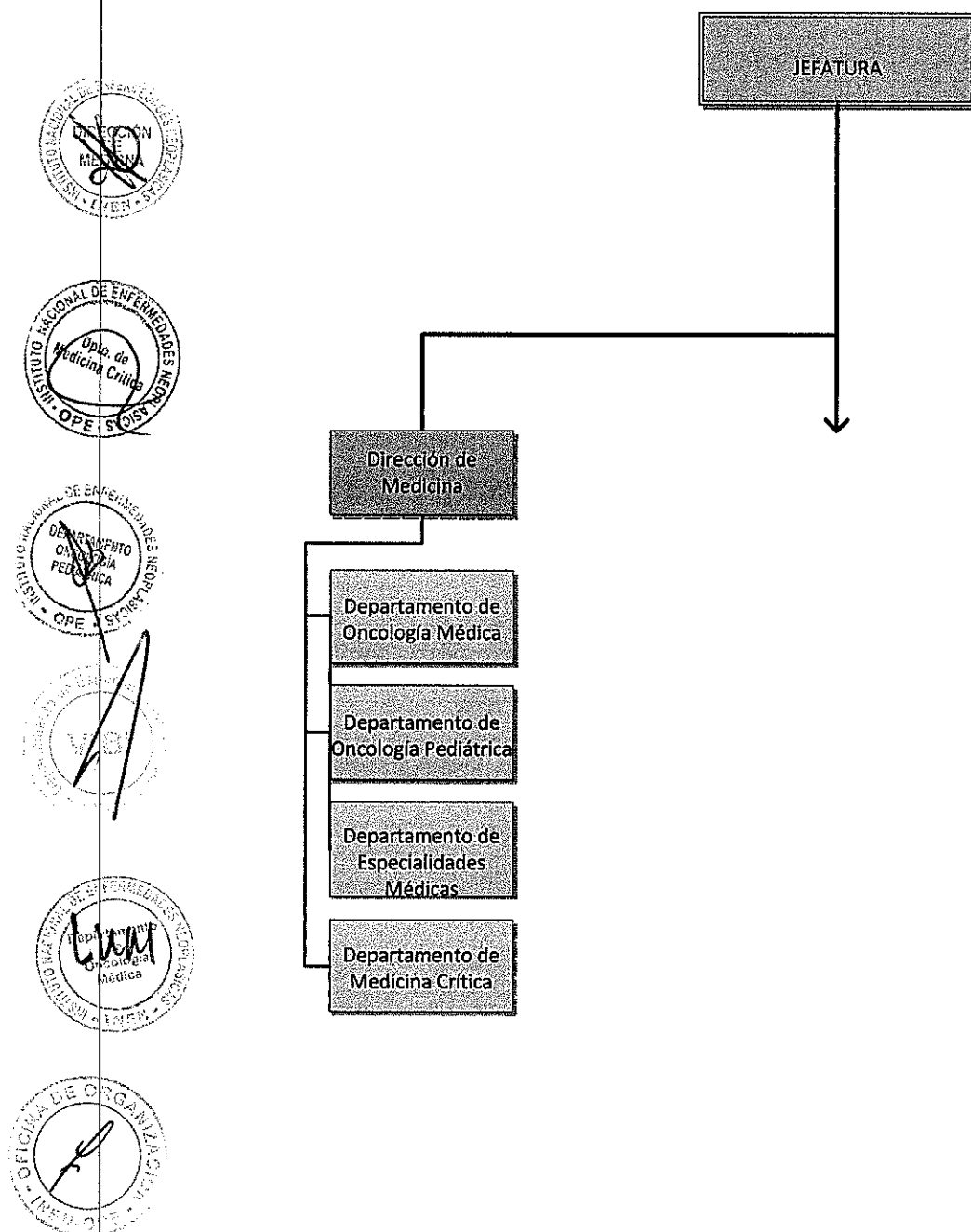
En el siguiente cuadro se especifica la conformación básica de la Unidad Funcional de Terapia Metabólica Nutricional Oncológica:

Unidad Funcional de Terapia Metabólica Nutricional Oncológica		
CARGO CLASIFICADO	CANTIDAD DE CARGOS	NOMBRE DE UNIDAD ORGÁNICA
Médico (Jefe de Unidad)	1	U.F. de Terapia Metabólica Nutricional Oncológico
Médico Asistente	1	
Enfermera	1	Departamento Enfermería
Nutricionista	2 (CAS)	
Químico – Farmacéutico	1 (CAS)	
Técnico Asistencial	5 (CAS)	
TOTAL DE CARGOS	11	

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ÚLTIMA MODIFICACIÓN:	VIGENCIA:
DIRECCIÓN DE MEDICINA	OFICINA DE ORGANIZACIÓN OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO			/ /

CAPÍTULO IV: ESTRUCTURA ORGÁNICA Y ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL Y FUNCIONAL DE LA DIRECCIÓN DE MEDICINA

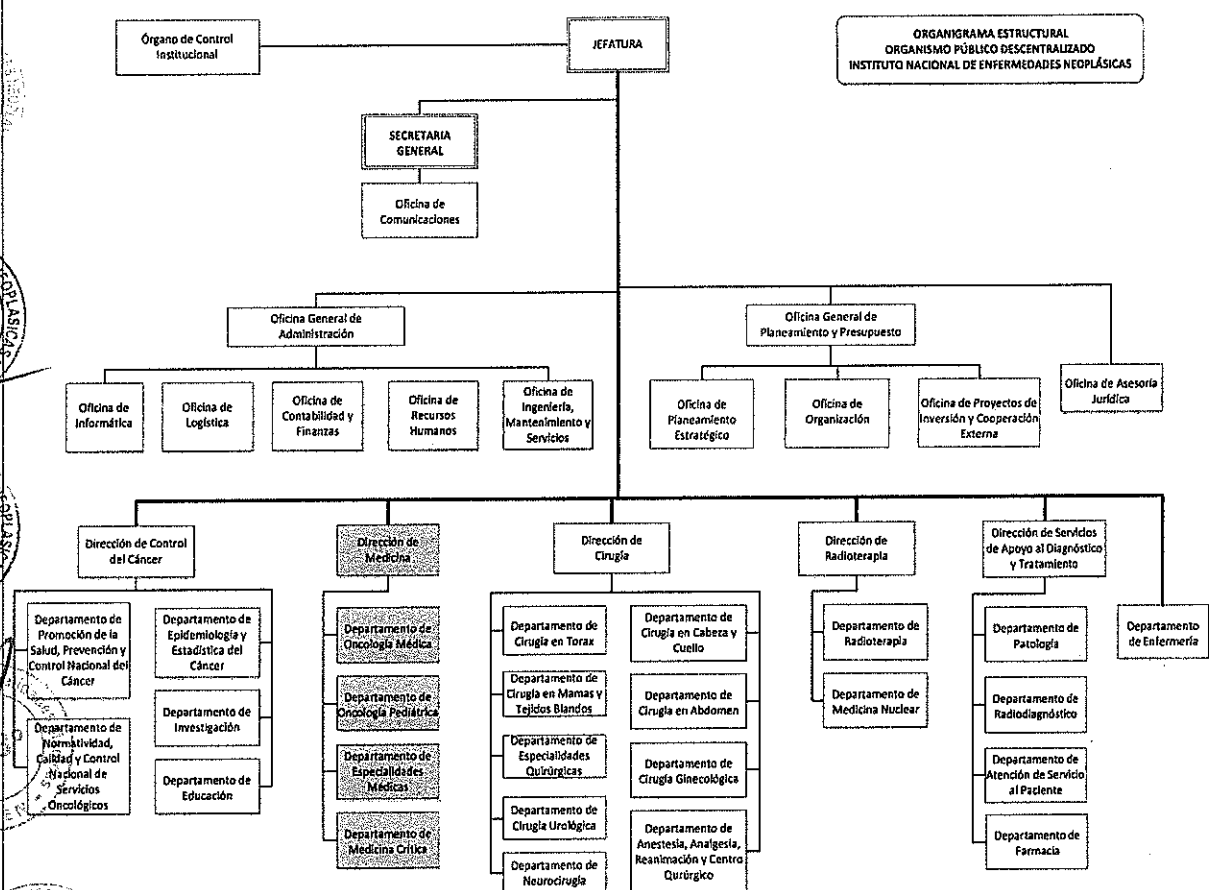
4.1 Estructura Orgánica de la Dirección de Medicina del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas:



ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ÚLTIMA MODIFICACIÓN:	VIGENCIA:
DIRECCIÓN DE MEDICINA	OFICINA DE ORGANIZACIÓN OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO			/ /

CAPÍTULO IV: ESTRUCTURA ORGÁNICA Y ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL Y FUNCIONAL

4.2 Organigrama Estructural:

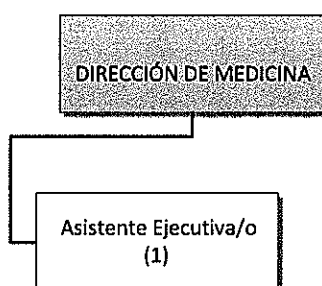


ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ÚLTIMA MODIFICACIÓN:	VIGENCIA:
DIRECCIÓN DE MEDICINA	OFICINA DE ORGANIZACIÓN OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO			/ /

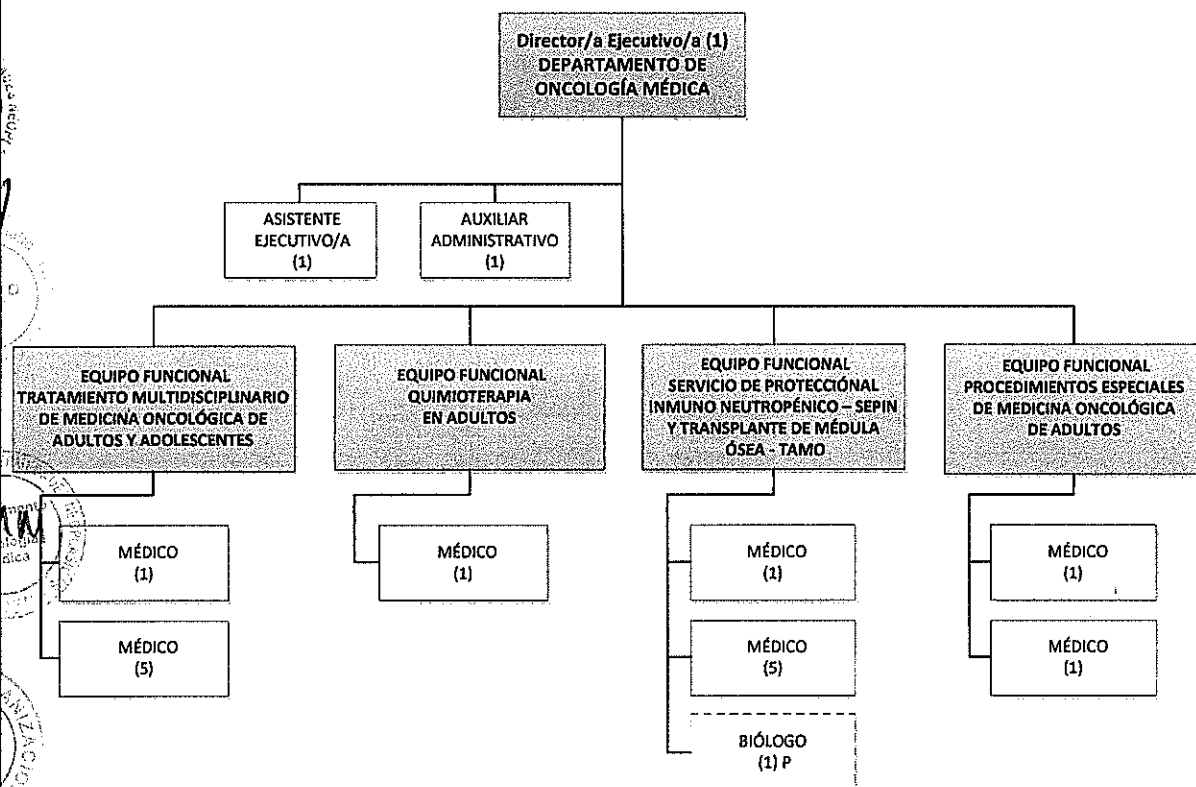
CAPÍTULO IV: ESTRUCTURA ORGÁNICA Y ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL Y FUNCIONAL

4.3 Organigrama Funcional de:

a) Dirección de Medicina:



b) Departamento de Oncología Médica dependiente de la Dirección de Medicina:



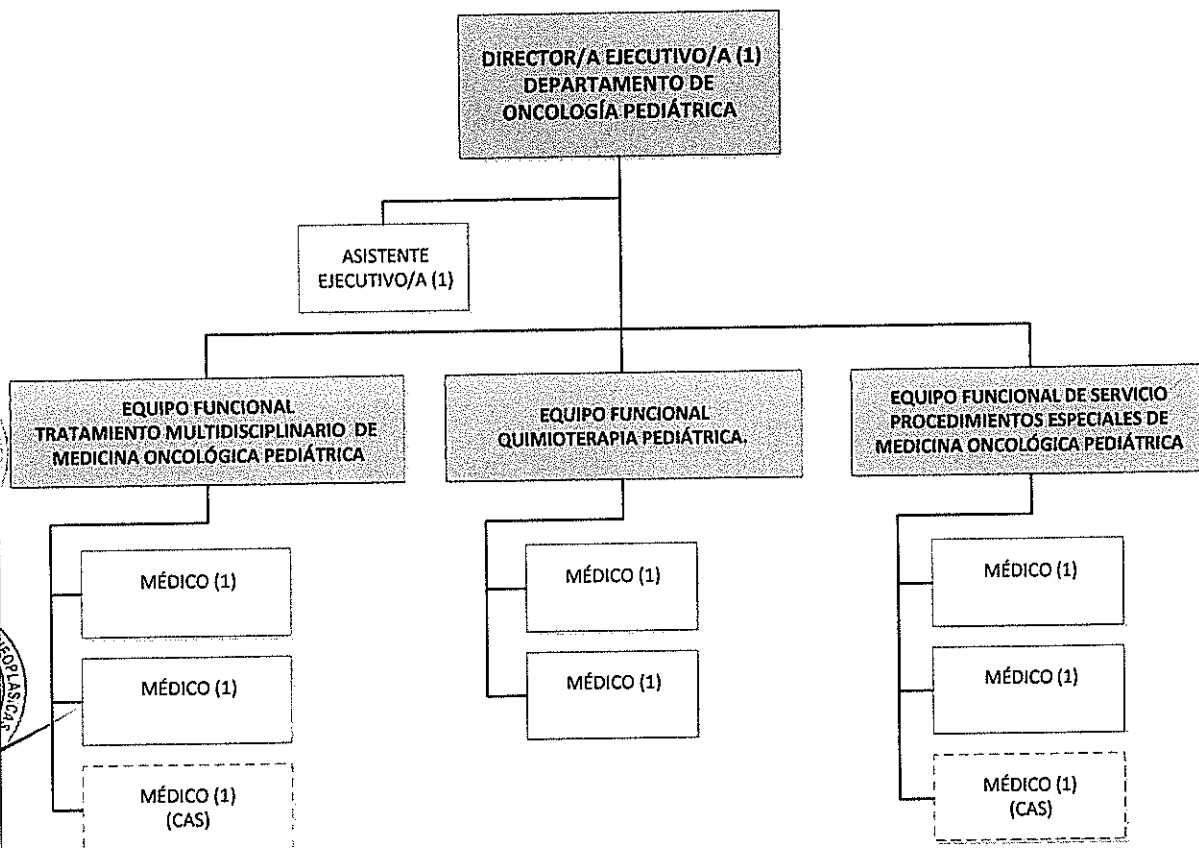
Leyenda:

Personal 276 

Personal CAS 

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ÚLTIMA MODIFICACIÓN:	VIGENCIA:
DIRECCIÓN DE MEDICINA	OFICINA DE ORGANIZACIÓN OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO			/ /

c) Departamento de Oncología Pediátrica, dependiente de la Dirección de Medicina:



Legenda:

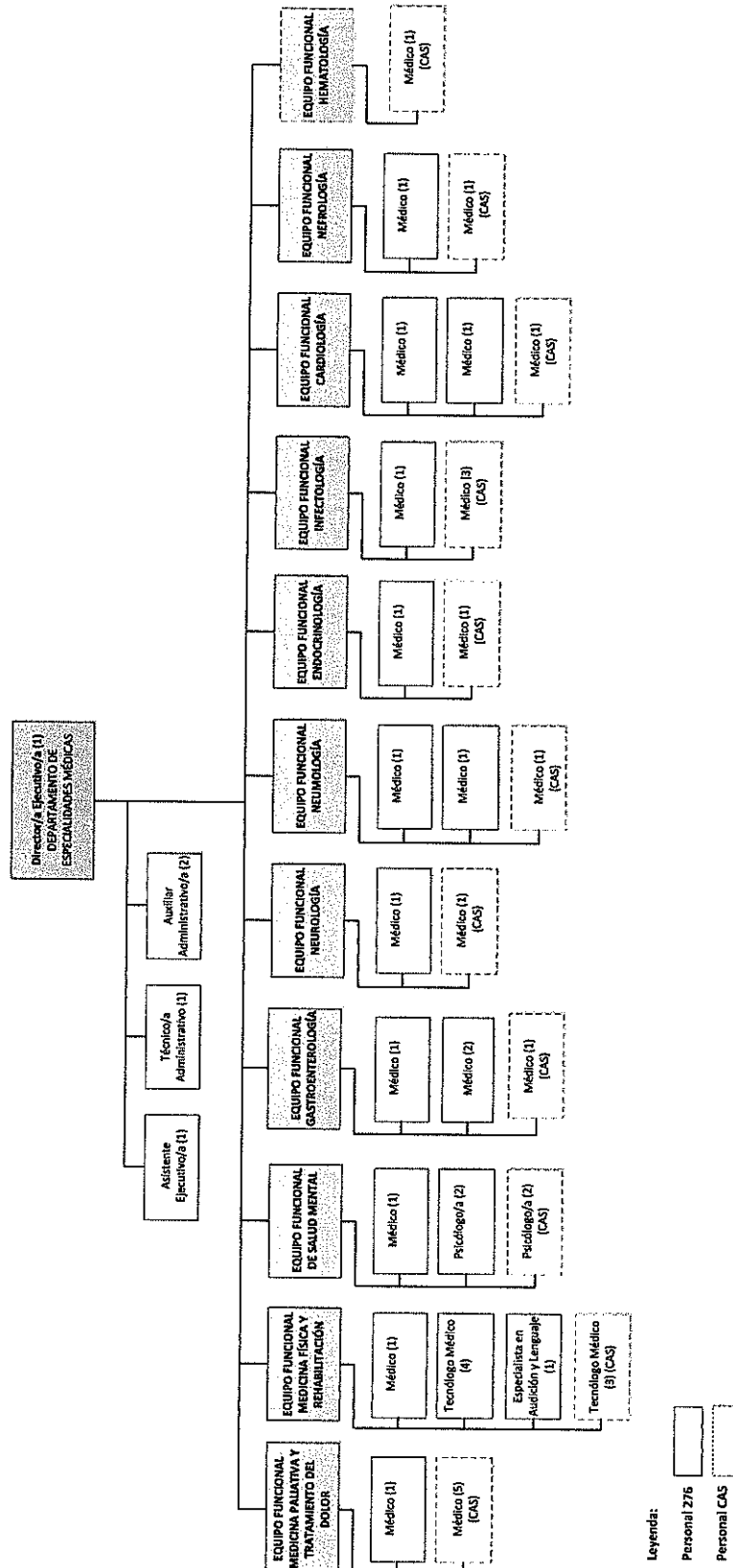
Personal 276

Personal CAS



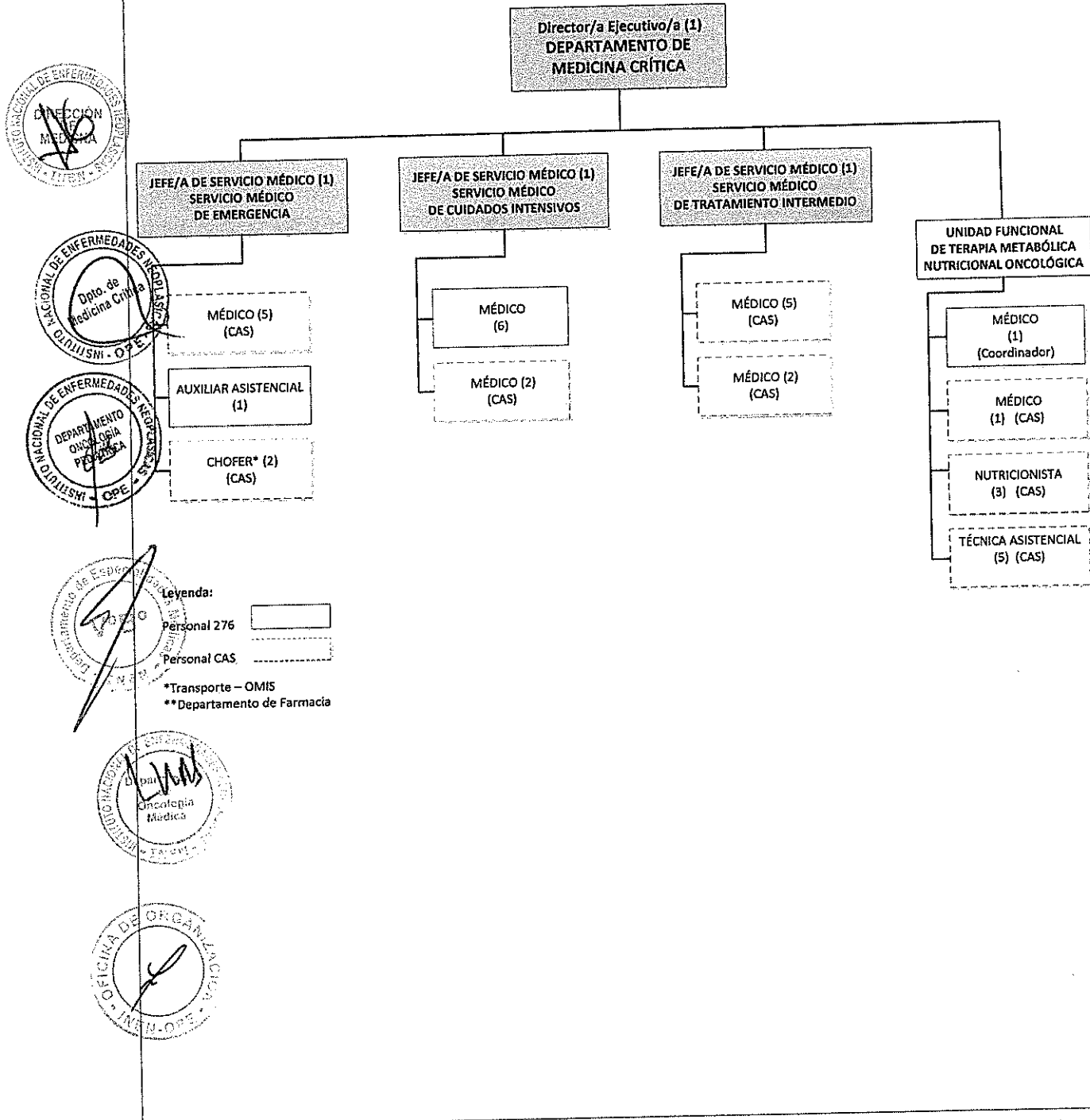
ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ÚLTIMA MODIFICACIÓN:	VIGENCIA:
DIRECCIÓN DE MEDICINA	OFICINA DE ORGANIZACIÓN OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO			/ /

e) Departamento de Especialidades Médicas dependiente de la Dirección de Medicina:



ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ÚLTIMA MODIFICACIÓN:	VIGENCIA:
DIRECCIÓN DE MEDICINA	OFICINA DE ORGANIZACIÓN OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO			/ /

f) Departamento de Medicina Crítica, dependiente de la Dirección de Medicina:



ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ÚLTIMA MODIFICACIÓN:	VIGENCIA:
DIRECCIÓN DE MEDICINA	OFICINA DE ORGANIZACIÓN OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO			/ /

CAPÍTULO V: CUADRO ORGÁNICO DE CARGOS DE LA DIRECCIÓN DE MEDICINA

5.1 CUADRO ORGÁNICO DE CARGOS

La Dirección de Medicina, cuenta con la siguiente estructura de cargos según el Cuadro para Asignación de Personal (CAP) vigente del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas:

Nº ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFI- CACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONF
					O	P	
V.2	DENOMINACIÓN DEL ÓRGANO: DIRECCIÓN DE MEDICINA						
	DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGÁNICA:						
0422	Director/a General	136-5-2-0-3	SP-DS	1	0	1	
0423	Asistente Ejecutiva/o	136-5-2-0-6	SP-AP	1	0	1	
TOTAL UNIDAD ORGÁNICA				2	0	2	0

Nº ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFI- CACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONF
					O	P	
	DENOMINACIÓN DEL ÓRGANO: DIRECCIÓN DE MEDICINA						
	DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGÁNICA: DEPARTAMENTO DE ONCOLOGÍA MÉDICA						
0424	Director/a Ejecutivo/a	136-5-2-1-3	SP-DS	1	0	1	
0425-0439	Médico	136-5-2-1-5	SP-ES	15	14	1	
0440	Biólogo	136-5-2-1-5	SP-ES	1	0	1	
0441	Asistente Ejecutivo/a	136-5-2-1-6	SP-AP	1	1	0	
0442	Auxiliar Administrativo/a	136-5-2-1-6	SP-AP	1	1		
TOTAL UNIDAD ORGÁNICA				19	16	3	0

Nº ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFI- CACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONF
					O	P	
V.2	DENOMINACIÓN DEL ÓRGANO: DIRECCIÓN DE MEDICINA						
V.2.2	DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGÁNICA: DEPARTAMENTO DE ONCOLOGÍA PEDIÁTRICA						
0446	Director/a General	136-5-2-2-3	SP-DS	1	0	1	
0444-0451	Médico	136-5-2-2-5	SP-ES	8	8	0	
0452	Asistente Ejecutiva/o	136-5-2-2-6	SP-AP	1	1	0	
TOTAL UNIDAD ORGÁNICA				10	9	1	0

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ÚLTIMA MODIFICACIÓN:	VIGENCIA:
DIRECCIÓN DE MEDICINA	OFICINA DE ORGANIZACIÓN OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO			/ /

Nº ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFI- CACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONF
					O	P	
V.2	DENOMINACIÓN DEL ÓRGANO: DIRECCIÓN DE MEDICINA						
V.2.3	DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGÁNICA: DEPARTAMENTO DE ESPECIALIDADES MÉDICAS						
0453	Director/a Ejecutivo/a	136-5-2-3-3	SP-DS	1	0	1	
0454-0467	Médico	136-5-2-3-5	SP-ES	14	14	0	
0468-0469	Psicólogo/a	136-5-2-3-5	SP-ES	2	2	0	
0470-0473	Tecnólogo/a Médico	136-5-2-3-5	SP-ES	4	4	0	
0474	Especialista en Audición y Lenguaje	136-5-2-3-5	SP-ES	1	0	1	
0475	Asistente Ejecutiva/o	136-5-2-3-6	SP-AP	1	1	0	
0476	Técnico/a Administrativo/a	136-5-2-3-6	SP-AP	1	1	0	
0477-0478	Auxiliar Administrativo/a	136-5-2-3-6	SP-AP	2	2	0	
TOTAL UNIDAD ORGÁNICA				26	24	2	0

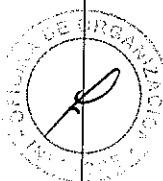
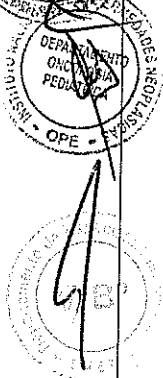
Nº ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFI- CACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONF
					O	P	
V.2	DENOMINACIÓN DEL ÓRGANO: DIRECCIÓN DE MEDICINA						
V.2.4	DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGÁNICA: DEPARTAMENTO DE MEDICINA CRÍTICA						
0479	Director/a Ejecutivo/a	136-5-2-4-3	SP-DS	1	0	1	
0480-0482	Jefe/a de Servicio Médico	136-5-2-4-3	SP-DS	3	0	3	
0483-0499	Médico	136-5-2-4-5	SP-ES	17	7	10	
0900	Auxiliar Asistencial	136-5-2-4-6	SP-AP	1	1	0	
TOTAL UNIDAD ORGÁNICA				22	8	14	0
SUB TOTAL DIRECCIÓN DE MEDICINA CRÍTICA				79	57	22	0

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ÚLTIMA MODIFICACIÓN:	VIGENCIA:
DIRECCIÓN DE MEDICINA	OFICINA DE ORGANIZACIÓN OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO			/ /

CAPÍTULO VI: DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DE LOS CARGOS

6.1

**DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DE LOS
CARGOS DE LA DIRECCIÓN DE
MEDICINA**



ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ÚLTIMA MODIFICACIÓN:	VIGENCIA:
DIRECCIÓN DE MEDICINA	OFICINA DE ORGANIZACIÓN OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO			/ /

ÓRGANO: DIRECCIÓN DE MEDICINA

UNIDAD ORGÁNICA:

CARGO CLASIFICADO: DIRECTOR/A GENERAL

Nº DE
CARGOS

Nº CAP

CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 136-5-2-0-3 (SP-DS)

01

0422

1. FUNCIÓN BÁSICA

Dirigir la investigación, capacitación y atención médica, altamente especializada en el INEN, en el marco del diagnóstico y tratamiento multidisciplinario de enfermedades neoplásicas, para lograr recuperar la salud de los pacientes, innovar, actualizar y difundir los conocimientos y procedimientos clínicos especializados y capacitar a los recursos humanos en el sector, para el cumplimiento de los objetivos funcionales establecidos en el Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas.

2. RELACIONES DEL CARGO

2.1 Relaciones Internas:

- De dependencia:** Quien ejerce el cargo depende directamente de la Jefe/a Institucional del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas (INEN) y reporta el cumplimiento de su función.
- De dirección:** Quien ejerce el cargo dirige, a los que ocupan los siguientes cargos:
 - Director/a Ejecutivo/a del Departamento de Oncología Médica.
 - Director/a Ejecutivo/a del Departamento de Oncología Pediátrica
 - Director/a Ejecutivo/a del Departamento de Especialidades Médicas
 - Director/a Ejecutivo/a del Departamento de Medicina Crítica
 - Asistente Ejecutiva/o de la Dirección de Medicina.

Dirige, a través de sus Directores/as Ejecutivos/as, a todo el personal de los Departamentos de la Dirección a su cargo.

- De supervisión funcional y técnica:** Quien ejerce el cargo supervisa técnica y funcionalmente, a través de los Directores Ejecutivos, a las áreas funcionales que se establezcan y personal que los integra, provenientes de los Departamentos de la Dirección a su cargo y de otras unidades orgánicas del INEN.
- De coordinación:** Quien ejerce el cargo para cumplir sus funciones:
 - Está facultado para coordinar con el/la Jefe/a Institucional, SubJefe/a Institucional y Directores Generales.
 - Coordina periódicamente con los Directores Ejecutivos a su cargo.
 - Coordina, a través de los Directores Generales respectivos, con los Directores Ejecutivos de Departamentos de otras Direcciones y Directores Ejecutivos de las Oficinas del INEN.

2.2 Relaciones Externas:

- Quien ejerce el cargo coordina con las organizaciones y personas contratadas para brindar servicios a los Departamentos de la Dirección a su cargo, directamente y/o a través de los Directores Ejecutivos de Departamentos.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO:

3.1 De representación legal o técnica: Por encargo de el/la Jefe/a Institucional, quien ejerce el cargo puede representarlo, legal y/o técnicamente, en comisiones, comités, convenios, actividades administrativas, protocolares, asesoramiento, capacitación, y otras relacionadas con sus funciones, debiendo informarle oportunamente las acciones y resultados.

3.2 De autorización de actos administrativos o técnicos: Quien ejerce el cargo está

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ÚLTIMA MODIFICACIÓN:	VIGENCIA:
DIRECCIÓN DE MEDICINA	OFICINA DE ORGANIZACIÓN OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO			/ /

facultado para:

- a) Opinar técnicamente, a solicitud o requerimiento de la Jefatura Institucional.
- b) Disponer la atención de informes, certificados médicos e información oficial, existente o producida.
- c) Emitir opinión al tramitar las solicitudes de licencias, programación de vacaciones y desplazamiento de su personal.
- d) Otorgar permisos a Directivos y personal a su cargo, en el marco de las normas pertinentes.
- e) Resolver y/o ejecutar actos administrativos, según la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y normas pertinentes, cuando presida o integre Comités institucionales por designación de el/la Jefe/a Institucional.
- f) Eventualmente y cuando sea estrictamente necesario, puede atender directamente a Pacientes del INEN.

3.3 De control: Quien ejerce el cargo está facultado para:

- a) Establecer el control interno, previo, concurrente y posterior, sobre la aplicación de normas legales y técnicas que deben cumplir el personal de los Departamentos de la Dirección a su cargo.
- b) Establecer el control de las obligaciones contractuales de Proveedores en los Departamentos de la Dirección a su cargo,
- c) Establecer control técnico de la gestión de los Equipos Funcionales, a través de los Directivos correspondientes.

3.4 De convocatoria: Quien ejerce el cargo está facultado para convocar con fines estrictamente funcionales a:

- a) A Directores Ejecutivos a su cargo y a los miembros de las Comisiones o Comités que presida.
- b) Con conocimiento de el/la Jefe/a Institucional, a los Directores Generales y Directores Ejecutivos de Oficinas y de Departamentos de otras Direcciones.
- c) Con previo conocimiento de el/la Jefe/a Institucional, a representantes de organizaciones públicas y privadas y a profesionales no involucrados en procesos de selección de proveedores, para fines de asesoría y orientación.

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- 4.1 Dirigir, programar, supervisar y organizar, a través de los directivos superiores de los Departamentos del Órgano a su cargo, la Dirección de Medicina del INEN, en cumplimiento a las normas técnicas, legales y reglamentarias vigentes.
- 4.2 Cumplir y hacer cumplir las funciones de los Departamentos y personal de la Dirección a su cargo y emitir las disposiciones específicas necesarias para el cumplimiento de las normas legales y objetivos institucionales.
- 4.3 Promover y coordinar la investigación, en coordinación con la Dirección de Control del Cáncer y en el marco de la política, normas, objetivos y programas institucionales.
- 4.4 Dirigir y coordinar la innovación, actualización y difusión de conocimientos científicos, métodos, técnicas y procedimientos para la prevención del riesgo, protección del daño, diagnóstico clínico, tratamiento médico, rehabilitación y seguimiento de los pacientes oncológicos en la especialidad y competencia de los Departamentos del Órgano a su cargo, así como sobre los productos farmacéuticos y el impacto de su utilización en el tratamiento oncológico.
- 4.5 Proponer, en coordinación con la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, lineamientos de política, objetivos y metas de investigación, capacitación y atención quirúrgica especializada, monitorear las actividades y presentar informes de gestión.
- 4.6 Disponer, coordinar y supervisar el cumplimiento de normas de bioseguridad e inspeccionar periódicamente la operatividad, asepsia e higiene de las áreas quirúrgicas
- 4.7 Conducir el mejoramiento continuo de los Procesos y procedimientos institucionales en los que participa el personal de los Departamentos de la Dirección a su cargo e informar del monitoreo y evaluación de sus indicadores a el/la Jefe/a Institucional.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ÚLTIMA MODIFICACIÓN:	VIGENCIA:
DIRECCIÓN DE MEDICINA	OFICINA DE ORGANIZACIÓN OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO			/ /

- 4.8 Proponer y coordinar la capacitación y/o especialización de recursos humanos para el cumplimiento de las funciones asignadas a los Departamentos del Órgano a su cargo.
- 4.9 Coordinar con la Dirección de Control del Cáncer el diseño y ejecución de programas de formación y especialización de recursos humanos referidos a la especialidad, según los programas institucionales, dispositivos legales y convenios interinstitucionales.
- 4.10 Disponer la asignación de su personal en el sistema de guardias hospitalarias y turnos de trabajo del INEN.
- 4.11 Conducir e impulsar la coordinación de los Departamentos de la Dirección a su cargo con las unidades orgánicas del INEN, en el tratamiento multidisciplinario de las enfermedades neoplásicas, el apoyo a los programas de promoción de la salud y control del cáncer, así como en la asistencia requerida en emergencia, cuidados intensivos y tratamiento intermedio.
- 4.12 Dirigir y coordinar la participación de los Departamentos de la Dirección a su cargo en la formulación y actualización de las normas técnicas nacionales de manejo multidisciplinario del cáncer, según las normas vigentes.
- 4.13 Presentar las necesidades presupuestales, especificaciones de bienes y servicios y los cambios e innovaciones de infraestructura, instrumental y equipos necesarios, según el avance científico y tecnológico.
- 4.14 Elaborar, ejecutar, monitorear y evaluar, en coordinación con los Directores Ejecutivos, el Plan Operativo Anual (POA) de la Dirección de Medicina, a fin de cumplir las metas físicas y presupuestarias.
- 4.15 Programar el Plan de Desarrollo Personal anual del personal profesional y técnico, acorde a las necesidades de la Dirección a su cargo.
- 4.16 Evaluar y calificar el desempeño y comportamiento laboral del personal profesional y técnico a su cargo, así como determinar y coordinar la permanencia o transferencia de los mismos, de acuerdo a las necesidades de la Institución a fin de contar con un equipo idóneo, capaz y suficiente para el cumplimiento de los objetivos funciones de la Dirección a su cargo.
- 4.17 Disponer, coordinar y supervisar la programación de uso, custodia y preservación de equipos, materiales, instalaciones y mobiliario, asignados a los Departamentos de la Dirección a su cargo.
- 4.18 Cumplir y hacer cumplir el Código de Ética de la Función Pública, debiendo en todo momento velar porque se supediten los objetivos e intereses personales a los institucionales en el ejercicio de sus funciones y las del personal a su cargo.
- 4.19 Disponer, coordinar y supervisar el control previo, concurrente y posterior en el ámbito de la competencia y especialidades de los Departamentos del Órgano a su cargo.
- 4.20 Otras funciones específicas, que estén comprendidas explícita o implícitamente en las normas vigentes y las que le asigne el/la Jefe/a Institucional para lograr los objetivos funcionales y cumplir las normas pertinentes.

5. REQUISITOS MÍNIMOS

5.1 Educación

- Título Profesional Universitario: Médico Cirujano, Colegiado y habilitado.
- Grado Académico: Doctorado en Medicina o Maestría en Salud Pública.
- Especialidad: Medicina Oncológica.

5.2 Experiencia

- Tiempo de experiencia en la especialidad de Medicina Oncológica: Diez (10) años
- Tiempo de experiencia en la jefatura o dirección de un Departamento de la Dirección de Medicina: Tres (3) años.
- Tiempo de experiencia en actividades de investigación científica en salud: Cinco (5) años.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ÚLTIMA MODIFICACIÓN:	VIGENCIA:
DIRECCIÓN DE MEDICINA	OFICINA DE ORGANIZACIÓN OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO			/ /

5.3 Conocimientos:

- Conocimiento intermedio de lectura y básico de conversación en idioma inglés.
- Conocimiento de software para procesamiento de texto, cálculo y presentaciones o exposiciones.
- Conocimiento de planeamiento estratégico y gestión hospitalaria.
- Conocimiento de normatividad administrativa y técnica del sector salud.

5.4 Capacidades demostradas:

- Buena salud física y mental.
- Capacidad demostrada y reconocida de liderazgo y alta competencia técnica y administrativa.
- Proactivo/a, carismático/a y capaz de manejar relaciones interpersonales a todo nivel, con suma cortesía y tacto.
- Capacidad de expresión y redacción para la docencia, asesoramiento técnico y coordinación con organizaciones.
- Capacidad de logro de alta productividad y eficacia por Unidad Orgánica o Equipo Funcional a su cargo.

5.5 Producción Científica:

- Publicación nacional de investigaciones científicas en oncología en los últimos cinco años.

5.6 Premios y Distinciones:

- Premios o distinciones nacionales por trabajos científicos y/o pedagógicos en los últimos 5 años.

6. REQUISITOS DESEABLES

6.1 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/las Directivos/as a su cargo
- Capacidad de dirección, coordinación y organización de equipos multidisciplinarios en labores de alta complejidad.
- Capacidad para dirigir y ejecutar trabajos bajo alta presión, con efectividad y eficiencia.
- Capacidad para lograr que los/las Directivos/as a su cargo planifiquen y coordinen el tratamiento multidisciplinario de las enfermedades neoplásicas con otros órganos.

6.2 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 en el logro de objetivos institucionales.
- Habilidad para solucionar conflictos o problemas que requieran especial tacto y criterio, sin orientación o supervisión.
- Habilidad para inspirar actitudes de servicio y estimular la sinergia y armonía en los/las Directivos/as y personal a su cargo.

6.3 Actitudes

- Exigencia de la ética y valores en el ejercicio profesional, conducta personal y en la conducta de los que dirige.
- Vocación, dedicación y entrega al servicio y bienestar de la población y del personal.
- Interés por el desarrollo de la investigación científica y transferencia tecnológica.
- Orientación al desarrollo de una cultura organizacional enfocada en el bienestar de la población.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ÚLTIMA MODIFICACIÓN:	VIGENCIA:
DIRECCIÓN DE MEDICINA	OFICINA DE ORGANIZACIÓN OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO			/ /

ÓRGANO: DIRECCIÓN DE MEDICINA

UNIDAD ORGÁNICA:

CARGO CLASIFICADO: ASISTENTE EJECUTIVO/A

Nº DE
CARGOS

Nº CAP

CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 136-5-2-0-6 (SP-AP)

01

0423

1. FUNCIÓN BÁSICA

Prestar apoyo administrativo y secretarial en la Dirección de Medicina, para el trámite y archivo documentario y coordinación del apoyo logístico necesario.

2. RELACIONES DEL CARGO

2.1 Relaciones Internas:

- De dependencia:** Quien ejerce el cargo, depende, técnica y administrativamente, de el/la Director/a General de la Dirección de Medicina.
- De supervisión:** Quien ejerce el cargo monitorea administrativa y técnicamente al personal que eventualmente se le asigne para apoyarla/o.
- De coordinación:** Quien ejerce el cargo, para cumplir sus funciones:
 - Coordina directamente con el personal integrante del Sistema de Trámite Documentario y Archivo General del INEN.
 - Coordina con el personal de apoyo logístico, servicios y mantenimiento del INEN
 - Coordina con el personal administrativo de los Departamentos de Dirección de Medicina.
 - Coordina con el personal que se le encargue.

2.2 Relaciones Externas

Quien ejerce el cargo, por encargo de el /la Director/a General de Medicina, coordina la agenda de actividades protocolares y administrativas con los representantes o funcionarios de entidades públicas y privadas.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO:

- Ninguna.

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- Efectuar el registro, consolidación, distribución, elaboración y seguimiento de trámite documentario, según corresponda, de la documentación que ingresa y egresa, informando y preparando periódicamente los informes de situación de la Dirección de Medicina.
- Organizar y mantener actualizado el archivo documentario recibido y aquella generada por la Dirección, así como el archivo informático de respaldo (backup), velando por su seguridad, conservación y reserva.
- Prestar apoyo secretarial y administrativo en la consolidación, elaboración y trámite de los documentos que debe presentar la Dirección de Medicina, según las normas de los diferentes sistemas administrativos públicos y procedimientos institucionales.
- Redactar, transcribir y tramitar los documentos y reportes de carácter técnico y asistencial que debe presentar la Dirección de Medicina, de acuerdo a instrucciones y requerimientos del Director en cumplimiento de sus funciones.
- Brindar comunicación y coordinación oportuna, objetiva y directa al usuario interno y externo sobre la situación de los expedientes presentados o tramitados para el mejor desenvolvimiento del área.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ÚLTIMA MODIFICACIÓN:	VIGENCIA:
DIRECCIÓN DE MEDICINA	OFICINA DE ORGANIZACIÓN OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO			/ /

- 4.6 Apoyar la coordinación y seguimiento de respuesta o cumplimiento de documentos remitidos o derivados a la Dirección.
- 4.7 Llevar la agenda de el /la Director/a General de Medicina y comunicar las actividades y reuniones dispuestas a los Directores Ejecutivos de Departamentos y personal convocado.
- 4.8 Consolidar la información del Plan Operativo y Presupuesto, coordinar y elaborar los reportes de gestión y evaluación.
- 4.9 Coordinar la disponibilidad de equipos, ambientes y materiales para trabajos y actividades rutinarias y eventuales.
- 4.10 Custodiar el activo fijo y enseres asignados a la Dirección de Medicina.
- 4.11 Evaluar y seleccionar documentos proponiendo su eliminación o transferencia al archivo pasivo.
- 4.12 Formular el Cuadro de Necesidades de materiales e insumos, mantener el stock necesario de útiles de oficina y encargarse de su oportuna distribución y reposición.
- 4.13 Prever y tramitar los Pedidos de ambientes, equipos y materiales requeridos para trabajos y actividades rutinarias y eventuales de la Dirección.
- 4.14 Registrar la recepción, control de calidad, entrega, uso y custodia de equipos y materiales asignados a la Dirección.
- 4.15 Operar los equipos de oficina de la Dirección y tramitar oportunamente su mantenimiento, preventivo y correctivo.
- 4.16 Apoyar a los asistentes en reuniones de trabajo o eventos con información, documentación, equipos y materiales necesarios.
- 4.17 Prestar apoyo administrativo al Director/a General y, eventualmente a los Directivos de los Departamentos dependientes de la Dirección.
- 4.18 Velar por la seguridad y mantenimiento de los bienes asignados para el cumplimiento de sus funciones.
- 4.19 Mantener actualizado el archivo documentario e informático de consulta técnica administrativa y asistencial para acceso de todo el personal de la Dirección de Medicina.
- 4.20 Cumplir el Código de Ética de la Función Pública, debiendo en todo momento velar porque se supediten los objetivos e intereses personales a los institucionales en el ejercicio de sus funciones.
- 4.21 Otras funciones específicas, que estén comprendidas explícita o implícitamente en las normas vigentes y las que le asigne el Director/a General para lograr los objetivos funcionales y cumplir las normas pertinentes.

5. REQUISITOS MÍNIMOS

5.1 Educación (Básicos)

- Título de Instituto Superior de Secretaría Ejecutiva, Asistente de Gerencia, otorgado por el Ministerio de Educación o Entidad autorizada o Título de Técnico Administrativo.

5.2 Experiencia

- Tiempo de experiencia laboral como Técnico Administrativo o Secretaria(o): Dos (2) años
- Tiempo de experiencia laboral o contractual en el INEN: Dos (2) años

5.3 Conocimientos:

- Conocimiento intermedio de lectura y básico de conversación en idioma inglés
- Conocimiento de software para procesamiento de textos, cálculo y presentaciones o exposiciones.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ÚLTIMA MODIFICACIÓN:	VIGENCIA:
DIRECCIÓN DE MEDICINA	OFICINA DE ORGANIZACIÓN OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO			/ /

- Conocimiento de administración general y de trámite documentario y archivo

5.4 Capacidades, habilidades y aptitudes

- Capacidad de análisis y de coordinación técnica
- Capacidad para trabajar en equipo
- Capacidad de innovación y aprendizaje
- Buena salud física y mental.
- Proactiva/o y capaz de manejar relaciones interpersonales a todo nivel, con suma cortesía y tacto.
- Capacidad demostrada de análisis y síntesis para consolidar información y elaborar registros y reportes rutinarios
- Manejo de software en entorno Windows: Procesador de texto, hoja de cálculo
- Actitud de atención y servicio al usuario interno y externo
- Ética y valores: Solidaridad y honradez

6. REQUISITOS DESEABLES

6.1 Capacidades:

- Capacidad para organizar bases de datos para los registros y seguimiento de actividades y coordinaciones.
- Capacidad para lograr alta productividad y eficacia en trabajos bajo presión.

6.2 Habilidades

- Habilidad para programar y organizar sus actividades con eficiencia y productividad en el horario normal de trabajo.
- Habilidad para concretar resultados oportunos en las coordinaciones con profesionales y técnicos.
- Habilidad para concretar resultados oportunos y motivar cooperación del personal de órganos de apoyo administrativo.
- Habilidad para operar sistemas de información y bases de datos para trabajos administrativos.

6.3 Actitudes

- Exigencia en la práctica de la ética y los valores en el ejercicio profesional, administración de recursos y conducta personal.
- Vocación, dedicación y entrega al servicio y bienestar de la población.
- Discreción en los asuntos confidenciales y reservados y suma cortesía y tacto en el trato o atención a las personas.

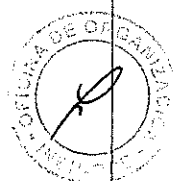
ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ÚLTIMA MODIFICACIÓN:	VIGENCIA:
DIRECCIÓN DE MEDICINA	OFICINA DE ORGANIZACIÓN OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO			/ /

CAPÍTULO VI: DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DE LOS CARGOS

DIRECCIÓN DE MEDICINA

6.1.1

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DE LOS CARGOS DEL DEPARTAMENTO DE ONCOLOGÍA MÉDICA



ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ÚLTIMA MODIFICACIÓN:	VIGENCIA:
DIRECCIÓN DE MEDICINA	OFICINA DE ORGANIZACIÓN OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO			/ /

ÓRGANO:	DIRECCIÓN DE MEDICINA		
UNIDAD ORGÁNICA:	DEPARTAMENTO DE ONCOLOGÍA MÉDICA		
CARGO CLASIFICADO:	DIRECTOR/A EJECUTIVO/A	Nº DE CARGOS	Nº CAP
CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO:	136-5-2-1-3	01	0424

1. FUNCIÓN BÁSICA

Dirigir la investigación, capacitación y atención oncológica médica, en el marco del diagnóstico y tratamiento multidisciplinario de las enfermedades neoplásicas, para recuperar la salud y/o mejorar la calidad de vida de los pacientes; innovar, actualizar y difundir los conocimientos, métodos y procedimientos clínicos especializados y capacitar los recursos humanos en el Sector.

2. RELACIONES DEL CARGO

2.1 Relaciones Internas:

- De Dependencia:** Depende, técnica y administrativamente de el/la Director/a General de la Dirección de Medicina y reporta el cumplimiento de su función.
- De Dirección y Supervisión:** Quién ejerce el cargo:
 - Dirige y supervisa, administrativa y técnicamente, a todo el personal del Departamento a su cargo.
 - Supervisa funcional y técnicamente, al personal de otras Unidades Orgánicas, que integran los Equipos Funcionales bajo su dirección y responsabilidad funcional, a través de los respectivos Coordinadores de Equipos
- De coordinación:** Quién ejerce el cargo para cumplir sus funciones, está facultado para:
 - Debe coordinar la programación rutinaria de actividades, métodos, procedimientos, asignación de recursos y otros aspectos, con los profesionales del Departamento a su cargo.
 - Coordina con el/la Director/a General de Medicina y Directores Ejecutivos de los Departamentos de la Dirección de Medicina.
 - Está facultado para coordinar con los Directores Ejecutivos de Departamentos y Oficinas del INEN.
 - Con autorización de el /la Director/a General de Medicina, coordina con el Jefe/a Institucional, SubJefe/a Institucional, Secretario/a General y Directores Generales del INEN.

2.2 Relaciones Externas

- Verifica, coordina y aprueba, técnicamente, el cumplimiento de obligaciones contractuales de Proveedores contratados para brindar servicios al Departamento y Equipo Funcional a su cargo y mantiene informado de los avances y resultados a el/la Director/a General de Medicina.
- Coordina eventualmente con funcionarios y profesionales de entidades públicas y privadas, para fines funcionales o convenios interinstitucionales con autorización o encargo de el/la Jefe/a Institucional o Director/a General de Medicina.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ÚLTIMA MODIFICACIÓN:	VIGENCIA:
DIRECCIÓN DE MEDICINA	OFICINA DE ORGANIZACIÓN OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO			/ /

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO:

3.1 De representación legal o técnica: Por designación de el /la Jefe/a Institucional y con conocimiento de el /la Director/a General de Medicina, quien ejerce el cargo, puede representar técnicamente al INEN, en comisiones, comités, convenios, asesoramiento técnico, capacitación, actividades protocolares, administrativas y otras, relacionadas con las funciones del Departamento a su cargo, debiendo informar oportunamente las acciones y resultados

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

- Disponer la entrega de información oficial, existente o producida en su Departamento, según normas legales vigentes.
- Visar los Certificados e Informes Médicos y otros documentos técnicos o administrativos según los procedimientos.
- Emitir opinión técnica por requerimiento de el /la Jefe/a Institucional o Director/a General de Medicina.
- Emitir opinión al tramitar solicitudes de licencias, programación de vacaciones y desplazamiento de su personal.
- Otorgar permisos al personal del Departamento a su cargo según los procedimientos y normas pertinentes.
- Resolver y/o ejecutar actos administrativos según la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y normas legales, cuando presida o integre, por designación de el /la Jefe/a Institucional, Comisiones y Comités institucionales.
- Eventualmente y cuando sea necesario puede atender directamente a Pacientes del INEN.

3.3 De control: Quien ejerce el cargo está facultado para:

- Ejercer control interno, previo, concurrente y posterior en el Departamento a su cargo e informar al Director/a General de Medicina.
- Ejercer control técnico de instalaciones, equipos, bienes y servicios asignados al Departamento a su cargo.
- Ejercer control técnico de los Equipos Funcionales bajo responsabilidad del Departamento a su cargo.

3.4 De convocatoria: Quien ejerce el cargo, con el fin de cumplir los objetivos funcionales, está facultado para:

- Convocar a Coordinadores de Equipos y personal del Departamento a su cargo para fines estrictamente funcionales.
- Convocar, con conocimiento de el /la Director/a General de Medicina, a Directores Ejecutivos de Departamentos y Oficinas del INEN.
- Convocar a los miembros de las Comisiones, Comités o Grupos de Trabajo que presida.
- Invitar, con conocimiento de el /la Jefe/a Institucional y Director/a General de Medicina, a representantes de organizaciones públicas y privadas y profesionales, no involucrados en procesos de selección de proveedores, para asesoría y orientación.

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:

4.1 Dirigir, coordinar, organizar y controlar el Departamento de Oncología Médica a su cargo.

4.2 Proponer los objetivos y metas de investigación, capacitación sectorial y atención institucional de Medicina Oncológica, para lograr la misión, visión y objetivos sectoriales

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ÚLTIMA MODIFICACIÓN:	VIGENCIA:
DIRECCIÓN DE MEDICINA	OFICINA DE ORGANIZACIÓN OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO			/ /

y formular el Plan Estratégico y Plan Operativo del INEN.

- 4.3 Conducir el mejoramiento continuo de los subprocesos y actividades, asignadas al Departamento a su cargo, en los Procesos, institucionales, de investigación científica, capacitación sectorial y atención oncológica médica y reportar la medición de sus indicadores de gestión al Jefe/a Institucional y Director/a General de Medicina.
- 4.4 Emitir las disposiciones específicas necesarias para el cumplimiento de normas y objetivos en el Departamento a su cargo.
- 4.5 Cumplir y hacer cumplir las funciones del personal y Equipos Funcionales del Departamento a su cargo.
- 4.6 Organizar, dirigir y evaluar la atención oncológica médica especializada a los pacientes, mediante procedimientos diagnósticos, tratamientos médicos oncológicos y trasplante de médula ósea.
- 4.7 Coordinar, en el INEN, el tratamiento multidisciplinario de los pacientes con enfermedades neoplásicas y conducir la evaluación de la condición preoperatoria de los pacientes adultos y adolescentes que van a ser sometidos a intervenciones quirúrgicas.
- 4.8 Coordinar con los órganos del INEN el tratamiento multidisciplinario de los pacientes con enfermedades neoplásicas.
- 4.9 Organizar y monitorear el apoyo médico oncológico en emergencia, cuidados intensivos e intermedios y en programas de promoción de la salud y control del cáncer.
- 4.10 Programar, coordinar y asignar el personal a su cargo al sistema de guardias hospitalarias del INEN.
- 4.11 Promover, programar y organizar la investigación en el Departamento a su cargo y la innovación, actualización y difusión de conocimientos y tecnologías de oncología médica y del uso e impacto de productos farmacéuticos.
- 4.12 Controlar y reportar el desempeño y eficacia de recursos humanos y materiales, que asigna a los procesos y subprocesos de protección, evaluación, diagnóstico, tratamiento multidisciplinario y rehabilitación del paciente con enfermedades neoplásicas.
- 4.13 Coordinar, programar y monitorear la especialización y capacitación de los profesionales del Departamento a su cargo, en el marco de la capacitación sectorial y de los programas académicos de pre y post grado de Universidades e Institutos en los que participa el INEN, en virtud de los dispositivos legales y convenios interinstitucionales correspondientes.
- 4.14 Disponer la elaboración y actualización de las normas técnicas oncológicas, en el marco del diagnóstico y tratamiento multidisciplinario de enfermedades neoplásicas y en coordinación con los Directores Ejecutivos de Departamentos relacionados.
- 4.15 Presentar las necesidades presupuestales y especificaciones de bienes y servicios necesarios.
- 4.16 Controlar y reportar el inventario, custodia, seguridad y preservación de las instalaciones, mobiliario y equipos asignados.
- 4.17 Cumplir y hacer cumplir el Código de Ética de la Función Pública, debiendo en todo momento velar porque se supediten los objetivos e intereses personales a los institucionales en el ejercicio de sus funciones y las del personal a su cargo.
- 4.18 Otras funciones específicas, que estén comprendidas explícita o implícitamente en las normas vigentes y las que le asigne el/la Director/a General de Medicina para lograr los objetivos funcionales y cumplir las normas pertinentes
- 4.19 Establecer el control, previo, concurrente y posterior y disponer las medidas preventivas y correctivas.
- 4.20 Cumplir y hacer cumplir el Código de Ética de la Función Pública, los turnos de trabajo, los roles de guardia, las normas de control interno y las normas y procedimientos técnicos y administrativos correspondientes, dando prioridad a los objetivos institucionales.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ÚLTIMA MODIFICACIÓN:	VIGENCIA:
DIRECCIÓN DE MEDICINA	OFICINA DE ORGANIZACIÓN OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO			/ /

- 4.21 Otras funciones específicas, que estén comprendidas explícita o implícitamente en las normas vigentes y las que le asigne el/la Director/a General de Medicina para lograr los objetivos funcionales y cumplir las normas pertinentes.

5. REQUISITOS MÍNIMOS

5.1 Educación

- Título Profesional Universitario: Médico Cirujano, Colegiado y Habilitado.
- Grado académico: Doctorado en Medicina o Maestría en Salud Pública.
- Especialidad: Medicina Oncológica

5.2 Experiencia

- Tiempo de ejercicio profesional en la especialidad requerida: siete (7) años.
- Tiempo de experiencia en la dirección o conducción de equipos de profesionales: Dos (2) años.
- Tiempo de experiencia en actividades de investigación científica en salud: Cuatro (4) años.
- Tiempo de experiencia en el Departamento de Oncología Médica: Dos (2) años

5.3 Capacidad

- Buena salud física y mental.
- Capacidad demostrada y reconocida de liderazgo y competencia técnica y administrativa.
- Proactivo, carismático, y capaz de manejar relaciones interpersonales a todo nivel, con suma cortesía y tacto.
- Capacidad demostrada de coordinación técnica y organización de equipos en labores de alta complejidad y riesgo.

5.4 Conocimientos

- Conocimiento de idioma inglés y software para procesamiento de texto, cálculo y presentaciones o exposiciones.
- Conocimiento de la aplicación de la metodología y medición de la calidad en salud.
- Conocimientos para conducir la formulación de normas técnicas oncológicas de Oncología Médica.

5.5 Producción Científica

- Publicación de investigaciones científicas en oncología, en el ámbito local y nacional.

6. REQUISITOS DESEABLES

6.1 Capacidades

- Capacidad de expresión y redacción para la docencia y asesoramiento técnico.
- Capacidad para lograr alto rendimiento y eficacia e inspirar actitudes de servicio en el personal a su cargo.
- Capacidad para concretar esfuerzos y consensos de Especialistas en el tratamiento multidisciplinario del cáncer.
- Capacidad para prever, organizar y manejar acciones efectivas en respuesta a situaciones de riesgo.

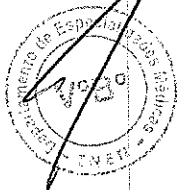
6.2 Habilidades:

- Habilidad para lograr la cooperación del personal en concretar los resultados esperados de los objetivos institucionales.
- Habilidad para establecer comunicación interactiva y lograr la interpretación correcta de disposiciones por el personal.
- Habilidad para la solución de conflictos o problemas que requieran tacto y criterio.
- Habilidad para operar sistemas de información, utilizar bases de datos y realizar trabajos estadísticos.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ÚLTIMA MODIFICACIÓN:	VIGENCIA:
DIRECCIÓN DE MEDICINA	OFICINA DE ORGANIZACIÓN OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO			/ /

6.3 Actitudes en el desempeño del cargo

- Vocación y entrega al servicio y bienestar de los demás y de solución a problemas del personal con cortesía y tacto.
- Interés por estimular la investigación científica y transferencia tecnológica del manejo multidisciplinario del cáncer.
- 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.
- Orientación al desarrollo de una cultura organizacional enfocada en el bienestar de la población.



ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ÚLTIMA MODIFICACIÓN:	VIGENCIA:
DIRECCIÓN DE MEDICINA	OFICINA DE ORGANIZACIÓN OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO			/ /

ÓRGANO:	DIRECCIÓN DE MEDICINA		
UNIDAD ORGÁNICA:	DEPARTAMENTO DE ONCOLOGÍA MÉDICA		
CARGO CLASIFICADO:	ASISTENTE EJECUTIVO/A	Nº DE CARGOS	Nº CAP
CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO:	136-5-2-1-6 (SP-AP)	01	0441

1. FUNCIÓN BÁSICA

Prestar apoyo administrativo y secretarial en el Departamento de Oncología Médica de la Dirección de Medicina, para el trámite y archivo documentario y coordinación del apoyo logístico necesario.

2. RELACIONES DEL CARGO

2.1 Relaciones Internas:

- De dependencia:** Quien ejerce el cargo, depende, técnica y administrativamente de el/la Director/a Ejecutivo/a del Departamento de Oncología Médica.
- De coordinación:** Quien ejerce el cargo, para cumplir sus funciones:
 - Coordina directamente con el personal integrante del Sistema de Trámite Documentario y Archivo General del INEN.
 - Coordina con el personal de apoyo logístico, servicios y mantenimiento del INEN
 - Coordina con el personal que se le encargue para el cumplimiento de las actividades programadas.

2.2 Relaciones Externas

- Quien ejerce el cargo, por encargo de el/la Director/a Ejecutivo/a del Departamento de Oncología Médica, coordina actividades de agenda, protocolares y administrativas, con representantes o funcionarios de entidades públicas y privadas.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO:

Ninguna.

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- 4.1 Efectuar el registro, distribución y seguimiento de trámite documentario, según corresponda, de la documentación que ingresa y egresa, informando y preparando periódicamente los informes de situación del Departamento de Oncología Médica.
- 4.2 Organizar y mantener actualizado el archivo documentario recibido y aquella generada por el Departamento, así como el archivo informático de respaldo (backup), velando por su seguridad, conservación y reserva.
- 4.3 Prestar apoyo secretarial y administrativo en la consolidación, elaboración y trámite de los documentos que debe presentar el Departamento de Oncología Médica, según las normas de los diferentes sistemas administrativos públicos y procedimientos institucionales.
- 4.4 Apoyar la coordinación y seguimiento de respuesta o cumplimiento de documentos remitidos o derivados al Departamento.
- 4.5 Redactar, transcribir y tramitar los documentos y reportes de carácter técnico y asistencial que debe presentar el Departamento de Oncología Médica, de acuerdo a instrucciones y requerimientos del Director/a Ejecutivo/a, en cumplimiento de sus funciones.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ÚLTIMA MODIFICACIÓN:	VIGENCIA:
DIRECCIÓN DE MEDICINA	OFICINA DE ORGANIZACIÓN OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO			/ /

- 4.6 Brindar comunicación y coordinación oportuna, objetiva y directa al usuario interno y externo sobre la situación de los expedientes presentados o tramitados para el mejor desenvolvimiento del área.
- 4.7 Llevar la agenda del Director/a Ejecutivo/a, comunicar la programación y registrar la ejecución de actividades y de reuniones dispuestas al personal de la Dirección y personal convocado, así como llevar las actas de reuniones de trabajo del Departamento.
- 4.8 Custodiar el activo fijo y enseres asignados.
- 4.9 Evaluar y seleccionar documentos proponiendo su eliminación o transferencia al archivo pasivo.
- 4.10 Formular el Cuadro de Necesidades de materiales e insumos, mantener el stock necesario de útiles de oficina y encargarse de su oportuna distribución y reposición.
- 4.11 Prever y tramitar los Pedidos de ambientes, equipos y materiales requeridos para trabajos y actividades rutinarias y eventuales del Departamento.
- 4.12 Registrar la recepción, control de calidad, entrega, uso y custodia de equipos y materiales asignados al Departamento.
- 4.13 Operar los equipos de oficina del Departamento y tramitar oportunamente su mantenimiento, preventivo y correctivo.
- 4.14 Apoyar a los asistentes en reuniones de trabajo o eventos con información, documentación, equipos y materiales necesarios.
- 4.15 Apoyar a los asistentes en reuniones de trabajo o eventos con la información, documentación, equipos y materiales necesarios.
- 4.16 Prestar apoyo administrativo el/la Director/a Ejecutivo/a y personal del Departamento.
- 4.17 Velar por la seguridad y mantenimiento de los bienes asignados para el cumplimiento de sus funciones.
- 4.18 Cumplir el Código de Ética de la Función Pública, debiendo en todo momento velar porque se supediten los objetivos e intereses personales a los institucionales en el ejercicio de sus funciones.
- 4.19 Otras funciones específicas, que estén comprendidas explícita o implícitamente en las normas vigentes y las que le asigne el/la Director/a Ejecutivo/a del Departamento de Oncología Médica para lograr los objetivos funcionales y cumplir las normas pertinentes.

5. REQUISITOS MÍNIMOS

5.1 Educación

- Título de Instituto Superior de Secretaría Ejecutiva, Asistente Ejecutivo o Asistente de Gerencia, otorgado por el Ministerio de Educación o Entidad autorizada.

5.2 Experiencia

- Experiencia desempeñando funciones similares o amplia experiencia desempeñando funciones relacionados al apoyo secretarial: Dos años.
- Experiencia mínima en actividades técnico administrativo: Dos años.

5.3 Conocimientos:

- Conocimiento intermedio de lectura y básico de conversación en idioma inglés.
- Conocimiento de software para procesamiento de textos, cálculo y presentaciones o exposiciones.
- Conocimiento de las normas de administración pública, protocolo, trámite documentario y archivo.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ÚLTIMA MODIFICACIÓN:	VIGENCIA:
DIRECCIÓN DE MEDICINA	OFICINA DE ORGANIZACIÓN OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO			/ /

5.4 Capacidades, habilidades y aptitudes

- Buena salud física y mental.
- Proactivo y capaz de manejar relaciones interpersonales a todo nivel, con suma cortesía y tacto.
- Capacidad demostrada de análisis y síntesis para consolidar información y elaborar registros y reportes rutinarios.

6. REQUISITOS DESEABLES

6.1 Capacidades:

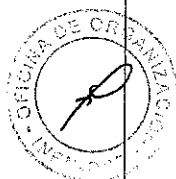
- Capacidad para organizar bases de datos para los registros y seguimiento de actividades y coordinaciones.
- Capacidad para lograr alta productividad y eficacia en trabajos bajo presión.

6.2 Habilidades

- Habilidad para programar y organizar sus actividades con eficiencia y productividad en el horario normal de trabajo.
- Habilidad para concretar resultados oportunos en las coordinaciones con profesionales y técnicos.
- Habilidad para operar sistemas de información y bases de datos para trabajos administrativos.

6.3 Actitudes

- Exigencia de la ética y valores en el ejercicio profesional, administración de recursos y conducta personal.
- Vocación, dedicación y entrega al servicio y bienestar de la población.
- Discreción en los asuntos confidenciales y reservados y suma cortesía y tacto en el trato o atención a las personas.



ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ÚLTIMA MODIFICACIÓN:	VIGENCIA:
DIRECCIÓN DE MEDICINA	OFICINA DE ORGANIZACIÓN OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO			/ /

ÓRGANO:	DIRECCIÓN DE MEDICINA		
UNIDAD ORGÁNICA:	DEPARTAMENTO DE ONCOLOGÍA MÉDICA		
CARGO CLASIFICADO:	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	Nº DE CARGOS	Nº CAP
CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO:	136-5-2-1-6 (SP-AP)	01	0442

1. FUNCIÓN BÁSICA

Apoyar en actividades administrativas sencillas en el Departamento de Oncología Médica.

2. RELACIONES DEL CARGO

2.1 Relaciones Internas:

- De dependencia:** Depende técnica y administrativamente de el/la Director/a Ejecutivo/a del Departamento de Oncología Médica.
- De coordinación:** Quien ejerce el cargo, para cumplir sus funciones: Tiene relación de coordinación con personal profesional y técnico del Departamento de Oncología Médica y otras unidades orgánicas de la Institución, para el cumplimiento de sus funciones, intercambio de información y realización de trabajos asignados por el Director/a Ejecutivo/a.

2.2 Relaciones Externas

- Ninguna.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO:

Ninguna.

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- Apoyar en el registro, distribución y seguimiento de trámite documentario, según corresponda, de la documentación que ingresa y egresa, informando y preparando periódicamente los informes de situación del Departamento de Oncología Médica.
- Apoyar las actividades relacionadas con la obtención de información de fácil identificación y ubicación.
- Apoyar en las actividades relacionadas con la clasificación y archivo de historias clínicas, según sistema establecido y de acuerdo a indicaciones de su superior.
- Registrar en el sistema informático la documentación que ingresa y egresa del Departamento.
- Atender las llamadas telefónicas de las diferentes unidades orgánicas.
- Apoyar en la distribución de documentación del Departamento y las áreas funcionales dependientes del Departamento de Oncología Médica.
- Efectuar la reproducción de copias fotostáticas.
- Apoyar en la custodia del activo fijo y enseres asignados al Departamento.
- Cumplir el Código de Ética de la Función Pública, debiendo en todo momento velar porque se supediten los objetivos e intereses personales a los institucionales en el ejercicio de sus funciones.
- Otras funciones específicas, que estén comprendidas explícita o implícitamente en las normas vigentes y las que le asigne el/la Director/a Ejecutivo/a del Departamento de Oncología Médica para lograr los objetivos funcionales y cumplir las normas pertinentes.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ÚLTIMA MODIFICACIÓN:	VIGENCIA:
DIRECCIÓN DE MEDICINA	OFICINA DE ORGANIZACIÓN OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO			/ /

5. REQUISITOS MÍNIMOS

5.1 Educación

- Certificado de Estudios Secundarios concluidos, otorgado por el Ministerio de Educación o Entidad autorizada.

5.2 Experiencia

- Experiencia desempeñando funciones técnico-administrativas o experiencia desempeñando funciones relacionados al apoyo secretarial: Seis meses.

5.3 Conocimientos:

- Conocimiento de software para procesamiento de textos, cálculo y presentaciones o exposiciones.
- Conocimiento de las normas de administración pública, protocolo, trámite documentario y archivo.

5.4 Capacidades, habilidades y aptitudes

- Buena salud física y mental.
- Proactivo y capaz de manejar relaciones interpersonales a todo nivel, con suma cortesía y tacto.
- Habilidad para operar sistemas de información y bases de datos para trabajos administrativos.

6. REQUISITOS DESEABLES

6.1 Capacidades:

- Capacidad para organizar bases de datos para los registros y seguimiento de actividades y coordinaciones.
- Capacidad para lograr alta productividad y eficacia en trabajos bajo presión.

6.2 Actitudes

- Vocación, dedicación y entrega al servicio y bienestar de la población.
- Discreción en los asuntos confidenciales y reservados y suma cortesía y tacto en el trato o atención a las personas.
- Actitud proactiva y con orientación a resultados.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ÚLTIMA MODIFICACIÓN:	VIGENCIA:
DIRECCIÓN DE MEDICINA	OFICINA DE ORGANIZACIÓN OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO			/ /

ÓRGANO:	DIRECCIÓN DE MEDICINA		
UNIDAD ORGÁNICA:	DEPARTAMENTO DE ONCOLOGÍA MÉDICA EQUIPO FUNCIONAL DE TRATAMIENTO MULTIDISCIPLINARIO DE MEDICINA ONCOLÓGICA DE ADULTOS Y ADOLESCENTES		
CARGO CLASIFICADO:	MÉDICO	Nº DE CARGOS	Nº CAP
CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO:	136-5-2-1-5 (SP-ES)	01	0425

1. FUNCIÓN BÁSICA

- 1.1. Proteger, evaluar, diagnosticar, prescribir y seguir el tratamiento médico oncológico para recuperar la salud y/o mejorar la calidad de vida de los pacientes.
- 1.2. Realizar investigación científica, docencia y capacitación en medicina oncológica.
- 1.3. Supervisar y coordinar el **Equipo Funcional de Tratamiento Multidisciplinario de Medicina Oncológica de Adultos y Adolescentes**.

2. RELACIONES DEL CARGO

2.1 Relaciones Internas:

a) De dependencia:

- Quien ejerce el cargo depende, técnica y administrativamente, de el/la Director/a Ejecutivo/a del Departamento de Oncología Médica.

b) De Supervisión: Quien ejerce el cargo:

- Supervisa funcional y técnicamente al personal del Departamento y de otras Unidades Orgánicas, que integran el Equipo Funcional de Tratamiento Multidisciplinario de Medicina Oncológica de Adultos y Adolescentes.

c) De coordinación:

- Quien ejerce el cargo, para cumplir sus funciones, coordina con los integrantes del Equipo de Tratamiento Multidisciplinario de Medicina Oncológica y Directores Ejecutivos de Departamentos el tratamiento de los pacientes.

2.2 Relaciones Externas

- Informa el cumplimiento de los servicios no personales asignados.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO:

- Asignar las funciones del personal que están directamente a su cargo.
- Supervisar al personal profesional asistencial y técnico en el correcto desempeño de sus funciones.

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- 4.1 Proteger, evaluar, diagnosticar, prescribir y hacer seguimiento al tratamiento médico oncológico para la recuperación de la salud de los pacientes con enfermedades neoplásicas de muy alta complejidad, en su tratamiento multidisciplinario.
- 4.2 Ordenar y verificar el internamiento, hospitalización, transferencia, traslado, exámenes, tratamiento y alta de sus pacientes.
- 4.3 Atender consultas externas, hacer rondas médicas de pacientes hospitalizados y coordinar su tratamiento multidisciplinario.
- 4.4 Evaluar la condición preoperatoria de los pacientes que vayan a ser sometidos a intervenciones quirúrgicas.
- 4.5 Cumplir los turnos de trabajo y roles de guardia establecidos en el INEN, según las

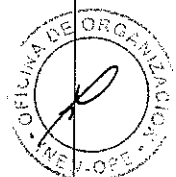
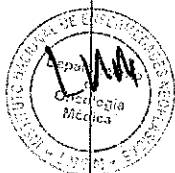
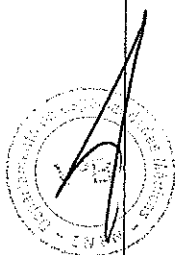
ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ÚLTIMA MODIFICACIÓN:	VIGENCIA:
DIRECCIÓN DE MEDICINA	OFICINA DE ORGANIZACIÓN OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO			/ /

CAPÍTULO VI: DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DE LOS CARGOS

DEPARTAMENTO DE ONCOLOGÍA MÉDICA

6.1.1.1

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DE LOS CARGOS DEL EQUIPO FUNCIONAL DE TRATAMIENTO MULTIDISCIPLINARIO DE MEDICINA ONCOLÓGICA DE ADULTOS Y ADOLESCENTES.



ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ÚLTIMA MODIFICACIÓN:	VIGENCIA:
DIRECCIÓN DE MEDICINA	OFICINA DE ORGANIZACIÓN OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO			/ /

normas legales y directivas pertinentes.

- 4.6 Evaluar, diagnosticar y prescribir el tratamiento médico oncológico altamente especializado de los pacientes en emergencia, cuidados intensivos y cuidados intermedios cuando se le requiera, así como de las interconsultas que se le deriven.
- 4.7 Innovar y enseñar los conocimientos y técnicas de medicina oncológica.
- 4.8 Actualizar y emitir historias clínicas, certificados y reportes oficiales de atención médica, investigación y docencia.
- 4.9 Proponer la actualización de normas técnicas de medicina oncológica en el tratamiento multidisciplinario del cáncer.
- 4.10 Supervisar funcionalmente el Equipo Funcional de Tratamiento Multidisciplinario de Medicina Oncológica de Adultos y Adolescentes, y cumplir y hacer cumplir al personal las funciones, rol de guardia, turno de trabajo, registros y reportes técnicos y/o legales.
- 4.11 Coordinar la atención médica oncológica en el INEN, la atención en emergencias, cuidados intensivos e intermedios y el apoyo a programas de prevención y control del cáncer, en el marco del tratamiento multidisciplinario del cáncer.
- 4.12 Supervisar el seguimiento a la atención ambulatoria, internamiento, hospitalización, tratamiento médico, interconsultas y alta de los pacientes, de los Médicos integrantes del Equipo Funcional que supervisa y coordina.
- 4.13 Coordinar, en el Equipo Funcional que supervisa, la mejora continua de los subprocesos: protección, evaluación, diagnóstico y tratamiento médico oncológico y reportar periódicamente los indicadores de gestión a el/la Director/a Ejecutivo/a.
- 4.14 Coordinar y lograr la operatividad de instalaciones y equipos y la especificación y disponibilidad de bienes y servicios.
- 4.15 Cumplir y hacer cumplir el Código de Ética de la Función Pública, debiendo en todo momento velar porque se supediten los objetivos e intereses personales a los institucionales en el ejercicio de sus funciones y las del personal a su cargo.
- 4.16 Otras funciones específicas, que estén comprendidas explícita o implícitamente en las normas vigentes y las que le asigne el/la Director/a Ejecutivo/a del Departamento para lograr los objetivos funcionales y cumplir las normas pertinentes.

5. REQUISITOS MÍNIMOS

5.1 Educación

- Título Profesional Universitario: Médico Cirujano Colegiado y Habilitado.
- Especialidad: Medicina Oncológica

5.2 Experiencia

- Tiempo de ejercicio profesional en la especialidad de Medicina Oncológica: cuatro (4) años.
- Tiempo de experiencia en actividades de investigación científica médico - especializada: Un (1) año.

5.3 Capacidades

- Buena salud física y mental.
- Capacidad demostrada de liderazgo y manejo de relaciones interpersonales a todo nivel.
- Capacidad demostrada de coordinación técnica y organización de equipos en labores de alta complejidad y riesgo.

5.4 Conocimientos

- Conocimiento intermedio de lectura y básico de conversación en idioma inglés
- Conocimiento de gestión de calidad, gestión de recursos humanos, planeamiento,

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ÚLTIMA MODIFICACIÓN:	VIGENCIA:
DIRECCIÓN DE MEDICINA	OFICINA DE ORGANIZACIÓN OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO			/ /

organización y estadística.

- Conocimientos para operar sistemas de información, bases de datos, procesador de textos, cálculo y graficadores.

5.5 Producción Científica:

- Publicación de investigaciones científicas en el ámbito local.

6. REQUISITOS DESEABLES

6.1 Educación

- Grado Académico: Especialista en Farmacia Oncológica, Farmacia Clínica o Farmacia Hospitalaria.

6.2 Educación:

- Maestría en Salud Pública o similar.

6.3 Capacidades:

- Liderazgo para inspirar actitudes de servicio y lograr alto rendimiento y eficacia en equipos multidisciplinarios.
- Excelente expresión y redacción en reportes, comunicaciones, asesoramiento técnico y coordinaciones del cargo.

6.4 Habilidades

- Habilidad para concretar esfuerzos y consensos de Especialistas en el tratamiento multidisciplinario de pacientes.
- Habilidad para lograr que el personal interprete correctamente las disposiciones y establezca comunicación interactiva.
- Habilidad para la solución de conflictos o problemas que requieran tacto y criterio.

6.5 Actitudes en el desempeño del Cargo

- Exigencia de la ética y valores en el ejercicio profesional, conducta personal y en la conducta de los que supervisa.
- Orientación al desarrollo de una cultura organizacional enfocada en el bienestar de la población.
- Vocación y entrega al servicio y bienestar de los demás y a la solución de problemas del personal con cortesía y tacto.
- Interés por estimular la investigación científica y transferencia tecnológica del tratamiento multidisciplinario del cáncer.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ÚLTIMA MODIFICACIÓN:	VIGENCIA:
DIRECCIÓN DE MEDICINA	OFICINA DE ORGANIZACIÓN OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO			/ /

ÓRGANO:	DIRECCIÓN DE MEDICINA		
UNIDAD ORGÁNICA:	DEPARTAMENTO DE ONCOLOGÍA MÉDICA		
CARGO CLASIFICADO:	MÉDICO	Nº DE CARGOS	Nº CAP
CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO:	136-5-2-1-5 (SP-ES)	01	0426

1. FUNCIÓN BÁSICA

- 1.1. Realizar investigación científica, docencia y capacitación en medicina oncológica
- 1.2. Proteger, evaluar, diagnosticar, prescribir y seguir el tratamiento médico oncológico y ejecutar Procedimientos Especiales de Medicina Oncológica para recuperar la salud y/o mejorar la calidad de vida de los pacientes e integrar el **Equipo Funcional de Procedimientos Especiales de Medicina Oncológica de Adultos y el Equipo Funcional de Tratamiento Multidisciplinario de Medicina Oncológica de Adultos y Adolescentes**.

2. RELACIONES DEL CARGO

2.1 Relaciones Internas:

- a) **De dependencia**, quien ejerce el cargo:
 - Depende, técnica y administrativamente, de el/la Director/a Ejecutivo/a del Departamento de Oncología Médica.
 - Como integrante del **Equipo Funcional de Procedimientos Especiales de Medicina Oncológica de Adultos**, depende, técnica y funcionalmente, del Médico que supervisa el citado Equipo Funcional del Departamento de Oncología Médica.
 - Como integrante del Equipo Funcional de Tratamiento Multidisciplinario de Medicina Oncológica de Adultos y Adolescentes, depende técnica y funcionalmente del Médico que supervisa dicho Equipo Funcional.
- b) **De supervisión**, quien ejerce el cargo:
 - Supervisa técnicamente al personal que le asignen en la atención de pacientes.
- c) **De coordinación**, quien ejerce el cargo para cumplir con sus funciones:
 - Coordina con el personal del Departamento, la aplicación de los Procedimientos Especiales de Medicina Oncológica de Adultos prescritas y con los Especialistas el diagnóstico y tratamiento multidisciplinario de los pacientes

2.2 Relaciones Externas

- Ninguno.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO:

- Ninguna.

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- 4.1 Proteger, evaluar, diagnosticar, prescribir y hacer seguimiento al tratamiento médico oncológico para recuperar la salud de pacientes con enfermedades neoplásicas de muy alta complejidad, en el marco de su tratamiento multidisciplinario.
- 4.2 Ejecutar Procedimientos Especiales de Medicina Oncológica, para el diagnóstico y tratamiento oncológico de los pacientes.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ÚLTIMA MODIFICACIÓN:	VIGENCIA:
DIRECCIÓN DE MEDICINA	OFICINA DE ORGANIZACIÓN OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO			/ /

- 4.3 Ordenar y verificar el internamiento, hospitalización, transferencia, traslado, exámenes, tratamiento y alta de sus pacientes.
- 4.4 Efectuar rondas médicas diarias y coordinar el tratamiento multidisciplinario de los pacientes hospitalizados bajo su cuidado
- 4.5 Atender consultas de los pacientes en medicina oncológica y coordinar interconsultas para su tratamiento multidisciplinario.
- 4.6 Evaluar la condición preoperatoria de los pacientes que serán sometidos a intervenciones quirúrgicas.
- 4.7 Cumplir los turnos de trabajo y roles de guardia establecidos en el INEN, según las normas legales y directivas pertinentes.
- 4.8 Evaluar, diagnosticar y prescribir el tratamiento médico oncológico altamente especializado de los pacientes en emergencia, cuidados intensivos y cuidados intermedios cuando se le requiera, así como de las interconsultas que se le deriven.
- 4.9 Innovar y enseñar los conocimientos y técnicas de medicina oncológica.
- 4.10 Efectuar los registros en las historias clínicas, certificados y reportes oficiales de atención médica, investigación científica, docencia y capacitación, para los fines técnicos, administrativos y legales establecidos en las normas y directivas pertinentes.
- 4.11 Proponer la actualización de normas técnicas oncológicas referidas al tratamiento multidisciplinario de enfermedades neoplásicas.
- 4.12 Cumplir el Código de Ética de la Función Pública, debiendo en todo momento velar porque se supediten los objetivos e intereses personales a los institucionales en el ejercicio de sus funciones.
- 4.13 Otras funciones específicas, que estén comprendidas explícita o implícitamente en las normas vigentes y las que le asigne el/la Director/a Ejecutivo/a del Departamento para lograr los objetivos funcionales y cumplir las normas pertinentes.

5. REQUISITOS MÍNIMOS

5.1 Educación

- Título Profesional Universitario: Médico Cirujano Colegiado y Habilitado.
- Especialidad: Medicina Oncológica

5.2 Experiencia

- Tiempo de ejercicio profesional: cuatro (4) años.
- Tiempo de experiencia en actividades de investigación científica médico - especializada: Un (1) año.

5.3 Capacidades

- Buena salud física y mental.
- Capacidad demostrada de manejo de relaciones interpersonales a todo nivel.
- Capacidad demostrada de coordinación técnica de equipos en labores de alta complejidad y riesgo.

5.4 Conocimientos

- Conocimiento intermedio de lectura y básico de conversación en idioma inglés
- Conocimiento de la aplicación de la metodología y medición de la calidad en salud.
- Conocimiento de organización por procesos y estadística de salud.
- Conocimiento de software para procesamiento de texto, cálculo y presentaciones o exposiciones.

5.5 Producción Científica:

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ÚLTIMA MODIFICACIÓN:	VIGENCIA:
DIRECCIÓN DE MEDICINA	OFICINA DE ORGANIZACIÓN OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO			/ /

ÓRGANO:	DIRECCIÓN DE MEDICINA		
UNIDAD ORGÁNICA:	DEPARTAMENTO DE ONCOLOGÍA MÉDICA		
CARGO CLASIFICADO:	MÉDICO	Nº DE CARGOS	Nº CAP
CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO:	136-5-2-1-5 (SP-ES)	04	0427 - 0430

1. FUNCIÓN BÁSICA

- 1.1. Proteger, evaluar, diagnosticar, prescribir y seguir el tratamiento médico oncológico para recuperar la salud y/o mejorar la calidad de vida de los pacientes e integrar el **Equipo Funcional de Tratamiento Multidisciplinario de Medicina Oncológica de Adultos y Adolescentes**.

2. RELACIONES DEL CARGO

2.1 Relaciones Internas:

- a) **De dependencia**, quien ejerce el cargo:
- Depende, técnica y administrativamente, de el/la Director/a Ejecutivo/a del Departamento de Oncología Médica.
 - Como integrante del Equipo Funcional de Tratamiento Multidisciplinario de Medicina Oncológica de Adultos y Adolescentes del Departamento de Oncología Médica, depende técnica y funcionalmente del Médico que supervisa dicho Equipo Funcional.
- b) **De supervisión**, quien ejerce el cargo:
- Supervisa técnicamente al personal que le asignen en la atención de pacientes.
- c) **De coordinación**, quien ejerce el cargo para cumplir con sus funciones:
- Coordina con los Especialistas el diagnóstico y tratamiento multidisciplinario de los pacientes.

2.2 Relaciones Externas

- Ninguno.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO:

- Ninguna.

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:

1. Proteger, evaluar, diagnosticar, prescribir y hacer seguimiento al tratamiento médico oncológico para recuperar la salud de pacientes con enfermedades neoplásicas de muy alta complejidad, en el marco de su tratamiento multidisciplinario.
- 4.2 Ordenar y verificar el internamiento, hospitalización, transferencia, traslado, exámenes, tratamiento y alta de sus pacientes.
- 4.3 Efectuar rondas médicas diarias y coordinar el tratamiento multidisciplinario de los pacientes hospitalizados bajo su cuidado
- 4.4 Atender consultas de los pacientes en medicina oncológica y coordinar interconsultas para su tratamiento multidisciplinario.
- 4.5 Evaluar la condición preoperatoria de los pacientes que serán sometidos a intervenciones quirúrgicas.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ÚLTIMA MODIFICACIÓN:	VIGENCIA:
DIRECCIÓN DE MEDICINA	OFICINA DE ORGANIZACIÓN OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO			/ /

- Publicación de investigaciones científicas en el ámbito local.

6. REQUISITOS DESEABLES

6.1 Capacidades:

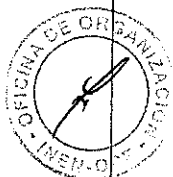
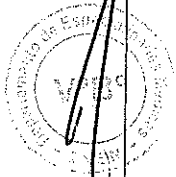
- Capacidad de liderazgo para motivar y lograr cooperación, alto rendimiento y eficacia en equipos multidisciplinarios.
- Capacidad para la solución de problemas de alta complejidad.
- Excelente expresión y redacción en reportes, comunicaciones, asesoramiento técnico y coordinaciones del cargo.

6.2 Habilidades

- Habilidad para concretar esfuerzos y consensos de Especialistas en el tratamiento multidisciplinario de pacientes.
- Habilidad para lograr que el personal interprete correctamente las disposiciones y establezca comunicación interactiva
- Habilidad para la solución de conflictos o problemas que requieran tacto y criterio, con orientación o bajo supervisión.

6.3 Actitudes en el desempeño del Cargo

- Exigencia de la ética y los valores en el ejercicio profesional, administración de recursos y conducta personal.
- Orientación al desarrollo de una cultura organizacional enfocada en el bienestar de la población.
- Vocación y entrega al servicio y bienestar de los demás y a la solución de problemas del personal con cortesía y tacto.
- Interés por estimular la investigación científica y transferencia tecnológica del tratamiento multidisciplinario del cáncer.



ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ÚLTIMA MODIFICACIÓN:	VIGENCIA:
DIRECCIÓN DE MEDICINA	OFICINA DE ORGANIZACIÓN OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO			/ /

- 4.6 Cumplir los turnos de trabajo y roles de guardia establecidos en el INEN, según las normas legales y directivas pertinentes.
- 4.7 Evaluar, diagnosticar y prescribir el tratamiento médico oncológico altamente especializado de los pacientes en emergencia, cuidados intensivos y cuidados intermedios cuando se le requiera, así como de las interconsultas que se le deriven.
- 4.8 Innovar y enseñar los conocimientos y técnicas de medicina oncológica.
- 4.9 Efectuar los registros en las historias clínicas, certificados y reportes oficiales de atención médica, investigación científica, docencia y capacitación, para los fines técnicos, administrativos y legales establecidos en las normas y directivas pertinentes.
- 4.10 Proponer la actualización de normas técnicas oncológicas referidas al tratamiento multidisciplinario de enfermedades neoplásicas.
- 4.11 Cumplir el Código de Ética de la Función Pública, debiendo en todo momento velar porque se supediten los objetivos e intereses personales a los institucionales en el ejercicio de sus funciones.
- 4.12 Otras funciones específicas, que estén comprendidas explícita o implícitamente en las normas vigentes y las que le asigne el/la Director/a Ejecutivo/a del Departamento para lograr los objetivos funcionales y cumplir las normas pertinentes.

5. REQUISITOS MÍNIMOS

5.1 Educación

- Título Profesional Universitario: Médico Cirujano Colegiado y Habilitado.
- Especialidad: Medicina Oncológica

5.2 Experiencia

- Tiempo de ejercicio profesional: cuatro (4) años.
- Tiempo de experiencia en actividades de investigación científica médico - especializada: Un (1) año.

5.3 Capacidades

- Buena salud física y mental.
- Capacidad demostrada de manejo de relaciones interpersonales a todo nivel.
- Capacidad demostrada de coordinación técnica de equipos en labores de alta complejidad y riesgo.

5.4 Conocimientos

- Conocimiento intermedio de lectura y básico de conversación en idioma inglés
- Conocimiento de la aplicación de la metodología y medición de la calidad en salud.
- Conocimiento de organización por procesos y estadística de salud.
- Conocimiento de software para procesamiento de texto, cálculo y presentaciones o exposiciones.

5.5 Producción Científica:

- Publicación de investigaciones científicas en el ámbito local.

6. REQUISITOS DESEABLES

6.1 Capacidades:

- Capacidad de liderazgo para motivar y lograr cooperación, alto rendimiento y eficacia en equipos multidisciplinarios.
- Capacidad para la solución de problemas de alta complejidad.
- Excelente expresión y redacción en reportes, comunicaciones, asesoramiento técnico y coordinaciones del cargo.

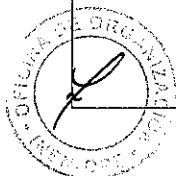
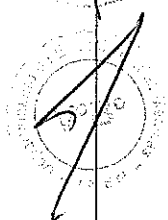
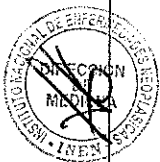
ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ÚLTIMA MODIFICACIÓN:	VIGENCIA:
DIRECCIÓN DE MEDICINA	OFICINA DE ORGANIZACIÓN OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO			/ /

6.2 Habilidades

- Habilidad para concretar esfuerzos y consensos de Especialistas en el tratamiento multidisciplinario de pacientes.
- Habilidad para lograr que el personal interprete correctamente las disposiciones y establezca comunicación interactiva
- Habilidad para la solución de conflictos o problemas que requieran tacto y criterio, con orientación o bajo supervisión.

6.3 Actitudes en el desempeño del Cargo

- Exigencia de la ética y los valores en el ejercicio profesional, administración de recursos y conducta personal.
- Orientación al desarrollo de una cultura organizacional enfocada en el bienestar de la población.
- Vocación y entrega al servicio y bienestar de los demás y a la solución de problemas del personal con cortesía y tacto.
- Interés por estimular la investigación científica y transferencia tecnológica del tratamiento multidisciplinario del cáncer.



ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ÚLTIMA MODIFICACIÓN:	VIGENCIA:
DIRECCIÓN DE MEDICINA	OFICINA DE ORGANIZACIÓN OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO			/ /

CAPÍTULO VI: DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DE LOS CARGOS

**DEPARTAMENTO DE ONCOLOGÍA
MÉDICA**

6.1.1.2

**DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DE LOS
CARGOS DEL EQUIPO FUNCIONAL DE
QUIMIOTERAPIA DE ADULTOS.**

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ÚLTIMA MODIFICACIÓN:	VIGENCIA:
DIRECCIÓN DE MEDICINA	OFICINA DE ORGANIZACIÓN OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO			/ /

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DIRECCIÓN DE MEDICINA INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS	Página 64 de 248 Versión: 2.0
--	---	----------------------------------

ÓRGANO/	DIRECCIÓN DE MEDICINA		
UNIDAD ORGÁNICA:	DEPARTAMENTO DE ONCOLOGÍA MÉDICA EQUIPO FUNCIONAL DE QUIMIOTERAPIA DE ADULTOS		
CARGO CLASIFICADO:	MÉDICO	Nº DE CARGOS	Nº CAP
CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO:	136-5-2-1-5 (SP-ES)	01	0431

1. FUNCIÓN BÁSICA

- 1.1. Proteger, evaluar, diagnosticar, prescribir y seguir el tratamiento médico oncológico para recuperar la salud y/o mejorar la calidad de vida de los pacientes e integrar el Equipo Funcional de Tratamiento Multidisciplinario de Medicina Oncológica de Adultos y Adolescentes.
- 1.2. Realizar investigación científica, docencia y capacitación en medicina oncológica.
- 1.3. Supervisar y coordinar el **Equipo Funcional de Quimioterapia de Adultos**.

2. RELACIONES DEL CARGO

2.1 Relaciones Internas:

- a) **De dependencia**, quien ejerce el cargo:
 - Depende, técnica y administrativamente, de el/la Director/a Ejecutivo/a del Departamento de Oncología Médica.
 - Como integrante del Equipo Funcional de Tratamiento Multidisciplinario de Medicina Oncológica de Adultos y Adolescentes, depende técnica y funcionalmente del Médico que supervisa dicho Equipo Funcional.
- b) **De dirección y supervisión**, quien ejerce el cargo:
 - Supervisa, funcional y técnicamente, al personal del Departamento y de otras Unidades Orgánicas del INEN, que integra el Equipo Funcional de Quimioterapia de Adultos.
- c) **De coordinación**, quien ejerce el cargo:
 - Coordina con los integrantes del Equipo de Quimioterapia y Especialistas de los Departamentos, la quimioterapia, hormonoterapia e inmunoterapia a los pacientes con enfermedades neoplásicas.

2.2 Relaciones Externas

- Informa el cumplimiento de servicios contratados para quimioterapia, hormonoterapia e inmunoterapia.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO:

- Ninguna.

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- 4.1 Proteger, evaluar, diagnosticar, prescribir y hacer seguimiento al tratamiento médico oncológico para la recuperación de la salud de los pacientes con enfermedades neoplásicas de alta complejidad, en el marco de su tratamiento multidisciplinario.
- 4.2 Ordenar y verificar el internamiento, hospitalización, transferencia, traslado, exámenes, tratamiento y alta de sus pacientes.
- 4.3 Efectuar rondas médicas diarias y coordinar el tratamiento multidisciplinario de los pacientes hospitalizados bajo su cuidado
- 4.4 ~~Atender las consultas de los pacientes con enfermedades neoplásicas de muy alta~~

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ÚLTIMA MODIFICACIÓN:	VIGENCIA:
DIRECCIÓN DE MEDICINA	OFICINA DE ORGANIZACIÓN OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO			/ /

complejidad y coordinar las interconsultas.

- 4.5 Evaluar la condición preoperatoria de pacientes que vayan a ser sometidos a intervenciones quirúrgicas de alta complejidad.
- 4.6 Cumplir los turnos de trabajo y roles de guardia establecidos en el INEN, según las normas legales y directivas pertinentes.
- 4.7 Evaluar, diagnosticar y prescribir el tratamiento requerido de pacientes en emergencia, cuidados intensivos e intermedios.
- 4.8 Innovar conocimientos y técnicas de quimioterapia, hormonoterapia e inmunoterapia y capacitar al personal.
- 4.9 Efectuar los registros en las Historias Clínicas, Certificados y Reportes oficiales de atención médica, investigación científica, docencia y capacitación, para los fines técnicos, administrativos y legales establecidos en las normas y directivas pertinentes.
- 4.10 Proponer la actualización de normas técnicas oncológicas referidas a la quimioterapia, hormonoterapia e inmunoterapia.
- 4.11 Supervisar y coordinar, funcionalmente, el Equipo de Quimioterapia de Adultos y cumplir y hacer cumplir las funciones asignadas al personal integrante, sus roles de guardia y turnos de trabajo, y los registros oficiales, técnicos y administrativos.
- 4.12 Supervisar y coordinar la quimioterapia, hormonoterapia e inmunoterapia a los pacientes adultos.
- 4.13 Supervisar la preservación y custodia de elementos y sustancias para quimioterapia, hormonoterapia e inmunoterapia.
- 4.14 Supervisar y coordinar la atención médica oncológica requerida en emergencias, cuidados intensivos e intermedios, con el Departamento de Medicina Crítica, así como el apoyo a los programas de prevención y control del cáncer.
- 4.15 Mejorar continuamente los subprocesos: protección, evaluación, diagnóstico, quimioterapia, hormonoterapia e inmunoterapia del paciente adulto y reportar sus indicadores de gestión, entre éstos la calidad, eficacia y eficiencia.
- 4.16 Coordinar y lograr la operatividad de instalaciones y equipos y la especificación y disponibilidad de los bienes y servicios.
- 4.17 Cumplir y hacer cumplir el Código de Ética de la Función Pública, debiendo en todo momento velar porque se supediten los objetivos e intereses personales a los institucionales en el ejercicio de sus funciones y las del personal a su cargo.
- 4.18 Otras funciones específicas, que estén comprendidas explícita o implícitamente en las normas vigentes y las que le asigne el/la Director/a Ejecutivo/a del Departamento para lograr los objetivos funcionales y cumplir las normas pertinentes.

5. REQUISITOS MÍNIMOS

5.1 Educación

- Título Profesional Universitario: Médico Cirujano Colegiado y Habilitado.
- Especialidad: Medicina Oncológica

5.2 Experiencia

- Tiempo de ejercicio profesional en la especialidad de Quimioterapia, Hormonoterapia e Inmunoterapia: Dos (2) años.
- Tiempo de experiencia en actividades de investigación científica médico - especializada: Un (1) año.

5.3 Capacidades

- Buena salud física y mental.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ÚLTIMA MODIFICACIÓN:	VIGENCIA:
DIRECCIÓN DE MEDICINA	OFICINA DE ORGANIZACIÓN OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO			/ /

- Capacidad demostrada de liderazgo y manejo de relaciones interpersonales a todo nivel.
- Capacidad demostrada de coordinación técnica y organización de equipos en labores de alta complejidad y riesgo.

5.4 Conocimientos

- Conocimiento intermedio de lectura y básico de conversación en idioma inglés
- Conocimientos de gestión de recursos humanos, planeamiento, organización por procesos y estadística de salud.
- Conocimiento de software para procesamiento de texto, cálculo y presentaciones o exposiciones.

5.5 Producción Científica:

- Publicación de investigaciones científicas en el ámbito local y nacional.

6. REQUISITOS DESEABLES

6.1 Capacidades:

- Liderazgo para inspirar actitudes de servicio y lograr alto rendimiento y eficacia en equipos multidisciplinarios.
- Excelente expresión y redacción en reportes, comunicaciones, asesoramiento técnico y coordinaciones del cargo.

6.2 Habilidades

- Habilidad para concretar esfuerzos y consensos de Especialistas en el tratamiento multidisciplinario de pacientes.
- Habilidad para lograr que el personal interprete correctamente las disposiciones y establezca comunicación interactiva
- Habilidad para la solución de conflictos o problemas que requieran tacto y criterio, con alguna orientación o supervisión.

6.3 Actitudes en el desempeño del Cargo

- Exigencia de la ética y valores en el ejercicio profesional, conducta personal y en la conducta de los que supervisa.
- Orientación al desarrollo de una cultura organizacional enfocada en el bienestar de la población.
- Vocación y entrega al servicio y bienestar de los demás y a la solución de problemas del personal con cortesía y tacto.
- Interés por estimular la investigación científica y transferencia tecnológica del tratamiento multidisciplinario del cáncer.



ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ÚLTIMA MODIFICACIÓN:	VIGENCIA:
DIRECCIÓN DE MEDICINA	OFICINA DE ORGANIZACIÓN OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO			/ /

CAPÍTULO VI: DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DE LOS CARGOS

DEPARTAMENTO DE ONCOLOGÍA MÉDICA

6.1.1.3

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DE LOS CARGOS DEL EQUIPO FUNCIONAL DEL SERVICIO DE PROTECCIÓN AL INMUNO NEUTROPENICO -SEPIN Y TRANSPLANTE DE MÉDULA ÓSEA - TAMO

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ÚLTIMA MODIFICACIÓN:	VIGENCIA:
DIRECCIÓN DE MEDICINA	OFICINA DE ORGANIZACIÓN OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO			/ /

ÓRGANO/	DIRECCIÓN DE MEDICINA		
	DEPARTAMENTO DE ONCOLOGÍA MÉDICA		
UNIDAD ORGÁNICA:	EQUIPO FUNCIONAL DEL SERVICIO DE PROTECCIÓN AL INMUNO NEUTROPENICO –SEPIN Y TRANSPLANTE DE MÉDULA ÓSEA – TAMO		
CARGO CLASIFICADO:	MÉDICO	Nº DE CARGOS	Nº CAP
CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO:	136-5-2-1-5 (SP-ES)	01	0432

1. FUNCIÓN BÁSICA

- 1.1. Proteger, evaluar, diagnosticar, prescribir y seguir el tratamiento médico oncológico y ejecutar trasplantes de médula ósea para recuperar la salud y/o mejorar la calidad de vida de los pacientes.
- 1.2. Realizar investigación científica, docencia y capacitación en medicina oncológica.
- 1.3. Supervisar y coordinar el **Equipo Funcional del Servicio de Protección al Inmuno Neutropenico –SEPIN y Transplante de Médula Ósea – TAMO**.

2. RELACIONES DEL CARGO

2.3 Relaciones Internas:

- a) **De dependencia**, quien ejerce el cargo:
 - Depende, técnica y administrativamente, de el/la Director/a Ejecutivo/a del Departamento de Oncología Médica.
- b) **De dirección y supervisión**, quien ejerce el cargo:
 - Supervisa, funcional y técnicamente, al personal del Departamento y de otras Unidades Orgánicas del INEN, que integran el Equipo Funcional del Servicio de protección al inmuno neutropenico –SEPIN y Transplante de Médula Ósea – TAMO.
- c) **De coordinación**, quien ejerce el cargo para cumplir con sus funciones:
 - Coordina con los integrantes del Equipo Funcional de Transplante de Médula Ósea y con Especialistas de Departamentos el tratamiento multidisciplinario de los pacientes.

2.4 Relaciones Externas

- Informa el cumplimiento de servicios contratados para el tratamiento multidisciplinario oncológico.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO:

- Ninguna.

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- 4.1 Proteger, evaluar, diagnosticar, prescribir y seguir el tratamiento médico oncológico de muy alta complejidad y ejecutar trasplantes de médula ósea, en el marco del tratamiento multidisciplinario del cáncer.
- 4.2 Ordenar y verificar el internamiento, hospitalización, transferencia, traslado, exámenes, tratamiento y alta de sus pacientes.
- 4.3 Atender consultas, hacer rondas médicas a pacientes hospitalizados y evaluar la condición preoperatoria de los pacientes.
- 4.4 Cumplir los turnos de trabajo y roles de guardia establecidos en el INEN, según las normas legales y directivas pertinentes.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ÚLTIMA MODIFICACIÓN:	VIGENCIA:
DIRECCIÓN DE MEDICINA	OFICINA DE ORGANIZACIÓN OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO			/ /

- 4.5 Evaluar, diagnosticar y prescribir el tratamiento médico oncológico altamente especializado de los pacientes en emergencia, cuidados intensivos y cuidados intermedios cuando se le requiera, así como de las interconsultas que se le deriven.
- 4.6 Innovar los conocimientos para trasplantes de médula ósea y tratamiento de la Leucemia y cumplir las actividades docentes.
- 4.7 Actualizar y emitir historias clínicas, certificados y reportes oficiales de atención médica, investigación y docencia.
- 4.8 Proponer la actualización de normas técnicas del tratamiento multidisciplinario de la Leucemia y trasplantes de médula ósea.
- 4.9 Supervisar y coordinar, funcionalmente, el Equipo Funcional del Servicio de protección al inmuno neutropénico –SEPIN y Trasplante de Médula Ósea – TAMO y cumplir y hacer cumplir las funciones asignadas al personal integrante, los roles de guardia, turnos de trabajo y registros oficiales pertinentes.
- 4.10 Supervisar y coordinar la evaluación, diagnóstico y tratamiento multidisciplinario para trasplantes de médula ósea, la evaluación preoperatoria de pacientes adultos y la atención requerida en emergencias y cuidados intensivos e intermedios
- 4.11 Supervisar y coordinar la criopreservación de células hematopoyéticas para trasplantes de médula ósea.
- 4.12 Supervisar el seguimiento a la atención ambulatoria, internamiento, hospitalización, intervención quirúrgica y alta del paciente.
- 4.13 Mejorar continuamente los subprocesos: protección, evaluación, diagnóstico y tratamiento y reportar indicadores de gestión.
- 4.14 Coordinar y lograr la operatividad de instalaciones y equipos, y la especificación y disponibilidad de bienes y servicios.
- 4.15 Cumplir y hacer cumplir el Código de Ética de la Función Pública, debiendo en todo momento velar porque se supediten los objetivos e intereses personales a los institucionales en el ejercicio de sus funciones y las del personal a su cargo.
- 4.16 Otras funciones específicas, que estén comprendidas explícita o implícitamente en las normas vigentes y las que le asigne el/la Director/a Ejecutivo/a del Departamento para lograr los objetivos funcionales y cumplir las normas pertinentes.

5. REQUISITOS MÍNIMOS

5.1 Educación

- Título Profesional Universitario: Médico Cirujano Colegiado y Habilitado.
- Especialidad: Medicina Oncológica

5.2 Experiencia

- Tiempo de ejercicio profesional en la especialidad de Medicina Oncológica: cuatro (4) años.
- Tiempo de experiencia en trasplantes de médula ósea: Seis (6) meses.
- Tiempo de experiencia en actividades de investigación científica médico - especializada: Dos (2) años.

5.3 Capacidades

- Buena salud física y mental.
- Capacidad demostrada de liderazgo y manejo de relaciones interpersonales a todo nivel.
- Capacidad demostrada de coordinación técnica y organización de equipos en labores de alta complejidad y riesgo.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ÚLTIMA MODIFICACIÓN:	VIGENCIA:
DIRECCIÓN DE MEDICINA	OFICINA DE ORGANIZACIÓN OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO			/ /

5.4 Conocimientos

- Conocimiento intermedio de lectura y básico de conversación en idioma inglés
- Conocimientos de gestión de recursos humanos, planeamiento, organización y estadística.
- Conocimientos para operar sistemas de información, bases de datos y procesador de textos, de cálculo y de gráficos.

5.5 Producción Científica:

- Publicación de investigaciones científicas en el ámbito local y nacional.

6. REQUISITOS DESEABLES

6.1 Capacidades:

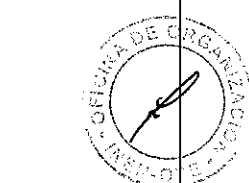
- Liderazgo para inspirar actitudes de servicio y lograr alto rendimiento y eficacia en equipos multidisciplinarios.
- Excelente expresión y redacción en reportes, comunicaciones, asesoramiento técnico y coordinaciones del cargo.

6.2 Habilidades

- Habilidad para concretar esfuerzos y consensos de Especialistas en el tratamiento multidisciplinario de pacientes.
- Habilidad para lograr que el personal interprete correctamente las disposiciones y establezca comunicación interactiva
- Habilidad para la solución de conflictos o problemas que requieran tacto y criterio.

6.3 Actitudes en el desempeño del Cargo

- Exigencia de la ética y valores en el ejercicio profesional, conducta personal y en la conducta de los que supervisa.
- Vocación y entrega al servicio y bienestar de los demás y a la solución de problemas del personal con cortesía y tacto.
- Interés por estimular la investigación científica y transferencia tecnológica del tratamiento multidisciplinario del cáncer.



ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ÚLTIMA MODIFICACIÓN:	VIGENCIA:
DIRECCIÓN DE MEDICINA	OFICINA DE ORGANIZACIÓN OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO			/ /

ÓRGANO	DIRECCIÓN DE MEDICINA		
	DEPARTAMENTO DE ONCOLOGÍA MÉDICA		
UNIDAD ORGÁNICA:	EQUIPO FUNCIONAL DEL "SERVICIO DE PROTECCIÓN AL INMUNO NEUTROPÉNICO" – SEPIN Y "TRANSPLANTE DE MÉDULA ÓSEA" – TAMO		
CARGO CLASIFICADO:	MÉDICO	Nº DE CARGOS	Nº CAP
CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO:	136-5-2-1-5 (SP-ES)	05	0433 - 0437

1. FUNCIÓN BÁSICA

- 1.1. Proteger, evaluar, diagnosticar, prescribir y seguir el tratamiento médico oncológico y ejecutar trasplantes de médula ósea para recuperar la salud y/o mejorar la calidad de vida de los pacientes.
- 1.2. Realizar investigación científica, docencia y capacitación en medicina oncológica.

2. RELACIONES DEL CARGO

2.1 Relaciones Internas:

- a) **De dependencia**, quien ejerce el cargo:
 - Depende, técnica y administrativamente, de el/la Director/a Ejecutivo/a del Departamento de Oncología Médica.
 - Como integrante del Equipo Funcional de Servicio de Protección al Inmuno Neutropénico – SEPIN y Transplante de Médula Ósea - TAMO, depende técnica y funcionalmente del Médico que supervisa dicho Equipo Funcional.
- b) **De supervisión**, quien ejerce el cargo:
 - Supervisa técnicamente al personal que le asignen en la atención de pacientes.
- c) **De coordinación**, quien ejerce el cargo para cumplir con sus funciones:
 - Coordina con los integrantes del Equipo Funcional de Servicio de Protección al Inmuno Neutropénico – SEPIN y Transplante de Médula Ósea - TAMO y con Especialistas de Departamentos el tratamiento multidisciplinario de los pacientes.

2.2 Relaciones Externas

- Ninguno.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO:

- Ninguna.

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- 4.1 Proteger, evaluar, diagnosticar, prescribir y seguir el tratamiento médico oncológico de muy alta complejidad y ejecutar trasplantes de médula ósea, en el marco del tratamiento multidisciplinario del cáncer.
- 4.2 Ordenar y verificar el internamiento, hospitalización, transferencia, traslado, exámenes, tratamiento y alta de sus pacientes.
- 4.3 Atender consultas, hacer rondas médicas a pacientes hospitalizados y evaluar la condición preoperatoria de los pacientes.
- 4.4 Cumplir los turnos de trabajo y roles de guardia establecidos en el INEN, según las normas legales y directivas pertinentes.
- 4.5 Evaluar, diagnosticar y prescribir el tratamiento médico oncológico altamente especializado de los pacientes en emergencia, cuidados intensivos y cuidados

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ÚLTIMA MODIFICACIÓN:	VIGENCIA:
DIRECCIÓN DE MEDICINA	OFICINA DE ORGANIZACIÓN OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO			/ /

intermedios cuando se le requiera, así como de las interconsultas que se le deriven.

- 4.6 Innovar los conocimientos para trasplantes de médula ósea y tratamiento de la Leucemia y cumplir las actividades docentes.
- 4.7 Actualizar y emitir historias clínicas, certificados y reportes oficiales de atención médica, investigación y docencia.
- 4.8 Proponer la actualización de normas técnicas del tratamiento multidisciplinario de la Leucemia y trasplantes de médula ósea.
- 4.9 Coordinar la evaluación, diagnóstico y tratamiento multidisciplinario para trasplantes de médula ósea, la evaluación preoperatoria de pacientes adultos y la atención requerida en emergencias y cuidados intensivos e intermedios
- 4.10 Coordinar la criopreservación de células hematopoyéticas para trasplantes de médula ósea.
- 4.11 Supervisar el seguimiento a la atención ambulatoria, internamiento, hospitalización, intervención quirúrgica y alta del paciente.
- 4.12 Mejorar continuamente los subprocesos: protección, evaluación, diagnóstico y tratamiento y reportar indicadores de gestión.
- 4.13 Coordinar y lograr la operatividad de instalaciones y equipos, y la especificación y disponibilidad de bienes y servicios.
- 4.14 Cumplir y hacer cumplir el Código de Ética de la Función Pública, debiendo en todo momento velar porque se supediten los objetivos e intereses personales a los institucionales en el ejercicio de sus funciones y las del personal a su cargo.
- 4.15 Otras funciones específicas, que estén comprendidas explícita o implícitamente en las normas vigentes y las que le asigne el/la Director/a Ejecutivo/a del Departamento para lograr los objetivos funcionales y cumplir las normas pertinentes.

5. REQUISITOS MÍNIMOS

5.1 Educación

- Título Profesional Universitario: Médico Cirujano Colegiado y Habilitado.
- Especialidad: Medicina Oncológica

5.2 Experiencia

- Tiempo de ejercicio profesional en la especialidad de Medicina Oncológica: cuatro (4) años.
- Tiempo de experiencia en trasplantes de médula ósea: Seis (6) meses.
- Tiempo de experiencia en actividades de investigación científica médico - especializada: Dos (2) años.

5.3 Capacidades

- Buena salud física y mental.
- Capacidad demostrada de liderazgo y manejo de relaciones interpersonales a todo nivel.
- Capacidad demostrada de coordinación técnica y organización de equipos en labores de alta complejidad y riesgo.

5.4 Conocimientos

- Conocimiento intermedio de lectura y básico de conversación en idioma inglés
- Conocimientos de gestión de recursos humanos, planeamiento, organización y estadística.
- Conocimientos para operar sistemas de información, bases de datos y procesador de textos, de cálculo y de gráficos.

5.5 Producción Científica:

- Publicación de investigaciones científicas en el ámbito local y nacional.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ÚLTIMA MODIFICACIÓN:	VIGENCIA:
DIRECCIÓN DE MEDICINA	OFICINA DE ORGANIZACIÓN OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO			/ /

6. REQUISITOS DESEABLES

6.4 Capacidades:

- Liderazgo para inspirar actitudes de servicio y lograr alto rendimiento y eficacia en equipos multidisciplinarios.
- Excelente expresión y redacción en reportes, comunicaciones, asesoramiento técnico y coordinaciones del cargo.

6.5 Habilidades

- Habilidad para concretar esfuerzos y consensos de Especialistas en el tratamiento multidisciplinario de pacientes.
- Habilidad para lograr que el personal interprete correctamente las disposiciones y establezca comunicación interactiva
- Habilidad para la solución de conflictos o problemas que requieran tacto y criterio.

6.6 Actitudes en el desempeño del Cargo

- Exigencia de la ética y valores en el ejercicio profesional, conducta personal y en la conducta de los que supervisa.
- Vocación y entrega al servicio y bienestar de los demás y a la solución de problemas del personal con cortesía y tacto.
- Interés por estimular la investigación científica y transferencia tecnológica del tratamiento multidisciplinario del cáncer.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ÚLTIMA MODIFICACIÓN:	VIGENCIA:
DIRECCIÓN DE MEDICINA	OFICINA DE ORGANIZACIÓN OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO			/ /

ÓRGANO:	DIRECCIÓN DE MEDICINA		
UNIDAD ORGÁNICA:	DEPARTAMENTO DE ONCOLOGÍA MÉDICA EQUIPO FUNCIONAL DEL "SERVICIO DE PROTECCIÓN AL INMUNO NEUTROPENICO" – SEPIN Y "TRANSPLANTE DE MÉDULA ÓSEA" – TAMO		
CARGO CLASIFICADO:	BIOLOGO	Nº DE CARGOS	Nº CAP
CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO:	136-5-2-1-5 (SP-ES)	01	0440

1. FUNCIÓN BÁSICA

- 1.1. Realizar investigación y docencia en Biología Celular.
- 1.2. Criopreservar y mantener viables las células hematopoyéticas (células productoras de glóbulos rojos, blancos y plaquetas) para trasplante autólogo de médula ósea y reinfusión a pacientes con enfermedades neoplásicas, sometidos a quimioterapia y/o radioterapia.
- 1.3. Estudiar el Antígeno Leucocitario Humano (HLA), para el trasplante halogénico de médula ósea.

2. RELACIONES DEL CARGO

2.1 Relaciones Internas:

- a) **De dependencia**, quien ejerce el cargo:
 - Depende, técnica y administrativamente, de el/la Director/a Ejecutivo/a del Departamento de Oncología Médica.
 - Como integrante del **Equipo Funcional del "Servicio de Protección al Inmuno Neutropenico" – SEPIN y "Trasplante de Médula Ósea" – TAMO**, depende técnica y funcionalmente del Médico que supervisa dicho Equipo Funcional
- b) **De coordinación**, quien ejerce el cargo para cumplir con sus funciones:
 - Coordina con los integrantes del Equipo Funcional de Trasplante de Médula Ósea.
 - Coordina con la Oficina de Logística la provisión de materiales y reactivos para la criopreservación y estudios.
 - Coordina con el Banco de Sangre y Departamentos la recepción de muestras biológicas.

2.2 Relaciones Externas

- Ninguno.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO:

- Coordina con el Banco de Órganos e histocompatibilidad del Hospital Edgardo Rebagliatti Martins de ESSALUD, el intercambio de información para el cumplimiento de sus funciones.

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- 4.1 Crio preservar las células hematopoyéticas para el trasplante autólogo de médula ósea.
- 4.2 Mantener la viabilidad celular de las células hematopoyéticas durante su congelamiento.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ÚLTIMA MODIFICACIÓN:	VIGENCIA:
DIRECCIÓN DE MEDICINA	OFICINA DE ORGANIZACIÓN OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO			/ /

- 4.3 Controlar la calidad del material biológico para su crío preservación.
- 4.4 Ejecutar la biocongelación de crío precipitados de Plasma.
- 4.5 Aislar, registrar, congelar y almacenar linfocitos, biopsias y muestras biológicas.
- 4.6 Apoyar al tratamiento médico oncológico de muy alta complejidad y los trasplantes autólogos de médula ósea.
- 4.7 Efectuar el estudio inmunológico del Antígeno Leucocitario Humano (HLA) para el trasplante alogénico de médula ósea.
- 4.8 Efectuar el estudio molecular del Antígeno Leucocitario Humano (HLA) para el trasplante alogénico de médula ósea.
- 4.9 Crío preservar y mantener la viabilidad celular de las células hematopoyéticas para el trasplante alogénico de médula ósea.
- 4.10 Apoyar el tratamiento médico oncológico de muy alta complejidad y los trasplantes alogénicos de médula ósea.
- 4.11 Cumplir los turnos de trabajo establecidos en el INEN, según las normas legales y directivas pertinentes.
- 4.12 Apoyar la atención de pacientes en emergencia, cuidados intensivos y cuidados intermedios cuando se le requiera.
- 4.13 Innovar conocimientos y técnicas de crío preservación de células hematopoyéticas y muestras biológicas para el trasplante autólogo, así como de conocimientos y técnicas de estudio inmunológico y molecular del HLA para el trasplante alogénico de médula ósea y ejecutar la difusión y capacitación programada.
- 4.14 Efectuar los registros y reportes oficiales de las actividades funcionales, investigación científica, docencia y capacitación, para los fines técnicos, administrativos y legales establecidos en las normas y directivas pertinentes.
- 4.15 Proponer la actualización de normas técnicas y/o protocolos relacionados con la crío preservación de células hematopoyéticas y muestras biológicas para el trasplante autólogo y con el estudio inmunológico y molecular del HLA para el trasplante alogénico de médula ósea.
- 4.16 Proponer la mejora continua de la calidad, eficacia y eficiencia de los procedimientos de criopreservación de células hematopoyéticas y muestras biológicas para trasplantes autólogos, así como de los estudios inmunológico y molecular del HLA para el trasplante alogénico de médula ósea y reportar los indicadores de sus insumos, procesos y resultados.
- 4.17 Mantener la operatividad del laboratorio, ambientes y equipos asignados y presentar los requerimientos, especificaciones técnicas y términos de referencia de bienes y servicios necesarios.
- 4.18 Cumplir el Código de Ética de la Función Pública, debiendo en todo momento velar porque se supediten los objetivos e intereses personales a los institucionales en el ejercicio de sus funciones.
- 4.19 Otras funciones específicas, que estén comprendidas explícita o implícitamente en las normas vigentes y las que le asigne el/la Director/a Ejecutivo/a del Departamento para lograr los objetivos funcionales y cumplir las normas pertinentes.

5. REQUISITOS MÍNIMOS

5.1 Educación

- Título Profesional Universitario: Biólogo, Colegiado y Habilitado.
- Especialidad: Biología Celular de la criopreservación y biología molecular e inmunología del HLA.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ÚLTIMA MODIFICACIÓN:	VIGENCIA:
DIRECCIÓN DE MEDICINA	OFICINA DE ORGANIZACIÓN OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO			/ /

5.2 Experiencia

- Tiempo de ejercicio profesional en las especialidades requeridas: Un (1) año.
- Tiempo de experiencia en actividades de investigación científica médico - especializada: Un (1) año.

5.3 Capacidades

- Buena salud física y mental.
- Capacidad demostrada de manejo de relaciones interpersonales a todo nivel.

5.4 Conocimientos

- Conocimientos de biología celular, criopreservación, bioseguridad y estadística.
- Conocimiento de software para procesamiento e interpretación de análisis biológicos y de ofimática.

6. REQUISITOS DESEABLES

6.1 Capacidades:

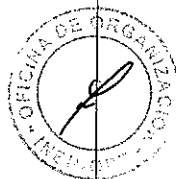
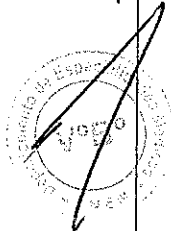
- Capacidad para lograr alto rendimiento y eficacia en trabajos bajo presión.
- Excelente expresión y redacción en reportes y comunicaciones, asesoramiento técnico y coordinaciones del cargo.

6.2 Habilidades

- Habilidad para establecer comunicación interactiva.
- Habilidad para operar sistemas de información, bases de datos y trabajos estadísticos, con asesoramiento técnico.

6.3 Actitudes en el desempeño del Cargo

- Exigencia de la ética y valores en el ejercicio profesional, administración de recursos y conducta personal.
- Vocación y entrega al servicio y bienestar de los demás y a la solución de problemas del personal con cortesía y tacto.
- Interés por estimular la investigación científica y transferencia tecnológica.



ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ÚLTIMA MODIFICACIÓN:	VIGENCIA:
DIRECCIÓN DE MEDICINA	OFICINA DE ORGANIZACIÓN OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO			/ /

CAPÍTULO VI: DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DE LOS CARGOS

DEPARTAMENTO DE ONCOLOGÍA MÉDICA

6.1.1.4

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DE LOS CARGOS DEL EQUIPO FUNCIONAL DE PROCEDIMIENTOS ESPECIALES DE MEDICINA ONCOLÓGICA DE ADULTOS.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ÚLTIMA MODIFICACIÓN:	VIGENCIA:
DIRECCIÓN DE MEDICINA	OFICINA DE ORGANIZACIÓN OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO			/ /

ÓRGANO	DIRECCIÓN DE MEDICINA		
UNIDAD ORGÁNICA:	DEPARTAMENTO DE ONCOLOGÍA MÉDICA EQUIPO FUNCIONAL DE PROCEDIMIENTOS ESPECIALES DE MEDICINA ONCOLÓGICA DE ADULTOS		
CARGO CLASIFICADO:	MÉDICO	Nº DE CARGOS	Nº CAP
CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO:	136-5-2-1-5 (SP-ES)	01	0438

1. FUNCIÓN BÁSICA

- 1.1. Proteger, evaluar, diagnosticar, prescribir y seguir el tratamiento médico oncológico para recuperar la salud y/o mejorar la calidad de vida de los pacientes e integrar el Equipo Funcional de Procedimientos Especiales de Medicina Oncológica de Adultos.
- 1.2. Realizar investigación científica, docencia y capacitación en medicina oncológica.
- 1.3. Supervisar y coordinar el **Equipo Funcional de Procedimientos Especiales de Medicina Oncológica de Adultos**.

2. RELACIONES DEL CARGO

2.1 Relaciones Internas:

- a) **De dependencia**, quien ejerce el cargo:
 - Depende, técnica y administrativamente, de el/la Director/a Ejecutivo/a del Departamento de Oncología Médica.
- b) **De supervisión**, quien ejerce el cargo:
 - Supervisa funcional y técnicamente al personal del Departamento y de otras Unidades Orgánicas del INEN, que integra el Equipo Funcional de Procedimientos Especiales de Medicina Oncológica de Adultos.
- c) **De coordinación**, quien ejerce el cargo para cumplir con sus funciones:
 - Coordina con los integrantes del Equipo Funcional de Procedimientos Especiales de Medicina Oncológica y los Especialistas de los Departamentos, los procedimientos especiales de medicina oncológica.

2.2 Relaciones Externas

- Informa el cumplimiento de servicios no personales asignados.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO:

- Ninguna.

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- 4.1 Proteger, evaluar, diagnosticar, prescribir y hacer seguimiento, al tratamiento médico oncológico para recuperar la salud de los pacientes adultos con enfermedades neoplásicas de alta complejidad, en el marco de su tratamiento multidisciplinario.
- 4.2 Ordenar y verificar el internamiento, hospitalización, transferencia, traslado, exámenes, tratamiento y alta de sus pacientes.
- 4.3 Efectuar rondas médicas diarias y coordinar el tratamiento multidisciplinario de los pacientes hospitalizados bajo su cuidado
- 4.4 Atender consultas de pacientes adultos con enfermedades neoplásicas de muy alta complejidad y coordinar las interconsultas.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ÚLTIMA MODIFICACIÓN:	VIGENCIA:
DIRECCIÓN DE MEDICINA	OFICINA DE ORGANIZACIÓN OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO			/ /

- 4.5 Evaluar la condición preoperatoria de pacientes que serán sometidos a intervenciones quirúrgicas.
- 4.6 Cumplir los turnos de trabajo y roles de guardia establecidos en el INEN, según las normas legales y directivas pertinentes.
- 4.7 Evaluar, diagnosticar y prescribir el tratamiento de pacientes, requerido en emergencia y/o cuidados intensivos e intermedios.
- 4.8 Innovar los conocimientos y técnicas de Procedimientos Especiales de medicina oncológica y capacitar al personal
- 4.9 Efectuar los registros en las Historias Clínicas, Certificados y Reportes oficiales de atención médica, investigación científica, docencia y capacitación, para los fines técnicos, administrativos y legales establecidos en las normas y directivas pertinentes.
- 4.10 Proponer la actualización de normas técnicas oncológicas referidas a los Procedimientos Especiales de Medicina Oncológica.
- 4.11 Supervisar y coordinar, funcionalmente, el Equipo de Procedimientos Especiales de Medicina Oncológica y cumplir y hacer cumplir las funciones asignadas al personal integrante, roles de guardia, turnos y registros oficiales, técnicos y administrativos
- 4.12 Supervisar y coordinar la atención de Procedimientos Especiales de Medicina Oncológica prescrita a los pacientes adultos. Supervisar la preservación y custodia de elementos y sustancias para quimioterapia, hormonoterapia e inmunoterapia.
- 4.13 Coordinar el apoyo a emergencia, cuidados intensivos e intermedios y a los programas de prevención y control del cáncer.
- 4.14 Mejorar continuamente los Procedimientos Especiales de Medicina Oncológica y reportar sus indicadores de gestión.
- 4.15 Coordinar y lograr la operatividad de instalaciones y equipos y la especificación y disponibilidad de bienes y servicios.
- 4.16 Mejorar continuamente los procedimientos especiales de medicina oncológica y reportar sus indicadores de gestión.
- 4.17 Cumplir y hacer cumplir el Código de Ética de la Función Pública, debiendo en todo momento velar porque se supediten los objetivos e intereses personales a los institucionales en el ejercicio de sus funciones y las del personal a su cargo.
- 4.18 Otras funciones específicas, que estén comprendidas explícita o implícitamente en las normas vigentes y las que le asigne el/la Director/a Ejecutivo/a del Departamento para lograr los objetivos funcionales y cumplir las normas pertinentes.

5. REQUISITOS MÍNIMOS

5.1 Educación

- Título Profesional Universitario: Médico Cirujano Colegiado y Habilitado.
- Especialidad: Medicina Oncológica.

5.2 Experiencia

- Tiempo de ejercicio profesional en la especialidad de Medicina Oncológica: Dos (2) años.
- Tiempo de experiencia en actividades de investigación científica médico - especializada: Un (1) año.

5.3 Capacidades

- Buena salud física y mental.
- Capacidad demostrada de liderazgo y manejo de relaciones interpersonales a todo nivel.
- Capacidad demostrada de coordinación técnica y organización de equipos en labores de alta complejidad y riesgo.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ÚLTIMA MODIFICACIÓN:	VIGENCIA:
DIRECCIÓN DE MEDICINA	OFICINA DE ORGANIZACIÓN OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO			/ /

5.4 Conocimientos

- Conocimiento intermedio de lectura y básico de conversación en idioma inglés
- Conocimientos de gestión de recursos humanos, planeamiento, organización, estadística y software de oficina.

5.5 Producción Científica:

- Publicación de investigaciones científicas en el ámbito local.

6. REQUISITOS DESEABLES

6.1 Capacidades:

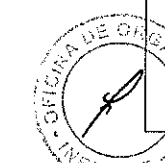
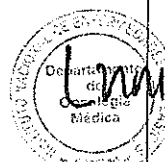
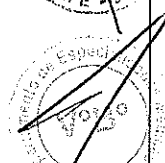
- Liderazgo para inspirar actitudes de servicio y lograr alto rendimiento y eficacia en equipos multidisciplinarios.
- Excelente expresión y redacción en reportes, comunicaciones, asesoramiento técnico y coordinaciones del cargo.

6.2 Habilidades

- Habilidad para concretar esfuerzos y consensos de Especialistas en el tratamiento multidisciplinario de pacientes.
- Habilidad para lograr que el personal interprete correctamente las disposiciones y establezca comunicación interactiva
- Habilidad para la solución de conflictos o problemas que requieran tacto y criterio, con alguna orientación o supervisión.

6.3 Actitudes en el desempeño del Cargo

- Exigencia de la ética y valores en el ejercicio profesional, conducta personal y en la conducta de los que supervisa.
- Orientación al desarrollo de una cultura organizacional enfocada en el bienestar de la población.
- Vocación y entrega al servicio y bienestar de los demás y a la solución de problemas del personal con cortesía y tacto.
- Interés por estimular la investigación científica y transferencia tecnológica del tratamiento multidisciplinario del cáncer.



ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ÚLTIMA MODIFICACIÓN:	VIGENCIA:
DIRECCIÓN DE MEDICINA	OFICINA DE ORGANIZACIÓN OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO			/ /

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DIRECCIÓN DE MEDICINA INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS	Página 81 de 248
		Versión: 2.0

ÓRGANO:	DIRECCIÓN DE MEDICINA		
UNIDAD ORGÁNICA:	DEPARTAMENTO DE ONCOLOGÍA MÉDICA		
	EQUIPO FUNCIONAL DE PROCEDIMIENTOS ESPECIALES DE MEDICINA ONCOLÓGICA DE ADULTOS		
CARGO CLASIFICADO:	MÉDICO	Nº DE CARGOS	Nº CAP
CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO:	136-5-2-1-5 (SP-ES)	01	0439

1. FUNCIÓN BÁSICA

- 1.1. Realizar investigación científica, docencia y capacitación en medicina oncológica.
- 1.2. Proteger, evaluar, diagnosticar, prescribir y seguir el tratamiento médico oncológico para recuperar la salud y/o mejorar la calidad de vida de los pacientes e integrar el Equipo Funcional de Procedimientos Especiales de Medicina Oncológica de Adultos.

2. RELACIONES DEL CARGO

2.1 Relaciones Internas:

- a) **De dependencia**, quien ejerce el cargo:
 - Depende, técnica y administrativamente, de el/la Director/a Ejecutivo/a del Departamento de Oncología Médica.
 - Como integrante del **Equipo Funcional de Procedimientos Especiales de Medicina Oncológica de Adultos**, depende, técnica y funcionalmente, del Médico Supervisor y Coordinador del citado Equipo Funcional del Departamento de Oncología Médica.
- b) **De supervisión**, quien ejerce el cargo:
 - Supervisa técnicamente al personal que le asignen en la atención de pacientes.
- c) **De coordinación**, quien ejerce el cargo para cumplir con sus funciones:
 - Coordina con el personal del Departamento y del Equipo Funcional de Procedimientos Especiales de Medicina Oncológica de Adultos, la aplicación de tratamientos oncológicos.
 - Coordina con los Especialistas el diagnóstico y tratamiento multidisciplinario de los pacientes.

2.2 Relaciones Externas

- Ninguno.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO:

- Ninguna.

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- 4.1 Proteger, evaluar, diagnosticar, prescribir y hacer seguimiento al tratamiento médico oncológico de alta complejidad, para recuperar la salud del paciente y ejecutar trasplantes de médula ósea, en el marco del tratamiento multidisciplinario.
- 4.2 Ordenar y verificar el internamiento, hospitalización, transferencia, traslado, exámenes, tratamiento y alta de sus pacientes.
- 4.3 Efectuar rondas médicas diarias y coordinar el tratamiento multidisciplinario de los pacientes hospitalizados bajo su cuidado
- 4.4 Atender consultas de pacientes con enfermedades neoplásicas y coordinar las interconsultas necesarias.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ÚLTIMA MODIFICACIÓN:	VIGENCIA:
DIRECCIÓN DE MEDICINA	OFICINA DE ORGANIZACIÓN OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO			/ /

- 4.5 Evaluar la condición preoperatoria de pacientes que serán sometidos a intervenciones quirúrgicas.
- 4.6 Cumplir los turnos de trabajo y roles de guardia establecidos en el INEN, según las normas legales y directivas pertinentes.
- 4.7 Evaluar, diagnosticar y prescribir el tratamiento médico oncológico altamente especializado de los pacientes en emergencia, cuidados intensivos y cuidados intermedios cuando se le requiera, así como de las interconsultas que se le deriven.
- 4.8 Innovar y enseñar los conocimientos y técnicas de tratamiento de la leucemia y trasplantes de médula ósea.
- 4.9 Efectuar los registros en las Historias Clínicas, Certificados y Reportes oficiales de atención médica, investigación científica, docencia y capacitación, para los fines técnicos, administrativos y legales establecidos en las normas y directivas pertinentes.
- 4.10 Proponer la actualización de normas técnicas del tratamiento multidisciplinario de la Leucemia y trasplantes de médula ósea.
- 4.11 Cumplir el Código de Ética de la Función Pública, debiendo en todo momento velar porque se supediten los objetivos e intereses personales a los institucionales en el ejercicio de sus funciones.
- 4.12 Otras funciones específicas, que estén comprendidas explícita o implícitamente en las normas vigentes y las que le asigne el/la Director/a Ejecutivo/a del Departamento para lograr los objetivos funcionales y cumplir las normas pertinentes.

5. REQUISITOS MÍNIMOS

5.1 Educación

- Título Profesional Universitario: Médico Cirujano Colegiado y Habilitado.
- Especialidad: Medicina Oncológica

5.2 Experiencia

- Tiempo de ejercicio profesional en la especialidad de Medicina Oncológica: dos (2) años.
- Tiempo de experiencia como en trasplantes de médula ósea: Seis (6) meses.
- Tiempo de experiencia en actividades de investigación científica médico - especializada: Un (1) año.

5.3 Capacidades

- Buena salud física y mental.
- Capacidad demostrada de manejo de relaciones interpersonales a todo nivel.
- Capacidad demostrada de coordinación técnica del personal en labores de alta complejidad y riesgo.

5.4 Conocimientos

- Conocimiento intermedio de lectura y básico de conversación en idioma inglés
- Conocimiento de software para procesamiento de texto, cálculo y presentaciones o exposiciones.

5.5 Producción Científica:

- Publicación de investigaciones científicas en el ámbito local.

6. REQUISITOS DESEABLES

6.1 Capacidades:

- Capacidad de liderazgo para motivar y lograr cooperación, alto rendimiento y eficacia en equipos multidisciplinarios.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ÚLTIMA MODIFICACIÓN:	VIGENCIA:
DIRECCIÓN DE MEDICINA	OFICINA DE ORGANIZACIÓN OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO			/ /

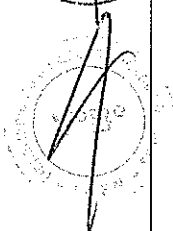
- Capacidad para la solución de problemas de alta complejidad.
- Capacidad de expresión y redacción para reportes, comunicaciones, asesoramiento técnico y coordinaciones del cargo.

6.2 Habilidades

- Habilidad para concretar esfuerzos y consensos de Especialistas en el tratamiento multidisciplinario de pacientes.
- Habilidad para lograr que el personal interprete correctamente las disposiciones y establezca comunicación interactiva
- Habilidad para la solución de conflictos o problemas que requieran tacto y criterio, con orientación o bajo supervisión.

6.3 Actitudes en el desempeño del Cargo

- Exigencia de la ética y los valores en el ejercicio profesional, administración de recursos y conducta personal.
- Orientación al desarrollo de una cultura organizacional enfocada en el bienestar de la población.
- Vocación y entrega al servicio y bienestar de los demás y a la solución de problemas del personal con cortesía y tacto.
- Interés por estimular la investigación científica y transferencia tecnológica del tratamiento multidisciplinario del cáncer.



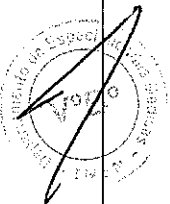
ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ÚLTIMA MODIFICACIÓN:	VIGENCIA:
DIRECCIÓN DE MEDICINA	OFICINA DE ORGANIZACIÓN OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO			/ /

CAPÍTULO VI: DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DE LOS CARGOS

DIRECCIÓN DE MEDICINA

6.1.2

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DE LOS CARGOS DEL DEPARTAMENTO DE ONCOLOGÍA PEDIÁTRICA



ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ÚLTIMA MODIFICACIÓN:	VIGENCIA:
DIRECCIÓN DE MEDICINA	OFICINA DE ORGANIZACIÓN OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO			/ /

ÓRGANO/	DIRECCIÓN DE MEDICINA		
UNIDAD ORGÁNICA:	DEPARTAMENTO DE ONCOLOGÍA PEDIÁTRICA		
CARGO CLASIFICADO:	DIRECTOR/A EJECUTIVO/A	Nº DE CARGOS	Nº CAP
CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO:	136-5-2-2-3 (SP – DS)	01	0443

1. FUNCIÓN BÁSICA

1.1. Dirigir la investigación, capacitación y atención oncológica pediátrica, en el marco del tratamiento multidisciplinario de enfermedades neoplásicas, para lograr la recuperación de la salud de los pacientes de 0 a 15 años, la innovación, actualización y difusión de conocimientos, métodos y procedimientos clínicos especializados, así como la capacitación en medicina oncológica pediátrica de los recursos humanos en el Sector.

1.2. Supervisar y coordinar, funcional y técnicamente, el **Equipo Funcional de Tratamiento Multidisciplinario de Medicina Oncológica Pediátrica**.

2. RELACIONES DEL CARGO

2.1 Relaciones Internas:

a) **De Dependencia:** Depende técnica y administrativamente de el/la Director/a General de la Dirección de Medicina y reporta el cumplimiento de su función.

b) **De Dirección y Supervisión:** Quién ejerce el cargo:

1. Dirige y supervisa, administrativa y técnicamente, a todo el personal del Departamento a su cargo.
2. Supervisa funcional y técnicamente, al personal del Departamento y de otras Unidades Orgánicas del INEN, que integra el Equipo Funcional de Tratamiento Multidisciplinario de Medicina Oncológica Pediátrica.
3. Supervisa funcional y técnicamente, al personal de otras Unidades Orgánicas, que integren los Equipos Funcionales que se establezcan bajo su dirección y responsabilidad funcional, a través de los respectivos Supervisores y/o Coordinadores de Equipos.

c) **De coordinación:** Quién ejerce el cargo para cumplir sus funciones, está facultado para:

1. Debe coordinar la programación rutinaria de actividades, métodos, procedimientos, asignación de recursos y otros aspectos necesarios, con los profesionales del Departamento y Equipo Funcional a su cargo.
2. Coordina con el/la Director/a General de la Dirección de Medicina y Directores Ejecutivos de los Departamentos de la Dirección de Medicina.
3. Está facultado para coordinar con los Directores Ejecutivos de Departamentos y Oficinas del INEN.
4. Con autorización del Director/a General de la Dirección de Medicina, coordina con el Jefe/a Institucional, SubJefe/a Institucional, Secretario/a General y Directores Generales del INEN.

2.2 Relaciones Externas, quien ejerce el cargo:

- Verifica, coordina y aprueba, técnicamente, el cumplimiento de obligaciones contractuales de Proveedores contratados para brindar servicios al Departamento y Equipo Funcional a su cargo y mantiene informado de los avances y resultados a el/la

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ÚLTIMA MODIFICACIÓN:	VIGENCIA:
DIRECCIÓN DE MEDICINA	OFICINA DE ORGANIZACIÓN OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO			/ /

Director/a General de la Dirección de Medicina.

- Coordina eventualmente con funcionarios y profesionales de entidades públicas y privadas, para fines funcionales o convenios interinstitucionales con autorización o encargo de el/la Jefe/a Institucional o Director/a General de la Dirección de Medicina.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO:

3.1 De representación legal o técnica: Por designación de el/la Jefe/a Institucional y con conocimiento del Director/a General de Medicina, quien ejerce el cargo, puede representar técnicamente al INEN, en comisiones, comités, convenios, asesoramiento técnico, capacitación, actividades protocolares, administrativas y otras, relacionadas con las funciones del Departamento a su cargo, debiendo informar oportunamente las acciones y resultados.

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

- Disponer la entrega de información oficial, existente o producida en su Departamento, según normas legales vigentes.
- Visar los Certificados e Informes Médicos y otros documentos técnicos o administrativos según los procedimientos.
- Emitir opinión técnica por requerimiento de el/la Jefe/a Institucional o Director/a General de Medicina.
- Emitir opinión al tramitar solicitudes de licencias, programación de vacaciones y desplazamiento de su personal.
- Otorgar permisos al personal del Departamento a su cargo según los procedimientos y normas pertinentes.
- Resolver y/o ejecutar actos administrativos según la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y normas legales, cuando presida o integre, por designación de el/la Jefe/a Institucional, Comisiones y Comités institucionales.
- Eventualmente y cuando sea necesario puede atender directamente a Pacientes del INEN.

3.3 De control: Quien ejerce el cargo está facultado para:

- Ejercer control interno, previo, concurrente y posterior en el Departamento a su cargo e informar al Director/a General de Medicina.
- Ejercer control técnico de instalaciones, equipos, bienes y servicios asignados al Departamento a su cargo.
- Ejercer control técnico de los Equipos Funcionales bajo responsabilidad del Departamento a su cargo.

3.4 De convocatoria: Quien ejerce el cargo, con el fin de cumplir los objetivos funcionales, está facultado para:

- Convocar a Coordinadores de Equipos y personal del Departamento a su cargo para fines estrictamente funcionales.
- Convocar, con conocimiento de el/la Director/a General de Medicina, a Directores Ejecutivos de Departamentos y Oficinas del INEN.
- Convocar a los miembros de las Comisiones, Comités o Grupos de Trabajo que presida.
- Invitar, con conocimiento de el/la Jefe/a Institucional y Director/a General de Medicina, a representantes de organizaciones públicas y privadas y profesionales, no involucrados en procesos de selección de proveedores, para asesoría y orientación.

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:

4.1 Dirigir, coordinar y organizar el Departamento de Oncología Pediátrica a su cargo.

4.2 Proponer los objetivos y metas de investigación, capacitación sectorial y atención institucional de Oncología Pediátrica, para lograr la misión, visión y objetivos sectoriales y

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ÚLTIMA MODIFICACIÓN:	VIGENCIA:
DIRECCIÓN DE MEDICINA	OFICINA DE ORGANIZACIÓN OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO			/ /

formular el Plan Estratégico y Plan Operativo del INEN.

- 4.3 Supervisar y coordinar el Equipo Funcional Multidisciplinario de Medicina Oncológica Pediátrica.
- 4.4 Conducir el mejoramiento continuo de los subprocesos y actividades, asignadas al Departamento a su cargo, en los Procesos, institucionales, de investigación científica, capacitación sectorial y atención oncológica médica y reportar la medición de sus indicadores de gestión al Jefe/a Institucional y Director/a General de Medicina
- 4.5 Organizar, dirigir y evaluar la atención oncológica pediátrica, mediante procedimientos invasivos diagnósticos y esquemas terapéuticos de quimioterapia, hormonoterapia e inmunoterapia, efectuando el seguimiento de sus efectos en los pacientes.
- 4.6 Conducir la evaluación de la condición preoperatoria de pacientes pediátricos que serán sometidos a intervenciones quirúrgicas, dentro del ámbito de su competencia.
- 4.7 Organizar el apoyo en emergencias y cuidados intensivos e intermedios y en la promoción de la salud y control del cáncer.
- 4.8 Coordinar, en el INEN, el tratamiento multidisciplinario de los pacientes pediátricos con enfermedades neoplásicas.
- 4.9 Programar, coordinar y asignar el personal a su cargo al sistema de guardias y turnos hospitalarios del INEN.
- 4.10 Promover, programar y organizar la investigación en el Departamento a su cargo, para la innovación y actualización de conocimientos, metodología y tecnologías de oncología pediátrica y del uso e impacto de productos farmacéuticos.
- 4.11 Emitir las disposiciones específicas para el cumplimiento de las normas y objetivos en el Departamento a su cargo.
- 4.12 Cumplir y hacer cumplir las funciones del personal del Departamento y Equipo Funcional a su cargo.
- 4.13 Controlar y reportar el desempeño y eficacia de recursos humanos y materiales que asigna a los Procesos y Subprocesos de protección, evaluación, diagnóstico, tratamiento multidisciplinario y rehabilitación del paciente pediátrico
- 4.14 Disponer la elaboración y actualización de las normas técnicas oncológicas, en el marco del diagnóstico y tratamiento multidisciplinario de enfermedades neoplásicas y en coordinación con los Directores Ejecutivos de Departamentos relacionados.
- 4.15 Programar, coordinar y monitorear la capacitación sectorial de oncología pediátrica y la ejecución de programas académicos de Universidades e Institutos, en virtud de los dispositivos legales, convenios interinstitucionales y directivas específicas.
- 4.16 Presentar el presupuesto, requerimientos, especificaciones técnicas y términos de referencia de bienes y servicios necesarios.
- 4.17 Controlar y reportar el inventario, custodia, seguridad y preservación de las instalaciones, mobiliario y equipos asignados.
- 4.18 Establecer el control, previo, concurrente y posterior y disponer las medidas preventivas y correctivas.
- 4.19 Cumplir y hacer cumplir el Código de Ética de la Función Pública, debiendo en todo momento velar porque se supediten los objetivos e intereses personales a los institucionales en el ejercicio de sus funciones y las del personal a su cargo.
- 4.20 Otras funciones específicas, que estén comprendidas explícita o implícitamente en las normas vigentes y las que le asigne el/la Director/a General de Medicina para lograr los objetivos funcionales y cumplir las normas pertinentes.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ÚLTIMA MODIFICACIÓN:	VIGENCIA:
DIRECCIÓN DE MEDICINA	OFICINA DE ORGANIZACIÓN OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO			/ /

5. REQUISITOS MÍNIMOS

5.1 Educación

- Título Profesional Universitario: Médico Cirujano, Colegiado y Habilitado.
- Grado académico: Doctorado en Medicina o Maestría en Salud Pública.
- Especialidad: Pediatría y Oncología.

5.2 Experiencia

- Tiempo de ejercicio profesional en la especialidad requerida: siete (7) años.
- Tiempo de experiencia en la dirección o conducción de equipos de profesionales: Dos (2) años.
- Tiempo de experiencia en actividades de investigación científica en salud: Cuatro (4) años.
- Tiempo de experiencia en el Departamento de Oncología Pediátrica: Dos (2) años.

5.3 Capacidad

- Buena salud física y mental.
- Capacidad demostrada y reconocida de liderazgo y competencia técnica y administrativa.
- Proactivo, carismático, y capaz de manejar relaciones interpersonales a todo nivel, con suma cortesía y tacto.
- Capacidad demostrada de coordinación técnica y organización de equipos en labores de alta complejidad y riesgo.

5.4 Conocimientos

- Conocimiento de idioma inglés y software para procesamiento de texto, cálculo y presentaciones o exposiciones.
- Conocimiento de la aplicación de la metodología y medición de la calidad en salud.
- Conocimientos para conducir la formulación de normas técnicas oncológicas de Oncología Pediátrica.

5.5 Producción Científica

- Publicación de investigaciones científicas en oncología pediátrica en el ámbito local y nacional.

6. REQUISITOS DESEABLES

6.1 Capacidades

- Capacidad de expresión y redacción para la docencia y asesoramiento técnico.
- Capacidad para inspirar actitudes de servicio y lograr alto rendimiento y eficacia en el personal a su cargo.
- Capacidad para concretar esfuerzos y consensos de Especialistas en el tratamiento multidisciplinario.
- Capacidad para prever, organizar y manejar acciones efectivas en respuesta a situaciones de riesgo.

6.2 Habilidades:

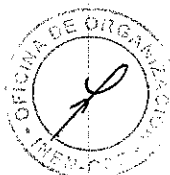
- Habilidad para lograr la cooperación del personal en concretar los resultados esperados de los objetivos institucionales.
- Habilidad para establecer comunicación interactiva y lograr la interpretación correcta de disposiciones por el personal.
- Habilidad para la solución de conflictos o problemas que requieran tacto y criterio.
- Habilidad para operar sistemas de información, utilizar bases de datos y realizar trabajos estadísticos.

6.3 Actitudes en el desempeño del cargo

- Vocación y entrega al servicio y bienestar de los demás y de solución a problemas del personal con cortesía y tacto.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ÚLTIMA MODIFICACIÓN:	VIGENCIA:
DIRECCIÓN DE MEDICINA	OFICINA DE ORGANIZACIÓN OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO			/ /

- Interés por estimular la investigación científica y transferencia tecnológica del manejo multidisciplinario del cáncer.
- 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.
- Orientación al desarrollo de una cultura organizacional enfocada en el bienestar de la población



ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ÚLTIMA MODIFICACIÓN:	VIGENCIA:
DIRECCIÓN DE MEDICINA	OFICINA DE ORGANIZACIÓN OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO			/ /

ÓRGANO:	DIRECCIÓN DE MEDICINA		
UNIDAD ORGÁNICA:	DEPARTAMENTO DE ONCOLOGÍA PEDIÁTRICA		
CARGO CLASIFICADO:	ASISTENTE EJECUTIVO/A	Nº DE CARGOS	Nº CAP
CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO:	136-5-2-2-6 (SP-AP)	01	0452

1. FUNCIÓN BÁSICA

Prestar apoyo administrativo y secretarial en el Departamento de Oncología Pediátrica, para el trámite y archivo documentario y coordinación del apoyo logístico necesario.

2. RELACIONES DEL CARGO

2.1 Relaciones Internas:

- De dependencia:** Quien ejerce el cargo, depende, técnica y administrativamente de el/la Director/a Ejecutivo/a del Departamento de Oncología Pediátrica.
- De coordinación:** Quien ejerce el cargo, para cumplir sus funciones:
 - Coordina directamente con el personal integrante del Sistema de Trámite Documentario y Archivo General del INEN.
 - Coordina con el personal de apoyo logístico, servicios y mantenimiento del INEN
 - Coordina con el personal que se le encargue para el cumplimiento de las actividades programadas.

2.2 Relaciones Externas

- Quien ejerce el cargo, por encargo de el/la Director/a Ejecutivo/a del Departamento, coordina actividades de agenda, protocolares y administrativas, con representantes o funcionarios de entidades públicas y privadas.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO:

Ninguna.

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- Efectuar el registro, distribución y seguimiento de trámite documentario, según corresponda, de la documentación que ingresa y egresa, informando y preparando periódicamente los informes de situación del Departamento de Oncología Pediátrica.
- Organizar y mantener actualizado el archivo documentario recibido y aquella generada por el Departamento, así como el archivo informático de respaldo (backup), velando por su seguridad, conservación y reserva.
- Prestar apoyo secretarial y administrativo en la consolidación, elaboración y trámite de los documentos que debe presentar el Departamento de Oncología Médica, según las normas de los diferentes sistemas administrativos públicos y procedimientos institucionales.
- Apoyar la coordinación y seguimiento de respuesta o cumplimiento de documentos remitidos o derivados al Departamento.
- Redactar, transcribir y tramitar los documentos y reportes de carácter técnico y asistencial que debe presentar el Departamento de Oncología Médica, de acuerdo a instrucciones y requerimientos del Director/a Ejecutivo/a, en cumplimiento de sus funciones.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ÚLTIMA MODIFICACIÓN:	VIGENCIA:
DIRECCIÓN DE MEDICINA	OFICINA DE ORGANIZACIÓN OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO			/ /

- 4.6 Brindar comunicación y coordinación oportuna, objetiva y directa al usuario interno y externo sobre la situación de los expedientes presentados o tramitados para el mejor desenvolvimiento del área.
- 4.7 Llevar la agenda del Director/a Ejecutivo/a, comunicar la programación y registrar la ejecución de actividades y de reuniones dispuestas al personal de la Dirección y personal convocado, así como llevar las actas de reuniones de trabajo del Departamento.
- 4.8 Custodiar el activo fijo y enseres asignados.
- 4.9 Evaluar y seleccionar documentos proponiendo su eliminación o transferencia al archivo pasivo.
- 4.10 Formular el Cuadro de Necesidades de materiales e insumos, mantener el stock necesario de útiles de oficina y encargarse de su oportuna distribución y reposición.
- 4.11 Prever y tramitar los Pedidos de ambientes, equipos y materiales requeridos para trabajos y actividades rutinarias y eventuales del Departamento.
- 4.12 Registrar la recepción, control de calidad, entrega, uso y custodia de equipos y materiales asignados al Departamento.
- 4.13 Operar los equipos de oficina del Departamento y tramitar oportunamente su mantenimiento, preventivo y correctivo.
- 4.14 Apoyar a los asistentes en reuniones de trabajo o eventos con información, documentación, equipos y materiales necesarios.
- 4.15 Apoyar a los asistentes en reuniones de trabajo o eventos con la información, documentación, equipos y materiales necesarios.
- 4.16 Prestar apoyo administrativo el/la Director/a Ejecutivo/a y personal del Departamento.
- 4.17 Velar por la seguridad y mantenimiento de los bienes asignados para el cumplimiento de sus funciones.
- 4.18 Cumplir el Código de Ética de la Función Pública, debiendo en todo momento velar porque se supediten los objetivos e intereses personales a los institucionales en el ejercicio de sus funciones.
- 4.19 Otras funciones específicas, que estén comprendidas explícita o implícitamente en las normas vigentes y las que le asigne el/la Director/a Ejecutivo/a del Departamento de Oncología Médica para lograr los objetivos funcionales y cumplir las normas pertinentes.

5. REQUISITOS MÍNIMOS

5.1 Educación

- Título de Instituto Superior de Secretaría Ejecutiva, Asistente Ejecutivo o Asistente de Gerencia, otorgado por el Ministerio de Educación o Entidad autorizada.

5.2 Experiencia

- Experiencia desempeñando funciones similares o amplia experiencia desempeñando funciones relacionados al apoyo secretarial: Dos años.
- Experiencia mínima en actividades técnico administrativo: Dos años.

5.3 Conocimientos:

- Conocimiento intermedio de lectura y básico de conversación en idioma inglés
- Conocimiento de software para procesamiento de textos, cálculo y presentaciones o exposiciones.
- Conocimiento de las normas de administración pública, protocolo, trámite documentario y archivo.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ÚLTIMA MODIFICACIÓN:	VIGENCIA:
DIRECCIÓN DE MEDICINA	OFICINA DE ORGANIZACIÓN OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO			/ /

5.4 Capacidades

- Buena salud física y mental.
- Proactivo y capaz de manejar relaciones interpersonales a todo nivel, con suma cortesía y tacto.
- Capacidad demostrada de análisis y síntesis para consolidar información y elaborar registros y reportes rutinarios.

5.5 Actitudes

- Exigencia de la ética y valores en el ejercicio profesional, administración de recursos y conducta personal.
- Discreción en los asuntos confidenciales y reservados y suma cortesía y tacto en el trato o atención a las personas

6. REQUISITOS DESEABLES

6.1 Capacidades:

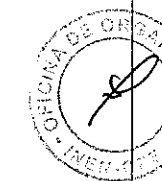
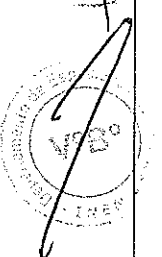
- Capacidad para organizar bases de datos para los registros y seguimiento de actividades y coordinaciones.
- Capacidad para lograr alta productividad y eficacia en trabajos bajo presión.

6.2 Habilidades

- Habilidad para programar y organizar sus actividades con eficiencia y productividad en el horario normal de trabajo.
- Habilidad para concretar resultados oportunos en las coordinaciones con profesionales y técnicos.
- Habilidad para operar sistemas de información y bases de datos para trabajos administrativos.

6.3 Actitudes

- Vocación, dedicación y entrega al servicio y bienestar de la población.



ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ÚLTIMA MODIFICACIÓN:	VIGENCIA:
DIRECCIÓN DE MEDICINA	OFICINA DE ORGANIZACIÓN OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO			/ /

CAPÍTULO VI: DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DE LOS CARGOS

DEPARTAMENTO DE ONCOLOGÍA PEDIÁTRICA

6.1.2.1

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DE LOS CARGOS DEL EQUIPO FUNCIONAL DE TRATAMIENTO MULTIDISCIPLINARIO DE MEDICINA ONCOLÓGICA PEDIÁTRICA.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ÚLTIMA MODIFICACIÓN:	VIGENCIA:
DIRECCIÓN DE MEDICINA	OFICINA DE ORGANIZACIÓN OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO			/ /

ÓRGANO/	DIRECCIÓN DE MEDICINA		
UNIDAD ORGÁNICA:	DEPARTAMENTO DE ONCOLOGÍA PEDIÁTRICA EQUIPO FUNCIONAL DE TRATAMIENTO MULTIDISCIPLINARIO DE MEDICINA ONCOLÓGICA PEDIÁTRICA		
CARGO CLASIFICADO:	MÉDICO	Nº DE CARGOS	Nº CAP
CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO:	136-5-2-2-5 (SP-ES)	01	0445

1. FUNCIÓN BÁSICA

- 1.1. Proteger, evaluar, diagnosticar, prescribir y seguir el tratamiento médico oncológico pediátrico, altamente especializado y de alta complejidad, para recuperar la salud y mejorar la calidad de vida de los pacientes en edad pediátrica (0 a 15 años).
- 1.2. Prestar atención médica oncológica a los pacientes pediátricos que acuden en consulta externa, emergencia y hospitalización, e integrar el **Equipo Funcional de Tratamiento Multidisciplinario de Medicina Oncológica Pediátrica**.
- 1.3. Realizar investigación científica, docencia y capacitación en oncología pediátrica.
- 1.4. Desempeñarse como **Coordinador del Equipo Funcional de Tratamiento Multidisciplinario de Medicina Oncológica Pediátrica**, según asignación.

RELACIONES DEL CARGO

2.1 Relaciones Internas:

- a) **De dependencia**, quien ejerce el cargo:
 - Depende, técnica y administrativamente, de el/la Director/a Ejecutivo/a del Departamento de Oncología Pediátrica.
- b) **De Supervisión**, quien ejerce el cargo:
 - Supervisa funcional y técnicamente al personal del Departamento y de otras Unidades Orgánicas del INEN, que integra el Equipo Funcional de **Tratamiento Multidisciplinario de Medicina Oncológica Pediátrica**.
- c) **De coordinación**, quien ejerce el cargo:
 - Coordina con el personal del Equipo Multidisciplinario de Medicina Oncológica Pediátrica y con los Departamentos, el diagnóstico y tratamiento multidisciplinario de pacientes en edad pediátrica.

2.2 Relaciones Externas

- Quien ejerce el cargo con autorización de el/la Director/a Ejecutivo/a del Departamento, coordina con profesionales de entidades públicas y privadas para fines funcionales.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO:

- Supervisar al personal profesional asistencial y técnico en el correcto desempeño de sus funciones.

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- 4.1 Supervisar, coordinar, organizar y controlar el personal del Equipo Funcional de Tratamiento Multidisciplinario de Medicina Oncológica Pediátrica.
- 4.2 Proponer las metas de educación, investigación y asistencia clínica del Equipo Funcional a su cargo.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ÚLTIMA MODIFICACIÓN:	VIGENCIA:
DIRECCIÓN DE MEDICINA	OFICINA DE ORGANIZACIÓN OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO			/ /

- Proactivo, carismático y capaz de manejar relaciones interpersonales a todo nivel, con paciencia, cortesía y tacto.

5.4 Conocimientos

- Conocimiento intermedio de lectura y básico de conversación en idioma inglés
- Conocimiento de software para procesamiento de texto, cálculo y presentaciones o exposiciones.
- Conocimiento de protocolos y procedimientos de oncología pediátrica.
- Conocimiento de las normas del sector salud y normas de sistemas administrativos del sector público.

6. REQUISITOS DESEABLES

6.1 Capacidades:

- Liderazgo para motivar y lograr cooperación, alto rendimiento y eficacia en equipos multidisciplinarios.
- Excelente expresión y redacción para reportes, comunicaciones, asesoramiento técnico y coordinaciones del cargo.

6.2 Habilidades

- Habilidad para lograr consensos de Especialistas en el tratamiento multidisciplinario de pacientes en edad pediátrica.
- Habilidad para lograr que el personal y familiares de pacientes interpreten correctamente las instrucciones e indicaciones y logre establecer comunicación interactiva.
- Habilidad para la solución de situaciones conflictivas que requieran de tacto y criterio, bajo orientación y supervisión.

6.3 Actitudes en el desempeño del Cargo

- Exigencia de la ética y los valores en el ejercicio profesional, administración de recursos y conducta personal.
- Orientación al desarrollo de una cultura organizacional enfocada en el bienestar de la población.
- Vocación y entrega al servicio y bienestar de los demás y a la solución de problemas del personal con cortesía y tacto.
- Interés por estimular la investigación científica y transferencia tecnológica del tratamiento multidisciplinario del cáncer.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ÚLTIMA MODIFICACIÓN:	VIGENCIA:
DIRECCIÓN DE MEDICINA	OFICINA DE ORGANIZACIÓN OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO			/ /

- 4.3 Supervisar el cumplimiento de las funciones y ejecución de procedimientos de Tratamiento Multidisciplinario de Medicina Oncológica Pediátrica.
- 4.4 Proteger, evaluar, diagnosticar, prescribir y hacer seguimiento al tratamiento médico oncológico para la recuperación de la salud de los pacientes con enfermedades neoplásicas de muy alta complejidad, en su tratamiento multidisciplinario.
- 4.5 Proteger, evaluar, diagnosticar, prescribir y hacer seguimiento al tratamiento médico oncológico altamente especializado y de alta complejidad para recuperar la salud de los pacientes pediátricos, en el marco de su tratamiento multidisciplinario.
- 4.6 Diagnosticar y prescribir el tratamiento oncológico a los pacientes pediátricos que acuden en consulta externa, emergencia y hospitalización, así como coordinar las interconsultas necesarias.
- 4.7 Ordenar y seguir el internamiento, hospitalización, transferencia, exámenes, tratamiento y alta de pacientes pediátricos.
- 4.8 Evaluar la condición preoperatoria de pacientes, en edad pediátrica, que se someterán a intervenciones quirúrgicas, dentro del ámbito de su competencia.
- 4.9 Cumplir los turnos de trabajo y roles de guardia establecidos en el INEN, según las normas legales y directivas pertinentes.
- 4.10 Evaluar, diagnosticar y prescribir el tratamiento médico oncológico especializado y de alta complejidad, de los pacientes en edad pediátrica, en emergencia, cuidados intensivos y cuidados intermedios, cuando se le requiera.
- 4.11 Coordinar y ejecutar los Procedimientos Especiales de Medicina Oncológica Pediátrica.
- 4.12 Innovar y enseñar los conocimientos y técnicas de medicina oncológica pediátrica.
- 4.13 Efectuar los registros en las historias clínicas, certificados y reportes oficiales de atención médica, investigación científica, docencia y capacitación, para los fines técnicos, administrativos y legales establecidos en las normas y directivas pertinentes.
- 4.14 Proponer la actualización de normas técnicas oncológicas en el marco del de tratamiento multidisciplinario de enfermedades neoplásicas.
- 4.15 Cumplir el Código de Ética de la Función Pública, debiendo en todo momento velar porque se supediten los objetivos e intereses personales a los institucionales en el ejercicio de sus funciones.
- 4.16 Otras funciones específicas, que estén comprendidas explícita o implícitamente en las normas vigentes y las que le asigne el/la Director/a Ejecutivo/a del Departamento para lograr los objetivos funcionales y cumplir las normas pertinentes.

5. REQUISITOS MÍNIMOS

5.1 Educación

- Título Profesional Universitario: Médico Cirujano Colegiado y Habilitado.
- Especialidad: Pediatría y Oncológica

5.2 Experiencia

- Tiempo de ejercicio profesional en la especialidad de Pediatría: Tres (3) años.
- Tiempo de ejercicio profesional en la especialidad de Oncología: Un (1) año.

5.3 Capacidades

- Buena salud física y mental.
- Capacidad demostrada de rendimiento, eficacia, calidez y sensibilidad en manejo de pacientes en edad pediátrica.
- Capacidad demostrada y reconocida de competencia profesional.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ÚLTIMA MODIFICACIÓN:	VIGENCIA:
DIRECCIÓN DE MEDICINA	OFICINA DE ORGANIZACIÓN OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO			/ /

ÓRGANO/	DIRECCIÓN DE MEDICINA		
UNIDAD ORGÁNICA:	DEPARTAMENTO DE ONCOLOGÍA PEDIÁTRICA EQUIPO FUNCIONAL DE TRATAMIENTO MULTIDISCIPLINARIO DE MEDICINA ONCOLÓGICA PEDIÁTRICA		
CARGO CLASIFICADO:	MÉDICO	Nº DE CARGOS	Nº CAP
CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO:	136-5-2-2-5 (SP-ES)	02	448 / 450

1. FUNCIÓN BÁSICA

- 1.1. Proteger, evaluar, diagnosticar, prescribir y seguir el tratamiento médico oncológico pediátrico, altamente especializado y de alta complejidad, para recuperar la salud y mejorar la calidad de vida de los pacientes en edad pediátrica (0 a 15 años).
- 1.2. Prestar atención médica oncológica a los pacientes pediátricos que acuden en consulta externa, emergencia y hospitalización, e integrar el **Equipo Funcional de Tratamiento Multidisciplinario de Medicina Oncológica Pediátrica**.
- 1.3. Realizar investigación científica, docencia y capacitación en oncología pediátrica.

2. RELACIONES DEL CARGO

2.1 Relaciones Internas:

- a) **De dependencia**, quien ejerce el cargo:
 - Depende, técnica y administrativamente, de el/la Director/a Ejecutivo/a del Departamento de Oncología Pediátrica.
 - Como integrante del **Equipo Funcional de Tratamiento Multidisciplinario de Medicina Oncológica Pediátrica**, depende técnica y funcionalmente del Directivo o Médico que supervise dicho Equipo Funcional.
- b) **De Supervisión**, quien ejerce el cargo:
 - Supervisa técnicamente al personal que le asignen para atender sus pacientes.
- c) **De coordinación**, quien ejerce el cargo:
 - Coordina con el personal del Equipo Multidisciplinario de Medicina Oncológica Pediátrica y con los Departamentos, el diagnóstico y tratamiento multidisciplinario de pacientes en edad pediátrica.

2.2 Relaciones Externas

- Quien ejerce el cargo con autorización de el/la Director/a Ejecutivo/a del Departamento, coordina con profesionales de entidades públicas y privadas para fines funcionales.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO:

- Supervisar al personal profesional asistencial y técnico en el correcto desempeño de sus funciones.

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- 4.1 Proteger, evaluar, diagnosticar, prescribir y hacer seguimiento al tratamiento médico oncológico para la recuperación de la salud de los pacientes con enfermedades neoplásicas de muy alta complejidad, en su tratamiento multidisciplinario.
- 4.2 Proteger, evaluar, diagnosticar, prescribir y hacer seguimiento al tratamiento médico oncológico altamente especializado y de alta complejidad para recuperar la salud de los pacientes pediátricos, en el marco de su tratamiento multidisciplinario.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ÚLTIMA MODIFICACIÓN:	VIGENCIA:
DIRECCIÓN DE MEDICINA	OFICINA DE ORGANIZACIÓN OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO			/ /

- 4.3 Diagnosticar y prescribir el tratamiento oncológico a los pacientes pediátricos que acuden en consulta externa, emergencia y hospitalización, así como coordinar las interconsultas necesarias.
- 4.4 Ordenar y seguir el internamiento, hospitalización, transferencia, exámenes, tratamiento y alta de pacientes pediátricos.
- 4.5 Evaluar la condición preoperatoria de pacientes, en edad pediátrica, que se someterán a intervenciones quirúrgicas, dentro del ámbito de su competencia.
- 4.6 Cumplir los turnos de trabajo y roles de guardia establecidos en el INEN, según las normas legales y directivas pertinentes.
- 4.7 Evaluar, diagnosticar y prescribir el tratamiento médico oncológico especializado y de alta complejidad, de los pacientes en edad pediátrica, en emergencia, cuidados intensivos y cuidados intermedios, cuando se le requiera.
- 4.8 Coordinar y ejecutar los Procedimientos Especiales de Medicina Oncológica Pediátrica.
- 4.9 Innovar y enseñar los conocimientos y técnicas de medicina oncológica pediátrica.
- 4.10 Efectuar los registros en las historias clínicas, certificados y reportes oficiales de atención médica, investigación científica, docencia y capacitación, para los fines técnicos, administrativos y legales establecidos en las normas y directivas pertinentes.
- 4.11 Proponer la actualización de normas técnicas oncológicas en el marco del de tratamiento multidisciplinario de enfermedades neoplásicas.
- 4.12 Cumplir el Código de Ética de la Función Pública, debiendo en todo momento velar porque se supediten los objetivos e intereses personales a los institucionales en el ejercicio de sus funciones.
- 4.13 Otras funciones específicas, que estén comprendidas explícita o implícitamente en las normas vigentes y las que le asigne el/la Director/a Ejecutivo/a del Departamento para lograr los objetivos funcionales y cumplir las normas pertinentes.

5. REQUISITOS MÍNIMOS

5.1 Educación

- Título Profesional Universitario: Médico Cirujano Colegiado y Habilitado.
- Especialidad: Pediatría y Oncológica

5.2 Experiencia

- Tiempo de ejercicio profesional en la especialidad de Pediatría: Tres (3) años.
- Tiempo de ejercicio profesional en la especialidad de Oncología: Un (1) año.

5.3 Capacidades

- Buena salud física y mental.
- Capacidad demostrada de rendimiento, eficacia, calidez y sensibilidad en manejo de pacientes en edad pediátrica.
- Capacidad demostrada y reconocida de competencia profesional.
- Proactivo, carismático y capaz de manejar relaciones interpersonales a todo nivel, con paciencia, cortesía y tacto.

5.4 Conocimientos

- Conocimiento intermedio de lectura y básico de conversación en idioma inglés
- Conocimiento de software para procesamiento de texto, cálculo y presentaciones o exposiciones.
- Conocimiento de protocolos y procedimientos de oncología pediátrica.
- Conocimiento de las normas del sector salud y normas de sistemas administrativos del sector público.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ÚLTIMA MODIFICACIÓN:	VIGENCIA:
DIRECCIÓN DE MEDICINA	OFICINA DE ORGANIZACIÓN OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO			/ /

6. REQUISITOS DESEABLES

6.1 Capacidades:

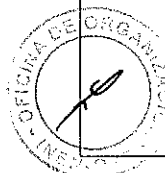
- Liderazgo para motivar y lograr cooperación, alto rendimiento y eficacia en equipos multidisciplinarios.
- Excelente expresión y redacción para reportes, comunicaciones, asesoramiento técnico y coordinaciones del cargo.

6.2 Habilidades

- Habilidad para lograr consensos de Especialistas en el tratamiento multidisciplinario de pacientes en edad pediátrica.
- Habilidad para lograr que el personal y familiares de pacientes interpreten correctamente las instrucciones e indicaciones y logre establecer comunicación interactiva.
- Habilidad para la solución de situaciones conflictivas que requieran de tacto y criterio, bajo orientación y supervisión.

6.3 Actitudes en el desempeño del Cargo

- Exigencia de la ética y los valores en el ejercicio profesional, administración de recursos y conducta personal.
- Orientación al desarrollo de una cultura organizacional enfocada en el bienestar de la población.
- Vocación y entrega al servicio y bienestar de los demás y a la solución de problemas del personal con cortesía y tacto.
- Interés por estimular la investigación científica y transferencia tecnológica del tratamiento multidisciplinario del cáncer.

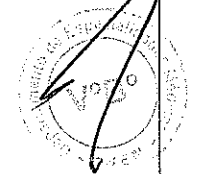


ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ÚLTIMA MODIFICACIÓN:	VIGENCIA:
DIRECCIÓN DE MEDICINA	OFICINA DE ORGANIZACIÓN OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO			/ /

CAPÍTULO VI: DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DE LOS CARGOS

DEPARTAMENTO DE ONCOLOGÍA PEDIÁTRICA 6.1.2.2

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DE LOS CARGOS DEL EQUIPO FUNCIONAL DEL SERVICIO DE QUIMIOTERAPIA PEDIÁTRICA.



ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ÚLTIMA MODIFICACIÓN:	VIGENCIA:
DIRECCIÓN DE MEDICINA	OFICINA DE ORGANIZACIÓN OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO			/ /

ÓRGANO/	DIRECCIÓN DE MEDICINA		
UNIDAD ORGÁNICA:	DEPARTAMENTO DE ONCOLOGÍA PEDIÁTRICA EQUIPO FUNCIONAL DE SERVICIO DE QUIMIOTERAPIA PEDIÁTRICA		
CARGO CLASIFICADO:	MÉDICO	Nº DE CARGOS	Nº CAP
CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO:	136-5-2-2-5 (SP-ES)	01	0451

1. FUNCIÓN BÁSICA

- 1.1. Proteger, evaluar, diagnosticar, prescribir y seguir el tratamiento médico oncológico pediátrico, altamente especializado y de alta complejidad, para recuperar la salud y mejorar la calidad de vida de los pacientes en edad pediátrica (0 a 15 años).
- 1.2. Prestar atención médica oncológica a los pacientes pediátricos que acuden en consulta externa, emergencia y hospitalización e integrar el **Equipo Funcional de Servicio de Quimioterapia Pediátrica**.
- 1.3. Realizar investigación científica, docencia y capacitación en oncología pediátrica.
- 1.4. Desempeñarse como **Coordinador del Equipo Funcional de Servicio de Quimioterapia Pediátrica**, según asignación.

RELACIONES DEL CARGO

2.1 Relaciones Internas:

- a) **De dependencia**, quien ejerce el cargo:
 - Depende, técnica y administrativamente, de el/la Director/a Ejecutivo/a del Departamento de Oncología Pediátrica.
- b) **De Supervisión**, quien ejerce el cargo:
 - Supervisa funcional y técnicamente al personal del Departamento y de otras Unidades Orgánicas del INEN, que integra el Equipo Funcional del **Servicio de Quimioterapia Pediátrica**.
- c) **De coordinación**, quien ejerce el cargo:
 - Coordina con el personal del Equipo Multidisciplinario de Medicina Oncológica Pediátrica y con los Departamentos, el diagnóstico y tratamiento multidisciplinario de pacientes en edad pediátrica.

2.2 Relaciones Externas

- Quien ejerce el cargo con autorización de el/la Director/a Ejecutivo/a del Departamento, coordina con profesionales de entidades públicas y privadas para fines funcionales.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO:

- Supervisar al personal profesional asistencial y técnico en el correcto desempeño de sus funciones.

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- 4.1 Supervisar coordinar, organizar y controlar el personal del Equipo Funcional del Servicio de Quimioterapia Pediátrica.
- 4.2 Proponer las metas de educación, investigación y asistencia clínica del Equipo Funcional a su cargo.
- 4.3 Supervisar el cumplimiento de las funciones y ejecución de procedimientos del Servicio

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ÚLTIMA MODIFICACIÓN:	VIGENCIA:
DIRECCIÓN DE MEDICINA	OFICINA DE ORGANIZACIÓN OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO			/ /

de Quimioterapia Pediátrica.

- 4.4 Proteger, evaluar, diagnosticar, prescribir y hacer seguimiento al tratamiento médico oncológico para la recuperación de la salud de los pacientes con enfermedades neoplásicas de muy alta complejidad, en su tratamiento multidisciplinario.
- 4.5 Proteger, evaluar, diagnosticar, prescribir y hacer seguimiento al tratamiento médico oncológico altamente especializado y de alta complejidad para recuperar la salud de los pacientes pediátricos, en el marco de su tratamiento multidisciplinario.
- 4.6 Diagnosticar y prescribir el tratamiento oncológico a los pacientes pediátricos que acuden en consulta externa, emergencia y hospitalización y coordinar las interconsultas necesarias.
- 4.7 Ordenar y seguir el internamiento, hospitalización, transferencia, exámenes, tratamiento y alta de pacientes pediátricos.
- 4.8 Evaluar la condición preoperatoria de pacientes, en edad pediátrica, que se someterán a intervenciones quirúrgicas, dentro del ámbito de su competencia.
- 4.9 Cumplir los turnos de trabajo y roles de guardia establecidos en el INEN, según las normas legales y directivas pertinentes.
- 4.10 Evaluar, diagnosticar y prescribir el tratamiento médico oncológico especializado y de alta complejidad, de los pacientes en edad pediátrica, en emergencia, cuidados intensivos y cuidados intermedios, cuando se le requiera.
- 4.11 Coordinar y ejecutar los Procedimientos Especiales de Medicina Oncológica Pediátrica.
- 4.12 Innovar y enseñar los conocimientos y técnicas de medicina oncológica pediátrica.
- 4.13 Efectuar los registros en las historias clínicas, certificados y reportes oficiales de atención médica, investigación científica, docencia y capacitación, para los fines técnicos, administrativos y legales establecidos en las normas y directivas pertinentes.
- 4.14 Proponer la actualización de normas técnicas oncológicas en el marco del tratamiento multidisciplinario de enfermedades neoplásicas.
- 4.15 Cumplir el Código de Ética de la Función Pública, debiendo en todo momento velar porque se supediten los objetivos e intereses personales a los institucionales en el ejercicio de sus funciones.
- 4.16 Otras funciones específicas, que estén comprendidas explícita o implícitamente en las normas vigentes y las que le asigne el/la Director/a Ejecutivo/a del Departamento para lograr los objetivos funcionales y cumplir las normas pertinentes.

5. REQUISITOS MÍNIMOS

5.1 Educación

- Título Profesional Universitario: Médico Cirujano Colegiado y Habilitado.
- Especialidad: Pediatría y Oncológica

5.2 Experiencia

- Tiempo de ejercicio profesional en la especialidad de Pediatría: Tres (3) años.
- Tiempo de ejercicio profesional en la especialidad de Oncología: Un (1) año.

5.3 Capacidades

- Buena salud física y mental.
- Capacidad demostrada de rendimiento, eficacia, calidez y sensibilidad en manejo de pacientes en edad pediátrica.
- Capacidad demostrada y reconocida de competencia profesional.
- Proactivo, carismático y capaz de manejar relaciones interpersonales a todo nivel, con

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ÚLTIMA MODIFICACIÓN:	VIGENCIA:
DIRECCIÓN DE MEDICINA	OFICINA DE ORGANIZACIÓN OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO			/ /

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DIRECCIÓN DE MEDICINA INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS	Página 104 de 248 Versión: 2.0
--	---	-----------------------------------

ÓRGANO/	DIRECCIÓN DE MEDICINA		
UNIDAD ORGÁNICA:	DEPARTAMENTO DE ONCOLOGÍA PEDIÁTRICA EQUIPO FUNCIONAL DE SERVICIO DE QUIMIOTERAPIA PEDIÁTRICA		
CARGO CLASIFICADO:	MÉDICO	Nº DE CARGOS	Nº CAP
CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO:	136-5-2-2-5 (SP-ES)	01	0446

1. FUNCIÓN BÁSICA

- 1.1. Proteger, evaluar, diagnosticar, prescribir y seguir el tratamiento médico oncológico pediátrico, altamente especializado y de alta complejidad, para recuperar la salud y mejorar la calidad de vida de los pacientes en edad pediátrica (0 a 15 años).
- 1.2. Prestar atención médica oncológica a los pacientes pediátricos que acuden en consulta externa, emergencia y hospitalización e integrar el **Equipo Funcional de Servicio de Quimioterapia Pediátrica**.
- 1.3. Realizar investigación científica, docencia y capacitación en oncología pediátrica.

2. RELACIONES DEL CARGO

2.1 Relaciones Internas:

a) De dependencia, quien ejerce el cargo:

- Depende, técnica y administrativamente, de el/la Director/a Ejecutivo/a del Departamento de Oncología Pediátrica.
- Como integrante del Equipo Funcional de Servicio de Quimioterapia Pediátrica, depende técnica y funcionalmente del Directivo o Médico que supervise dicho Equipo Funcional.

b) De Supervisión, quien ejerce el cargo:

- Supervisa técnicamente al personal que le asignen para atender sus pacientes.

c) De coordinación, quien ejerce el cargo:

- Coordina con el personal del Equipo Multidisciplinario de Medicina Oncológica Pediátrica y con los Departamentos, el diagnóstico y tratamiento multidisciplinario de pacientes en edad pediátrica.

2.2 Relaciones Externas

- Quien ejerce el cargo con autorización de el/la Director/a Ejecutivo/a del Departamento, coordina con profesionales de entidades públicas y privadas para fines funcionales.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO:

- Supervisar al personal profesional asistencial y técnico en el correcto desempeño de sus funciones.

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- 4.1 Proteger, evaluar, diagnosticar, prescribir y hacer seguimiento al tratamiento médico oncológico para la recuperación de la salud de los pacientes con enfermedades neoplásicas de muy alta complejidad, en su tratamiento multidisciplinario.
- 4.2 Proteger, evaluar, diagnosticar, prescribir y hacer seguimiento al tratamiento médico oncológico altamente especializado y de alta complejidad para recuperar la salud de los pacientes pediátricos, en el marco de su tratamiento multidisciplinario.
- 4.3 Diagnosticar y prescribir el tratamiento oncológico a los pacientes pediátricos que

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ÚLTIMA MODIFICACIÓN:	VIGENCIA:
DIRECCIÓN DE MEDICINA	OFICINA DE ORGANIZACIÓN OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO			/ /

paciencia, cortesía y tacto.

5.4 Conocimientos

- Conocimiento intermedio de lectura y básico de conversación en idioma inglés
- Conocimiento de software para procesamiento de texto, cálculo y presentaciones o exposiciones.
- Conocimiento de protocolos y procedimientos de oncología pediátrica.
- Conocimiento de las normas del sector salud y normas de sistemas administrativos del sector público.

6. REQUISITOS DESEABLES

6.1 Capacidades:

- Liderazgo para motivar y lograr cooperación, alto rendimiento y eficacia en equipos multidisciplinarios.
- Excelente expresión y redacción para reportes, comunicaciones, asesoramiento técnico y coordinaciones del cargo.

6.2 Habilidades

- Habilidad para lograr consensos de Especialistas en el tratamiento multidisciplinario de pacientes en edad pediátrica.
- Habilidad para lograr que el personal y familiares de pacientes interpreten correctamente las instrucciones e indicaciones y logre establecer comunicación interactiva.
- Habilidad para la solución de situaciones conflictivas que requieran de tacto y criterio, bajo orientación y supervisión.

6.3 Actitudes en el desempeño del Cargo

- Exigencia de la ética y los valores en el ejercicio profesional, administración de recursos y conducta personal.
- Orientación al desarrollo de una cultura organizacional enfocada en el bienestar de la población.
- Vocación y entrega al servicio y bienestar de los demás y a la solución de problemas del personal con cortesía y tacto.
- Interés por estimular la investigación científica y transferencia tecnológica del tratamiento multidisciplinario del cáncer.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ÚLTIMA MODIFICACIÓN:	VIGENCIA:
DIRECCIÓN DE MEDICINA	OFICINA DE ORGANIZACIÓN OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO			/ /

acuden en consulta externa, emergencia y hospitalización y coordinar las interconsultas necesarias.

- 4.4 Ordenar y seguir el internamiento, hospitalización, transferencia, exámenes, tratamiento y alta de pacientes pediátricos.
- 4.5 Evaluar la condición preoperatoria de pacientes, en edad pediátrica, que se someterán a intervenciones quirúrgicas, dentro del ámbito de su competencia.
- 4.6 Cumplir los turnos de trabajo y roles de guardia establecidos en el INEN, según las normas legales y directivas pertinentes dentro del ámbito de su competencia.
- 4.7 Evaluar, diagnosticar y prescribir el tratamiento médico oncológico especializado y de alta complejidad, de los pacientes en edad pediátrica, en emergencia, cuidados intensivos y cuidados intermedios, cuando se le requiera.
- 4.8 Coordinar y ejecutar los Procedimientos Especiales de Medicina Oncológica Pediátrica.
- 4.9 Innovar y enseñar los conocimientos y técnicas de medicina oncológica pediátrica.
- 4.10 Efectuar los registros en las historias clínicas, certificados y reportes oficiales de atención médica, investigación científica, docencia y capacitación, para los fines técnicos, administrativos y legales establecidos en las normas y directivas pertinentes.
- 4.11 Proponer la actualización de normas técnicas oncológicas en el marco del de tratamiento multidisciplinario de enfermedades neoplásicas.
- 4.12 Cumplir el Código de Ética de la Función Pública, debiendo en todo momento velar porque se supediten los objetivos e intereses personales a los institucionales en el ejercicio de sus funciones.
- 4.13 Otras funciones específicas, que estén comprendidas explícita o implícitamente en las normas vigentes y las que le asigne el/la Director/a Ejecutivo/a del Departamento para lograr los objetivos funcionales y cumplir las normas pertinentes.

REQUISITOS MÍNIMOS

5.1 Educación

- Título Profesional Universitario: Médico Cirujano Colegiado y Habilitado.
- Especialidad: Pediatría y Oncológica

5.2 Experiencia

- Tiempo de ejercicio profesional en la especialidad de Pediatría: Tres (3) años.
- Tiempo de ejercicio profesional en la especialidad de Oncología: Un (1) año.

5.3 Capacidades

- Buena salud física y mental.
- Capacidad demostrada de rendimiento, eficacia, calidez y sensibilidad en manejo de pacientes en edad pediátrica.
- Capacidad demostrada y reconocida de competencia profesional.
- Proactivo, carismático y capaz de manejar relaciones interpersonales a todo nivel, con paciencia, cortesía y tacto.

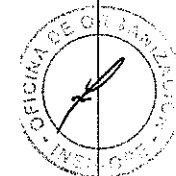
5.4 Conocimientos

- Conocimiento intermedio de lectura y básico de conversación en idioma inglés
- Conocimiento de software para procesamiento de texto, cálculo y presentaciones o exposiciones.
- Conocimiento de protocolos y procedimientos de oncología pediátrica.
- Conocimiento de las normas del sector salud y normas de sistemas administrativos

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ÚLTIMA MODIFICACIÓN:	VIGENCIA:
DIRECCIÓN DE MEDICINA	OFICINA DE ORGANIZACIÓN OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO			/ /



del sector público.

CAPÍTULO VI: DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DE LOS CARGOS**DEPARTAMENTO DE
ONCOLOGÍA PEDIÁTRICA
6.1.2.3****DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DE LOS
CARGOS DEL EQUIPO FUNCIONAL DEL
SERVICIO DE PROCEDIMIENTOS
ESPECIALES DE MEDICINA ONCOLÓGICA
PEDIÁTRICA**

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ÚLTIMA MODIFICACIÓN:	VIGENCIA:
DIRECCIÓN DE MEDICINA	OFICINA DE ORGANIZACIÓN OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO			/ /

ÓRGANO	DIRECCIÓN DE MEDICINA		
UNIDAD ORGÁNICA:	DEPARTAMENTO DE ONCOLOGÍA PEDIÁTRICA EQUIPO FUNCIONAL DE SERVICIO DE PROCEDIMIENTOS ESPECIALES DE MEDICINA ONCOLÓGICA PEDIÁTRICA		
CARGO CLASIFICADO:	MÉDICO	Nº DE CARGOS	Nº CAP
CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO:	136-5-2-2-5 (SP-ES)	01	0447

1. FUNCIÓN BÁSICA

- 1.1. Proteger, evaluar, diagnosticar, prescribir y seguir el tratamiento médico oncológico pediátrico, altamente especializado y de alta complejidad, para recuperar la salud y mejorar la calidad de vida de los pacientes en edad pediátrica (0 a 15 años).
- 1.2. Prestar atención médica oncológica a los pacientes pediátricos que acuden en consulta externa, emergencia y hospitalización e integrar el **Equipo Funcional del "Servicio de Procedimientos Especiales de Medicina Oncológica Pediátrica"**.
- 1.3. Realizar investigación científica, docencia y capacitación en oncología pediátrica.
- 1.4. Desempeñarse como **Coordinador del Equipo Funcional del "Servicio de Procedimientos Especiales de Medicina Oncológica Pediátrica"**, según asignación.

2. RELACIONES DEL CARGO

2.1 Relaciones Internas:

- a) **De dependencia**, quien ejerce el cargo:
 - Depende, técnica y administrativamente, de el/la Director/a Ejecutivo/a del Departamento de Oncología Pediátrica.
- b) **De Supervisión**, quien ejerce el cargo:
 - Supervisa funcional y técnicamente al personal del Departamento y de otras Unidades Orgánicas del INEN, que integra el Equipo Funcional del **"Servicio de Procedimientos Especiales de Medicina Oncológica Pediátrica"**
- c) **De coordinación**, quien ejerce el cargo:
 - Coordina con el personal del Equipo Multidisciplinario de Medicina Oncológica Pediátrica y con los Departamentos, el diagnóstico y tratamiento multidisciplinario de pacientes en edad pediátrica.

2.2 Relaciones Externas

- Quien ejerce el cargo con autorización de el/la Director/a Ejecutivo/a del Departamento, coordina con profesionales de entidades públicas y privadas para fines funcionales.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO:

- Supervisar al personal profesional asistencial y técnico en el correcto desempeño de sus funciones.

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- 4.1 Supervisar, coordinar, organizar y controlar el personal del Equipo Funcional del **"Servicio de Procedimientos Especiales de Medicina Oncológica Pediátrica"**.
- 4.2 Proponer las metas de educación, investigación y asistencia clínica del Equipo Funcional a su cargo.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ÚLTIMA MODIFICACIÓN:	VIGENCIA:
DIRECCIÓN DE MEDICINA	OFICINA DE ORGANIZACIÓN OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO			/ /

- 4.3 Supervisar el cumplimiento de las funciones y ejecución de procedimientos del "Servicio de Procedimientos Especiales de Medicina Oncológica Pediátrica"
- 4.4 Proteger, evaluar, diagnosticar, prescribir y hacer seguimiento al tratamiento médico oncológico para la recuperación de la salud de los pacientes con enfermedades neoplásicas de muy alta complejidad, en su tratamiento multidisciplinario.
- 4.5 Proteger, evaluar, diagnosticar, prescribir y hacer seguimiento al tratamiento médico oncológico altamente especializado y de alta complejidad para recuperar la salud de los pacientes pediátricos, en el marco de su tratamiento multidisciplinario.
- 4.6 Diagnosticar y prescribir el tratamiento oncológico a los pacientes pediátricos que acuden en consulta externa, emergencia y hospitalización y coordinar las interconsultas necesarias.
- 4.7 Ordenar y seguir el internamiento, hospitalización, transferencia, exámenes, tratamiento y alta de pacientes pediátricos.
- 4.8 Evaluar la condición preoperatoria de pacientes, en edad pediátrica, que se someterán a intervenciones quirúrgicas, dentro del ámbito de su competencia.
- 4.9 Cumplir los turnos de trabajo y roles de guardia establecidos en el INEN, según las normas legales y directivas pertinentes.
- 4.10 Evaluar, diagnosticar y prescribir el tratamiento médico oncológico especializado y de alta complejidad, de los pacientes en edad pediátrica, en emergencia, cuidados intensivos y cuidados intermedios, cuando se le requiera.
- 4.11 Coordinar y ejecutar los Procedimientos Especiales de Medicina Oncológica Pediátrica.
- 4.12 Innovar y enseñar los conocimientos y técnicas de medicina oncológica pediátrica.
- 4.13 Efectuar los registros en las historias clínicas, certificados y reportes oficiales de atención médica, investigación científica, docencia y capacitación, para los fines técnicos, administrativos y legales establecidos en las normas y directivas pertinentes.
- 4.14 Proponer la actualización de normas técnicas oncológicas en el marco del de tratamiento multidisciplinario de enfermedades neoplásicas.
- 4.15 Cumplir el Código de Ética de la Función Pública, debiendo en todo momento velar porque se supediten los objetivos e intereses personales a los institucionales en el ejercicio de sus funciones.
- 4.16 Otras funciones específicas, que estén comprendidas explícita o implícitamente en las normas vigentes y las que le asigne el/la Director/a Ejecutivo/a del Departamento para lograr los objetivos funcionales y cumplir las normas pertinentes.

5. REQUISITOS MÍNIMOS

5.1 Educación

- Título Profesional Universitario: Médico Cirujano Colegiado y Habilitado.
- Especialidad: Pediatría y Oncológica

5.2 Experiencia

- Tiempo de ejercicio profesional en la especialidad de Pediatría: Tres (3) años.
- Tiempo de ejercicio profesional en la especialidad de Oncología: Un (1) año.

5.3 Capacidades

- Buena salud física y mental.
- Capacidad demostrada de rendimiento, eficacia, calidez y sensibilidad en manejo de pacientes en edad pediátrica.
- Capacidad demostrada y reconocida de competencia profesional.
- Proactivo, carismático y capaz de manejar relaciones interpersonales a todo nivel, con

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ÚLTIMA MODIFICACIÓN:	VIGENCIA:
DIRECCIÓN DE MEDICINA	OFICINA DE ORGANIZACIÓN OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO			/ /

paciencia, cortesía y tacto.

5.4 Conocimientos

- Conocimiento intermedio de lectura y básico de conversación en idioma inglés
- Conocimiento de software para procesamiento de texto, cálculo y presentaciones o exposiciones.
- Conocimiento de protocolos y procedimientos de oncología pediátrica.
- Conocimiento de las normas del sector salud y normas de sistemas administrativos del sector público.

6. REQUISITOS DESEABLES

6.1 Capacidades:

- Liderazgo para motivar y lograr cooperación, alto rendimiento y eficacia en equipos multidisciplinarios.
- Excelente expresión y redacción para reportes, comunicaciones, asesoramiento técnico y coordinaciones del cargo.

6.2 Habilidades

- Habilidad para lograr consensos de Especialistas en el tratamiento multidisciplinario de pacientes en edad pediátrica.
- Habilidad para lograr que el personal y familiares de pacientes interpreten correctamente las instrucciones e indicaciones y logre establecer comunicación interactiva.
- Habilidad para la solución de situaciones conflictivas que requieran de tacto y criterio, bajo orientación y supervisión.

6.3 Actitudes en el desempeño del Cargo

- Exigencia de la ética y los valores en el ejercicio profesional, administración de recursos y conducta personal.
- Orientación al desarrollo de una cultura organizacional enfocada en el bienestar de la población.
- Vocación y entrega al servicio y bienestar de los demás y a la solución de problemas del personal con cortesía y tacto.
- Interés por estimular la investigación científica y transferencia tecnológica del tratamiento multidisciplinario del cáncer.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ÚLTIMA MODIFICACIÓN:	VIGENCIA:
DIRECCIÓN DE MEDICINA	OFICINA DE ORGANIZACIÓN OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO			/ /

ÓRGANO	DIRECCIÓN DE MEDICINA		
UNIDAD ORGÁNICA:	DEPARTAMENTO DE ONCOLOGÍA PEDIÁTRICA EQUIPO FUNCIONAL DE SERVICIO DE PROCEDIMIENTOS ESPECIALES DE MEDICINA ONCOLÓGICA PEDIÁTRICA		
CARGO CLASIFICADO:	MÉDICO	Nº DE CARGOS	Nº CAP
CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO:	136-5-2-2-5 (SP-ES)	01	0444

1. FUNCIÓN BÁSICA

- 1.1. Proteger, evaluar, diagnosticar, prescribir y seguir el tratamiento médico oncológico pediátrico, altamente especializado y de alta complejidad, para recuperar la salud y mejorar la calidad de vida de los pacientes en edad pediátrica (0 a 15 años).
- 1.2. Prestar atención médica oncológica a los pacientes pediátricos que acuden en consulta externa, emergencia y hospitalización e integrar el **Equipo Funcional de "Servicio de Procedimientos Especiales de Medicina Oncológica Pediátrica"**.
- 1.3. Realizar investigación científica, docencia y capacitación en oncología pediátrica.

2. RELACIONES DEL CARGO

2.1 Relaciones Internas:

- a) **De dependencia**, quien ejerce el cargo:
 - Depende, técnica y administrativamente, de el/la Director/a Ejecutivo/a del Departamento de Oncología Pediátrica.
 - Como integrante del Equipo Funcional "Servicio de Procedimientos Especiales de Medicina Oncológica Pediátrica", depende técnica y funcionalmente del Médico que supervise dicho Equipo Funcional.
- b) **De Supervisión**, quien ejerce el cargo:
 - Supervisa técnicamente al personal que le asignen para atender sus pacientes.
- c) **De coordinación**, quien ejerce el cargo:
 - Coordina con el personal del Equipo Multidisciplinario de Medicina Oncológica Pediátrica y con los Departamentos, el diagnóstico y tratamiento multidisciplinario de pacientes en edad pediátrica.

2.2 Relaciones Externas

- Quien ejerce el cargo con autorización de el/la Director/a Ejecutivo/a del Departamento, coordina con profesionales de entidades públicas y privadas para fines funcionales.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO:

- Supervisar al personal profesional asistencial y técnico en el correcto desempeño de sus funciones.

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- 4.1 Proteger, evaluar, diagnosticar, prescribir y hacer seguimiento al tratamiento médico oncológico para la recuperación de la salud de los pacientes con enfermedades neoplásicas de muy alta complejidad, en su tratamiento multidisciplinario.
- 4.2 Proteger, evaluar, diagnosticar, prescribir y hacer seguimiento al tratamiento médico oncológico altamente especializado y de alta complejidad para recuperar la salud de los pacientes pediátricos, en el marco de su tratamiento multidisciplinario.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ÚLTIMA MODIFICACIÓN:	VIGENCIA:
DIRECCIÓN DE MEDICINA	OFICINA DE ORGANIZACIÓN OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO			/ /

- 4.3 Diagnosticar y prescribir el tratamiento oncológico a los pacientes pediátricos que acuden en consulta externa, emergencia y hospitalización y coordinar las interconsultas necesarias.
- 4.4 Ordenar y seguir el internamiento, hospitalización, transferencia, exámenes, tratamiento y alta de pacientes pediátricos.
- 4.5 Evaluar la condición preoperatoria de pacientes, en edad pediátrica, que se someterán a intervenciones quirúrgicas, dentro del ámbito de su competencia.
- 4.6 Cumplir los turnos de trabajo y roles de guardia establecidos en el INEN, según las normas legales y directivas pertinentes.
- 4.7 Evaluar, diagnosticar y prescribir el tratamiento médico oncológico especializado y de alta complejidad, de los pacientes en edad pediátrica, en emergencia, cuidados intensivos y cuidados intermedios, cuando se le requiera.
- 4.8 Coordinar y ejecutar los Procedimientos Especiales de Medicina Oncológica Pediátrica.
- 4.9 Innovar y enseñar los conocimientos y técnicas de medicina oncológica pediátrica.
- 4.10 Efectuar los registros en las historias clínicas, certificados y reportes oficiales de atención médica, investigación científica, docencia y capacitación, para los fines técnicos, administrativos y legales establecidos en las normas y directivas pertinentes.
- 4.11 Proponer la actualización de normas técnicas oncológicas en el marco del de tratamiento multidisciplinario de enfermedades neoplásicas.
- 4.12 Cumplir el Código de Ética de la Función Pública, debiendo en todo momento velar porque se supediten los objetivos e intereses personales a los institucionales en el ejercicio de sus funciones.
- 4.13 Otras funciones específicas, que estén comprendidas explícita o implícitamente en las normas vigentes y las que le asigne el/la Director/a Ejecutivo/a del Departamento para lograr los objetivos funcionales y cumplir las normas pertinentes.

5. REQUISITOS MÍNIMOS

5.1 Educación

- Título Profesional Universitario: Médico Cirujano Colegiado y Habilitado.
- Especialidad: Pediatría y Oncológica

5.2 Experiencia

- Tiempo de ejercicio profesional en la especialidad de Pediatría: Tres (3) años.
- Tiempo de ejercicio profesional en la especialidad de Oncología: Un (1) año.

5.3 Capacidades

- Buena salud física y mental.
- Capacidad demostrada de rendimiento, eficacia, calidez y sensibilidad en manejo de pacientes en edad pediátrica.
- Capacidad demostrada y reconocida de competencia profesional.
- Proactivo, carismático y capaz de manejar relaciones interpersonales a todo nivel, con paciencia, cortesía y tacto.

5.4 Conocimientos

- Conocimiento intermedio de lectura y básico de conversación en idioma inglés
- Conocimiento de software para procesamiento de texto, cálculo y presentaciones o exposiciones.
- Conocimiento de protocolos y procedimientos de oncología pediátrica.
- Conocimiento de las normas del sector salud y normas de sistemas administrativos

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ÚLTIMA MODIFICACIÓN:	VIGENCIA:
DIRECCIÓN DE MEDICINA	OFICINA DE ORGANIZACIÓN OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO			/ /



del sector público.

6. REQUISITOS DESEABLES

6.1 Capacidades:

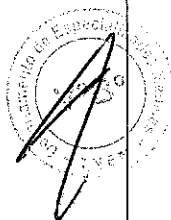
- Liderazgo para motivar y lograr cooperación, alto rendimiento y eficacia en equipos multidisciplinares.
- Excelente expresión y redacción para reportes, comunicaciones, asesoramiento técnico y coordinaciones del cargo.

6.2 Habilidades

- Habilidad para lograr consensos de Especialistas en el tratamiento multidisciplinario de pacientes en edad pediátrica.
- Habilidad para lograr que el personal y familiares de pacientes interpreten correctamente las instrucciones e indicaciones y logre establecer comunicación interactiva.
- Habilidad para la solución de situaciones conflictivas que requieran de tacto y criterio, bajo orientación y supervisión.

6.3 Actitudes en el desempeño del Cargo

- Exigencia de la ética y los valores en el ejercicio profesional, administración de recursos y conducta personal.
- Orientación al desarrollo de una cultura organizacional enfocada en el bienestar de la población.
- Vocación y entrega al servicio y bienestar de los demás y a la solución de problemas del personal con cortesía y tacto.
- Interés por estimular la investigación científica y transferencia tecnológica del tratamiento multidisciplinario del cáncer.



ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ÚLTIMA MODIFICACIÓN:	VIGENCIA:
DIRECCIÓN DE MEDICINA	OFICINA DE ORGANIZACIÓN OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO			/ /

CAPÍTULO VI: DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DE LOS CARGOS

DIRECCIÓN DE MEDICINA

6.1.3

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DE LOS CARGOS DEL DEPARTAMENTO DE ESPECIALIDADES MÉDICAS

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ÚLTIMA MODIFICACIÓN:	VIGENCIA:
DIRECCIÓN DE MEDICINA	OFICINA DE ORGANIZACIÓN OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO			/ /

**DIRECCIÓN DE MEDICINA**
INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS

Versión: 2.0

ÓRGANO**DIRECCIÓN DE MEDICINA****UNIDAD ORGÁNICA:****DEPARTAMENTO DE ESPECIALIDADES MÉDICAS****CARGO CLASIFICADO: DIRECTOR /A EJECUTIVO/A****Nº DE
CARGOS****Nº CAP****CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 136-5-2-3-3****01****453****1. FUNCIÓN BÁSICA**

- 1.1. Dirigir el Departamento de Especialidades Médicas del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas, desempeñándose como Director/a Ejecutivo/a del Departamento.
- 1.2. Planear, organizar y controlar la ejecución de las funciones y procedimientos del Departamento de Especialidades Médicas en los campos de investigación, docencia y atención, en apoyo al diagnóstico y tratamiento multidisciplinario de pacientes oncológicos y de pacientes en situación de emergencia.

RELACIONES DEL CARGO**2.1 Relaciones Internas:**

- a) **De Dependencia:** Depende técnica y administrativamente de el/la Director/a General de la Dirección de Medicina y reporta el cumplimiento de su función.
- b) **De Dirección y Supervisión:** Quién ejerce el cargo:
 1. Dirige y supervisa, administrativa y técnicamente, a todo el personal del Departamento a su cargo.
 2. Supervisa funcional y técnicamente, al personal del Departamento y de otras unidades orgánicas del INEN, que integra los equipos funcionales bajo su Dirección y responsabilidad funcional, a través de los respectivos Coordinadores de Equipo.
- c) **De coordinación:** Quién ejerce el cargo para cumplir sus funciones, está facultado para:
 1. Debe coordinar la programación rutinaria de actividades, métodos, procedimientos, asignación de recursos y otros aspectos necesarios, con los profesionales del Departamento y Equipos Funcionales a su cargo.
 2. Coordina con el/la Director/a General de la Dirección de Medicina y Directores Ejecutivos de los Departamentos de la Dirección de Medicina.
 3. Está facultado para coordinar con los Directores Ejecutivos de Departamentos y Oficinas del INEN.
 4. Con autorización del Director/a General de la Dirección de Medicina, coordina con el Jefe/a Institucional, SubJefe/a Institucional, Secretario/a General y Directores Generales del INEN.

2.2 Relaciones Externas

- Coordina eventualmente con funcionarios y profesionales de entidades públicas y privadas, para fines funcionales o convenios interinstitucionales con autorización o encargo de el/la Jefe/a Institucional o Director/a General de Medicina.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO:

- 3.1 **De representación legal o técnica:** Por designación de la Jefatura Institucional y con conocimiento de el/la Director/a General de la Dirección de Medicina, quién ejerce el cargo puede representar técnicamente al INEN, en comisiones, comités, convenios, asesoramiento técnico, capacitación, actividades protocolares, administrativas y otras relacionadas con las funciones del Departamento a su cargo, debiendo informar oportunamente las acciones y resultados.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ÚLTIMA MODIFICACIÓN:	VIGENCIA:
DIRECCIÓN DE MEDICINA	OFICINA DE ORGANIZACIÓN OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO			/ /

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

- Disponer la entrega de información oficial, existente o producida en su Departamento, según normas legales vigentes.
- Emitir opinión técnica por requerimiento de el/la Jefe/a Institucional o Director/a General de la Dirección de Medicina.
- Emitir opinión al tramitar solicitudes de licencias, programación de vacaciones y desplazamiento de su personal.
- Otorgar permisos al personal del Departamento a su cargo según los procedimientos y normas pertinentes
- Resolver y/o ejecutar actos administrativos según la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y normas legales vigentes, cuando presida o integre, por designación del Jefe/a Institucional, Comisiones y Comités institucionales.
- Eventualmente y cuando sea necesario puede atender directamente a pacientes del INEN.

3.3 De Control: Quien ejerce el cargo está facultado para:

- Ejercer control interno, previo, concurrente y posterior en el Departamento a su cargo e informar a el/la Director/a General de la Dirección de Medicina.
- Supervisar el control de inventario y de operación de instalaciones, equipos y bienes asignados al Departamento a su cargo.
- Ejercer control técnico de los Equipos Funcionales y áreas supervisados por el Departamento a su cargo.

3.4 De Convocatoria: Quien ejerce el cargo, con el fin de cumplir sus funciones, está facultado para convocar a:

- Convocar a Coordinadores de Equipos Funcionales y personal del Departamento a su cargo para fines estrictamente funcionales.
- Convocar con conocimiento de el/la Director/a General de la Dirección de Medicina, a Directores/a Ejecutivos/as de Departamentos y Oficinas del INEN, a los miembros de las Comisiones, Comités o Grupos de Trabajo que presida.
- Convocar con conocimiento de el/la Jefe/a Institucional y Director/a General de la Dirección de Medicina, invitar, a representantes de organizaciones públicas, privadas y profesionales, no involucrados en procesos de selección de proveedores, para asesoría y orientación.

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- Dirigir, coordinar, organizar y controlar el Departamento de Especialidades Médicas.
- Proponer los objetivos y metas para el planeamiento institucional y conducir las actividades programadas y asignadas al Departamento de Especialidades Médicas para realizar los planes institucionales.
- Asignar al personal a su cargo, la coordinación y/o ejecución de funciones de los Equipos Funcionales del Departamento.
- Emitir disposiciones específicas para el cumplimiento de normas y logro de objetivos asignados al Departamento a su cargo.
- Organizar, dirigir, coordinar y evaluar la prevención, diagnóstico y tratamiento multidisciplinario de complicaciones médicas, asociadas a las enfermedades neoplásicas, en las especialidades médicas de cardiología, infectología, endocrinología, nefrología, gastroenterología, neurología, neumología, salud mental, medicina paliativa y tratamiento del dolor, medicina física y rehabilitación, hematología clínica y otras que la Jefatura del INEN establezca como necesarias y pertinentes.
- Organizar dirigir, coordinar y evaluar la prevención, diagnóstico, intervención y tratamiento psicológico al paciente oncológico y familiares, así como el soporte de la

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ÚLTIMA MODIFICACIÓN:	VIGENCIA:
DIRECCIÓN DE MEDICINA	OFICINA DE ORGANIZACIÓN OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO			/ /

terapia del lenguaje, foniatría y logopedia asociada a las enfermedades neoplásicas y su tratamiento.

- 4.7 Organizar, conducir y coordinar la evaluación en especialidades médicas de la condición preoperatoria de los pacientes que van a ser sometidos a intervención quirúrgica.
- 4.8 Organizar la atención de las especialidades médicas requeridas en emergencias y cuidados intensivos e intermedios.
- 4.9 Promover, programar y organizar la investigación en el Departamento a su cargo, para la innovación y actualización de conocimientos, metodologías y tecnologías de prevención, diagnóstico y terapia de especialidades médicas de soporte al tratamiento multidisciplinario de enfermedades neoplásicas, así como del uso e impacto de los productos farmacéuticos y afines.
- 4.10 Conducir el mejoramiento continuo de la calidad, eficacia y eficiencia de las Actividades de investigación, docencia y atención de especialidades médicas de soporte al tratamiento oncológico, en los que participan el personal y Equipo(s) del Departamento a su cargo, en el marco de los Procesos y Procedimientos institucionales, así como reportar la medición de sus indicadores de control a el/la Jefe/a Institucional y Director/a General de Medicina.
- 4.11 Controlar y reportar el desempeño de los recursos humanos, equipos y materiales, que debe asignar a las actividades de protección, evaluación, diagnóstico, tratamiento multidisciplinario, rehabilitación de capacidades o minimización de discapacidades, del paciente con complicaciones médicas asociadas a las enfermedades neoplásicas.
- 4.12 Organizar el apoyo en especialidades médicas a los programas de promoción de la salud y control del cáncer, que organice la Dirección de Control del Cáncer.
- 4.13 Programar, coordinar y monitorear la capacitación sectorial en el tratamiento de complicaciones médicas asociadas a enfermedades neoplásicas y la ejecución de programas académicos de especialización y capacitación de las Universidades e Institutos, asignada al personal del Departamento a su cargo, en virtud de los dispositivos legales, convenios interinstitucionales, directivas y disposiciones de el/la Jefe/a Institucional y Director/a General de Medicina.
- 4.14 Programar, coordinar y asignar el personal a su cargo al sistema de guardias hospitalarias del INEN.
- 4.15 Conducir la actualización de las normas técnicas institucionales de tratamiento multidisciplinario de las complicaciones médicas asociadas a enfermedades neoplásicas, en coordinación con los Departamentos relacionados.
- 4.16 Controlar y reportar el inventario, custodia, seguridad y preservación de las instalaciones, mobiliario y equipos asignados.
- 4.17 Presentar las necesidades presupuestales, requerimientos, especificaciones técnicas y términos de referencia de bienes y servicios, para cumplir las funciones y objetivos del Departamento a su cargo.
- 4.18 Planear y conducir la mejora continua de los procedimientos, el seguimiento y control de la calidad de la atención a los usuarios, en coordinación con el Departamento de Normatividad, Calidad y Control Nacional del Cáncer.
- 4.19 Supervisar el cumplimiento de las normas de bioseguridad en el ámbito funcional del Departamento a su cargo.
- 4.20 Establecer el control, previo, concurrente y posterior y disponer las medidas preventivas y correctivas.
- 4.21 Evaluar y calificar el desempeño y comportamiento laboral del personal profesional y técnico a su cargo, así como determinar y coordinar la permanencia o transferencia de los mismos, de acuerdo a las necesidades de la Institución a fin de contar con un equipo idóneo, capaz y suficiente para el cumplimiento de los objetivos funciones del Departamento de Especialidades Médicas.
- 4.22 Cumplir y hacer cumplir el Código de Ética de la Función Pública, los turnos de trabajo, los roles de guardia, las normas de control interno y las normas y procedimientos

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ÚLTIMA MODIFICACIÓN:	VIGENCIA:
DIRECCIÓN DE MEDICINA	OFICINA DE ORGANIZACIÓN OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO			/ /

técnicos y administrativos correspondientes, dando prioridad a los objetivos institucionales.

4.23 Otras funciones que le asigne el/la Director/a General de la Dirección de Medicina.

5. REQUISITOS MÍNIMOS

5.1 Educación

- Título Profesional Universitario: Médico Cirujano Colegiado y Habilitado.
- Documento que acredite haber culminado satisfactoriamente el SERUMS.
- Especialidad en: Medicina Paliativa, Medicina Física, Cardiología, Infectología, Endocrinología, Nefrología, Gastroenterología, Neurología, Neumología, Psiquiatría u otra especialidad médica asociada a terapias oncológicas.
- Grado académico: Doctorado en Medicina o Maestría en Salud Pública.

5.2 Experiencia

- Tiempo de experiencia profesional: Diez (10) años.
- Experiencia en la dirección o conducción de equipos de profesionales: Tres (3) años
- Tiempo de experiencia en actividades de investigación científica médico-especializada: Un (1) año.

5.3 Capacidad

- Buena salud física y mental
- Capacidad demostrada de liderazgo y manejo de relaciones interpersonales a todo nivel.
- Capacidad demostrada de coordinación técnica y organización de equipos en labores de alta complejidad y riesgo.

5.4 Conocimientos

- Conocimiento intermedio de lectura y básico de conversación en idioma inglés
- Conocimiento de software para procesamiento de texto, cálculo y presentaciones o exposiciones.
- Conocimiento de la aplicación de la metodología y medición de la calidad en salud.
- Conocimiento de planeamiento, organización por procesos y estadística de salud.

6. REQUISITOS DESEABLES

6.1 Capacidades:

- Capacidad de expresión y redacción para la docencia y asesoramiento técnico.
- Capacidad para inspirar actitudes de servicio y lograr alto rendimiento y eficacia en el personal a su cargo.
- Capacidad para concretar esfuerzos y consensos de Especialistas en el tratamiento multidisciplinario del cáncer.
- Capacidad para prever, organizar y manejar acciones efectivas en respuesta a situaciones de riesgo.

6.2 Habilidades:

- Habilidad para lograr la cooperación del personal en concretar los resultados esperados de los objetivos institucionales.
- Habilidad para establecer comunicación interactiva y lograr la interpretación correcta de disposiciones por el personal.
- Habilidad para la solución de conflictos o problemas que requieran tacto y criterio.
- Habilidad para operar sistemas de información, utilizar bases de datos y realizar trabajos estadísticos.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ÚLTIMA MODIFICACIÓN:	VIGENCIA:
DIRECCIÓN DE MEDICINA	OFICINA DE ORGANIZACIÓN OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO			/ /

6.3 Actitudes en el desempeño del cargo:

- Vocación y entrega al servicio y bienestar de los demás y de solución a problemas del personal con cortesía y tacto.
- Interés por estimular la investigación científica y transferencia tecnológica del tratamiento multidisciplinario del cáncer.
- Actitud de 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.
- Orientación al desarrollo de una cultura organizacional enfocada en el bienestar de la población.



ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ÚLTIMA MODIFICACIÓN:	VIGENCIA:
DIRECCIÓN DE MEDICINA	OFICINA DE ORGANIZACIÓN OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO			/ /

ÓRGANO	DIRECCIÓN DE MEDICINA		
UNIDAD ORGÁNICA:	DEPARTAMENTO DE ESPECIALIDADES MÉDICAS		
CARGO CLASIFICADO:	ASISTENTE EJECUTIVO/A	Nº DE CARGOS	Nº CAP
CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO:	136-5-2-3-6 (SP-AP)	01	0475

1. FUNCIÓN BÁSICA

Prestar apoyo administrativo y secretarial en el Departamento de Especialidades Médicas, para el trámite y archivo documentario y coordinación del apoyo logístico necesario.

2. RELACIONES DEL CARGO

2.1 Relaciones Internas:

- **De dependencia:** Depende técnica y administrativamente, de el/la Director/a Ejecutivo/a del Departamento de Especialidades Médicas.
- **De supervisión:** Quien ejerce el cargo supervisa administrativa y técnicamente al personal que eventualmente se le asigne para apoyarla/o.
- **De coordinación:** Quien ejerce el cargo, para cumplir sus funciones:
 - a) Coordina directamente con el personal integrante del Sistema de Trámite Documentario y Archivo General del INEN.
 - b) Coordina con el personal de apoyo logístico, servicios y mantenimiento del INEN
 - c) Coordina con el personal que se le encargue.

2.2 Relaciones Externas

- Coordinar con entidades públicas y privadas la agenda de actividades protocolares y administrativas de el/la Director/a Ejecutivo/a del Departamento de Especialidades Médicas.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO:

Ninguna.

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- 4.1 Registrar y distribuir las comunicaciones recibidas y enviadas por el Departamento de Especialidades Médicas.
- 4.2 Mantener actualizado el archivo documentario y el archivo informático de respaldo (backup) del Departamento.
- 4.3 Prestar apoyo secretarial y administrativo en la consolidación, elaboración y trámite de los documentos que debe presentar el Departamento de Especialidades Médicas, según las normas de los diferentes sistemas administrativos públicos y procedimientos institucionales.
- 4.4 Apoyar la coordinación y seguimiento de respuesta o cumplimiento de documentos remitidos o derivados al Departamento.
- 4.5 Redactar y tramitar los documentos y reportes de carácter técnico y asistencial que debe presentar el Departamento de Especialidades Médicas, en cumplimiento de sus funciones.
- 4.6 Llevar la agenda de el /la Director/a Ejecutivo/a y comunicar las actividades y reuniones dispuestas al personal del Departamentos y personal convocado.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ÚLTIMA MODIFICACIÓN:	VIGENCIA:
DIRECCIÓN DE MEDICINA	OFICINA DE ORGANIZACIÓN OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO			/ /

- 4.7 Custodiar el activo fijo y enseres asignados.
- 4.8 Prever y tramitar los Pedidos de ambientes, equipos y materiales requeridos para trabajos y actividades rutinarias y eventuales del Departamento.
- 4.9 Registrar la recepción, control de calidad, entrega, uso y custodia de equipos y materiales asignados al Departamento.
- 4.10 Operar los equipos de oficina del Departamento y tramitar oportunamente su mantenimiento, preventivo y correctivo.
- 4.11 Apoyar a los asistentes en reuniones de trabajo o eventos con información, documentación, equipos y materiales necesarios.
- 4.12 Prestar apoyo administrativo al Director/a Ejecutivo/a y eventualmente a los profesionales del Departamento.
- 4.13 Cumplir el Código de Ética de la Función Pública.
- 4.14 Otras funciones específicas, comprendidas en las normas vigentes y las que le asigne el/la Director/a Ejecutivo/a.

5. REQUISITOS MÍNIMOS

5.1 Educación

- Título Técnico de Instituto Superior: Secretaria/o o Técnico/a Administrativo/a.

5.2 Experiencia

- Tiempo de experiencia laboral como Secretaria/o ó Técnico/a Administrativo/a: Tres (3) años.

5.3 Capacidad:

- Buena salud física y mental.
- Capaz de manejar relaciones interpersonales asertivas a todo nivel.
- Discreción en los asuntos confidenciales y reservados y suma cortesía y tacto en el trato o atención a las personas.
- Capacidad de análisis y síntesis para consolidar información y elaborar registros y reportes rutinarios.

5.4 Conocimientos

- Conocimiento de idioma inglés
- Conocimiento de trámite documentario y archivo, de administración general y de Ofimática.

5.5 Actitudes

- Exigencia en la práctica de la ética y los valores en el ejercicio profesional, administración de recursos y conducta personal.

6. REQUISITOS DESEABLES:

6.1 Capacidades

- Capacidad para organizar bases de datos para los registros y seguimiento de actividades y coordinaciones.
- Capacidad para lograr alta productividad y eficacia en trabajos bajo presión

6.2 Habilidades

- Habilidad para programar y organizar sus actividades con eficiencia y productividad en el horario normal de trabajo.

6.3 Actitud:

- Vocación de servicio.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ÚLTIMA MODIFICACIÓN:	VIGENCIA:
DIRECCIÓN DE MEDICINA	OFICINA DE ORGANIZACIÓN OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO			/ /

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DIRECCIÓN DE MEDICINA INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS	Página 121 de 248 Versión: 2.0
--	---	-----------------------------------

ÓRGANO	DIRECCIÓN DE MEDICINA		
UNIDAD ORGÁNICA:	DEPARTAMENTO DE ESPECIALIDADES MÉDICAS		
CARGO CLASIFICADO:	TÉCNICO/A ADMINISTRATIVO/A	Nº DE CARGOS	Nº CAP
CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO:	136-5-2-3-6 (SP-AP)	01	0476

1. FUNCIÓN BÁSICA

Prestar apoyo administrativo en los módulos de atención al paciente correspondientes al Departamento de Especialidades Médicas.

2. RELACIONES DEL CARGO

2.1 Relaciones Internas:

De dependencia: Depende técnica y administrativamente, de el/la Director/a Ejecutivo/a del Departamento de Especialidades Médicas.

2.2 Relaciones Externas

Ninguna.

ATRIBUCIONES DEL CARGO:

Ninguno.

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- 4.1 Tomar el dictado del acto médico incluyendo recetas, indicaciones, órdenes y otros formularios según las particularidades de la atención médica.
- 4.2 Digitar e imprimir las Historias Clínicas, según lo indicado en el acto médico, así como recetas, indicaciones, órdenes y otros formularios según indicaciones médicas.
- 4.3 Registrar en el sistema SYSINEN las atenciones realizadas.
- 4.4 Recibir y registrar las Historias Clínicas que ingresan al módulo para su atención.
- 4.5 Verificar en el sistema los resultados de laboratorio y/o radiodiagnóstico entre otros, cuando el médico lo requiera
- 4.6 Generar ticket de atención para pacientes pre citados.
- 4.7 Redactar informes médicos.
- 4.8 Custodiar el activo fijo y enseres asignados.
- 4.9 Cumplir el Código de Ética de la Función Pública.
- 4.10 Otras funciones que le asigne los médicos asistentes o el/la Director/a Ejecutivo/a.

5. REQUISITOS MÍNIMOS

5.1 Educación

- Título Técnico de Instituto Superior o estudios universitarios no concluidos: Secretaria/o o Técnico/a Administrativo/a.

5.2 Experiencia

- Tiempo de experiencia laboral como Secretaria/o ó Técnico/a Administrativo/a: Tres (3) años.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ÚLTIMA MODIFICACIÓN:	VIGENCIA:
DIRECCIÓN DE MEDICINA	OFICINA DE ORGANIZACIÓN OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO			/ /

5.3 Capacidad:

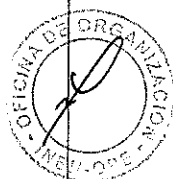
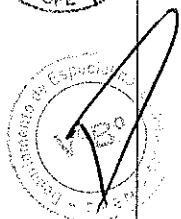
- Buena salud física y mental.
- Capaz de manejar relaciones interpersonales asertivas a todo nivel.
- Discreción en los asuntos confidenciales y reservados y suma cortesía y tacto en el trato o atención a las personas.
- Capacidad de análisis y síntesis para consolidar información y elaborar registros y reportes rutinarios.

5.4 Conocimientos

- Conocimiento de idioma inglés.
- Conocimiento de trámite documentario y archivo, de administración general y de Ofimática.

5.5 Actitudes

- Exigencia en la práctica de la ética y los valores en el ejercicio profesional, administración de recursos y conducta personal.



ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ÚLTIMA MODIFICACIÓN:	VIGENCIA:
DIRECCIÓN DE MEDICINA	OFICINA DE ORGANIZACIÓN OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO			/ /

ÓRGANO	DIRECCIÓN DE MEDICINA		
UNIDAD ORGÁNICA:	DEPARTAMENTO DE ESPECIALIDADES MÉDICAS		
CARGO CLASIFICADO:	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	Nº DE CARGOS	Nº CAP
CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO:	136-5-2-3-6 (SP-AP)	01	0477 - 0478

1. FUNCIÓN BÁSICA

Prestar apoyo administrativo en los módulos de atención al paciente correspondientes al Departamento de Especialidades Médicas.

2. RELACIONES DEL CARGO

2.1 Relaciones Internas:

De dependencia: Depende técnica y administrativamente, de el/la Director/a Ejecutivo/a del Departamento de Especialidades Médicas.

2.2 Relaciones Externas

Ninguno.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO:

- Ninguno.

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- 4.1 Apoyar en la toma del dictado del acto médico incluyendo recetas, indicaciones, órdenes y otros formularios según las particularidades de la atención médica.
- 4.2 Apoyar en la digitación e impresión de las Historias Clínicas, según lo indicado en el acto médico, así como recetas, indicaciones, órdenes y otros formularios según indicaciones médicas.
- 4.3 Realizar el registro de las atenciones realizadas en el sistema SYSINEN del INEN.
- 4.4 Efectuar la recepción y registro de las Historias Clínicas que ingresan al módulo para su atención.
- 4.5 Realizar la verificación en el sistema de los resultados de laboratorio y/o radiodiagnóstico entre otros, cuando el Médico lo requiera.
- 4.6 Apoyar en la generación del ticket de atención para pacientes pre citados.
- 4.7 Apoyar en la redacción de informes médicos según solicitud.
- 4.8 Informar y apoyar en la custodia del activo fijo y enseres asignados.
- 4.9 Cumplir y hacer cumplir el Código de Ética de la Función Pública, debiendo en todo momento velar porque se supediten los objetivos e intereses personales a los institucionales en el ejercicio de sus funciones y las del personal a su cargo.
- 4.10 Otras funciones que le asigne los médicos asistentes o el/la Director/a Ejecutivo/a.

5. REQUISITOS MÍNIMOS

5.1 Educación

- Certificado de Secundaria completa.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ÚLTIMA MODIFICACIÓN:	VIGENCIA:
DIRECCIÓN DE MEDICINA	OFICINA DE ORGANIZACIÓN OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO			/ /

5.2 Experiencia

- Tiempo de experiencia laboral como Digitador y desarrollo de actividades administrativas: Tres (3) años.

5.3 Capacidad:

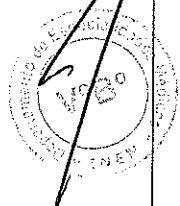
- Buena salud física y mental.
- Capaz de manejar relaciones interpersonales asertivas a todo nivel.
- Discreción en los asuntos confidenciales y reservados y suma cortesía y tacto en el trato o atención a las personas.

5.4 Conocimientos

- Conocimiento de trámite documentario y archivo, de administración general y de Ofimática.

5.5 Actitudes

- Exigencia en la práctica de la ética y los valores en el ejercicio profesional, administración de recursos y conducta personal.



ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ÚLTIMA MODIFICACIÓN:	VIGENCIA:
DIRECCIÓN DE MEDICINA	OFICINA DE ORGANIZACIÓN OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO			/ /

CAPÍTULO VI: DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DE LOS CARGOS

**DEPARTAMENTO DE
ESPECIALIDADES MÉDICAS****6.1.3.1****DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DE LOS
CARGOS DEL EQUIPO FUNCIONAL DE
MEDICINA PALIATIVA Y TRATAMIENTO
DEL DOLOR**

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ÚLTIMA MODIFICACIÓN:	VIGENCIA:
DIRECCIÓN DE MEDICINA	OFICINA DE ORGANIZACIÓN OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO			/ /

ÓRGANO	DIRECCIÓN DE MEDICINA		
UNIDAD ORGÁNICA:	DEPARTAMENTO DE ESPECIALIDADES MÉDICAS EQUIPO FUNCIONAL DE MEDICINA PALIATIVA Y TRATAMIENTO DEL DOLOR		
CARGO CLASIFICADO:	MÉDICO	Nº DE CARGOS	Nº CAP
CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO:	136-5-2-3-5	01	0463

1. FUNCIÓN BÁSICA

Supervisar, organizar y coordinar la ejecución de las actividades y procedimientos del **Equipo Funcional de Medicina Paliativa y Tratamiento del Dolor**, con la finalidad de brindar el bienestar de los pacientes críticos y terminales.

2. RELACIONES DEL CARGO

2.1 Relaciones Internas:

1. Depende directamente del Director/a Ejecutivo/a del Departamento de Especialidades Médicas y reporta el cumplimiento de sus funciones.
2. Tiene relación de autoridad sobre los cargos: Personal profesional y técnico, dependientes del Equipo Funcional de Medicina Paliativa y Tratamiento del Dolor.
3. Tiene relación de coordinación con las demás unidades orgánicas, para el cumplimiento de sus funciones e intercambio de información.

2.2 Relaciones Externas

- Relación de coordinación con entidades públicas y privadas con conocimiento de su Jefe inmediato.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO:

- Por designación de la Director/a Ejecutivo/a del Departamento de Especialidades Médicas, quien ejerce el cargo puede representar técnicamente al Departamento, en comisiones, comités, convenios, asesoramientos técnicos, capacitación, actividades protocolares y otras relacionadas con las funciones del Equipo Funcional a su cargo, debiendo informar oportunamente las acciones y resultados.
- Convocar y dirigir reuniones técnicas del Equipo Funcional.
- Supervisar y evaluar las actividades del personal del área funcional a su cargo sobre la aplicación de las normas legales y técnicas que deben cumplir y disponer las medidas preventivas y correctivas oportunamente.

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- 4.1 Conducir el desarrollo de las actividades del Equipo Funcional de Medicina Paliativa y Tratamiento del Dolor.
- 4.2 Cumplir con las metas y objetivos programados en el Plan Operativo Institucional asignados al Equipo Funcional.
- 4.3 Establecer y asignar las funciones al personal a su cargo.
- 4.4 Organizar, dirigir y controlar las programaciones del personal, registro de citas, control de calidad en la atención e información generada por el Equipo Funcional a su cargo.
- 4.5 Verificar el cumplimiento adecuado de la elaboración de recetas especiales de estupefacientes y psicotrópicos.
- 4.6 Participar en las acciones pertinentes en casos de emergencias y desastres.
- 4.7 Participar y fomentar la difusión de investigaciones y la aplicación de los nuevos conocimientos científicos y tecnológicos aprobados.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ÚLTIMA MODIFICACIÓN:	VIGENCIA:
DIRECCIÓN DE MEDICINA	OFICINA DE ORGANIZACIÓN OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO			/ /

- 4.8 Planear y conducir la mejora continua de los procedimientos, el seguimiento y control de la calidad de la atención a los usuarios, en coordinación con el Departamento de Normatividad, Calidad y Control Nacional del Cáncer.
- 4.9 Coordinar la participación del Equipo Funcional de Medicina Paliativa y Tratamiento del Dolor, en proyectos de investigación oncológica multidisciplinaria, programas institucionales educativos, de promoción de la salud y de prevención del cáncer.
- 4.10 Supervisar el cumplimiento de las normas de bioseguridad en el ámbito funcional del Equipo a su cargo.
- 4.11 Proponer las normas técnicas para el uso de productos farmacéuticos en el marco del manejo multidisciplinario del cáncer, en coordinación con la Dirección de Control del Cáncer y según las normas vigentes.
- 4.12 Supervisar el adecuado uso, custodia y conservación de equipos y materiales asignados al Equipo Funcional a su cargo.
- 4.13 Cumplir y hacer cumplir el Código de Ética de la Función Pública, los turnos de trabajo, los roles de guardia, las normas de control interno y las normas y procedimientos técnicos y administrativos correspondientes, debiendo en todo momento velar porque se supediten los objetivos e intereses personales a los institucionales en el ejercicio de sus funciones y las del personal a su cargo.
- 4.14 Otras funciones que le asigne el/la Director/a Ejecutivo del Departamento de Especialidades Médicas.

5. REQUISITOS MÍNIMOS

5.1 Educación

- Título Profesional Universitario de Médico Cirujano, Colegiado y Habilitado.
- Documento que acredite haber culminado satisfactoriamente el SERUMS.
- Especialidad en Oncología, Medicina Paliativa y Tratamiento del Dolor y/o Anestesiología.
- Maestría en Salud Pública o Gerencia en Servicios de Salud.

5.2 Experiencia

- Tiempo de experiencia profesional: Cinco (5) años.
- Experiencia en la dirección o conducción de equipos de profesionales: Tres (3) años.

5.3 Capacidad:

- Buena salud física y mental.
- Capaz de manejar relaciones interpersonales asertivas a todo nivel.
- Discreción en los asuntos confidenciales y reservados y suma cortesía y tacto en el trato o atención a las personas.
- Capacidad de análisis y síntesis para consolidar información y elaborar registros y reportes rutinarios.

5.4 Conocimientos

- Conocimiento de idioma inglés.
- Conocimiento de la metodología y medición de la calidad en salud organización por procesos y estadística de salud.
- Conocimiento de software para procesamiento de texto, cálculo y presentaciones o exposiciones.

5.5 Actitudes

- Exigencia en la práctica de la ética y los valores en el ejercicio profesional, administración de recursos y conducta personal.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ÚLTIMA MODIFICACIÓN:	VIGENCIA:
DIRECCIÓN DE MEDICINA	OFICINA DE ORGANIZACIÓN OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO			/ /

6. REQUISITOS DESEABLES:

6.1 Capacidades

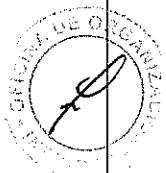
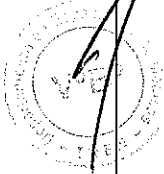
- Liderazgo.
- Excelente expresión y redacción en reportes, comunicaciones, asesoramiento técnico y coordinaciones del cargo.

6.2 Habilidades:

- Habilidad para programar, organizar y conducir sus actividades con eficiencia.

6.3 Actitudes:

- Vocación de servicio, con sensibilidad por el bienestar de los pacientes críticos y terminales.
- Interés por estimular la investigación científica.
- Exigencia de la ética y valores.
- Orientación al desempeño de una cultura organizacional enfocada en el bienestar de la población.



ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ÚLTIMA MODIFICACIÓN:	VIGENCIA:
DIRECCIÓN DE MEDICINA	OFICINA DE ORGANIZACIÓN OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO			/ /

CAPÍTULO VI: DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DE LOS CARGOS

DEPARTAMENTO DE ESPECIALIDADES MÉDICAS

6.1.3.2

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DE LOS CARGOS DEL EQUIPO FUNCIONAL DE MEDICINA FÍSICA Y REHABILITACIÓN

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ÚLTIMA MODIFICACIÓN:	VIGENCIA:
DIRECCIÓN DE MEDICINA	OFICINA DE ORGANIZACIÓN OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO			/ /

ÓRGANO	DIRECCIÓN DE MEDICINA		
UNIDAD ORGÁNICA:	DEPARTAMENTO DE ESPECIALIDADES MÉDICAS EQUIPO FUNCIONAL DE MEDICINA FÍSICA Y REHABILITACIÓN		
CARGO CLASIFICADO:	MÉDICO	Nº DE CARGOS	Nº CAP
CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO:	136-5-2-3-5	01	462

1. FUNCIÓN BÁSICA

Supervisar, organizar y coordinar la ejecución de las actividades y procedimientos del **Equipo Funcional de Medicina Física y Rehabilitación**, con la finalidad de rehabilitar capacidades o minimizar discapacidades, mejorando la calidad de vida de los pacientes.

2. RELACIONES DEL CARGO

2.1 Relaciones Internas:

1. Depende directamente del Director/a Ejecutivo/a del Departamento de Especialidades Médicas y reporta el cumplimiento de sus funciones.
2. Tiene relación de autoridad sobre los cargos: Personal profesional y técnico, dependientes del Equipo Funcional de Medicina Física y Rehabilitación.
3. Tiene relación de coordinación con las demás unidades orgánicas, para el cumplimiento de sus funciones e intercambio de información.

2.2 Relaciones Externas

- Relación de coordinación con entidades públicas y privadas con conocimiento de su Jefe inmediato.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO:

- Por designación de la Director/a Ejecutivo/a del Departamento de Especialidades Médicas, quien ejerce el cargo puede representar técnicamente al Departamento, en comisiones, comités, convenios, asesoramientos técnicos, capacitación, actividades protocolares y otras relacionadas con las funciones del Equipo Funcional a su cargo, debiendo informar oportunamente las acciones y resultados.
- Convocar y dirigir reuniones técnicas del Equipo Funcional.
- Supervisar y evaluar las actividades del personal del área funcional a su cargo sobre la aplicación de las normas legales y técnicas que deben cumplir y disponer las medidas preventivas y correctivas oportunamente.

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- 4.1 Supervisar y coordinar las actividades del Equipo Funcional de Medicina Física y Rehabilitación.
- 4.2 Organizar e impulsar la innovación y enseñanza de los conocimientos y técnicas de Medicina Física y Rehabilitación.
- 4.3 Proponer la actualización de normas técnicas de Medicina Física y Rehabilitación relacionadas con el tratamiento oncológico.
- 4.4 Conducir la mejora de la calidad de la atención en Medicina Física y Rehabilitación y reportar sus indicadores de gestión.
- 4.5 Supervisar la preservación y custodia de los equipos y bienes asignados al Equipo Funcional de Medicina Física y Rehabilitación y solicitar su mantenimiento o renovación.
- 4.6 Establecer y asignar las funciones al personal a su cargo.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ÚLTIMA MODIFICACIÓN:	VIGENCIA:
DIRECCIÓN DE MEDICINA	OFICINA DE ORGANIZACIÓN OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO			/ /

- 4.7 Organizar, dirigir y controlar las programaciones del personal, registro de citas, control de calidad en la atención e información generada por el Equipo Funcional a su cargo.
- 4.8 Participar en las acciones pertinentes en casos de emergencias y desastres.
- 4.9 Participar y fomentar la difusión de investigaciones y la aplicación de los nuevos conocimientos científicos y tecnológicos aprobados.
- 4.10 Planear y conducir la mejora continua de los procedimientos, el seguimiento y control de la calidad de la atención a los usuarios, en coordinación con el Departamento de Normatividad, Calidad y Control Nacional del Cáncer.
- 4.11 Supervisar el cumplimiento de las normas de bioseguridad en el ámbito funcional del Equipo a su cargo.
- 4.12 Cumplir y hacer cumplir el Código de Ética de la Función Pública, debiendo en todo momento velar porque se supediten los objetivos e intereses personales a los institucionales en el ejercicio de sus funciones y las del personal a su cargo
- 4.13 Otras funciones que le asigne el/la Director/a Ejecutivo del Departamento de Especialidades Médicas.

5. REQUISITOS MÍNIMOS

5.1 Educación

- Título Profesional Universitarios de Médico Cirujano, Colegiado y Habilitado.
- Documento que acredite haber culminado satisfactoriamente el SERUMS.
- Especialidad en Medicina Física y Rehabilitación
- Maestría en Salud Pública o Gerencia en Servicios de Salud.

5.2 Experiencia

- Tiempo de experiencia profesional: Cinco (5) años.
- Experiencia en la dirección o conducción de equipos de profesionales: Tres (3) años.

5.3 Capacidad:

- Buena salud física y mental.
- Capaz de manejar relaciones interpersonales asertivas a todo nivel.
- Discreción en los asuntos confidenciales y reservados y suma cortesía y tacto en el trato o atención a las personas.
- Capacidad de análisis y síntesis para consolidar información y elaborar registros y reportes rutinarios.

5.4 Conocimientos

- Conocimiento de idioma inglés.
- Conocimiento de gestión de la calidad, Terapias de Medicina Física y Rehabilitación.

5.5 Actitudes

- Exigencia en la práctica de la ética y los valores en el ejercicio profesional, administración de recursos y conducta personal.

6. REQUISITOS DESEABLES:

6.1 Capacidades

- Liderazgo para motivar y lograr cooperación, alto rendimiento y eficacia en equipos multidisciplinarios.
- Excelente expresión y redacción en reportes, comunicaciones, asesoramiento técnico y coordinaciones del cargo.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ÚLTIMA MODIFICACIÓN:	VIGENCIA:
DIRECCIÓN DE MEDICINA	OFICINA DE ORGANIZACIÓN OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO			/ /



MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

Página 132 de 248

DIRECCIÓN DE MEDICINA

INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS

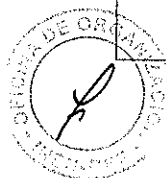
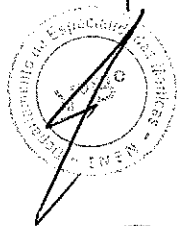
Versión: 2.0

6.2 Habilidades

- Habilidad para concretar esfuerzos y consensos de Especialistas en el tratamiento multidisciplinario de pacientes.
- Habilidad para la solución de conflictos o problemas que requieran tacto y criterio, con orientación o bajo supervisión.

6.3 Actitud:

- Orientación al desarrollo de una cultura organizacional enfocada en el bienestar de la población.
- Vocación y entrega al servicio y bienestar de los demás y a la solución de problemas del personal con cortesía y tacto.
- Interés por estimular la investigación científica y transferencia tecnológica del tratamiento multidisciplinario del cáncer.



ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ÚLTIMA MODIFICACIÓN:	VIGENCIA:
DIRECCIÓN DE MEDICINA	OFICINA DE ORGANIZACIÓN OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO			/ /

ÓRGANO	DIRECCIÓN DE MEDICINA		
UNIDAD ORGÁNICA:	DEPARTAMENTO DE ESPECIALIDADES MÉDICAS		
	EQUIPO FUNCIONAL DE MEDICINA FÍSICA Y REHABILITACIÓN		
CARGO CLASIFICADO:	TECNÓLOGO/A MÉDICO	Nº DE CARGOS	Nº CAP
CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO:	136-5-2-3-5 (SP-ES)	04	0470 - 0473

1. FUNCIÓN BÁSICA

- Evaluar y aplicar la **Terapia de medicina física y rehabilitación** de pacientes con enfermedades neoplásicas, para recuperar la salud de los pacientes y mejorar su calidad de vida.
- Realizar investigación científica, docencia y capacitación en Medicina Física y Rehabilitación de pacientes con enfermedades neoplásicas.

2. RELACIONES DEL CARGO

2.1 Relaciones Internas:

1. Depende directamente del responsable de Medicina Física y Rehabilitación, y reporta el cumplimiento de sus funciones.
2. Tiene relación de supervisión técnica sobre los cargos: Personal técnico de apoyo que se le asigne para atender sus pacientes.
3. Tiene relación de coordinación con los Especialistas del Equipo Funcional y los Departamentos para la evaluación, diagnóstico y tratamiento multidisciplinario de los pacientes.

2.2 Relaciones Externas

- Relación de coordinación con entidades públicas y privadas con conocimiento de su Jefe inmediato.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO:

- Supervisar y evaluar las actividades del personal técnico que lo asiste.

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- 4.1 Evaluar, aplicar y seguir el tratamiento de medicina física y rehabilitación, prescrito por el Médico, para minimizar las discapacidades o limitaciones físicas y funcionales del paciente y lograr su adaptación.
- 4.2 Coordinar la atención de medicina física y rehabilitación a los pacientes hospitalizados.
- 4.3 Programar la atención de medicina física y rehabilitación y coordinar las interconsultas para los tratamientos multidisciplinarios.
- 4.4 Efectuar los registros en las historias clínicas, certificados y reportes oficiales de atención médica, investigación científica, docencia y capacitación, para los fines técnicos, estadísticos, administrativos y legales.
- 4.5 Capacitar a pacientes y familiares en la terapia de medicina física y rehabilitación prescrita para minimizar las discapacidades o limitaciones físicas y funcionales del paciente y promover su soporte emocional para su reinserción sicosocial y productiva.
- 4.6 Cumplir los turnos de trabajo y roles de guardia establecidos en el INEN, según las normas legales y directivas pertinentes.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ÚLTIMA MODIFICACIÓN:	VIGENCIA:
DIRECCIÓN DE MEDICINA	OFICINA DE ORGANIZACIÓN OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO			/ /

- 4.7 Proponer la actualización de los protocolos en los aspectos relacionados a la Medicina Física y Rehabilitación.
- 4.8 Innovar y actualizar los conocimientos, metodologías, tecnologías y procedimientos preventivos, diagnósticos y terapéuticos de Medicina Física y Rehabilitación, relacionada con las enfermedades neoplásicas y cumplir con las actividades de capacitación.
- 4.9 Mejorar continuamente la calidad, eficacia y eficiencia de los procesos y procedimientos institucionales de investigación, docencia y atención en el que participa y reportar la medición de sus indicadores.
- 4.10 Cumplir el Código de Ética de la Función Pública, debiendo en todo momento velar porque se supediten los objetivos e intereses personales a los institucionales en el ejercicio de sus funciones y las del personal a su cargo
- 4.11 Otras funciones específicas, que estén comprendidas explícita o implícitamente en las normas vigentes y las que le asigne el/la responsable de Medicina Física y Rehabilitación para lograr los objetivos funcionales y cumplir las normas pertinentes.

5. REQUISITOS MÍNIMOS

5.1 Educación

- Título Profesional Universitario de Tecnólogo Médico, Colegiado y Habilitado.
- Documento que acredite haber culminado satisfactoriamente el SERUMS.
- Especialidad en Medicina Física y Rehabilitación.

5.2 Experiencia

- Tiempo de experiencia profesional: Cinco (5) años.

5.3 Capacidad:

- Buena salud física y mental.
- Capaz de manejar relaciones interpersonales asertivas a todo nivel.
- Discreción en los asuntos confidenciales y reservados y suma cortesía y tacto en el trato o atención a las personas.
- Capacidad de análisis y síntesis para consolidar información y elaborar registros y reportes rutinarios.

5.4 Conocimientos

- Conocimiento de idioma inglés.
- Conocimiento de la metodología y medición de la calidad en salud organización por procesos y estadística de salud.
- Conocimiento de software para procesamiento de texto, cálculo y presentaciones o exposiciones

5.5 Actitudes

- Exigencia en la práctica de la ética y los valores en el ejercicio profesional, administración de recursos y conducta personal

6. REQUISITOS DESEABLES:

6.1 Capacidades

- Capacidad de lograr un alto rendimiento y eficacia en equipos multidisciplinares.
- Excelente expresión y redacción en reportes y comunicaciones.

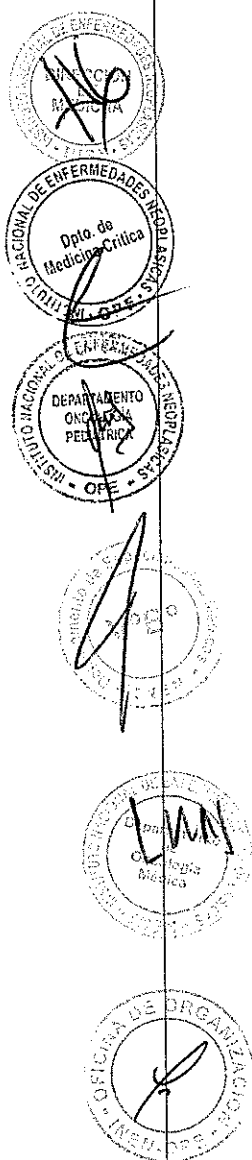
ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ÚLTIMA MODIFICACIÓN:	VIGENCIA:
DIRECCIÓN DE MEDICINA	OFICINA DE ORGANIZACIÓN OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO			/ /

6.2 Habilidades

- Concretar esfuerzos y consensos de Especialistas en el tratamiento multidisciplinario de pacientes.

6.3 Actitud:

- Vocación y entrega al servicio y bienestar de los demás y a la solución de problemas del personal con cortesía y tacto.
- Interés por estimular la investigación científica y transferencia tecnológica del tratamiento multidisciplinario del cáncer



ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ÚLTIMA MODIFICACIÓN:	VIGENCIA:
DIRECCIÓN DE MEDICINA	OFICINA DE ORGANIZACIÓN OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO			/ /

ÓRGANO	DIRECCIÓN DE MEDICINA		
UNIDAD ORGÁNICA:	DEPARTAMENTO DE ESPECIALIDADES MÉDICAS EQUIPO FUNCIONAL DE MEDICINA FÍSICA Y REHABILITACIÓN		
CARGO CLASIFICADO:	ESPECIALISTA EN AUDICIÓN Y LENGUAJE	Nº DE CARGOS	Nº CAP
CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO:	136-5-2-3-5	01	0474

1. FUNCIÓN BÁSICA

- Evaluar y aplicar la **Terapia de Foniatría** para la rehabilitación de las capacidades de habla, fonación y deglución de pacientes con enfermedades neoplásicas, en el marco del tratamiento multidisciplinario del cáncer.
- Realizar investigación científica, docencia y capacitación en **Medicina Física y Rehabilitación** de pacientes con enfermedades neoplásicas.

2. RELACIONES DEL CARGO

2.1 Relaciones Internas:

1. Depende directamente del responsable de Medicina Física y Rehabilitación, y reporta el cumplimiento de sus funciones.
2. Tiene relación de supervisión técnica sobre los cargos: Personal técnico de apoyo que se le asigne para atender sus pacientes.
3. Tiene relación de coordinación con los Especialistas del Equipo Funcional y los Departamentos para la evaluación, diagnóstico y tratamiento multidisciplinario de los pacientes.

2.2 Relaciones Externas

- Relación de coordinación con entidades públicas y privadas con conocimiento de su Jefe inmediato.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO:

- Supervisar y evaluar las actividades del personal técnico que lo asiste.

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- 4.1 Evaluar, diagnosticar, prescribir y aplicar la terapia de medicina física y rehabilitación de capacidades y minimización de discapacidades de pacientes con enfermedades neoplásicas y patología del habla, fonación y deglución, en atención ambulatoria y hospitalización.
- 4.2 Coordinar el internamiento, hospitalización, transferencia, traslado, exámenes, tratamiento y alta de los pacientes.
- 4.3 Efectuar visitas a los pacientes hospitalizados para la terapia de foniatría prescrita y coordinar el tratamiento multidisciplinario.
- 4.4 Atender consultas de foniatría y coordinar las interconsultas para los tratamientos multidisciplinarios.
- 4.5 Efectuar los registros en las historias clínicas, certificados y reportes oficiales de atención médica, investigación científica, docencia y capacitación, para los fines técnicos, administrativos y legales establecidos en las normas y directivas pertinentes

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ÚLTIMA MODIFICACIÓN:	VIGENCIA:
DIRECCIÓN DE MEDICINA	OFICINA DE ORGANIZACIÓN OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO			/ /

- 4.6 Capacitar a pacientes y familiares en la terapia de foniatria prescrita para minimizar las discapacidades o limitaciones físicas y funcionales del paciente y promover su soporte emocional para su reinserción sicosocial y productiva.
- 4.7 Innovar conocimientos y técnicas de medicina física y rehabilitación y cumplir las actividades de enseñanza y capacitación.
- 4.8 Cumplir los turnos de trabajo y roles de guardia establecidos en el INEN, según las normas legales y directivas pertinentes.
- 4.9 Proponer la actualización de los protocolos en los aspectos relacionados a la Medicina Física y Rehabilitación.
- 4.10 Cumplir el Código de Ética de la Función Pública, debiendo en todo momento velar porque se supediten los objetivos e intereses personales a los institucionales en el ejercicio de sus funciones y las del personal a su cargo.
- 4.11 Otras funciones específicas, que estén comprendidas explícita o implícitamente en las normas vigentes y las que le asigne el/la responsable de Medicina Física y Rehabilitación para lograr los objetivos funcionales y cumplir las normas pertinentes.

5. REQUISITOS MÍNIMOS

5.1 Educación

- Título Profesional Universitario de Educación, Psicólogo, Médico Cirujano, Enfermera/o, Tecnólogo Médico, colegiado y habilitado.
- Documento que acredite haber culminado satisfactoriamente el SERUMS, de ser el caso.
- Especialidad en Foniatria.

5.2 Experiencia

- Tiempo de experiencia profesional: Cinco (5) años.

5.3 Capacidad:

- Buena salud física y mental.
- Capaz de manejar relaciones interpersonales asertivas a todo nivel.
- Discreción en los asuntos confidenciales y reservados y suma cortesía y tacto en el trato o atención a las personas.
- Capacidad de análisis y síntesis para consolidar información y elaborar registros y reportes rutinarios.

5.4 Conocimientos

- Conocimiento de idioma inglés.
- Conocimiento de la metodología y medición de la calidad en salud organización por procesos y estadística de salud.
- Conocimiento de software para procesamiento de texto, cálculo y presentaciones o exposiciones.

5.5 Actitudes

- Exigencia en la práctica de la ética y los valores en el ejercicio profesional, administración de recursos y conducta personal.

6. REQUISITOS DESEABLES:

6.1 Capacidades

- Capacidad de lograr un alto rendimiento y eficacia en equipos multidisciplinarios.
- Excelente expresión y redacción en reportes y comunicaciones.

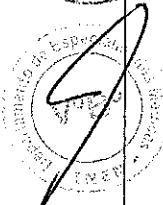
ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ÚLTIMA MODIFICACIÓN:	VIGENCIA:
DIRECCIÓN DE MEDICINA	OFICINA DE ORGANIZACIÓN OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO			/ /

6.2 Habilidades

- Concretar esfuerzos y consensos de Especialistas en el tratamiento multidisciplinario de pacientes.

6.3 Actitud:

- Vocación y entrega al servicio y bienestar de los demás y a la solución de problemas del personal con cortesía y tacto.
- Interés por estimular la investigación científica y transferencia tecnológica del tratamiento multidisciplinario del cáncer



ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ÚLTIMA MODIFICACIÓN:	VIGENCIA:
DIRECCIÓN DE MEDICINA	OFICINA DE ORGANIZACIÓN OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO			/ /

CAPÍTULO VI: DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DE LOS CARGOS

**DEPARTAMENTO DE
ESPECIALIDADES MÉDICAS**

6.1.3.3

**DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DE LOS
CARGOS DEL EQUIPO FUNCIONAL DE
SALUD MENTAL ONCOLÓGICA**

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ÚLTIMA MODIFICACIÓN:	VIGENCIA:
DIRECCIÓN DE MEDICINA	OFICINA DE ORGANIZACIÓN OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO			/ /

ÓRGANO	DIRECCIÓN DE MEDICINA		
UNIDAD ORGÁNICA:	DEPARTAMENTO DE ESPECIALIDADES MÉDICAS		
	EQUIPO FUNCIONAL DE SALUD MENTAL ONCOLÓGICA		
CARGO CLASIFICADO:	MÉDICO	Nº DE CARGOS	Nº CAP
CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO:	136-5-2-3-5	01	0461

1. FUNCIÓN BÁSICA

Supervisar, organizar y coordinar la ejecución de las actividades y procedimientos del **Equipo Funcional de Salud Mental Oncológica**, con el fin de brindar un soporte en la salud mental de los pacientes oncológicos y familiares.

2. RELACIONES DEL CARGO

2.1 Relaciones Internas:

1. Depende directamente del Director/a Ejecutivo/a del Departamento de Especialidades Médicas y reporta el cumplimiento de sus funciones.
2. Tiene relación de autoridad sobre los cargos: Personal profesional y técnico, dependientes del Equipo Funcional de Salud Mental Oncológica.
3. Tiene relación de coordinación con las demás unidades orgánicas, para el cumplimiento de sus funciones e intercambio de información.

2.2 Relaciones Externas

- Relación de coordinación con entidades públicas y privadas con conocimiento de su Jefe inmediato.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO:

- Por designación de la Director/a Ejecutivo/a del Departamento de Especialidades Médicas, quien ejerce el cargo puede representar técnicamente al Departamento, en comisiones, comités, convenios, asesoramientos técnicos, capacitación, actividades protocolares y otras relacionadas con las funciones del Equipo Funcional a su cargo, debiendo informar oportunamente las acciones y resultados.
- Convocar y dirigir reuniones técnicas del Equipo Funcional.
- Supervisar y evaluar las actividades del personal del área funcional a su cargo sobre la aplicación de las normas legales y técnicas que deben cumplir y disponer las medidas preventivas y correctivas oportunamente.

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- 4.1 Supervisar y coordinar las actividades del Equipo Funcional de Salud Mental Oncológica.
- 4.2 Organizar e impulsar la innovación y enseñanza de los conocimientos y técnicas de Salud Mental Oncológica.
- 4.3 Proponer la actualización de normas técnicas de Salud Mental Oncológica, relacionadas con el tratamiento oncológico.
- 4.4 Conducir la mejora de la calidad de la atención en Salud Mental Oncológica y reportar sus indicadores de gestión.
- 4.5 Supervisar la preservación y custodia de los equipos y bienes asignados al Equipo Funcional de Salud Mental Oncológica y solicitar su mantenimiento o renovación.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ÚLTIMA MODIFICACIÓN:	VIGENCIA:
DIRECCIÓN DE MEDICINA	OFICINA DE ORGANIZACIÓN OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO			/ /

- 4.6 Mejorar continuamente los procesos de investigación, docencia y atención y reportar sus indicadores de gestión.
- 4.7 Actualizar los protocolos institucionales, relacionados con la atención de salud mental en pacientes oncológicos.
- 4.8 Establecer y asignar las funciones al personal a su cargo.
- 4.9 Organizar, dirigir y controlar las programaciones del personal, registro de citas, control de calidad en la atención e información generada por el Equipo Funcional a su cargo.
- 4.10 Participar en las acciones pertinentes en casos de emergencias y desastres.
- 4.11 Participar y fomentar la difusión de investigaciones y la aplicación de los nuevos conocimientos científicos y tecnológicos aprobados.
- 4.12 Supervisar el cumplimiento de las normas de bioseguridad en el ámbito funcional del Equipo a su cargo.
- 4.13 Cumplir y hacer cumplir el Código de Ética de la Función Pública, debiendo en todo momento velar porque se supediten los objetivos e intereses personales a los institucionales en el ejercicio de sus funciones y las del personal a su cargo.
- 4.14 Otras funciones específicas, que estén comprendidas explícita o implícitamente en las normas vigentes y las que le asigne el/la Director/a Ejecutivo/a del Departamento para lograr los objetivos funcionales y cumplir las normas pertinentes.

5. REQUISITOS MÍNIMOS

5.1 Educación

- Título Profesional Universitarios de Médico Cirujano, Colegiado y Habilitado.
- Documento que acredite haber culminado satisfactoriamente el SERUMS.
- Especialidad en Psiquiatría.
- Maestría en Salud Pública o Gerencia en Servicios de Salud.

5.2 Experiencia

- Tiempo de experiencia profesional: Cinco (5) años.
- Experiencia en la dirección o conducción de equipos de profesionales: Tres (3) años.

5.3 Capacidad:

- Buena salud física y mental.
- Capaz de manejar relaciones interpersonales asertivas a todo nivel.
- Discreción en los asuntos confidenciales y reservados y suma cortesía y tacto en el trato o atención a las personas.
- Capacidad de análisis y síntesis para consolidar información y elaborar registros y reportes rutinarios.

5.4 Conocimientos

- Conocimiento de idioma inglés.
- Programas de Salud Mental.
- Conocimiento de la metodología y medición de la calidad en salud, organización por procesos y estadística de salud.
- Conocimiento de software para procesamiento de texto, cálculo.

5.5 Actitudes

- Exigencia en la práctica de la ética y los valores en el ejercicio profesional, administración de recursos y conducta personal.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ÚLTIMA MODIFICACIÓN:	VIGENCIA:
DIRECCIÓN DE MEDICINA	OFICINA DE ORGANIZACIÓN OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO			/ /

6. REQUISITOS DESEABLES:

6.1 Capacidades

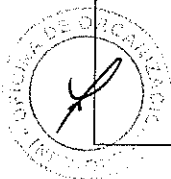
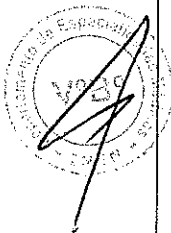
- Liderazgo para motivar y lograr cooperación, alto rendimiento y eficacia en equipos multidisciplinares.
- Excelente expresión y redacción en reportes, comunicaciones, asesoramiento técnico y coordinaciones del cargo.

6.2 Habilidades

- Habilidad para concretar esfuerzos y consensos de Especialistas en el tratamiento multidisciplinario de pacientes.
- Habilidad para la solución de conflictos o problemas que requieran tacto y criterio, con orientación o bajo supervisión.

6.3 Actitud:

- Orientación al desarrollo de una cultura organizacional enfocada en el bienestar de la población.
- Vocación y entrega al servicio y bienestar de los demás y a la solución de problemas del personal con cortesía y tacto.
- Interés por estimular la investigación científica y transferencia tecnológica del tratamiento multidisciplinario del cáncer.



ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ÚLTIMA MODIFICACIÓN:	VIGENCIA:
DIRECCIÓN DE MEDICINA	OFICINA DE ORGANIZACIÓN OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO			/ /

ÓRGANO	DIRECCIÓN DE MEDICINA		
UNIDAD ORGÁNICA:	DEPARTAMENTO DE ESPECIALIDADES MÉDICAS EQUIPO FUNCIONAL DE SALUD MENTAL ONCOLÓGICA		
CARGO CLASIFICADO:	PSICÓLOGO/A	Nº DE CARGOS	Nº CAP
CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO:	136-5-2-3-5 (SP-ES)	02	468 - 469

1. FUNCIÓN BÁSICA

1. Evaluar, diagnosticar, aplicar y supervisar el tratamiento psicológico especializado y de muy alta complejidad, que requieran los pacientes con enfermedades neoplásicas y los miembros de su entorno familiar, para recuperar la salud mental y/o mejorar la calidad de vida y adaptación de los pacientes, en el marco del tratamiento multidisciplinario del cáncer.
2. Realizar y asesorar la investigación científica, docencia y capacitación en Psicología Clínica de pacientes con enfermedades neoplásicas.

2. RELACIONES DEL CARGO

2.1 Relaciones Internas:

1. Depende directamente del responsable del Equipo Funcional de Salud Mental Oncológica y reporta el cumplimiento de sus funciones.
2. Tiene relación de supervisión técnica sobre los cargos: Personal técnico de apoyo que se le asigne para atender sus pacientes
3. Tiene relación de coordinación con los Especialistas de los Departamentos para la evaluación, diagnóstico y tratamiento multidisciplinario de los pacientes.

2.2 Relaciones Externas

- Coordina con Especialistas de Entidades Públicas y Privadas, la intervención de la Psicología Clínica en el tratamiento multidisciplinario del Cáncer.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO:

- Supervisar y evaluar las actividades del personal técnico que lo asiste.

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- 4.1 Evaluar, diagnosticar y aplicar la terapia psicológica clínica especializada y de muy alta complejidad, que requieran los pacientes con enfermedades neoplásicas, para recuperar su salud mental y/o mejorar su calidad de vida.
- 4.2 Ordenar y supervisar el internamiento, hospitalización, transferencia, traslado, exámenes, tratamiento y alta de los pacientes.
- 4.3 Efectuar rondas médicas diarias para evaluar los pacientes hospitalizados, aplicar la terapia psicológica clínica especializada y de muy alta complejidad, prestarles el apoyo emocional diario y coordinar los tratamientos multidisciplinarios respectivos.
- 4.4 Atender las consultas y aplicar la terapia psicológica especializada de muy alta complejidad y el soporte emocional a los pacientes neutropénicos, previendo su bioseguridad, así como a los pacientes en: atención ambulatoria, tratamiento del dolor, quimioterapia, radioterapia, atención domiciliaria, emergencia, cuidados intensivos y tratamiento intermedio.
- 4.5 Cumplir los turnos de trabajo, rol de guardia, registro y/o emisión de historias clínicas, certificados y reportes, técnicos, administrativos y legales, de atención psicológica,

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ÚLTIMA MODIFICACIÓN:	VIGENCIA:
DIRECCIÓN DE MEDICINA	OFICINA DE ORGANIZACIÓN OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO			/ /

estadística de pacientes, investigación, docencia y capacitación.

- 4.6 Realizar dinámicas grupales de pacientes; capacitar a miembros del entorno familiar y pacientes en apoyo a la terapia psicológica y promover el soporte emocional del paciente; para mejorar su calidad de vida y recuperar su salud mental.
- 4.7 Innovar y enseñar los conocimientos y técnicas de psicología asociados a enfermedades neoplásicas.
- 4.8 Actualizar los protocolos de enfermedades neoplásicas en los aspectos relacionados a la terapia psicológica clínica.
- 4.9 Cumplir con el Código de Ética de la Función Pública, debiendo en todo momento velar porque se supediten los objetivos e intereses personales a los institucionales en el ejercicio de sus funciones y las del personal a su cargo
- 4.10 Otras funciones específicas, que estén comprendidas explícita o implícitamente en las normas vigentes y las que le asigne el/la responsable del Equipo Funcional de Salud Mental, para lograr los objetivos funcionales y cumplir las normas pertinentes.

5. REQUISITOS MÍNIMOS

5.1 Educación

- Título Profesional Universitario de Licenciado en Psicología, Colegiado y Habilitado.
- Documento que acredite haber culminado satisfactoriamente el SERUMS.
- Especialidad en Psicología Clínica.

5.2 Experiencia

- Tiempo de experiencia profesional: Cinco (5) años.
- Experiencia en la atención de Psicología Clínica: Tres (3) años.

5.3 Capacidad:

- Buena salud física y mental.
- Capaz de manejar relaciones interpersonales asertivas a todo nivel.
- Discreción en los asuntos confidenciales y reservados y suma cortesía y tacto en el trato o atención a las personas.
- Capacidad de análisis y síntesis para consolidar información y elaborar registros y reportes rutinarios.

5.4 Conocimientos

- Conocimiento de idioma inglés.
- Programas de Salud Mental.
- Conocimiento de la metodología y medición de la calidad en salud organización por procesos y estadística de salud.
- Conocimiento de software para procesamiento de texto, cálculo y presentaciones o exposiciones.

5.5 Actitudes

- Exigencia en la práctica de la ética y los valores en el ejercicio profesional, administración de recursos y conducta personal.

6. REQUISITOS DESEABLES:

6.1 Capacidades

- Lograr un alto rendimiento y eficacia en equipos multidisciplinarios.
- Excelente expresión y redacción en reportes, comunicaciones.

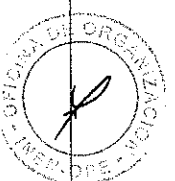
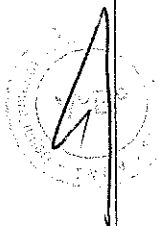
6.2 Habilidades

- Concretar esfuerzos y consensos de Especialistas en el tratamiento multidisciplinario de pacientes.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ÚLTIMA MODIFICACIÓN:	VIGENCIA:
DIRECCIÓN DE MEDICINA	OFICINA DE ORGANIZACIÓN OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO			/ /

6.3 Actitud:

- Vocación y entrega al servicio y bienestar de los demás y a la solución de problemas del personal con cortesía y tacto.
- Interés por estimular la investigación científica y transferencia tecnológica del tratamiento multidisciplinario del cáncer.



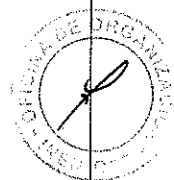
ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ÚLTIMA MODIFICACIÓN:	VIGENCIA:
DIRECCIÓN DE MEDICINA	OFICINA DE ORGANIZACIÓN OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO			/ /

CAPÍTULO VI: DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DE LOS CARGOS

**DEPARTAMENTO DE
ESPECIALIDADES MÉDICAS**

6.1.3.4

**DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DE LOS
CARGOS DEL EQUIPO FUNCIONAL DE
GASTROENTEROLOGÍA**



ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ÚLTIMA MODIFICACIÓN:	VIGENCIA:
DIRECCIÓN DE MEDICINA	OFICINA DE ORGANIZACIÓN OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO			/ /

- 4.8 Establecer y asignar las funciones al personal a su cargo.
- 4.9 Organizar, dirigir y controlar las programaciones del personal, registro de citas, control de calidad en la atención e información generada por el Equipo Funcional a su cargo.
- 4.10 Participar en las acciones pertinentes en casos de emergencias y desastres.
- 4.11 Participar y fomentar la difusión de investigaciones y la aplicación de los nuevos conocimientos científicos y tecnológicos aprobados.
- 4.12 Supervisar el cumplimiento de las normas de bioseguridad en el ámbito funcional del Equipo a su cargo.
- 4.13 Cumplir y hacer cumplir el Código de Ética de la Función Pública, debiendo en todo momento velar porque se supediten los objetivos e intereses personales a los institucionales en el ejercicio de sus funciones y las del personal a su cargo.
- 4.14 Otras funciones específicas, que estén comprendidas explícita o implícitamente en las normas vigentes y las que le asigne el/la Director/a Ejecutivo/a del Departamento para lograr los objetivos funcionales y cumplir las normas pertinentes.

5. REQUISITOS MÍNIMOS

5.1 Educación

- Título Profesional Universitario de Médico Cirujano, Colegiado y Habilitado.
- Documento que acredite haber culminado satisfactoriamente el SERUMS.
- Especialidad en Gastroenterología.
- Maestría en Salud Pública o Gerencia en Servicios de Salud.

5.2 Experiencia

- Tiempo de experiencia profesional: Cinco (5) años.
- Experiencia en la dirección o conducción de equipos de profesionales: Tres (3) años.

5.3 Capacidad:

- Buena salud física y mental.
- Capaz de manejar relaciones interpersonales asertivas a todo nivel.
- Discreción en los asuntos confidenciales y reservados y suma cortesía y tacto en el trato o atención a las personas.
- Capacidad de análisis y síntesis para consolidar información y elaborar registros y reportes rutinarios.

5.4 Conocimientos

- Conocimiento de idioma inglés.
- Conocimiento de la metodología y medición de la calidad en salud organización por procesos y estadística de salud.
- Conocimiento de software para procesamiento de texto, cálculo.

5.5 Actitudes

- Exigencia en la práctica de la ética y los valores en el ejercicio profesional, administración de recursos y conducta personal.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ÚLTIMA MODIFICACIÓN:	VIGENCIA:
DIRECCIÓN DE MEDICINA	OFICINA DE ORGANIZACIÓN OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO			/ /

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DIRECCIÓN DE MEDICINA INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS	Página 147 de 248 Versión: 2.0
--	---	---------------------------------------

ÓRGANO	DIRECCIÓN DE MEDICINA		
UNIDAD ORGÁNICA:	DEPARTAMENTO DE ESPECIALIDADES MÉDICAS EQUIPO FUNCIONAL DE GASTROENTEROLOGÍA		
CARGO CLASIFICADO:	MÉDICO	Nº DE CARGOS	Nº CAP
CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO:	136-5-2-3-5	01	456

1. FUNCIÓN BÁSICA

Supervisar, organizar y coordinar la ejecución de las actividades y procedimientos altamente especializados del **Equipo Funcional de Gastroenterología**.

2. RELACIONES DEL CARGO

2.1 Relaciones Internas:

1. Depende directamente del Director/a Ejecutivo/a del Departamento de Especialidades Médicas y reporta el cumplimiento de sus funciones.
2. Tiene relación de autoridad sobre los cargos: Personal profesional y técnico, dependientes del Equipo Funcional de Gastroenterología.
3. Tiene relación de coordinación con las demás unidades orgánicas, para el cumplimiento de sus funciones e intercambio de información.

2.2 Relaciones Externas

- Relación de coordinación con entidades públicas y privadas con conocimiento de su Jefe inmediato.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO:

- Por designación de la Director/a Ejecutivo/a del Departamento de Especialidades Médicas, quien ejerce el cargo puede representar técnicamente al Departamento, en comisiones, comités, convenios, asesoramientos técnicos, capacitación, actividades protocolares y otras relacionadas con las funciones del Equipo Funcional a su cargo, debiendo informar oportunamente las acciones y resultados.
- Convocar y dirigir reuniones técnicas del Equipo Funcional.
- Supervisar y evaluar las actividades del personal del área funcional a su cargo sobre la aplicación de las normas legales y técnicas que deben cumplir y disponer las medidas preventivas y correctivas oportunamente.

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- 4.1 Supervisar y coordinar las actividades del Equipo Funcional de Gastroenterología.
- 4.2 Organizar e impulsar la innovación y enseñanza de los conocimientos y técnicas de la especialidad de Gastroenterología.
- 4.3 Proponer la actualización de normas técnicas de Gastroenterología, relacionadas con el tratamiento oncológico.
- 4.4 Conducir la mejora de la calidad de la atención y realización de procedimientos de Gastroenterología y reportar sus indicadores de gestión.
- 4.5 Supervisar la preservación y custodia de los equipos y bienes asignados al Equipo Funcional de Gastroenterología y solicitar su mantenimiento o renovación.
- 4.6 Mejorar continuamente los procesos de investigación, docencia y atención y reportar sus indicadores de gestión.
- 4.7 Actualizar los protocolos institucionales, relacionados con la atención de gastroenterología en pacientes oncológicos.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ÚLTIMA MODIFICACIÓN:	VIGENCIA:
DIRECCIÓN DE MEDICINA	OFICINA DE ORGANIZACIÓN OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO			/ /

6. REQUISITOS DESEABLES:

6.1 Capacidades

- Liderazgo para motivar y lograr cooperación, alto rendimiento y eficacia en equipos multidisciplinarios.
- Excelente expresión y redacción en reportes, comunicaciones, asesoramiento técnico y coordinaciones del cargo.

6.2 Habilidades

- Habilidad para concretar esfuerzos y consensos de Especialistas en el tratamiento multidisciplinario de pacientes.
- Habilidad para la solución de conflictos o problemas que requieran tacto y criterio, con orientación o bajo supervisión.

6.3 Actitud:

- Orientación al desarrollo de una cultura organizacional enfocada en el bienestar de la población.
- Vocación y entrega al servicio y bienestar de los demás y a la solución de problemas del personal con cortesía y tacto.
- Interés por estimular la investigación científica y transferencia tecnológica del tratamiento multidisciplinario del cáncer.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ÚLTIMA MODIFICACIÓN:	VIGENCIA:
DIRECCIÓN DE MEDICINA	OFICINA DE ORGANIZACIÓN OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO			/ /

ÓRGANO	DIRECCIÓN DE MEDICINA		
UNIDAD ORGÁNICA:	DEPARTAMENTO DE ESPECIALIDADES MÉDICAS EQUIPO FUNCIONAL DE GASTROENTEROLOGÍA		
CARGO CLASIFICADO:	MÉDICO	Nº DE CARGOS	Nº CAP
CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 136-5-2-3-5 (SP-AP)		02	457 / 466

1. FUNCIÓN BÁSICA

- Brindar atención médica en la especialidad de Gastroenterología asociada a enfermedades neoplásicas.
- Realizar investigación científica, docencia y capacitación en **Gastroenterología**, relacionada con las terapias oncológicas.

2. RELACIONES DEL CARGO

2.1 Relaciones Internas:

1. Depende directamente del responsable del Equipo Funcional de Gastroenterología y reporta el cumplimiento de sus funciones.
2. Tiene relación de supervisión técnica sobre los cargos: Personal profesional y técnico de apoyo que se le asigne para atender sus pacientes.
3. Tiene relación de coordinación con los Especialistas de los Departamentos para la evaluación, diagnóstico y tratamiento multidisciplinario de los pacientes.

2.2 Relaciones Externas

- Relación de coordinación con entidades públicas y privadas con conocimiento de su Jefe inmediato

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO:

- Supervisar y evaluar las actividades del personal profesional y técnico que lo asiste.

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- 4.1 Proteger, evaluar, diagnosticar y prescribir el tratamiento gastroenterológico, de las complicaciones médicas asociadas a enfermedades neoplásicas, en el tratamiento multidisciplinario del paciente; para recuperar su salud y mejorar su calidad de vida.
- 4.2 Evaluar en la especialidad la condición preoperatoria de los pacientes que serán sometidos a intervención quirúrgica.
- 4.3 Ordenar y coordinar el internamiento, hospitalización, transferencia, traslado, exámenes, tratamiento y alta, de los pacientes con complicaciones médicas de gastroenterología, asociadas a las enfermedades neoplásicas.
- 4.4 Atender consultas e interconsultas, efectuar rondas médicas diarias y coordinar el tratamiento multidisciplinario de los pacientes hospitalizados con complicaciones médicas de gastroenterología, asociadas a las enfermedades neoplásicas.
- 4.5 Cumplir los turnos de trabajo, roles de guardia y registro de las historias clínicas, certificados y reportes técnicos y administrativos, de la atención médica, investigación científica, docencia y capacitación.
- 4.6 Innovar los conocimientos y técnicas de gastroenterología y del impacto de productos farmacéuticos y afines, para el tratamiento multidisciplinario de complicaciones médicas asociadas a enfermedades neoplásicas; y cumplir con la docencia, capacitación y

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ÚLTIMA MODIFICACIÓN:	VIGENCIA:
DIRECCIÓN DE MEDICINA	OFICINA DE ORGANIZACIÓN OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO			/ /

difusión sectorial e institucional programada.

- 4.7 Mejorar continuamente y reportar los indicadores de los procesos institucionales de investigación, docencia y atención.
- 4.8 Participar en la actualización de protocolos institucionales, relacionados con las complicaciones médicas gastroenterológicas.
- 4.9 Cumplir el Código de Ética de la Función Pública, debiendo en todo momento velar porque se supediten los objetivos e intereses personales a los institucionales en el ejercicio de sus funciones.
- 4.10 Otras funciones específicas, que estén comprendidas explícita o implícitamente en las normas vigentes y las que le asigne el/la responsable del Equipo Funcional de Gastroenterología para lograr los objetivos funcionales y cumplir las normas pertinentes.

5. REQUISITOS MÍNIMOS

5.1 Educación

- Título Profesional Universitario de Médico Cirujano, Colegiado y Habilitado.
- Documento que acredite haber culminado satisfactoriamente el SERUMS.
- Especialidad en Gastroenterología.

5.2 Experiencia

- Tiempo de experiencia profesional: Cinco (5) años.
- Experiencia como especialista: Tres (3) años.

5.3 Capacidad:

- Buena salud física y mental.
- Capaz de manejar relaciones interpersonales asertivas a todo nivel.
- Discreción en los asuntos confidenciales y reservados y suma cortesía y tacto en el trato o atención a las personas.
- Capacidad de análisis y síntesis para consolidar información y elaborar registros y reportes rutinarios.

5.4 Conocimientos

- Conocimiento de idioma inglés.
- Conocimiento de la metodología y medición de la calidad en salud organizacional por procesos y estadística de salud.
- Conocimiento de software para procesamiento de texto, cálculo.

5.5 Actitudes

- Exigencia en la práctica de la ética y los valores en el ejercicio profesional, administración de recursos y conducta personal.

6. REQUISITOS DESEABLES:

6.1 Capacidades

- Lograr un alto rendimiento y eficacia en equipos multidisciplinarios.
- Excelente expresión y redacción en reportes, comunicaciones.

6.2 Habilidades

- Concretar esfuerzos y consensos de Especialistas en el tratamiento multidisciplinario de pacientes

6.3 Actitud:

- Vocación y entrega al servicio y bienestar de los demás y a la solución de problemas del personal con cortesía y tacto.
- Interés por estimular la investigación científica y transferencia tecnológica del tratamiento multidisciplinario del cáncer.

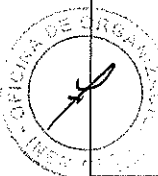
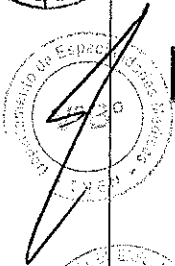
ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ÚLTIMA MODIFICACIÓN:	VIGENCIA:
DIRECCIÓN DE MEDICINA	OFICINA DE ORGANIZACIÓN OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO			/ /

CAPÍTULO VI: DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DE LOS CARGOS

**DEPARTAMENTO DE
ESPECIALIDADES MÉDICAS**

6.1.3.5

**DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DE LOS
CARGOS DEL EQUIPO FUNCIONAL DE
NEUROLOGÍA**



ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ÚLTIMA MODIFICACIÓN:	VIGENCIA:
DIRECCIÓN DE MEDICINA	OFICINA DE ORGANIZACIÓN OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO			/ /

ÓRGANO:	DIRECCIÓN DE MEDICINA		
UNIDAD ORGÁNICA:	DEPARTAMENTO DE ESPECIALIDADES MÉDICAS		
	EQUIPO FUNCIONAL DE NEUROLOGÍA		
CARGO CLASIFICADO:	MÉDICO	Nº DE CARGOS	Nº CAP
CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO:	136-5-5-1-3	01	454

1. FUNCIÓN BÁSICA

Supervisar, organizar y coordinar la ejecución de las actividades y procedimientos altamente especializados del **Equipo Funcional de Neurología**.

2. RELACIONES DEL CARGO

2.1 Relaciones Internas:

- Depende directamente del Director/a Ejecutivo/a del Departamento de Especialidades Médicas y reporta el cumplimiento de sus funciones.
- Tiene relación de autoridad sobre los cargos: Personal profesional y técnico, dependientes del Equipo Funcional de Neurología.
- Tiene relación de coordinación con las demás unidades orgánicas, para el cumplimiento de sus funciones e intercambio de información.

2.2 Relaciones Externas

- Relación de coordinación con entidades públicas y privadas con conocimiento de su Jefe inmediato

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO:

- Por designación de la Director/a Ejecutivo/a del Departamento de Especialidades Médicas, quien ejerce el cargo puede representar técnicamente al Departamento, en comisiones, comités, convenios, asesoramientos técnicos, capacitación, actividades protocolares y otras relacionadas con las funciones del Equipo Funcional a su cargo, debiendo informar oportunamente las acciones y resultados.
- Convocar y dirigir reuniones técnicas del Equipo Funcional.
- Supervisar y evaluar las actividades del personal del área funcional a su cargo sobre la aplicación de las normas legales y técnicas que deben cumplir y disponer las medidas preventivas y correctivas oportunamente..

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- 4.1 Supervisar y coordinar las actividades del Equipo Funcional de Neurología.
- 4.2 Organizar e impulsar la innovación y enseñanza de los conocimientos y técnicas de la especialidad de Neurología.
- 4.3 Proponer la actualización de las normas técnicas de Neurología.
- 4.4 Conducir la mejora de la calidad de la atención y realización de procedimientos Neurológicos y reportar sus indicadores de gestión.
- 4.5 Supervisar la preservación y custodia de los equipos y bienes asignados al Equipo Funcional de Neurología y solicitar su mantenimiento o renovación.
- 4.6 Mejorar continuamente los procesos de investigación, docencia y atención y reportar sus indicadores de gestión.
- 4.7 Actualizar los protocolos institucionales, relacionados con la atención de neurología en

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ÚLTIMA MODIFICACIÓN:	VIGENCIA:
DIRECCIÓN DE MEDICINA	OFICINA DE ORGANIZACIÓN OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO			/ /

pacientes oncológicos.

- 4.8 Establecer y asignar las funciones al personal a su cargo.
- 4.9 Organizar, dirigir y controlar las programaciones del personal, registro de citas, control de calidad en la atención e información generada por el Equipo Funcional a su cargo.
- 4.10 Participar en las acciones pertinentes en casos de emergencias y desastres.
- 4.11 Participar y fomentar la difusión de investigaciones y la aplicación de los nuevos conocimientos científicos y tecnológicos aprobados.
- 4.12 Supervisar el cumplimiento de las normas de bioseguridad en el ámbito funcional del Equipo a su cargo.
- 4.13 Cumplir y hacer cumplir el Código de Ética de la Función Pública, debiendo en todo momento velar porque se supediten los objetivos e intereses personales a los institucionales en el ejercicio de sus funciones y las del personal a su cargo
- 4.14 Otras funciones específicas, que estén comprendidas explícita o implícitamente en las normas vigentes y las que le asigne el/la Director/a Ejecutivo/a del Departamento para lograr los objetivos funcionales y cumplir las normas pertinentes.

5. REQUISITOS MÍNIMOS

5.1 Educación

- Título Profesional Universitario de Médico Cirujano, Colegiado y Habilitado.
- Documento que acredite haber culminado satisfactoriamente el SERUMS.
- Especialidad en Neurología.
- Maestría en Salud Pública o Gerencia en Servicios de Salud.

5.2 Experiencia

- Tiempo de experiencia profesional: Cinco (5) años.
- Experiencia en la dirección o conducción de equipos de profesionales: Tres (3) años

5.3 Capacidad:

- Buena salud física y mental.
- Capaz de manejar relaciones interpersonales asertivas a todo nivel.
- Discreción en los asuntos confidenciales y reservados y suma cortesía y tacto en el trato o atención a las personas.
- Capacidad de análisis y síntesis para consolidar información y elaborar registros y reportes rutinarios.

5.4 Conocimientos

- Conocimiento de idioma inglés.
- Conocimiento de la metodología y medición de la calidad en salud organización por procesos y estadística de salud.
- Conocimiento de software para procesamiento de texto, cálculo y presentaciones o exposiciones.

5.5 Actitudes

- Exigencia en la práctica de la ética y los valores en el ejercicio profesional, administración de recursos y conducta personal.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ÚLTIMA MODIFICACIÓN:	VIGENCIA:
DIRECCIÓN DE MEDICINA	OFICINA DE ORGANIZACIÓN OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO			/ /

6. REQUISITOS DESEABLES:

6.1 Capacidades

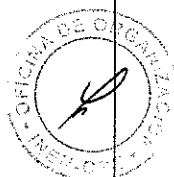
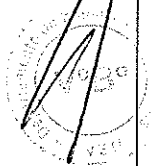
- Liderazgo para motivar y lograr cooperación, alto rendimiento y eficacia en equipos multidisciplinarios.
- Excelente expresión y redacción en reportes, comunicaciones, asesoramiento técnico y coordinaciones del cargo.

6.2 Habilidades

- Habilidad para concretar esfuerzos y consensos de Especialistas en el tratamiento multidisciplinario de pacientes.
- Habilidad para la solución de conflictos o problemas que requieran tacto y criterio, con orientación o bajo supervisión.

6.3 Actitud:

- Orientación al desarrollo de una cultura organizacional enfocada en el bienestar de la población.
- Vocación y entrega al servicio y bienestar de los demás y a la solución de problemas del personal con cortesía y tacto.
- Interés por estimular la investigación científica y transferencia tecnológica del tratamiento multidisciplinario del cáncer.



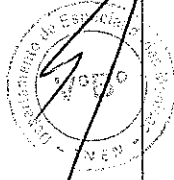
ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ÚLTIMA MODIFICACIÓN:	VIGENCIA:
DIRECCIÓN DE MEDICINA	OFICINA DE ORGANIZACIÓN OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO			/ /

CAPÍTULO VI: DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DE LOS CARGOS

**DEPARTAMENTO DE
ESPECIALIDADES MÉDICAS**

6.1.3.6

**DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DE LOS
CARGOS DEL EQUIPO FUNCIONAL DE
NEUMOLOGÍA**



ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ÚLTIMA MODIFICACIÓN:	VIGENCIA:
DIRECCIÓN DE MEDICINA	OFICINA DE ORGANIZACIÓN OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO			/ /

ÓRGANO	DIRECCIÓN DE MEDICINA		
UNIDAD ORGÁNICA:	DEPARTAMENTO DE ESPECIALIDADES MÉDICAS		
	EQUIPO FUNCIONAL DE NEUMOLOGÍA		
CARGO CLASIFICADO:	MÉDICO	Nº DE CARGOS	Nº CAP
CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO:	136-5-2-3-5 (SP-AP)	01	459

1. FUNCIÓN BÁSICA

Supervisar, organizar y coordinar la ejecución de las actividades y procedimientos altamente especializados del **Equipo Funcional de Neumología**.

2. RELACIONES DEL CARGO

2.1 Relaciones Internas:

1. Depende directamente del Director/a Ejecutivo/a del Departamento de Especialidades Médicas y reporta el cumplimiento de sus funciones.
2. Tiene relación de autoridad sobre los cargos: Personal profesional y técnico, dependientes del Equipo Funcional de Neumología.
3. Tiene relación de coordinación con las demás unidades orgánicas, para el cumplimiento de sus funciones e intercambio de información.

2.2 Relaciones Externas

- Relación de coordinación con entidades públicas y privadas con conocimiento de su Jefe inmediato.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO:

- Por designación de la Director/a Ejecutivo/a del Departamento de Especialidades Médicas, quien ejerce el cargo puede representar técnicamente al Departamento, en comisiones, comités, convenios, asesoramientos técnicos, capacitación, actividades protocolares y otras relacionadas con las funciones del Equipo Funcional a su cargo, debiendo informar oportunamente las acciones y resultados.
- Convocar y dirigir reuniones técnicas del Equipo Funcional.
- Supervisar y evaluar las actividades del personal del área funcional a su cargo sobre la aplicación de las normas legales y técnicas que deben cumplir y disponer las medidas preventivas y correctivas oportunamente..

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- 4.1 Supervisar y coordinar las actividades del Equipo Funcional de Neumología.
- 4.2 Organizar e impulsar la innovación y enseñanza de los conocimientos y técnicas de la especialidad de Neumología.
- 4.3 Proponer la actualización de normas técnicas de Neumología, relacionadas con el tratamiento oncológico.
- 4.4 Conducir la mejora de la calidad de la atención y realización de procedimientos de Neumología y reportar sus indicadores de gestión.
- 4.5 Supervisar la preservación y custodia de los equipos y bienes asignados al Equipo Funcional de Neumología y solicitar su mantenimiento o renovación.
- 4.6 Mejorar continuamente los procesos de investigación, docencia y atención y reportar sus indicadores de gestión.
- 4.7 Actualizar los protocolos institucionales, relacionados con la atención de Neumología en

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ÚLTIMA MODIFICACIÓN:	VIGENCIA:
DIRECCIÓN DE MEDICINA	OFICINA DE ORGANIZACIÓN OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO			/ /

pacientes oncológicos.

- 4.8 Establecer y asignar las funciones al personal a su cargo.
- 4.9 Organizar, dirigir y controlar las programaciones del personal, registro de citas, control de calidad en la atención e información generada por el Equipo Funcional a su cargo.
- 4.10 Participar en las acciones pertinentes en casos de emergencias y desastres.
- 4.11 Participar y fomentar la difusión de investigaciones y la aplicación de los nuevos conocimientos científicos y tecnológicos aprobados.
- 4.12 Supervisar el cumplimiento de las normas de bioseguridad en el ámbito funcional del Equipo a su cargo.
- 4.13 Cumplir y hacer cumplir el Código de Ética de la Función Pública, debiendo en todo momento velar porque se supediten los objetivos e intereses personales a los institucionales en el ejercicio de sus funciones y las del personal a su cargo.
- 4.14 Otras funciones específicas, que estén comprendidas explícita o implícitamente en las normas vigentes y las que le asigne el/la Director/a Ejecutivo/a del Departamento para lograr los objetivos funcionales y cumplir las normas pertinentes.

5. REQUISITOS MÍNIMOS

5.1 Educación

- Título Profesional Universitario de Médico Cirujano, Colegiado y Habilitado.
- Documento que acredite haber culminado satisfactoriamente el SERUMS.
- Especialidad en Neumología
- Maestría en Salud Pública o Gerencia en Servicios de Salud.

5.2 Experiencia

- Tiempo de experiencia profesional: Cinco (5) años.
- Experiencia en la dirección o conducción de equipos de profesionales: Tres (3) años.

5.3 Capacidad:

- Buena salud física y mental.
- Capaz de manejar relaciones interpersonales asertivas a todo nivel.
- Discreción en los asuntos confidenciales y reservados y suma cortesía y tacto en el trato o atención a las personas.
- Capacidad de análisis y síntesis para consolidar información y elaborar registros y reportes rutinarios.

5.4 Conocimientos

- Conocimiento de idioma inglés.
- Conocimiento de la metodología y medición de la calidad en salud organizacional por procesos y estadística de salud.
- Conocimiento de software para procesamiento de texto, cálculo y presentaciones o exposiciones.

5.5 Actitudes

- Exigencia en la práctica de la ética y los valores en el ejercicio profesional, administración de recursos y conducta personal.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ÚLTIMA MODIFICACIÓN:	VIGENCIA:
DIRECCIÓN DE MEDICINA	OFICINA DE ORGANIZACIÓN OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO			/ /

6. REQUISITOS DESEABLES:

6.1 Capacidades

- Liderazgo para motivar y lograr cooperación, alto rendimiento y eficacia en equipos multidisciplinarios.
- Excelente expresión y redacción en reportes, comunicaciones, asesoramiento técnico y coordinaciones del cargo.

6.2 Habilidades

- Habilidad para concretar esfuerzos y consensos de Especialistas en el tratamiento multidisciplinario de pacientes.
- Habilidad para la solución de conflictos o problemas que requieran tacto y criterio, con orientación o bajo supervisión.

6.3 Actitud:

- Orientación al desarrollo de una cultura organizacional enfocada en el bienestar de la población.
- Vocación y entrega al servicio y bienestar de los demás y a la solución de problemas del personal con cortesía y tacto.
- Interés por estimular la investigación científica y transferencia tecnológica del tratamiento multidisciplinario del cáncer.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ÚLTIMA MODIFICACIÓN:	VIGENCIA:
DIRECCIÓN DE MEDICINA	OFICINA DE ORGANIZACIÓN OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO			/ /

ÓRGANO	DIRECCIÓN DE MEDICINA		
UNIDAD ORGÁNICA:	DEPARTAMENTO DE ESPECIALIDADES MÉDICAS EQUIPO FUNCIONAL DE NEUMOLOGÍA		
CARGO CLASIFICADO:	MÉDICO	Nº DE CARGOS	Nº CAP
CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO:	136-5-2-3-5 (SP-AP)	01	467

1. FUNCIÓN BÁSICA

- Brindar atención médica en la especialidad de Neumología asociada a enfermedades neoplásicas.
- Realizar investigación científica, docencia y capacitación en **Neumología**, relacionada con las atenciones oncológicas.

2. RELACIONES DEL CARGO

2.1 Relaciones Internas:

1. Depende directamente del responsable del Equipo Funcional de Neumología y reporta el cumplimiento de sus funciones.
2. Tiene relación de supervisión técnica sobre los cargos: Personal profesional y técnico de apoyo que se le asigne para atender sus pacientes
4. Tiene relación de coordinación con los Especialistas de los Departamentos para la evaluación, diagnóstico y tratamiento multidisciplinario de los pacientes.

2.2 Relaciones Externas

- Relación de coordinación con entidades públicas y privadas con conocimiento de su Jefe inmediato.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO:

- Supervisar y evaluar las actividades del personal profesional y técnico que lo asiste.

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- 4.1 Proteger, evaluar, diagnosticar y prescribir el tratamiento neumológico a los pacientes, con complicaciones médicas, asociadas a enfermedades neoplásicas, en atención ambulatoria, hospitalización, emergencia, cuidados intensivos o tratamiento intermedio.
- 4.2 Ejecutar la evaluación neumológica a los pacientes que serán sometidos a intervención quirúrgica.
- 4.3 Ordenar y coordinar el internamiento, hospitalización, transferencia, traslado, exámenes, tratamiento neumológico y alta de los pacientes con complicaciones médicas, asociadas a las enfermedades neoplásicas.
- 4.4 Atender consultas e interconsultas, efectuar rondas médicas diarias y coordinar el tratamiento multidisciplinario de los pacientes hospitalizados con complicaciones médicas neumológicas, asociadas a las enfermedades neoplásicas.
- 4.5 Cumplir los turnos de trabajo, roles de guardia y registros de las historias clínicas, certificados y reportes técnicos y administrativos, de la atención médica neumológica, investigación científica, docencia y capacitación.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ÚLTIMA MODIFICACIÓN:	VIGENCIA:
DIRECCIÓN DE MEDICINA	OFICINA DE ORGANIZACIÓN OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO			/ /

- 4.6 Innovar los conocimientos y técnicas de Neumología y del impacto de productos farmacéuticos y afines, para el tratamiento multidisciplinario de complicaciones médicas asociadas a enfermedades neoplásicas; y cumplir con la docencia, capacitación y difusión sectorial e institucional programada.
- 4.7 Mejorar continuamente los procesos institucionales de investigación, docencia y atención y reportar sus indicadores de gestión.
- 4.8 Proponer la actualización de protocolos institucionales, relacionados con la atención neumológica de complicaciones médicas.
- 4.9 Cumplir el Código de Ética de la Función Pública, debiendo en todo momento velar porque se supediten los objetivos e intereses personales a los institucionales en el ejercicio de sus funciones.
- 4.10 Otras funciones específicas, que estén comprendidas explícita o implícitamente en las normas vigentes y las que le asigne el/la responsable del Equipo Funcional de Neumología para lograr los objetivos funcionales y cumplir las normas pertinentes.

5. REQUISITOS MÍNIMOS

5.1 Educación

- Título Profesional Universitarios de Médico Cirujano, Colegiado y Habilitado.
- Documento que acredite haber culminado satisfactoriamente el SERUMS.
- Especialidad en Neumología

5.2 Experiencia

- Tiempo de experiencia profesional: Cinco (5) años.
- Experiencia como especialista: Tres (3) años.

5.3 Capacidad:

- Buena salud física y mental.
- Capaz de manejar relaciones interpersonales asertivas a todo nivel.
- Discreción en los asuntos confidenciales y reservados y suma cortesía y tacto en el trato o atención a las personas.
- Capacidad de análisis y síntesis para consolidar información y elaborar registros y reportes rutinarios.

5.4 Conocimientos

- Conocimiento de idioma inglés.
- Conocimiento de la metodología y medición de la calidad en salud organización por procesos y estadística de salud.
- Conocimiento de software para procesamiento de texto, cálculo y presentaciones o exposiciones.

5.5 Actitudes

- Exigencia en la práctica de la ética y los valores en el ejercicio profesional, administración de recursos y conducta personal

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ÚLTIMA MODIFICACIÓN:	VIGENCIA:
DIRECCIÓN DE MEDICINA	OFICINA DE ORGANIZACIÓN OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO			/ /

6. REQUISITOS DESEABLES:

6.1 Capacidades

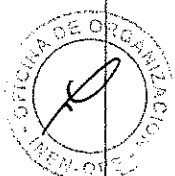
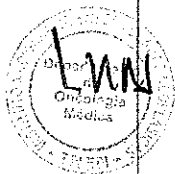
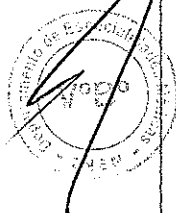
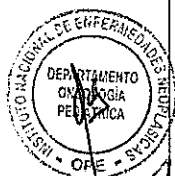
- Lograr un alto rendimiento y eficacia en equipos multidisciplinarios.
- Excelente expresión y redacción en reportes, comunicaciones.

6.2 Habilidades

- Concretar esfuerzos y consensos de Especialistas en el tratamiento multidisciplinario de pacientes

6.3 Actitud

- Vocación y entrega al servicio y bienestar de los demás y a la solución de problemas del personal con cortesía y tacto.
- Interés por estimular la investigación científica y transferencia tecnológica del tratamiento multidisciplinario del cáncer.



ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ÚLTIMA MODIFICACIÓN:	VIGENCIA:
DIRECCIÓN DE MEDICINA	OFICINA DE ORGANIZACIÓN OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO			/ /

ÓRGANO	DIRECCIÓN DE MEDICINA		
UNIDAD ORGÁNICA:	DEPARTAMENTO DE ESPECIALIDADES MÉDICAS EQUIPO FUNCIONAL DE ENDOCRINOLOGÍA		
CARGO CLASIFICADO:	MÉDICO	Nº DE CARGOS	Nº CAP
CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO:	136-5-2-3-5	01	464

1. FUNCIÓN BÁSICA

Supervisar, organizar y coordinar la ejecución de las actividades y procedimientos altamente especializados del **Equipo Funcional de Endocrinología**.

2. RELACIONES DEL CARGO

2.1 Relaciones Internas:

1. Depende directamente del Director/a Ejecutivo/a del Departamento de Especialidades Médicas y reporta el cumplimiento de sus funciones.
2. Tiene relación de autoridad sobre los cargos: Personal profesional y técnico, dependientes del Equipo Funcional de Endocrinología.
3. Tiene relación de coordinación con las demás unidades orgánicas, para el cumplimiento de sus funciones e intercambio de información.

2.2 Relaciones Externas

- Relación de coordinación con entidades públicas y privadas con conocimiento de su Jefe inmediato.

ATRIBUCIONES DEL CARGO:

- Por designación de la Director/a Ejecutivo/a del Departamento de Especialidades Médicas, quien ejerce el cargo puede representar técnicamente al Departamento, en comisiones, comités, convenios, asesoramientos técnicos, capacitación, actividades protocolares y otras relacionadas con las funciones del Equipo Funcional a su cargo, debiendo informar oportunamente las acciones y resultados.
- Convocar y dirigir reuniones técnicas del Equipo Funcional.
- Supervisar y evaluar las actividades del personal del área funcional a su cargo sobre la aplicación de las normas legales y técnicas que deben cumplir y disponer las medidas preventivas y correctivas oportunamente..

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- 4.1 Supervisar y coordinar las actividades del Equipo Funcional de Endocrinología.
- 4.2 Organizar e impulsar la innovación y enseñanza de los conocimientos y técnicas de la especialidad Endocrinología.
- 4.3 Proponer la actualización de normas técnicas de Endocrinología, relacionadas con el tratamiento oncológico.
- 4.4 Conducir la mejora de la calidad de la atención y realización de procedimientos de Endocrinología y reportar sus indicadores de gestión.
- 4.5 Supervisar la preservación y custodia de los equipos y bienes asignados al Equipo Funcional de Endocrinología y solicitar su mantenimiento o renovación.
- 4.6 Mejorar continuamente los procesos de investigación, docencia y atención y reportar sus indicadores de gestión.
- 4.7 Actualizar los protocolos institucionales, relacionados con la atención en Endocrinología en pacientes oncológicos.

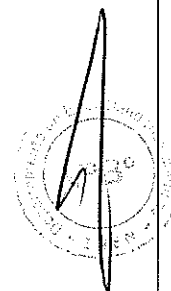
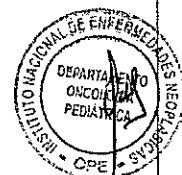
ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ÚLTIMA MODIFICACIÓN:	VIGENCIA:
DIRECCIÓN DE MEDICINA	OFICINA DE ORGANIZACIÓN OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO			/ /

CAPÍTULO VI: DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DE LOS CARGOS

**DEPARTAMENTO DE
ESPECIALIDADES MÉDICAS**

6.1.3.7

**DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DE LOS
CARGOS DEL EQUIPO FUNCIONAL DE
ENDOCRINOLOGÍA**



ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ÚLTIMA MODIFICACIÓN:	VIGENCIA:
DIRECCIÓN DE MEDICINA	OFICINA DE ORGANIZACIÓN OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO			/ /

- 4.8 Establecer y asignar las funciones al personal a su cargo.
- 4.9 Organizar, dirigir y controlar las programaciones del personal, registro de citas, control de calidad en la atención e información generada por el Equipo Funcional a su cargo.
- 4.10 Participar en las acciones pertinentes en casos de emergencias y desastres.
- 4.11 Participar y fomentar la difusión de investigaciones y la aplicación de los nuevos conocimientos científicos y tecnológicos aprobados.
- 4.12 Supervisar el cumplimiento de las normas de bioseguridad en el ámbito funcional del Equipo a su cargo.
- 4.13 Cumplir y hacer cumplir el Código de Ética de la Función Pública, debiendo en todo momento velar porque se supediten los objetivos e intereses personales a los institucionales en el ejercicio de sus funciones y las del personal a su cargo
- 4.14 Otras funciones específicas, que estén comprendidas explícita o implícitamente en las normas vigentes y las que le asigne el/la Director/a Ejecutivo/a del Departamento para lograr los objetivos funcionales y cumplir las normas pertinentes.

5. REQUISITOS MÍNIMOS

5.1 Educación

- Título Profesional Universitario de Médico Cirujano, Colegiado y Habilitado.
- Documento que acredite haber culminado satisfactoriamente el SERUMS.
- Especialidad en Endocrinología.
- Maestría en Salud Pública o Gerencia en Servicios de Salud.

5.2 Experiencia

- Tiempo de experiencia profesional: Cinco (5) años.
- Experiencia en la dirección o conducción de equipos de profesionales: Tres (3) años.

5.3 Capacidad:

- Buena salud física y mental.
- Capaz de manejar relaciones interpersonales asertivas a todo nivel.
- Discreción en los asuntos confidenciales y reservados y suma cortesía y tacto en el trato o atención a las personas.
- Capacidad de análisis y síntesis para consolidar información y elaborar registros y reportes rutinarios.

5.4 Conocimientos

- Conocimiento de idioma inglés.
- Conocimiento de la metodología y medición de la calidad en salud organización por procesos y estadística de salud.
- Conocimiento de software para procesamiento de texto, cálculo y presentaciones o exposiciones.

5.5 Actitudes

- Exigencia en la práctica de la ética y los valores en el ejercicio profesional, administración de recursos y conducta personal

6. REQUISITOS DESEABLES:

6.1 Capacidades

- Liderazgo para motivar y lograr cooperación, alto rendimiento y eficacia en equipos multidisciplinares.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ÚLTIMA MODIFICACIÓN:	VIGENCIA:
DIRECCIÓN DE MEDICINA	OFICINA DE ORGANIZACIÓN OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO			/ /

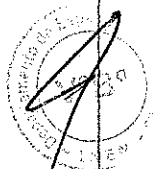
- Excelente expresión y redacción en reportes, comunicaciones, asesoramiento técnico y coordinaciones del cargo.

6.2 Habilidades

- Habilidad para concretar esfuerzos y consensos de Especialistas en el tratamiento multidisciplinario de pacientes.
- Habilidad para la solución de conflictos o problemas que requieran tacto y criterio, con orientación o bajo supervisión.

6.3 Actitud

- Orientación al desarrollo de una cultura organizacional enfocada en el bienestar de la población.
- Vocación y entrega al servicio y bienestar de los demás y a la solución de problemas del personal con cortesía y tacto.
- Interés por estimular la investigación científica y transferencia tecnológica del tratamiento multidisciplinario del cáncer.



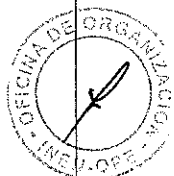
ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ÚLTIMA MODIFICACIÓN:	VIGENCIA:
DIRECCIÓN DE MEDICINA	OFICINA DE ORGANIZACIÓN OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO			/ /

CAPÍTULO VI: DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DE LOS CARGOS

**DEPARTAMENTO DE
ESPECIALIDADES MÉDICAS**

6.1.3.8

**DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DE LOS
CARGOS DEL EQUIPO FUNCIONAL DE
INFECTOLOGÍA**



ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ÚLTIMA MODIFICACIÓN:	VIGENCIA:
DIRECCIÓN DE MEDICINA	OFICINA DE ORGANIZACIÓN OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO			/ /

ÓRGANO	DIRECCIÓN DE MEDICINA		
UNIDAD ORGÁNICA:	DEPARTAMENTO DE ESPECIALIDADES MÉDICAS		
	EQUIPO FUNCIONAL DE INFECTOLOGÍA		
CARGO CLASIFICADO:	MÉDICO	Nº DE CARGOS	Nº CAP
CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO:	136-5-2-3-5	01	458

1. FUNCIÓN BÁSICA

Supervisar, organizar y coordinar la ejecución de las actividades y procedimientos altamente especializados del **Equipo Funcional de Infectología**.

2. RELACIONES DEL CARGO

2.1 Relaciones Internas:

1. Depende directamente del Director/a Ejecutivo/a del Departamento de Especialidades Médicas y reporta el cumplimiento de sus funciones.
2. Tiene relación de autoridad sobre los cargos: Personal profesional y técnico, dependientes del Equipo Funcional de Infectología.
3. Tiene relación de coordinación con las demás unidades orgánicas, para el cumplimiento de sus funciones e intercambio de información.

2.2 Relaciones Externas

- Relación de coordinación con entidades públicas y privadas con conocimiento de su Jefe inmediato.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO:

- Por designación de la Director/a Ejecutivo/a del Departamento de Especialidades Médicas, quien ejerce el cargo puede representar técnicamente al Departamento, en comisiones, comités, convenios, asesoramientos técnicos, capacitación, actividades protocolares y otras relacionadas con las funciones del Equipo Funcional a su cargo, debiendo informar oportunamente las acciones y resultados.
- Convocar y dirigir reuniones técnicas del Equipo Funcional.
- Supervisar y evaluar las actividades del personal del área funcional a su cargo sobre la aplicación de las normas legales y técnicas que deben cumplir y disponer las medidas preventivas y correctivas oportunamente..

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- 4.1 Supervisar y coordinar las actividades del Equipo Funcional de Infectología.
- 4.2 Organizar e impulsar la innovación y enseñanza de los conocimientos y técnicas de la especialidad Infectología.
- 4.3 Proponer la actualización de normas técnicas de Infectología, relacionadas con el tratamiento oncológico.
- 4.4 Conducir la mejora de la calidad de la atención y realización de procedimientos de Infectología y reportar sus indicadores de gestión.
- 4.5 Supervisar la preservación y custodia de los equipos y bienes asignados al Equipo Funcional de Infectología y solicitar su mantenimiento o renovación.
- 4.6 Mejorar continuamente los procesos de investigación, docencia y atención y reportar sus indicadores de gestión.
- 4.7 Actualizar los protocolos institucionales, relacionados con la atención en Infectología en pacientes oncológicos.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ÚLTIMA MODIFICACIÓN:	VIGENCIA:
DIRECCIÓN DE MEDICINA	OFICINA DE ORGANIZACIÓN OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO			/ /

- 4.8 Establecer y asignar las funciones al personal a su cargo.
- 4.9 Organizar, dirigir y controlar las programaciones del personal, registro de citas, control de calidad en la atención e información generada por el Equipo Funcional a su cargo.
- 4.10 Participar en las acciones pertinentes en casos de emergencias y desastres.
- 4.11 Participar y fomentar la difusión de investigaciones y la aplicación de los nuevos conocimientos científicos y tecnológicos aprobados.
- 4.12 Supervisar el cumplimiento de las normas de bioseguridad en el ámbito funcional del Equipo a su cargo.
- 4.13 Cumplir y hacer cumplir el Código de Ética de la Función Pública, debiendo en todo momento velar porque se supediten los objetivos e intereses personales a los institucionales en el ejercicio de sus funciones y las del personal a su cargo.
- 4.14 Otras funciones específicas, que estén comprendidas explícita o implícitamente en las normas vigentes y las que le asigne el/la Director/a Ejecutivo/a del Departamento para lograr los objetivos funcionales y cumplir las normas pertinentes.

5. REQUISITOS MÍNIMOS

5.1 Educación

- Título Profesional Universitario de Médico Cirujano, Colegiado y Habilitado.
- Documento que acredite haber culminado satisfactoriamente el SERUMS.
- Especialidad en Infectología.
- Maestría en Salud Pública o Gerencia en Servicios de Salud.

5.2 Experiencia

- Tiempo de experiencia profesional: Cinco (5) años.
- Experiencia en la dirección o conducción de equipos de profesionales: Tres (3) años.

5.3 Capacidad:

- Buena salud física y mental.
- Capaz de manejar relaciones interpersonales asertivas a todo nivel.
- Discreción en los asuntos confidenciales y reservados y suma cortesía y tacto en el trato o atención a las personas.
- Capacidad de análisis y síntesis para consolidar información y elaborar registros y reportes rutinarios.

5.4 Conocimientos

- Conocimiento de idioma inglés.
- Conocimiento de la metodología y medición de la calidad en salud organización por procesos y estadística de salud.
- Conocimiento de software para procesamiento de texto, cálculo y presentaciones o exposiciones.

5.5 Actitudes

- Exigencia en la práctica de la ética y los valores en el ejercicio profesional, administración de recursos y conducta personal.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ÚLTIMA MODIFICACIÓN:	VIGENCIA:
DIRECCIÓN DE MEDICINA	OFICINA DE ORGANIZACIÓN OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO			/ /

6. REQUISITOS DESEABLES:

6.1 Capacidades

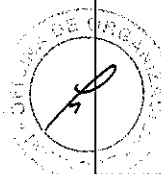
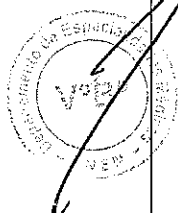
- Liderazgo para motivar y lograr cooperación, alto rendimiento y eficacia en equipos multidisciplinarios.
- Excelente expresión y redacción en reportes, comunicaciones, asesoramiento técnico y coordinaciones del cargo.

6.2 Habilidades

- Habilidad para concretar esfuerzos y consensos de Especialistas en el tratamiento multidisciplinario de pacientes.
- Habilidad para la solución de conflictos o problemas que requieran tacto y criterio, con orientación o bajo supervisión.

6.3 Actitud

- Interés por estimular la investigación científica y transferencia tecnológica del tratamiento multidisciplinario del cáncer.



ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ÚLTIMA MODIFICACIÓN:	VIGENCIA:
DIRECCIÓN DE MEDICINA	OFICINA DE ORGANIZACIÓN OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO			/ /

ÓRGANO	DIRECCIÓN DE MEDICINA		
UNIDAD ORGÁNICA:	DEPARTAMENTO DE ESPECIALIDADES MÉDICAS		
	EQUIPO FUNCIONAL DE CARDIOLOGÍA		
CARGO CLASIFICADO:	MÉDICO	Nº DE CARGOS	Nº CAP
CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO:	136-5-2-3-5	01	465

1. FUNCIÓN BÁSICA

Supervisar, organizar y coordinar la ejecución de las actividades y procedimientos altamente especializados del **Equipo Funcional de Cardiología**.

2. RELACIONES DEL CARGO

2.1 Relaciones Internas:

- Depende directamente del Director/a Ejecutivo/a del Departamento de Especialidades Médicas y reporta el cumplimiento de sus funciones.
- Tiene relación de autoridad sobre los cargos: Personal profesional y técnico, dependientes del Equipo Funcional de Cardiología.
- Tiene relación de coordinación con las demás unidades orgánicas, para el cumplimiento de sus funciones e intercambio de información.

2.2 Relaciones Externas

- Relación de coordinación con entidades públicas y privadas con conocimiento de su Jefe inmediato.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO:

- Por designación de la Director/a Ejecutivo/a del Departamento de Especialidades Médicas, quien ejerce el cargo puede representar técnicamente al Departamento, en comisiones, comités, convenios, asesoramientos técnicos, capacitación, actividades protocolares y otras relacionadas con las funciones del Equipo Funcional a su cargo, debiendo informar oportunamente las acciones y resultados.
- Convocar y dirigir reuniones técnicas del Equipo Funcional.
- Supervisar y evaluar las actividades del personal del área funcional a su cargo sobre la aplicación de las normas legales y técnicas que deben cumplir y disponer las medidas preventivas y correctivas oportunamente..

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- Supervisar y coordinar las actividades del Equipo Funcional de Cardiología.
- Organizar e impulsar la innovación y enseñanza de los conocimientos y técnicas de la especialidad Cardiología.
- Proponer la actualización de normas técnicas de Cardiología, relacionadas con el tratamiento oncológico.
- Conducir la mejora de la calidad de la atención y realización de procedimientos de Cardiología y reportar sus indicadores de gestión.
- Supervisar la preservación y custodia de los equipos y bienes asignados al Equipo Funcional de Cardiología y solicitar su mantenimiento o renovación.
- Mejorar continuamente los procesos de investigación, docencia y atención y reportar sus indicadores de gestión.
- Actualizar los protocolos institucionales, relacionados con la atención en Cardiología

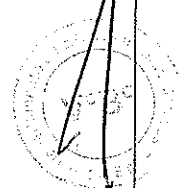
ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ÚLTIMA MODIFICACIÓN:	VIGENCIA:
DIRECCIÓN DE MEDICINA	OFICINA DE ORGANIZACIÓN OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO			/ /

CAPÍTULO VI: DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DE LOS CARGOS

**DEPARTAMENTO DE
ESPECIALIDADES MÉDICAS**

6.1.3.9

**DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DE LOS
CARGOS DEL EQUIPO FUNCIONAL DE
CARDIOLOGÍA**



ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ÚLTIMA MODIFICACIÓN:	VIGENCIA:
DIRECCIÓN DE MEDICINA	OFICINA DE ORGANIZACIÓN OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO			/ /

en pacientes oncológicos.

- 4.8 Establecer y asignar las funciones al personal a su cargo.
- 4.9 Organizar, dirigir y controlar las programaciones del personal, registro de citas, control de calidad en la atención e información generada por el Equipo Funcional a su cargo.
- 4.10 Participar en las acciones pertinentes en casos de emergencias y desastres.
- 4.11 Participar y fomentar la difusión de investigaciones y la aplicación de los nuevos conocimientos científicos y tecnológicos aprobados.
- 4.12 Supervisar el cumplimiento de las normas de bioseguridad en el ámbito funcional del Equipo a su cargo.
- 4.13 Cumplir y hacer cumplir el Código de Ética de la Función Pública, debiendo en todo momento velar porque se supediten los objetivos e intereses personales a los institucionales en el ejercicio de sus funciones y las del personal a su cargo.
- 4.14 Otras funciones específicas, que estén comprendidas explícita o implícitamente en las normas vigentes y las que le asigne el/la Director/a Ejecutivo/a del Departamento para lograr los objetivos funcionales y cumplir las normas pertinentes.

5. REQUISITOS MÍNIMOS

5.1 Educación

- Título Profesional Universitario de Médico Cirujano, Colegiado y Habilitado.
- Documento que acredite haber culminado satisfactoriamente el SERUMS.
- Especialidad en Cardiología
- Maestría en Salud Pública o Gerencia en Servicios de Salud

5.2 Experiencia

- Tiempo de experiencia profesional: Cinco (5) años.
- Experiencia en la dirección o conducción de equipos de profesionales: Tres (3) años.

5.3 Capacidad:

- Buena salud física y mental.
- Capaz de manejar relaciones interpersonales asertivas a todo nivel.
- Discreción en los asuntos confidenciales y reservados y suma cortesía y tacto en el trato o atención a las personas.
- Capacidad de análisis y síntesis para consolidar información y elaborar registros y reportes rutinarios.

5.4 Conocimientos

- Conocimiento de idioma inglés.
- Conocimiento de la metodología y medición de la calidad en salud organización por procesos y estadística de salud.
- Conocimiento de software para procesamiento de texto, cálculo y presentaciones o exposiciones.

5.5 Actitudes

- Exigencia en la práctica de la ética y los valores en el ejercicio profesional, administración de recursos y conducta personal.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ÚLTIMA MODIFICACIÓN:	VIGENCIA:
DIRECCIÓN DE MEDICINA	OFICINA DE ORGANIZACIÓN OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO			/ /

6. REQUISITOS DESEABLES:

6.1 Capacidades

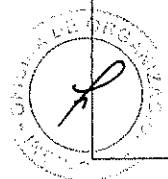
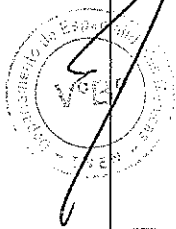
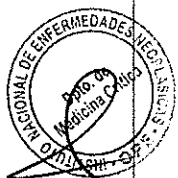
- Liderazgo para motivar y lograr cooperación, alto rendimiento y eficacia en equipos multidisciplinarios.
- Excelente expresión y redacción en reportes, comunicaciones, asesoramiento técnico y coordinaciones del cargo.

6.2 Habilidades

- Habilidad para concretar esfuerzos y consensos de Especialistas en el tratamiento multidisciplinario de pacientes.
- Habilidad para la solución de conflictos o problemas que requieran tacto y criterio, con orientación o bajo supervisión.

6.3 Actitud

- Interés por estimular la investigación científica y transferencia tecnológica del tratamiento multidisciplinario del cáncer.



ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ÚLTIMA MODIFICACIÓN:	VIGENCIA:
DIRECCIÓN DE MEDICINA	OFICINA DE ORGANIZACIÓN OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO			/ /

ÓRGANO	DIRECCIÓN DE MEDICINA		
UNIDAD ORGÁNICA:	DEPARTAMENTO DE ESPECIALIDADES MÉDICAS		
	EQUIPO FUNCIONAL DE CARDIOLOGÍA		
CARGO CLASIFICADO:	MÉDICO	Nº DE CARGOS	Nº CAP
CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO:	136-5-2-3-5	01	455

1. FUNCIÓN BÁSICA

- Brindar atención médica en la **especialidad de Cardiología** asociada a enfermedades neoplásicas.
- Realizar investigación científica, docencia y capacitación cardiológica, relacionada con las atenciones oncológicas.

2. RELACIONES DEL CARGO

2.1 Relaciones Internas:

1. Depende directamente del responsable del Equipo Funcional de Cardiología y reporta el cumplimiento de sus funciones.
2. Tiene relación de supervisión técnica sobre los cargos: Personal profesional y técnico de apoyo que se le asigne para atender sus pacientes
3. Tiene relación de coordinación con los Especialistas de los Departamentos para la evaluación, diagnóstico y tratamiento multidisciplinario de los pacientes

2.2 Relaciones Externas

- Relación de coordinación con entidades públicas y privadas con conocimiento de su Jefe inmediato.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO:

- Supervisar y evaluar las actividades del personal profesional y técnico que lo asiste.

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- 4.1 Proteger, evaluar, diagnosticar y prescribir el tratamiento a los pacientes, con complicaciones médicas cardiológicas, de hipertensión, insuficiencia coronaria, toxicidad cardíaca por quimioterapia, asociadas a enfermedades neoplásicas, terapias oncológicas e intervenciones quirúrgicas, en atención ambulatoria, hospitalización, emergencia, cuidados intensivos y/o tratamiento intermedio.
- 4.2 Ejecutar la evaluación cardiológica pre y post operatoria de los pacientes para evaluar el riesgo quirúrgico y evitar complicaciones cardíacas trans y post operatorias.
- 4.3 Ordenar y coordinar el internamiento, hospitalización, transferencia, traslado, exámenes, tratamiento y alta de los pacientes con complicaciones médicas cardiológicas, asociadas a las enfermedades neoplásicas.
- 4.4 Atender consultas e interconsultas, efectuar rondas médicas diarias y coordinar el tratamiento multidisciplinario de los pacientes hospitalizados con complicaciones médicas cardiológicas, asociadas a las enfermedades neoplásicas.
- 4.5 Cumplir los turnos de trabajo, roles de guardia y registros de las historias clínicas, certificados y reportes técnicos y administrativos, de la atención médica cardiológica, investigación científica, docencia y capacitación.
- 4.6 Innovar los conocimientos y técnicas de Cardiología y del impacto de productos

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ÚLTIMA MODIFICACIÓN:	VIGENCIA:
DIRECCIÓN DE MEDICINA	OFICINA DE ORGANIZACIÓN OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO			/ /

farmacéuticos y afines, para el tratamiento multidisciplinario de complicaciones médicas asociadas a enfermedades neoplásicas; y cumplir con la docencia, capacitación y difusión sectorial e institucional programada.

- 4.7 Mejorar continuamente los procesos de investigación, docencia y atención y reportar sus indicadores de gestión.
- 4.8 Proponer la actualización de protocolos institucionales, relacionados con las complicaciones médicas cardiológicas.
- 4.9 Cumplir el Código de Ética de la Función Pública, debiendo en todo momento velar porque se supediten los objetivos e intereses personales a los institucionales en el ejercicio de sus funciones.
- 4.10 Otras funciones específicas, que estén comprendidas explícita o implícitamente en las normas vigentes y las que le asigne el/la responsable del Equipo Funcional de Cardiología para lograr los objetivos funcionales y cumplir las normas pertinentes.

5. REQUISITOS MÍNIMOS

5.1 Educación

- Título Profesional Universitario de Médico Cirujano, Colegiado y Habilitado.
- Documento que acredite haber culminado satisfactoriamente el SERUMS.
- Especialidad en Cardiología.

5.2 Experiencia

- Tiempo de experiencia profesional: Cinco (5) años.
- Experiencia como especialista: Tres (3) años.

5.3 Capacidad:

- Buena salud física y mental.
- Capaz de manejar relaciones interpersonales asertivas a todo nivel.
- Discreción en los asuntos confidenciales y reservados y suma cortesía y tacto en el trato o atención a las personas.
- Capacidad de análisis y síntesis para consolidar información y elaborar registros y reportes rutinarios.

5.4 Conocimientos

- Conocimiento de idioma inglés.
- Conocimiento de la metodología y medición de la calidad en salud organización por procesos y estadística de salud.
- Conocimiento de software para procesamiento de texto, cálculo.

5.5 Actitudes

- Exigencia en la práctica de la ética y los valores en el ejercicio profesional, administración de recursos y conducta personal.

6. REQUISITOS DESEABLES:

6.1 Capacidades

- Lograr un alto rendimiento y eficacia en equipos multidisciplinarios.
- Excelente expresión y redacción en reportes, comunicaciones.

6.2 Habilidades

- Concretar esfuerzos y consensos de Especialistas en el tratamiento multidisciplinario de pacientes

6.3 Actitud

- Vocación y entrega al servicio y bienestar de los demás y a la solución de problemas del personal con cortesía y tacto.
- Interés por estimular la investigación científica y transferencia tecnológica del tratamiento multidisciplinario del cáncer.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ÚLTIMA MODIFICACIÓN:	VIGENCIA:
DIRECCIÓN DE MEDICINA	OFICINA DE ORGANIZACIÓN OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO			/ /

CAPÍTULO VI: DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DE LOS CARGOS

**DEPARTAMENTO DE
ESPECIALIDADES MÉDICAS**

**6.1.3.10
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DE LOS
CARGOS DEL EQUIPO FUNCIONAL DE
NEFROLOGÍA**

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ÚLTIMA MODIFICACIÓN:	VIGENCIA:
DIRECCIÓN DE MEDICINA	OFICINA DE ORGANIZACIÓN OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO			/ /

ÓRGANO	DIRECCIÓN DE MEDICINA		
UNIDAD ORGÁNICA:	DEPARTAMENTO DE ESPECIALIDADES MÉDICAS		
	EQUIPO FUNCIONAL DE NEFROLOGÍA		
CARGO CLASIFICADO:	MÉDICO	Nº DE CARGOS	Nº CAP
CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO:	136-5-2-3-5	01	460

1. FUNCIÓN BÁSICA

Supervisar, organizar y coordinar la ejecución de las actividades y procedimientos altamente especializados del **Equipo Funcional de Nefrología**.

2. RELACIONES DEL CARGO

2.1 Relaciones Internas:

- Depende directamente del Director/a Ejecutivo/a del Departamento de Especialidades Médicas y reporta el cumplimiento de sus funciones.
- Tiene relación de autoridad sobre los cargos: Personal profesional y técnico, dependientes del Equipo Funcional de Nefrología.
- Tiene relación de coordinación con las demás unidades orgánicas, para el cumplimiento de sus funciones e intercambio de información.

2.2 Relaciones Externas

- Relación de coordinación con entidades públicas y privadas con conocimiento de su Jefe inmediato.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO:

- Por designación de la Director/a Ejecutivo/a del Departamento de Especialidades Médicas, quien ejerce el cargo puede representar técnicamente al Departamento, en comisiones, comités, convenios, asesoramientos técnicos, capacitación, actividades protocolares y otras relacionadas con las funciones del Equipo Funcional a su cargo, debiendo informar oportunamente las acciones y resultados.
- Convocar y dirigir reuniones técnicas del Equipo Funcional.
- Supervisar y evaluar las actividades del personal del área funcional a su cargo sobre la aplicación de las normas legales y técnicas que deben cumplir y disponer las medidas preventivas y correctivas oportunamente..

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- Supervisar y coordinar las actividades del Equipo Funcional de Nefrología.
- Organizar e impulsar la innovación y enseñanza de los conocimientos y técnicas de la especialidad Nefrología.
- Proponer la actualización de normas técnicas de Nefrología, relacionadas con el tratamiento oncológico.
- Conducir la mejora de la calidad de la atención y realización de procedimientos de Nefrología y reportar sus indicadores de gestión.
- Supervisar la preservación y custodia de los equipos y bienes asignados al Equipo Funcional de Nefrología y solicitar su mantenimiento o renovación.
- Mejorar continuamente los procesos de investigación, docencia y atención y reportar sus indicadores de gestión.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ÚLTIMA MODIFICACIÓN:	VIGENCIA:
DIRECCIÓN DE MEDICINA	OFICINA DE ORGANIZACIÓN OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO			/ /

- 4.7 Actualizar los protocolos institucionales, relacionados con la atención en Nefrología en pacientes oncológicos.
- 4.8 Establecer y asignar las funciones al personal a su cargo.
- 4.9 Organizar, dirigir y controlar las programaciones del personal, registro de citas, control de calidad en la atención e información generada por el Equipo Funcional a su cargo.
- 4.10 Participar en las acciones pertinentes en casos de emergencias y desastres.
- 4.11 Participar y fomentar la difusión de investigaciones y la aplicación de los nuevos conocimientos científicos y tecnológicos aprobados.
- 4.12 Supervisar el cumplimiento de las normas de bioseguridad en el ámbito funcional del Equipo a su cargo.
- 4.13 Cumplir y hacer cumplir el Código de Ética de la Función Pública, debiendo en todo momento velar porque se supediten los objetivos e intereses personales a los institucionales en el ejercicio de sus funciones y las del personal a su cargo
- 4.14 Otras funciones específicas, que estén comprendidas explícita o implícitamente en las normas vigentes y las que le asigne el/la Director/a Ejecutivo/a del Departamento para lograr los objetivos funcionales y cumplir las normas pertinentes.

5. REQUISITOS MÍNIMOS

5.1 Educación

- Título Profesional Universitarios de Médico Cirujano, colegiado y habilitado.
- Documento que acredite haber culminado satisfactoriamente el SERUMS.
- Especialidad en Nefrología
- Maestría en Salud Pública o Gerencia en Servicios de Salud

5.2 Experiencia

- Tiempo de experiencia profesional: Cinco (5) años.
- Experiencia en la dirección o conducción de equipos de profesionales: Tres (3) años.

5.3 Capacidad:

- Buena salud física y mental.
- Capaz de manejar relaciones interpersonales asertivas a todo nivel.
- Discreción en los asuntos confidenciales y reservados y suma cortesía y tacto en el trato o atención a las personas.
- Capacidad de análisis y síntesis para consolidar información y elaborar registros y reportes rutinarios.

5.4 Conocimientos

- Conocimiento de idioma inglés.
- Conocimiento de la metodología y medición de la calidad en salud organización por procesos y estadística de salud.
- Conocimiento de software para procesamiento de texto, cálculo y presentaciones o exposiciones.

5.5 Actitudes

- Exigencia en la práctica de la ética y los valores en el ejercicio profesional, administración de recursos y conducta personal

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ÚLTIMA MODIFICACIÓN:	VIGENCIA:
DIRECCIÓN DE MEDICINA	OFICINA DE ORGANIZACIÓN OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO			/ /



6. REQUISITOS DESEABLES:

6.1 Capacidades

- Liderazgo para motivar y lograr cooperación, alto rendimiento y eficacia en equipos multidisciplinares.
- Excelente expresión y redacción en reportes, comunicaciones, asesoramiento técnico y coordinaciones del cargo.

6.2 Habilidades

- Habilidad para concretar esfuerzos y consensos de Especialistas en el tratamiento multidisciplinario de pacientes.
- Habilidad para la solución de conflictos o problemas que requieran tacto y criterio, con orientación o bajo supervisión.

6.3 Actitud:

- Interés por estimular la investigación científica y transferencia tecnológica del tratamiento multidisciplinario del cáncer.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ÚLTIMA MODIFICACIÓN:	VIGENCIA:
DIRECCIÓN DE MEDICINA	OFICINA DE ORGANIZACIÓN OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO			/ /

CAPÍTULO VI: DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DE LOS CARGOS

DIRECCIÓN DE MEDICINA

6.1.4

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DE LOS CARGOS DEL DEPARTAMENTO DE MEDICINA CRÍTICA

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ÚLTIMA MODIFICACIÓN:	VIGENCIA:
DIRECCIÓN DE MEDICINA	OFICINA DE ORGANIZACIÓN OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO			/ /

ÓRGANO	DIRECCIÓN DE MEDICINA		
UNIDAD ORGÁNICA:	DEPARTAMENTO DE MEDICINA CRÍTICA		
CARGO CLASIFICADO:	DIRECTOR/A EJECUTIVO/A	Nº DE CARGOS	Nº CAP
CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO:	136-5-2-4-3 (SP-DS)	01	0437

1. FUNCIÓN BÁSICA

- 1.1. Dirigir el **Departamento de Medicina Crítica** del INEN, desempeñándose como Director/a Ejecutivo/a del Departamento de Medicina Crítica.
- 1.2. Dirigir la investigación, capacitación y atención en Medicina Crítica, en el marco del tratamiento multidisciplinario del cáncer, para lograr la recuperación de la salud de pacientes en situación de emergencia, la innovación, actualización y difusión de conocimientos y técnicas especializadas, así como la capacitación en Medicina Crítica de los recursos humanos en el Sector.

2. RELACIONES DEL CARGO

2.1 Relaciones Internas:

- a) De Dependencia: Depende, técnica y administrativamente de el/la Director/a General de la Dirección de Medicina.
- b) De Dirección y Supervisión: Quién ejerce el cargo dirige y supervisa administrativa y técnicamente, a todo el personal del Departamento a su cargo.
- c) De coordinación: Quién ejerce el cargo para cumplir sus funciones, está facultado para coordinar directamente:
 1. Con el/la Jefe/a Institucional, Sub-Jefe/a Institucional y Directores Generales, con conocimiento de el/la Director/a General de la Dirección de Medicina.
 2. Con los Directores Ejecutivos de Departamentos y Oficinas del INEN.
 3. Supervisa funcional y técnicamente, al personal de otras Unidades Orgánicas, que integran, funcionalmente los Servicios Médicos del Servicio de Emergencia, de la Unidad de Cuidados Intensivos, de la Unidad de Terapia Intensiva y de la Unidad de Soporte Metabólico Nutricional Oncológico. a través de los respectivos Jefes de los Servicios Médicos

2.2 Relaciones Externas:

- Coordina eventualmente con los funcionarios y profesionales de entidades públicas y privadas, para fines funcionales o convenios interinstitucionales con autorización o por encargo de la Jefatura Institucional o de el/la Director/a General de la Dirección de Medicina.
- Está facultado para coordinar directamente con las autoridades y funcionarios públicos, el apoyo médico del INEN a la población en caso de desastres, alerta o estado de emergencia declarada.
- Verifica, coordina y aprueba técnicamente el cumplimiento de obligaciones contractuales de Proveedores contratados para brindar servicios al Departamento su cargo y mantiene informado de los avances y resultados a el/la Director/a General de Medicina.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO:

- 3.1 **De representación legal o técnica:** Por designación de la Jefatura Institucional y con conocimiento de el/la Director/a General de la Dirección de Medicina, quién ejerce el cargo puede representar técnicamente al INEN, en comisiones, comités, convenios, asesoramiento técnico, capacitación, actividades protocolares, administrativas y otras relacionadas con las funciones del Departamento a su cargo, debiendo informar oportunamente las acciones y resultados.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ÚLTIMA MODIFICACIÓN:	VIGENCIA:
DIRECCIÓN DE MEDICINA	OFICINA DE ORGANIZACIÓN OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO			/ /

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

- Disponer la entrega de información oficial, existente o producida en su Departamento, según normas legales vigentes.
- Visar los Informes Médicos y otros documentos técnicos o administrativos según los procedimientos.
- Emitir opinión técnica por requerimiento de el/la Jefe/a Institucional o Director/a General de la Dirección de Medicina.
- Emitir opinión al tramitar solicitudes de licencias, programación de vacaciones y desplazamiento de su personal.
- Otorgar permisos al personal del Departamento a su cargo según los procedimientos y normas pertinentes, cuando presida o integre por designación de el/la Jefe/a Institucional, Comisiones y Comités Institucionales.
- Resolver y/o ejecutar actos administrativos según la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y normas legales vigentes.
- Eventualmente y cuando sea necesario puede atender directamente a Pacientes del INEN.

3.3 De Control: Quien ejerce el cargo está facultado para:

- Ejercer control interno, previo, concurrente y posterior en el Departamento a su cargo e informar a el/la Director/a General de la Dirección de Medicina.
- Supervisar el control de inventario y de operación de instalaciones, equipos y bienes asignados al Departamento a su cargo.
- Ejercer control técnico de los Equipos Funcionales de Trabajo, supervisados por el Departamento a su cargo.

3.4 De Convocatoria: Quien ejerce el cargo, con el fin de cumplir sus funciones, está facultado para convocar a:

- Coordinadores de Equipos Funcionales y personal del Departamento a su cargo para fines estrictamente funcionales
- Con conocimiento de el/la Director/a General de la Dirección de Medicina, a Directores/a Ejecutivos/as de Departamentos y Oficinas del INEN
- A los miembros de las Comisiones, Comités o Grupos de Trabajo que presida.
- Con conocimiento de el/la Jefe/a Institucional y Director/a General de la Dirección de Medicina, invitar, a representantes de organizaciones públicas, privadas y profesionales, no involucrados en procesos de selección de proveedores, para asesoría y orientación.

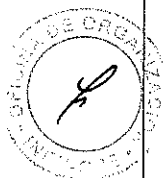
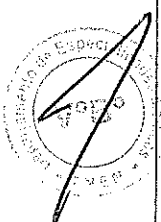
4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- Dirigir, coordinar, organizar y controlar el Departamento de Medicina Crítica a su cargo.
- Proponer los objetivos y metas de Investigación, capacitación sectorial y atención institucional de medicina crítica, para lograr la misión, visión y objetivos sectoriales y formular el Plan Estratégico y Plan Operativo del INEN.
- Conducir el mejoramiento continuo de las actividades, asignadas al Departamento a su cargo, en el marco de los Procesos, institucionales, de investigación, capacitación y atención y reportar la medición de sus indicadores de gestión al Jefe/a Institucional y Director/a General de Medicina.
- Emitir las disposiciones específicas necesarias para el cumplimiento de normas y objetivos en el Departamento a su cargo.
- Cumplir y hacer cumplir las funciones del personal y Servicio Médicos del Departamento a su cargo.
- Organizar y dirigir la atención médica general y especializada en el Servicio de Emergencia, Unidad de Cuidados Intensivos, Unidad de Terapia Intermedia y la Unidad

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ÚLTIMA MODIFICACIÓN:	VIGENCIA:
DIRECCIÓN DE MEDICINA	OFICINA DE ORGANIZACIÓN OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO			/ /

de Soporte Metabólico Nutricional Oncológico en coordinación con los respectivos departamentos asistenciales del INEN.

- 4.7 Organizar la intervención de Especialistas en el diagnóstico y tratamiento multidisciplinario de pacientes en el Servicio de Emergencia, Unidad de Cuidados Intensivos, Unidad de Terapia Intermedia y la Unidad de Soporte Metabólico Nutricional Oncológico en coordinación con los Directores Ejecutivos de Departamentos.
- 4.8 Organizar y coordinar la evaluación preoperatoria de pacientes que serán sometidos a intervención quirúrgica de emergencia.
- 4.9 Autorizar el alta y coordinar la derivación de pacientes para tratamiento, hospitalización y/o intervención quirúrgica.
- 4.10 Organizar y monitorear el apoyo médico oncológico en Servicio de emergencia, cuidados intensivos e intermedios y en programas de promoción de la salud y control del cáncer.
- 4.11 Programar y supervisar el cumplimiento del rol de guardia o turnos en el Servicio de Emergencia, Unidad de Cuidados Intensivos, Unidad de Terapia Intermedia y en la Unidad de Soporte Metabólico Nutricional Oncológico, como parte del sistema de guardia hospitalaria del INEN y según las normas pertinentes
- 4.12 Proponer la innovación de los protocolos, tecnología y procedimientos.
- 4.13 Promover, programar y organizar la investigación en el Departamento a su cargo y la innovación, actualización y difusión de conocimientos, tecnológicas y procedimientos de protección, diagnóstico y terapia en el Servicio de Emergencia, Unidad de Cuidados Intensivos, Unidad de Terapia Intermedia y en la Unidad de Soporte Metabólico Nutricional Oncológico asociado a enfermedades neoplásicas.
- 4.14 Disponer el registro y reporte de la información producida en el Servicio de Emergencia, Unidad de Cuidados Intensivos, Unidad de Terapia Intermedia y en la Unidad de Soporte Metabólico Nutricional Oncológico, para el diagnóstico y tratamiento de los pacientes y para los fines legales pertinentes.
- 4.15 Controlar, evaluar y reportar el desempeño de recursos humanos, equipos y materiales que debe asignar a los Procesos y Subprocesos de Protección, evaluación, diagnóstico y tratamiento multidisciplinario del paciente en el Servicio de Emergencia, Unidad de Cuidados Intensivos, Unidad de Terapia Intermedia y la Unidad de Soporte Metabólico Nutricional Oncológico.
- 4.16 Coordinar, programar y monitorear la especialización y capacitación de los profesionales del Departamento a su cargo, en el marco de la capacitación sectorial y de los programas académicos de pre y post grado de Universidades e Institutos en los que participa el INEN, en virtud de los dispositivos legales y convenios interinstitucionales correspondientes.
- 4.17 Disponer la elaboración y actualización de las normas técnicas en el Servicio de Emergencia, Unidad de Cuidados Intensivos, Unidad de Terapia Intermedia y la Unidad de Soporte Metabólico Nutricional Oncológico, como soporte al diagnóstico y tratamiento multidisciplinario de enfermedades neoplásicas y en coordinación con los Directores Ejecutivos de Departamentos relacionados.
- 4.18 Presentar las necesidades presupuestales y especificaciones de bienes y servicios necesarios.
- 4.19 Disponer y controlar la programación, uso, custodia y conservación de equipos y materiales asignados al Departamento a su cargo. Controlar y reportar el inventario, custodia, seguridad y preservación de las instalaciones, mobiliario y equipos asignados al Departamento a su cargo, así como la previsión de las contingencias.
- 4.20 Cumplir y hacer cumplir el Código de Ética de la Función Pública, debiendo en todo momento velar porque se supediten los objetivos e intereses personales a los



ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ÚLTIMA MODIFICACIÓN:	VIGENCIA:
DIRECCIÓN DE MEDICINA	OFICINA DE ORGANIZACIÓN OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO			/ /

institucionales en el ejercicio de sus funciones y las del personal a su cargo.

- 4.21 Otras funciones específicas, que estén comprendidas explícita o implícitamente en las normas vigentes las que le asigne el/la Directora/a General de Medicina para lograr los objetivos funcionales y cumplir las normas pertinentes.

5. REQUISITOS MÍNIMOS:

5.1 Educación

- Título Profesional: Médico Cirujano Colegiado y Habilitado.
- Especialidades: Médico Especialistas en Emergencia y Desastres o Médico Especialista en Medicina Intensiva.

5.2 Experiencia

- Ejercicio profesional en la especialidad de Médico Especialistas en Emergencia y Desastre y/o Medicina Intensiva: (5) años
- Experiencia en la conducción de Médicos Especialistas: Un (1) año.

5.3 Capacidad:

- Buena salud física y mental

5.4 Conocimientos

- Conocimiento del idioma inglés.
- Conocimiento de Ofimática.
- Conocimiento de organización y evaluación para la atención de emergencias y desastres, planeamiento operativo, organización por procesos y estadística de la salud.
- Conocimiento de la aplicación de la metodología y medición de la calidad en salud.

5.5 Actitudes

- Exigencia de la ética y valores en el ejercicio de sus funciones.

6. REQUISITOS DESEABLES:

6.1 Educación

- Grado Académico: Doctor en Medicina y/o Maestría en Salud Pública o similar.

6.2 Experiencia

- Experiencia en actividades de investigación científica médico-especializada: Un (1) año.
- Experiencia en la Dirección o Coordinación de la docencia o capacitación de profesionales: Un (1) año.

6.3 Capacidad:

- Liderazgo para motivar y lograr cooperación, alto rendimiento y eficacia en equipos multidisciplinarios de emergencias.
- Capacidad demostrada de previsión, dirección, coordinación y organización para lograr alto rendimiento y eficacia de equipos multidisciplinarios en la reacción ante desastres o emergencias, con alto riesgo y complejidad para la vida humana.
- Capacidad demostrada y reconocida de liderazgo y competencia técnica y administrativa.
- Capacidad de manejar relaciones interpersonales a todo nivel con suma cortesía y tacto.

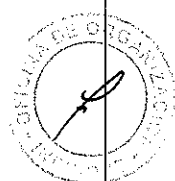
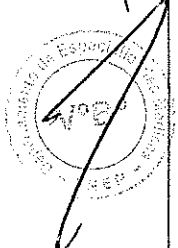
ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ÚLTIMA MODIFICACIÓN:	VIGENCIA:
DIRECCIÓN DE MEDICINA	OFICINA DE ORGANIZACIÓN OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO			/ /

CAPÍTULO VI: DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DE LOS CARGOS

DEPARTAMENTO DE MEDICINA CRÍTICA

6.1.4.1

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DE LOS CARGOS DEL SERVICIO DE EMERGENCIA



ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ÚLTIMA MODIFICACIÓN:	VIGENCIA:
DIRECCIÓN DE MEDICINA	OFICINA DE ORGANIZACIÓN OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO			/ /

ÓRGANO	DIRECCIÓN DE MEDICINA		
UNIDAD ORGÁNICA:	DEPARTAMENTO DE MEDICINA CRÍTICA		
CARGO CLASIFICADO:	JEFE/A DE SERVICIO MÉDICO	Nº DE CARGOS	Nº CAP
CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO:	136-5-2-4-3 (SP-DS)	01	0438

1. FUNCIÓN BÁSICA

- 1.1. Supervisar y coordinar al **Servicio Médico Emergencia** del Departamento de Medicina Crítica.
- 1.2. Realizar Investigación científica, docencia y capacitación; proteger, evaluar, diagnosticar, prescribir y seguir el tratamiento para recuperar la salud de los pacientes en situación de emergencia.

2. RELACIONES DEL CARGO

2.1 Relaciones Internas:

1. De Dependencia: Depende, técnica y administrativamente de el/la Director/a Ejecutivo del Departamento de Medicina Crítica.
2. De Dirección y Supervisión: Quién ejerce el cargo dirige:
 - a) Supervisa administrativa y técnicamente, a todo el personal que integra el Servicio Médico de Emergencia.
 - b) Supervisa, funcional y técnicamente, al personal de otras Unidades Orgánicas del INEN, que se asignan permanentemente o temporalmente al Servicio Médico de Emergencia.
3. De coordinación: Quién ejerce el cargo para cumplir sus funciones, está facultado para coordinar directamente:
 - a) Con el/la Jefe/a Institucional, Sub-Jefe/a Institucional y Directores Generales, con conocimiento de el/la Director/a General de la Dirección de Medicina.
 - b) Con los Directores Ejecutivos de Departamentos y Oficinas del INEN.
 - c) Con los integrantes del Servicio Médico de Emergencia y con Especialistas y Técnicos de otras Unidades Orgánicas, el tratamiento multidisciplinario de pacientes en situación de emergencia.

2.2 Relaciones Externas

- Informa el cumplimiento de los servicios no personales asignados.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO:

Ninguna.

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- 4.1 Supervisar y coordinar, administrativa, técnica y funcionalmente, el Servicio Médico de Emergencia y hacer cumplir las funciones del personal asignado del Departamento de Medicina Crítica y de otros Departamentos.
- 4.2 Coordinar la innovación y transferencia sectorial e institucional de conocimientos y técnicas de emergencia.
- 4.3 Supervisa la protección, evaluación, diagnóstico, tratamiento y observación, de pacientes en el Servicio Médico de Emergencia para estabilizarlos y recuperar su salud, derivándolos a tratamiento ambulatorio, hospitalización y/o intervención quirúrgica.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ÚLTIMA MODIFICACIÓN:	VIGENCIA:
DIRECCIÓN DE MEDICINA	OFICINA DE ORGANIZACIÓN OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO			/ /

- 4.4 Coordinar la atención Emergencia, con la ejecución de programas académicos de especialización y capacitación de Universidades e Institutos, asignados en virtud de dispositivos legales y convenios Interinstitucionales.
- 4.5 Formula los planes, organización y capacitación para emergencias y desastres en el marco de las normas legales.
- 4.6 Mejorar continuamente los subprocesos: protección, evaluación, diagnóstico y tratamiento y reportar indicadores de gestión.
- 4.7 Cumplir y hacer cumplir los turnos y roles de Guardia en el Servicio Médico de Emergencia y los registros de documentos técnicos, administrativos y legales, según las normas legales y directivas pertinentes.
- 4.8 Proteger, evaluar, diagnosticar, prescribir el tratamiento y estabilizar las funciones vitales y recuperar la salud de pacientes en emergencia, observándoles permanentemente y solicitar el apoyo necesario de especialistas.
- 4.9 Ordenar y verificar el internamiento, hospitalización, transferencia, exámenes, tratamiento y alta de pacientes en emergencia.
- 4.10 Atender consultas de los pacientes en emergencia y coordinar las interconsultas para su tratamiento multidisciplinario.
- 4.11 Evaluar la condición preoperatoria de los pacientes en emergencia que deben sometidos a intervenciones quirúrgicas.
- 4.12 Innovar los conocimientos y técnicas de atención en emergencia y cumplir la enseñanza y capacitación al personal.
- 4.13 Efectuar los registros en historias clínicas, certificados y reportes oficiales de atención en emergencia, investigación científica, docencia y capacitación, para los fines técnicos, administrativos y legales establecidos en normas pertinentes.
- 4.14 Proponer la actualización de normas técnicas oncológicas referidas a la atención en emergencia.
- 4.15 Coordinar y lograr disponibilidad de bienes y servicios y la operatividad de instalaciones y equipos para atender emergencias.
- 4.16 Supervisar y coordinar la operatividad y disponibilidad de vehículos, equipos biomédicos, médicos, instrumental, materiales medicinas, gases, y equipos de comunicaciones, asignados para el transporte asistido de pacientes, así como la asistencia y condiciones, en cada turno, del Chofer asignado, tomando las acciones preventivas y correctivas del caso.
- 4.17 Supervisar la autorización y gestión de la referencia o contrareferencia y transporte asistido de pacientes en emergencia y la del equipo correspondiente según las normas vigentes y mantenerse informado a través del Médico de Guardia en Emergencia.
- 4.18 Cumplir y hacer cumplir el Código de Ética de la Función Pública, debiendo en todo momento velar porque se supediten los objetivos e intereses personales a los institucionales en el ejercicio de sus funciones y las del personal a su cargo.
- 4.19 Otras funciones específicas, que estén comprendidas explícita o implícitamente en las normas vigentes las que le asigne el/la Directora/a Ejecutivo/a del Departamento para lograr los objetivos funcionales y cumplir las normas pertinentes.

5. REQUISITOS MÍNIMOS

5.1 Educación

- Título Profesional Universitario: Médico Cirujano Colegiado y Habilitado.
- Especialidades: Médico Especialista en Emergencia y Desastres o Médico Especialista en Medicina Intensiva.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ÚLTIMA MODIFICACIÓN:	VIGENCIA:
DIRECCIÓN DE MEDICINA	OFICINA DE ORGANIZACIÓN OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO			/ /

5.2 Experiencia

- Ejercicio profesional en la especialidad de Médico Especialistas en Emergencia y Desastre y/o Medicina Intensiva: (3) años
- Experiencia en el Departamento de Medicina Crítica: Un (1) año.

5.3 Capacidad:

- Buena salud física y mental.
- Capacidad para lograr alto rendimiento y eficacia de equipos multidisciplinarios en desastres o emergencias.

5.4 Conocimientos

- Conocimiento del idioma inglés.
- Conocimiento de Ofimática.
- Conocimiento de atención de emergencias y desastres, planeamiento, organización, estadística y software de Oficina.

5.5 Actitudes

- Exigencia de la ética y valores en el ejercicio de sus funciones.
- Vocación y entrega al servicio y bienestar de los demás.

6. REQUISITOS DESEABLES:

6.1 Educación

- Grado Académico: Doctor en Medicina y/o Maestría en Salud Pública o similar.

6.2 Capacidad:

- Capacidad para liderar y lograr entrega, dedicación, cooperación, alto rendimiento y eficacia en el personal a su cargo.
- Proactivo carismático, y capaz de manejar relaciones interpersonales a todo nivel con suma cortesía y tacto.
- Capacidad excelente de expresión y redacción en comunicaciones, docencia, asesoramiento técnico y coordinaciones del cargo.

6.3 Actitud:

- Orientación al desarrollo de una cultura organizacional enfocada en el bienestar de la población.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ÚLTIMA MODIFICACIÓN:	VIGENCIA:
DIRECCIÓN DE MEDICINA	OFICINA DE ORGANIZACIÓN OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO			/ /

ÓRGANO	DIRECCIÓN DE MEDICINA		
UNIDAD ORGÁNICA:	DEPARTAMENTO DE MEDICINA CRÍTICA		
CARGO CLASIFICADO:	MÉDICO	Nº DE CARGOS	Nº CAP
CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO:	136-5-2-4-5 (SP-ES)	05	0441-0445

1. FUNCIÓN BÁSICA

- 1.1. Realizar Investigación científica, docencia y capacitación para la **atención de emergencia** y proteger, evaluar, diagnosticar, prescribir y seguir el tratamiento para recuperar la salud de los pacientes en situación de emergencia.

2. RELACIONES DEL CARGO

2.1 Relaciones Internas:

1. De Dependencia:

- Depende, técnica y administrativamente de el/la Director/a Ejecutivo del Departamento de Medicina Crítica.
- Depende funcionalmente de el/la Jefe/a del Servicio Médico de Emergencia.

2. **De Dirección y Supervisión:** Quién ejerce el cargo supervisa técnicamente al personal que le asignen para atender a sus pacientes.

3. **De coordinación:** Quién ejerce el cargo para cumplir sus funciones, está facultado para coordinar directamente:
- Con los integrantes del Servicio Médico de Emergencia y con los Especialistas, el tratamiento multidisciplinario en situación de emergencia.

2.2 Relaciones Externas

- Ninguna.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO:

Ninguna.

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- 4.1 Proteger, evaluar, diagnosticar, prescribir y aplicar el tratamiento necesario para estabilizar las funciones vitales y recuperar la salud de los pacientes en emergencia, observarlos permanentemente y solicitar el apoyo necesario de Especialistas.
- 4.2 Ordenar y verificar el internamiento, hospitalización, transferencia, exámenes, tratamiento y alta de pacientes en emergencia.
- 4.3 Atender consultas de los pacientes en emergencia y coordinar las interconsultas para su tratamiento multidisciplinario.
- 4.4 Evaluar la condición preoperatoria de los pacientes en emergencia que deban ser sometidos a intervenciones quirúrgicas.
- 4.5 Cumplir los turnos de trabajo y roles de guardia de Emergencia del INEN, según las normas legales y directivas pertinentes.
- 4.6 Innovar los conocimientos y técnicas de atención en emergencia y cumplir la enseñanza y capacitación al personal.
- 4.7 Efectuar los registros en historias clínicas, certificados y reportes oficiales de atención en emergencia, investigación científica, docencia y capacitación, para los fines técnicos,

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ÚLTIMA MODIFICACIÓN:	VIGENCIA:
DIRECCIÓN DE MEDICINA	OFICINA DE ORGANIZACIÓN OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO			/ /

administrativos y legales establecidos en las normas y directivas pertinentes.

- 4.8 Proponer la actualización de normas técnicas oncológicas referidas a la atención en emergencia.
- 4.9 Hacer cumplir las funciones, como Médico de Guardia de Emergencia de turnos de trabajo, rol de guardia y registros de documentos técnicos, administrativos y legales al personal de guardia en el Servicio Médico de Emergencia y supervisar la protección, evaluación, diagnóstico, tratamiento multidisciplinario y observación de pacientes en emergencia, para estabilizarlos y recuperar salud, derivándolos para tratamiento ambulatorio, hospitalización, y/o intervención quirúrgica.
- 4.10 Verificar y reportar la operatividad y disponibilidad de vehículos, equipos biomédicos, médicos, instrumental, materiales, medicinas, gases y equipos de comunicaciones, asignados para el transporte asistido de pacientes, así como la asistencia y condiciones, en casa turno, del Chofer asignado, tomando las acciones preventivas y correctivas del caso.
- 4.11 Gestionar y/o autorizar la referencia o contrareferencia y transporte asistido de pacientes en emergencia y comisionar el equipo de profesionales y técnicos correspondientes según normas vigentes y mantenerse informado de su situación.
- 4.12 Ejecutar las actividades previstas y asignadas en planes para emergencias y desastres, en el marco de las normas legales.
- 4.13 Cumplir y hacer cumplir el Código de Ética de la Función Pública, debiendo en todo momento velar por que se supediten los objetivos e intereses personales a los institucionales en el ejercicio de sus funciones y las del personal a su cargo.
- 4.14 Otras funciones específicas, que estén comprendidas explícita o implícitamente en las normas vigentes y las que le asigne el/la Directora/a Ejecutivo/a del Departamento para lograr los objetivos funcionales y cumplir las normas pertinentes.

5. REQUISITOS MÍNIMOS

5.1 Educación

- Título Profesional: Médico Cirujano Colegiado y Habilitado.
- Especialidades: Médico Especialistas en Emergencia y Desastres o Médico Especialista en Medicina Intensiva.

5.2 Experiencia

- Ejercicio profesional en la especialidad de Médico Especialistas en Emergencia y Desastre y/o Medicina Intensiva: (2) años.

5.3 Capacidad:

- Buena salud física y mental.
- Capacidad para lograr alto rendimiento y eficacia de equipos multidisciplinarios en desastres o emergencias.

5.4 Conocimientos

- Conocimiento del idioma inglés.
- Conocimiento de Ofimática.
- Conocimiento de atención de emergencias y desastres, planeamiento, organización, estadística y software de Oficina.

5.5 Actitudes

- Exigencia de la ética y valores en el ejercicio de sus funciones.
- Vocación y entrega al servicio y bienestar de los demás.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ÚLTIMA MODIFICACIÓN:	VIGENCIA:
DIRECCIÓN DE MEDICINA	OFICINA DE ORGANIZACIÓN OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO			/ /

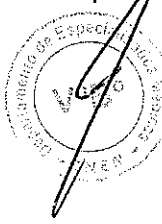
6. REQUISITOS DESEABLES:

6.1 Capacidad:

- Capacidad para estimular y lograr entrega, dedicación, cooperación, alto rendimiento y eficacia en el personal a su cargo.
- Capacidad de expresión y redacción para comunicaciones, docencia y coordinaciones del cargo.
- Proactivo carismático, y capaz de manejar relaciones interpersonales a todo nivel con suma cortesía y tacto.
- Capacidad para establecer comunicación interactiva y lograr la interpretación correcta de disposiciones por el personal.
- Capacidad para la solución de conflictos o problemas que requieran de un especial tacto y amplio criterio.

6.2 Actitudes

- Orientación al desarrollo de una cultura organizacional enfocada en el bienestar de la población.



ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ÚLTIMA MODIFICACIÓN:	VIGENCIA:
DIRECCIÓN DE MEDICINA	OFICINA DE ORGANIZACIÓN OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO			/ /

ÓRGANO	DIRECCIÓN DE MEDICINA		
UNIDAD ORGÁNICA:	DEPARTAMENTO DE MÉDICA CRÍTICA		
CARGO CLASIFICADO:	AUXILIAR ASISTENCIAL	Nº DE CARGOS	Nº CAP
CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO:	136-5-2-4-6 (SP-AP)	01	0500

1. FUNCIÓN BÁSICA

Prestar apoyo en el traslado de pacientes del Servicio Médico de Emergencia y en el transporte asistido de pacientes.

2. RELACIONES DEL CARGO

2.1 Relaciones Internas:

1. De dependencia: Quien ejerce el cargo:

- Depende, técnica y administrativamente, de el/la Director/a Ejecutivo/a del Departamento de Medicina Crítica.
- Depende funcionalmente de el/la Jefe/a del Servicio Médico de Emergencia.
- Depende Funcionalmente del Profesional de Salud asignado como responsable del transporte asistido del paciente, durante la preparación y recorrido, cuando integre el Equipo que se comisione.

2. De coordinación: Quien ejerce el cargo, para cumplir sus funciones:

- El personal profesional, técnico y auxiliar para el transporte asistido del paciente.
- El personal técnico del INEN en el traslado de pacientes en el INEN.

2.2 Relaciones Externas

- Ninguna.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO:

Ninguna.

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- 4.1 Prestar apoyo en la recepción, movimiento y traslado de los pacientes del Servicio Médico de Emergencia, bajo instrucciones del personal profesional y técnico de guardia en el Servicio Médico de Emergencia.
- 4.2 Prestar apoyo en el traslado de pacientes para exámenes auxiliares o derivados a otros servicios asistenciales del INEN, bajo instrucciones del Técnico de Enfermería asignado.
- 4.3 Prestar apoyo en el transporte asistido de pacientes, bajo instrucciones del Profesional de Salud comisionado.
- 4.4 Prestar apoyo en el transporte de documentos para la asistencia de los pacientes en emergencia.
- 4.5 Eventualmente apoyar el registro de la atención del paciente que transporte, ejecutando sus instrucciones.
- 4.6 Colaborar con el Profesional de la Salud en la atención de pacientes que acuden en estado de emergencia
- 4.7 Cumplir el Código de Ética de la Función Pública, debiendo en todo momento velar porque se supediten los objetivos e intereses personales a los institucionales en el ejercicio de sus funciones.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ÚLTIMA MODIFICACIÓN:	VIGENCIA:
DIRECCIÓN DE MEDICINA	OFICINA DE ORGANIZACIÓN OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO			/ /

4.8 Otras funciones específicas, que estén comprendidas explícita o implícitamente en las normas vigentes y las que le asigne el/la Director/a Ejecutivo/a del Departamento de Medicina Crítica para lograr los objetivos funcionales y cumplir las normas pertinentes.

5. REQUISITOS MÍNIMOS

5.1 Educación:

- Básico: Secundaria concluida.

5.2 Experiencia:

- Tiempo de experiencia laboral en funciones similares: Un (1) año.

5.3 Capacidad:

- Buena salud física y mental.

5.4 Conocimientos:

- Conocimiento básico sobre primeros auxilios, técnicas de transporte de pacientes y uso de equipos para transporte y traslado de pacientes.

5.5 Actitudes:

- Vocación, dedicación y entrega al servicio y bienestar de la población.
- Suma cortesía y tacto en el trato o atención a las personas.

6. REQUISITOS DESEABLES:

6.1 Capacidades:

- Capacidad para lograr productividad y eficacia en trabajos bajo presión.
- Proactivo y capaz de manejar relaciones interpersonales, con suma cortesía y tacto.
- Capacidad para programar y organizar sus actividades con eficiencia y productividad en el horario normal de trabajo.

6.2 Actitud:

- Discreción en los asuntos confidenciales y reservados.
- Exigencia de la ética y valores en el ejercicio de sus funciones, administración de recursos y conducta personal.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ÚLTIMA MODIFICACIÓN:	VIGENCIA:
DIRECCIÓN DE MEDICINA	OFICINA DE ORGANIZACIÓN OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO			/ /

CAPÍTULO VI: DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DE LOS CARGOS

**DEPARTAMENTO DE
MEDICINA CRÍTICA**

6.1.4.2

**DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DE LOS
CARGOS DEL SERVICIO MÉDICO DE
CUIDADOS INTENSIVOS**

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ÚLTIMA MODIFICACIÓN:	VIGENCIA:
DIRECCIÓN DE MEDICINA	OFICINA DE ORGANIZACIÓN OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO			/ /

 INEN INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS ORGANISMO PÚBLICO EJECUTOR	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DIRECCIÓN DE MEDICINA INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS	Página 196 de 248 Versión: 2.0
---	---	--

ÓRGANO	DIRECCIÓN DE MEDICINA		
UNIDAD ORGÁNICA:	DEPARTAMENTO DE MEDICINA CRÍTICA		
CARGO CLASIFICADO:	JEFE/A DE SERVICIO MÉDICO	Nº DE CARGOS	Nº CAP
CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO:	136-5-2-4-3 (SP-DS)	01	0439

1. FUNCIÓN BÁSICA

- 1.1. Supervisar y coordinar al **Servicio Médico de Cuidados Intensivos** del Departamento de Medicina Crítica.
- 1.2. Realizar Investigación científica, docencia y capacitación; proteger, evaluar, diagnosticar, prescribir y seguir el tratamiento para recuperar la salud de los pacientes bajo cuidados intensivos.

2. RELACIONES DEL CARGO

2.1 Relaciones Internas:

1. **De Dependencia:** Depende, técnica y administrativamente de el/la Director/a Ejecutivo del Departamento de Medicina Crítica.
2. **De Dirección y Supervisión:** Quién ejerce el cargo
 - Supervisa y coordina administrativa y técnicamente, a todo el personal que integra el Servicio Médico de Cuidados Intensivos.
 - Supervisa, funcional y técnicamente, al personal de otras Unidades Orgánicas del INEN, que se asignan permanentemente o temporalmente al Servicio de Cuidados Intensivos.
3. **De coordinación:** Quién ejerce el cargo para cumplir sus funciones, está facultado para coordinar directamente:
 - Con el/la Jefe/a Institucional, Sub-Jefe/a Institucional y Directores Generales, con conocimiento de el/la Director/a General de la Dirección de Medicina.
 - Con los Directores Ejecutivos de Departamentos y Oficinas del INEN.
 - Con los integrantes del Servicio Médico de Cuidados Intensivos y con Especialistas y Técnicos de otras Unidades Orgánicas, el tratamiento multidisciplinario de pacientes en situación de emergencia.

2.2 Relaciones Externas

- Informa el cumplimiento de los servicios no personales asignados.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO:

Ninguna.

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- 4.1 Supervisar y coordinar, administrativa, técnica y funcionalmente, el Servicio Médico de Cuidados Intensivos y hacer cumplir las funciones del personal asignado del Departamento de Medicina Crítica y de otros Departamentos.
- 4.2 Coordinar la innovación y transferencia sectorial e institucional de conocimientos y técnicas de cuidados intensivos.
- 4.3 Supervisa la protección, evaluación, diagnóstico, tratamiento y observación, de pacientes en el Servicio Médico de Cuidados Intensivos para estabilizarlos y recuperar su salud, derivándolos a terapia intermedia, hospitalización y/o intervención quirúrgica.
- 4.4 Coordinar la atención cuidados intensivos, con la ejecución de programas académicos de especialización y capacitación de Universidades e Institutos, asignados en virtud de

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ÚLTIMA MODIFICACIÓN:	VIGENCIA:
DIRECCIÓN DE MEDICINA	OFICINA DE ORGANIZACIÓN OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO			/ /

dispositivos legales y convenios Interinstitucionales.

- 4.5 Participación en la formulación de planes, organización y capacitación para emergencias y desastres.
- 4.6 Mejorar continuamente los subprocesos: protección, evaluación, diagnóstico y tratamiento y reportar indicadores de gestión.
- 4.7 Cumplir y hacer cumplir los turnos y roles de Guardia en el Servicio Médico de Cuidados Intensivos y los registros de documentos técnicos, administrativos y legales, según las normas legales y directivas pertinentes.
- 4.8 Proteger, evaluar, diagnosticar, prescribir el tratamiento y estabilizar las funciones vitales de pacientes en cuidados intensivos observándoles permanentemente para recuperar su salud y mejorar su calidad de vida, con el apoyo de Especialistas.
- 4.9 Ordenar y verificar el internamiento, hospitalización, transferencia, exámenes, tratamiento y alta de pacientes bajo cuidados intensivos y coordinar las interconsultas para su tratamiento multidisciplinario.
- 4.10 Evaluar la condición preoperatoria de los pacientes en cuidados intensivos que serán sometidos a intervenciones quirúrgicas.
- 4.11 Innovar los conocimientos y técnicas de atención de cuidados intensivos y cumplir la enseñanza y capacitación al personal.
- 4.12 Efectuar los registros en historias clínicas, certificados y reportes oficiales de atención en Cuidados Intensivos, investigación científica, docencia y capacitación, para los fines técnicos, administrativos y legales establecidos en normas pertinentes.
- 4.13 Proponer la actualización de normas técnicas oncológicas referidas a la atención de cuidados intensivos.
- 4.14 Coordinar y lograr disponibilidad de bienes y servicios y la operatividad de instalaciones y equipos para atender emergencias.
- 4.15 Cumplir y hacer cumplir el Código de Ética de la Función Pública, debiendo en todo momento velar porque se supediten los objetivos e intereses personales a los institucionales en el ejercicio de sus funciones y las del personal a su cargo.
- 4.16 Otras funciones específicas, que estén comprendidas explícita o implícitamente en las normas vigentes las que le asigne el/la Directora/a Ejecutivo/a del Departamento para lograr los objetivos funcionales y cumplir las normas pertinentes.

5. REQUISITOS MÍNIMOS

5.1 Educación

- Título Profesional Universitario: Médico Cirujano, Colegiado y Habilitado.
- Especialidades: Médico Especialista en Emergencia y Desastres o Médico Especialista en Medicina Intensiva.

5.2 Experiencia

- Ejercicio profesional en la especialidad de Médico Especialistas en Emergencia y Desastre y/o Medicina Intensiva: (3) años
- Experiencia en el Departamento de Medicina Crítica o Unidad Orgánica similar: Un (1) año.

5.3 Capacidad:

- Buena salud física y mental.
- Capacidad para lograr alto rendimiento y eficacia de equipos multidisciplinarios en cuidados intensivos o emergencias.

5.4 Conocimientos

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ÚLTIMA MODIFICACIÓN:	VIGENCIA:
DIRECCIÓN DE MEDICINA	OFICINA DE ORGANIZACIÓN OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO			/ /

- Conocimiento del idioma inglés.
- Conocimiento de Ofimática.
- Conocimiento de atención de cuidados intensivos, planeamiento operativo, organización por procesos y estadística.
- Conocimiento de atención de cuidados intensivos, planeamiento operativo, organización por procesos y estadística.

5.5 Actitudes

- 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.
- Vocación y entrega al servicio y bienestar de los demás.

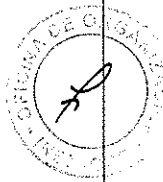
6. REQUISITOS DESEABLES:

6.1 Capacidad:

- Capacidad para liderar y lograr entrega, dedicación, cooperación, alto rendimiento y eficacia en el personal a su cargo.
- Proactivo carismático, y capaz de manejar relaciones interpersonales a todo nivel con suma cortesía y tacto.
- Capacidad excelente de expresión y redacción en comunicaciones, docencia, asesoramiento técnico y coordinaciones del cargo.
- Capacidad para establecer comunicación interactiva y lograr la interpretación correcta de disposiciones por el personal.

6.2 Actitud:

- Orientación al desarrollo de una cultura organizacional enfocada en el bienestar de la población.



ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ÚLTIMA MODIFICACIÓN:	VIGENCIA:
DIRECCIÓN DE MEDICINA	OFICINA DE ORGANIZACIÓN OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO			/ /

ÓRGANO/	DIRECCIÓN DE MEDICINA		
UNIDAD ORGÁNICA:	DEPARTAMENTO DE MEDICINA CRÍTICA		
CARGO CLASIFICADO:	MÉDICO	Nº DE CARGOS	Nº CAP
CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO:	136-5-2-4-5 (SP-ES)	05	0448-0452

1. FUNCIÓN BÁSICA

- 1.1. Realizar investigación científica, docencia y capacitación en **Cuidados Intensivos** y proteger, evaluar, diagnosticar, prescribir y seguir el tratamiento para recuperar la salud de los pacientes en cuidados intensivos.

2. RELACIONES DEL CARGO

2.1 Relaciones Internas:

1. De Dependencia:

- Depende, técnica y administrativamente de el/la Director/a Ejecutivo del Departamento de Medicina Crítica.
- Depende funcionalmente de el/la Jefe/a del servicio Médico de Cuidados Intensivos.

2. **De Dirección y Supervisión:** Quién ejerce el cargo supervisa técnicamente al personal que le asignen para atender a sus pacientes.

3. **De coordinación:** Quién ejerce el cargo para cumplir sus funciones, coordina con los integrantes del Servicio Médico de Cuidados Intensivos y con los Especialistas, la evaluación, diagnóstico y tratamiento multidisciplinario de los pacientes.

2.2 Relaciones Externas

- Ninguna.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO:

- Ninguna.

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- 4.1 Proteger, evaluar, diagnosticar, prescribir el tratamiento y estabilizar y mantener funciones vitales de pacientes en cuidados intensivos, observándolos permanentemente para recuperar su salud y mejorar su calidad de vida, con apoyo de Especialistas.
- 4.2 Ordenar y verificar el internamiento, hospitalización, transferencia, exámenes, tratamiento y alta de pacientes bajo cuidados intensivos y coordinar las interconsultas para su tratamiento multidisciplinario.
- 4.3 Evaluar la condición preoperatoria de los pacientes en cuidados intensivos que serán sometidos a intervenciones quirúrgicas.
- 4.4 Cumplir los turnos de trabajo y roles de guardia en Cuidados Intensivos, según las normas legales y directivas pertinentes.
- 4.5 Innovar y enseñar los conocimientos y técnicas de atención en cuidados intensivos al personal.
- 4.6 Efectuar los registros en historias clínicas, certificados y reportes oficiales de atención en cuidados intensivos, investigación científica, docencia y capacitación, para los fines técnicos, administrativos y legales establecidos en las normas pertinentes.
- 4.7 Proponer la actualización de normas técnicas oncológicas referidas a los cuidados

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ÚLTIMA MODIFICACIÓN:	VIGENCIA:
DIRECCIÓN DE MEDICINA	OFICINA DE ORGANIZACIÓN OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO			/ /

intensivos de pacientes.

- 4.8 Hacer cumplir las funciones, como Médico de Guardia en Cuidados Intensivos de turnos de trabajo, rol de guardia y registros de documentos técnicos, administrativos y legales al personal de guardia en Cuidados Intensivos y supervisar la protección, evaluación, diagnóstico, tratamiento multidisciplinario y observación, de pacientes en Cuidados Intensivos para estabilizarlos y recuperar su salud, derivándolos para tratamiento ambulatorio, hospitalización y/o intervención quirúrgicas.
- 4.9 Ejecutar las actividades previstas y asignadas en planes para emergencias y desastres en el marco de las normas legales.
- 4.10 Cumplir y hacer cumplir el Código de Ética de la Función Pública, debiendo en todo momento velar por que se supediten los objetivos e intereses personales a los institucionales en el ejercicio de sus funciones y las del personal a su cargo.
- 4.11 Otras funciones específicas, que estén comprendidas explícita o implícitamente en las normas vigentes y las que le asigne el/la Directora/a Ejecutivo/a del Departamento para lograr los objetivos funcionales y cumplir las normas pertinentes.

5. REQUISITOS MÍNIMOS

5.1 Educación

- Título Profesional Universitario: Médico Cirujano Colegiado y Habilitado.
- Especialidades: Médico Especialista en Emergencia y Desastres o Médico Especialista en Medicina Intensiva.

5.2 Experiencia

- Ejercicio profesional en la especialidad de Médico Especialista en Emergencia y Desastre y/o Medicina Intensiva: (3) años

5.3 Capacidad:

- Buena salud física y mental.
- Capacidad para lograr alto rendimiento y eficacia de equipos multidisciplinarios en cuidados intensivos o emergencias.

5.4 Conocimientos

- Conocimiento del idioma inglés.
- Conocimiento de Ofimática.
- Conocimiento de atención de cuidados intensivos, organización por procesos y estadística.

5.5 Actitudes

- Exigencia de la ética y valores en el ejercicio de sus funciones.
- Vocación y entrega al servicio y bienestar de los demás.

6. REQUISITOS DESEABLES:

6.1 Capacidad:

- Capacidad para estimular la entrega, dedicación, cooperación, alto rendimiento y eficacia en el personal.
- Capacidad de expresión y redacción para comunicaciones, docencia y coordinaciones del cargo.
- Proactivo carismático, y capaz de manejar relaciones interpersonales a todo nivel con suma cortesía y tacto.
- Capacidad para establecer comunicación interactiva y lograr la interpretación correcta de disposiciones por el personal.
- Capacidad para la solución de conflictos o problemas que requieran de tacto y criterio.

6.4 Actitud:

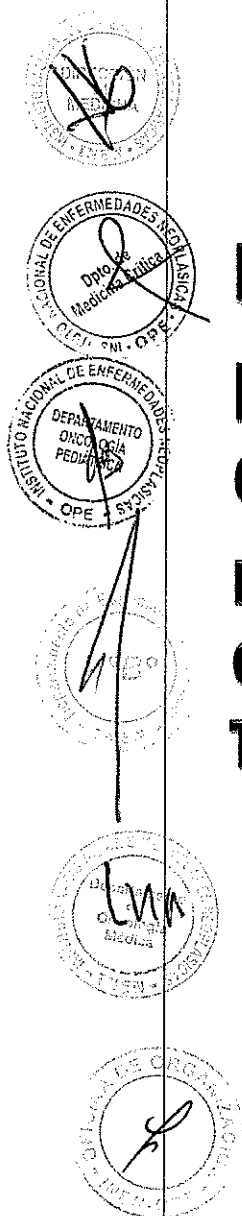
- Orientación al desarrollo de una cultura organizacional enfocada en el bienestar de la población.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ÚLTIMA MODIFICACIÓN:	VIGENCIA:
DIRECCIÓN DE MEDICINA	OFICINA DE ORGANIZACIÓN OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO			/ /

CAPÍTULO VI: DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DE LOS CARGOS

**DEPARTAMENTO DE
MEDICINA CRÍTICA
6.1.4.3**

**DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DE LOS
CARGOS DEL SERVICIO MÉDICO DE
TRATAMIENTO INTERMEDIO**



ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ÚLTIMA MODIFICACIÓN:	VIGENCIA:
DIRECCIÓN DE MEDICINA	OFICINA DE ORGANIZACIÓN OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO			/ /

ÓRGANO	DIRECCIÓN DE MEDICINA		
UNIDAD ORGÁNICA:	DEPARTAMENTO DE MEDICINA CRÍTICA		
CARGO CLASIFICADO:	JEFE/A DE SERVICIO MÉDICO	Nº DE CARGOS	Nº CAP
CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO:	136-5-2-4-3 (SP-DS)	01	0440

1. FUNCIÓN BÁSICA

- 1.1. Supervisar y coordinar al **Servicio Médico de Tratamiento Intermedio** del Departamento de Medicina Crítica.
- 1.2. Realizar Investigación científica, docencia y capacitación; proteger, evaluar, diagnosticar, prescribir y seguir el tratamiento para recuperar la salud de los pacientes bajo cuidados Intermedios.

2. RELACIONES DEL CARGO

2.1 Relaciones Internas:

1. **De Dependencia:** Depende, técnica y administrativamente de el/la Director/a Ejecutivo del Departamento de Medicina Crítica.
2. **De Dirección y Supervisión:** Quién ejerce el cargo,
 - Supervisa y coordina administrativa y técnicamente, a todo el personal que integra el Servicio Médico de Tratamiento Intermedio.
 - Supervisa, funcional y técnicamente, al personal de otras Unidades Orgánicas del INEN, que se asignan permanentemente o temporalmente al Servicio de Tratamiento Intermedio.
3. **De coordinación:** Quién ejerce el cargo para cumplir sus funciones, está facultado para coordinar directamente:
 - Con los Directores Ejecutivos de Departamentos y Oficinas del INEN.
 - Con los integrantes del Servicio Médico de Tratamiento Intermedio y con Especialistas y Técnicos de otras Unidades Orgánicas, el tratamiento multidisciplinario de pacientes en situación de emergencia.

2.2 Relaciones Externas

- Informa el cumplimiento de los servicios no personales asignados.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO:

Ninguna.

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- 4.1 Supervisar y coordinar, administrativa, técnica y funcionalmente, el Servicio Médico de Tratamiento Intermedio y hacer cumplir las funciones del personal asignado del Departamento de Medicina Crítica y de otros Departamentos.
- 4.2 Coordinar la innovación y transferencia sectorial e institucional de conocimientos y técnicas de Tratamiento Intermedio.
- 4.3 Supervisa la protección, evaluación, diagnóstico, tratamiento y observación, de pacientes en el Servicio Médico de Tratamiento Intermedio para estabilizarlos y recuperar su salud, derivándolos a tratamiento ambulatorio, hospitalización y/o intervención quirúrgica.
- 4.4 Coordinar la atención Tratamiento Intermedio, con la ejecución de programas académicos de especialización y capacitación de Universidades e Institutos, asignados en virtud de dispositivos legales y convenios Interinstitucionales.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ÚLTIMA MODIFICACIÓN:	VIGENCIA:
DIRECCIÓN DE MEDICINA	OFICINA DE ORGANIZACIÓN OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO			/ /

- 4.5 Participación en la formulación de planes, organización y capacitación para emergencias y desastres.
- 4.6 Mejorar continuamente los subprocesos: protección, evaluación, diagnóstico y tratamiento y reportar indicadores de gestión.
- 4.7 Cumplir y hacer cumplir los turnos y roles de Guardia en el Servicio Médico de Tratamiento Intermedio y los registros de documentos técnicos, administrativos y legales, según las normas legales y directivas pertinentes.
- 4.8 Proteger, evaluar, diagnosticar, prescribir el tratamiento y estabilizar las funciones vitales de pacientes en tratamiento intermedio observándoles permanentemente para recuperar su salud y mejorar su calidad de vida, con el apoyo de Especialistas.
- 4.9 Ordenar y verificar el internamiento, hospitalización, transferencia, exámenes, tratamiento y alta de pacientes en el Servicio Médico de Tratamiento Intermedio y coordinar las interconsultas para su tratamiento multidisciplinario.
- 4.10 Evaluar la condición preoperatoria de los pacientes en Tratamiento Intermedio que serán sometidos a intervenciones quirúrgicas.
- 4.11 Innovar los conocimientos y técnicas de atención de tratamiento intermedio y cumplir la enseñanza y capacitación al personal.
- 4.12 Efectuar los registros en historias clínicas, certificados y reportes oficiales de atención en tratamiento intermedio, investigación científica, docencia y capacitación, para los fines técnicos, administrativos y legales establecidos en normas pertinentes.
- 4.13 Proponer la actualización de normas técnicas oncológicas referidas a la atención de Tratamiento Intermedio.
- 4.14 Coordinar y lograr disponibilidad de bienes y servicios y la operatividad de instalaciones y equipos para atender emergencias.
- 4.15 Cumplir y hacer cumplir el Código de Ética de la Función Pública, debiendo en todo momento velar porque se supediten los objetivos e intereses personales a los institucionales en el ejercicio de sus funciones y las del personal a su cargo.
- 4.16 Otras funciones específicas, que estén comprendidas explícita o implícitamente en las normas vigentes y las que le asigne el/la Directora/a Ejecutivo/a del Departamento para lograr los objetivos funcionales y cumplir las normas pertinentes.

5. REQUISITOS MÍNIMOS

5.1 Educación

- Título Profesional Universitario: Médico Cirujano, Colegiado y Habilitado.
- Especialidades: Médico Especialistas en Emergencia y Desastres o Médico Especialista en Medicina Intensiva.

5.2 Experiencia

- Ejercicio profesional en la especialidad de Médico Especialistas en Emergencia y Desastre y/o Medicina Intensiva: (2) años.
- Experiencia en el Departamento de Medicina Crítica o Unidad Orgánica similar: Un (1) año.

5.3 Capacidad:

- Buena salud física y mental.
- Capacidad para lograr alto rendimiento y eficacia de equipos multidisciplinarios en Cuidados Intensivos o emergencias.

5.4 Conocimientos

- Conocimiento del idioma inglés.
- Conocimiento de Ofimática.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ÚLTIMA MODIFICACIÓN:	VIGENCIA:
DIRECCIÓN DE MEDICINA	OFICINA DE ORGANIZACIÓN OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO			/ /

- Conocimiento de atención de emergencias y desastres, planeamiento, organización, estadística y software de Oficina.
- Conocimiento de atención de Cuidados Intensivos, planeamiento operativo, organización por procesos y estadística.

5.5 Actitudes

- Exigencia de la ética y valores en el ejercicio de sus funciones.
- Vocación y entrega al servicio y bienestar de los demás.

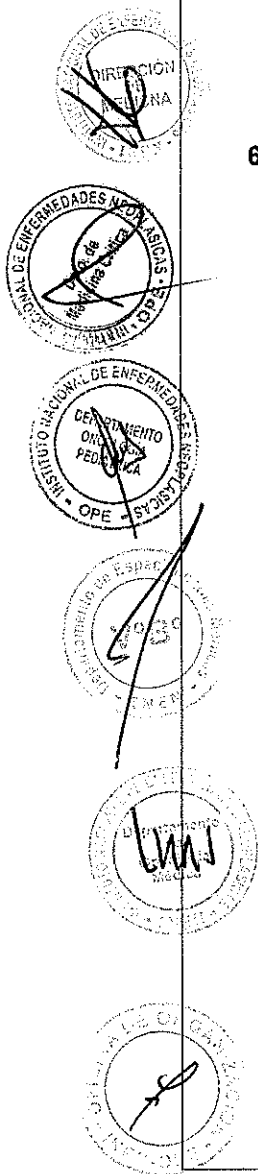
6. REQUISITOS DESEABLES:

6.1 Capacidad:

- Capacidad para liderar y lograr entrega, dedicación, cooperación, alto rendimiento y eficacia en el personal a su cargo.
- Proactivo carismático, y capaz de manejar relaciones interpersonales a todo nivel con suma cortesía y tacto.
- Capacidad para establecer comunicación interactiva y lograr la interpretación correcta de disposiciones por el personal.

6.2 Actitud

- Orientación al desarrollo de una cultura organizacional enfocada en el bienestar de la población.



ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ÚLTIMA MODIFICACIÓN:	VIGENCIA:
DIRECCIÓN DE MEDICINA	OFICINA DE ORGANIZACIÓN OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO			/ /

ÓRGANO	DIRECCIÓN DE MEDICINA		
UNIDAD ORGÁNICA:	DEPARTAMENTO DE MEDICINA CRÍTICA		
CARGO CLASIFICADO:	MÉDICO	Nº DE CARGOS	Nº CAP
CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO:	136-5-2-4-5 (SP-ES)	05	0453-0457

1. FUNCIÓN BÁSICA

- 1.1. Realizar investigación científica, docencia y capacitación en **Tratamiento Intermedio** y proteger, evaluar, diagnosticar, prescribir y seguir el tratamiento para recuperar la salud de los pacientes en **tratamiento intermedio**.

2. RELACIONES DEL CARGO

2.1 Relaciones Internas:

1. De Dependencia:

- Depende, técnica y administrativamente de el/la Director/a Ejecutivo del Departamento de Medicina Crítica.
- Depende funcionalmente de el/la Jefe/a del Servicio Médico de Tratamiento Intermedio.

2. De Dirección y Supervisión: Quién ejerce el cargo supervisa técnicamente al personal que le asignen para atender a sus pacientes.

3. De coordinación: Quién ejerce el cargo para cumplir sus funciones, coordina con los integrantes del Servicio Médico de Tratamiento Intermedio y con Especialistas y Técnicos de otras Unidades Orgánicas, el tratamiento multidisciplinario de los pacientes.

2.2 Relaciones Externas

- Ninguna.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO:

Ninguna.

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- 4.1 Proteger, evaluar, diagnosticar, prescribir el tratamiento y estabilizar funciones vitales de pacientes en tratamiento intermedio, observándolos permanentemente para recuperar su salud y mejorar su calidad de vida, con apoyo de Especialistas.
- 4.2 Ordenar y verificar el internamiento, hospitalización, transferencia, exámenes, tratamiento y alta de pacientes en el Servicio Médico de Tratamiento Intermedio y coordinar las interconsultas para su tratamiento multidisciplinario.
- 4.3 Evaluar la condición preoperatoria de pacientes en tratamiento intermedio que serán sometidos a intervenciones quirúrgicas.
- 4.4 Innovar conocimientos y técnicas de atención en tratamiento intermedio y cumplir la enseñanza y capacitación al personal.
- 4.5 Efectuar los registros en historias clínicas, certificados y reportes oficiales de atención en tratamiento intermedio, investigación científica, docencia y capacitación, para los fines técnicos, administrativos y legales establecidos en las normas pertinentes.
- 4.6 Proponer la actualización de normas técnicas oncológicas referidas a la atención de Tratamiento Intermedio.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ÚLTIMA MODIFICACIÓN:	VIGENCIA:
DIRECCIÓN DE MEDICINA	OFICINA DE ORGANIZACIÓN OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO			/ /

- 4.7 Coordinar y lograr disponibilidad de bienes y servicios y la operatividad de instalaciones y equipos para atender emergencias.
- 4.8 Cumplir y hacer cumplir el Código de Ética de la Función Pública, debiendo en todo momento velar por que se supediten los objetivos e intereses personales a los institucionales en el ejercicio de sus funciones y las del personal a su cargo.
- 4.9 Otras funciones específicas, que estén comprendidas explícita o implícitamente en las normas vigentes y las que le asigne el/la Directora/a Ejecutivo/a del Departamento para lograr los objetivos funcionales y cumplir las normas pertinentes.

5. REQUISITOS MÍNIMOS

5.1 Educación

- Título Profesional Universitario: Médico Cirujano, Colegiado y Habilitado.
- Especialidades: Médico Especialista en Emergencia y Desastres o Médico Especialista en Medicina Intensiva.

5.2 Experiencia

- Ejercicio profesional en la especialidad de Médico Especialista en Emergencia y Desastre y/o Medicina Intensiva: (2) años

5.3 Capacidad:

- Buena salud física y mental.
- Capacidad para lograr alto rendimiento y eficacia de equipos multidisciplinarios en desastres o emergencias.

5.4 Conocimientos

- Conocimiento del idioma inglés.
- Conocimiento de Ofimática.
- Conocimiento de atención en tratamiento intermedio, planeamiento operativo, organización por procesos y estadística.

5.5 Actitudes

- Exigencia de la ética y valores en el ejercicio de sus funciones, en la conducta personal y en la conducta de los que dirige.
- Orientación al desarrollo de una cultura organizacional enfocada en el bienestar de la población.

6. REQUISITOS DESEABLES:

6.1 Capacidad:

- Capacidad para liderar y lograr entrega, dedicación, cooperación, alto rendimiento y eficacia en el personal a su cargo.
- Capacidad de expresión y redacción para comunicaciones, docencia, asesoramiento técnico y coordinaciones del cargo.
- Proactivo carismático, y capaz de manejar relaciones interpersonales a todo nivel con suma cortesía y tacto.
- Capacidad para establecer comunicación interactiva y lograr la interpretación correcta de disposiciones por el personal.
- Capacidad para la solución de conflictos o problemas que requieran de un especial tacto y criterio.

6.2 Actitud:

- Vocación y entrega al servicio y bienestar de los demás.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ÚLTIMA MODIFICACIÓN:	VIGENCIA:
DIRECCIÓN DE MEDICINA	OFICINA DE ORGANIZACIÓN OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO			/ /

CAPÍTULO VI: DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DE LOS CARGOS

DEPARTAMENTO DE MEDICINA CRÍTICA

6.1.4.4

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DE LOS CARGOS DE LA UNIDAD FUNCIONAL DE TERAPIA METABÓLICA NUTRICIONAL ONCOLÓGICO.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ÚLTIMA MODIFICACIÓN:	VIGENCIA:
DIRECCIÓN DE MEDICINA	OFICINA DE ORGANIZACIÓN OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO			/ /

ÓRGANO	DIRECCIÓN DE MEDICINA		
UNIDAD ORGÁNICA:	DEPARTAMENTO DE MEDICINA CRÍTICA		
CARGO CLASIFICADO:	MÉDICO	Nº DE CARGOS	Nº CAP
CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO:	136-5-2-4-5 (SP-ES)	02	0446

1. FUNCIÓN BÁSICA

- 1.1. Realizar la evaluación, diagnóstico, prescripción y seguimiento a la terapia nutricional y nutrición clínica a los pacientes oncológicos, en la **Unidad Funcional de Terapia Metabólica Nutricional Oncológico**, en el turno y horario correspondiente.
- 1.2. Supervisar y coordinar técnica y funcionalmente, en el turno y horario correspondiente, la **Unidad Funcional de Terapia Metabólica Nutricional Oncológico**.

2. RELACIONES DEL CARGO

2.1 Relaciones Internas:

1. **De Dependencia:** Depende, técnica y administrativamente de el/la Director/a Ejecutivo del Departamento de Medicina Crítica.
2. **De Dirección y Supervisión:** Quién ejerce el cargo:
 - Supervisa técnicamente al personal que le asignen para atender a sus pacientes.
 - Supervisa funcional y técnicamente, en el turno y horario correspondiente, al personal del Departamento y de otras Unidades Orgánicas del INEN, que se asignan permanente o temporalmente a la Unidad Funcional de Soporte Metabólico Nutricional Oncológico del Departamento de Medicina Crítica
3. **De coordinación:** Quién ejerce el cargo para cumplir sus funciones, coordina con los integrantes de la Unidad Funcional de Soporte Metabólico Nutricional Oncológico y con los Profesionales de los Departamentos del INEN, la terapia nutricional y nutrición clínica de los pacientes oncológicos y pacientes que acuden en estado de emergencia.

2.2 Relaciones Externas

- Ninguna.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO:

Ninguna.

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- 4.1 Supervisar y coordinar técnica y funcionalmente, en el turno y horario correspondiente, las actividades del personal asignado a la Unidad Funcional de Terapia Metabólica Nutricional Oncológico.
- 4.2 Atender consultas externas para evaluar y diagnosticar el estado nutricional de los pacientes oncológicos ambulatorios y prescribir y hacer seguimiento a la terapia metabólica nutricional o nutrición clínica por vía parenteral o enteral, cuando sea necesario.
- 4.3 Ordenar y verificar el internamiento, hospitalización, transferencia, exámenes, tratamiento, referencia, contrareferencia y alta de pacientes en estado de emergencia ocasionada por deficiencias metabólicas nutricionales.
- 4.4 Coordinar con los Médicos tratantes la terapia nutricional y nutrición de los pacientes oncológicos.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ÚLTIMA MODIFICACIÓN:	VIGENCIA:
DIRECCIÓN DE MEDICINA	OFICINA DE ORGANIZACIÓN OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO			/ /

- 4.5 Prestar atención de terapia nutricional y nutrición clínica a los pacientes que acuden en estado de emergencia al INEN.
- 4.6 Atender interconsultas para evaluar a pacientes hospitalizados y prescribir la terapia nutricional o nutrición clínica necesaria.
- 4.7 Supervisar y/o verificar la aplicación de la terapia nutricional y nutrición clínica y decidir la continuidad del tratamiento.
- 4.8 Supervisar y ejecutar los procedimientos de inserción y extracción de catéteres para la nutrición parenteral.
- 4.9 Prescribir las fórmulas de nutrición enteral y composición de la nutrición parenteral a los pacientes.
- 4.10 Evaluar la condición metabólica nutricional, como parte de la evaluación preoperatoria de los pacientes en emergencia que deban ser sometidos a intervenciones quirúrgicas, cuando sea necesario y/o lo solicite el Médico tratante.
- 4.11 Innovar los conocimientos y técnicas de terapia nutricional y nutrición clínica y cumplir con la enseñanza y capacitación programable al personal de la Unidad Funcional de Terapia Metabólica Nutricional Oncológico.
- 4.12 Efectuar los registros en historias clínicas, certificados y reportes oficiales de atención, investigación, científica, docencia y capacitación de la Unidad Funcional de Terapia Metabólica Nutricional Oncológico para los fines técnicos, administrativos y legales establecidos en las normas y directivas pertinentes.
- 4.13 Proponer la actualización de normas técnicas oncológicas referidas a la atención de terapia nutricional y nutrición clínica.
- 4.14 Cumplir y hacer cumplir el Código de Ética de la Función Pública, debiendo en todo momento velar por que se supediten los objetivos e intereses personales a los institucionales en el ejercicio de sus funciones y las del personal a su cargo
- 4.15 Otras funciones específicas, que estén comprendidas explícita o implícitamente en las normas vigentes y las que le asigne el/la Directora/a Ejecutivo/a del Departamento para lograr los objetivos funcionales y cumplir las normas pertinentes.

5. REQUISITOS MÍNIMOS

5.1 Educación

- Título Profesional Universitario: Médico Cirujano Colegiado y Habilitado.
- Especialidades: Médico Especialista en Emergencia y Desastres o Médico Especialista en Medicina Intensiva.

5.2 Experiencia

- Ejercicio profesional en la especialidad de Médico Especialista en Emergencia y Desastre y/o Medicina Intensiva: (2) años.
- Experiencia en terapia nutricional y nutrición clínica.

5.3 Capacidad:

- Buena salud física y mental.
- Capacidad para lograr alto rendimiento y eficacia de equipos multidisciplinarios en desastres o emergencias.

5.4 Conocimientos

- Conocimiento del idioma inglés.
- Conocimiento en terapia nutricional y nutrición clínica.
- Conocimiento de atención de emergencias y desastres, planeamiento, organización, estadística y software de Oficina.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ÚLTIMA MODIFICACIÓN:	VIGENCIA:
DIRECCIÓN DE MEDICINA	OFICINA DE ORGANIZACIÓN OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO			/ /

5.5 Actitudes

- Exigencia de la ética y valores en el ejercicio de sus funciones.
- Vocación y entrega al servicio y bienestar de los demás.

6. REQUISITOS DESEABLES:

6.1 Capacidad:

- Capacidad para estimular y lograr entrega, dedicación, cooperación, alto rendimiento y eficacia en el personal a su cargo.
- Capacidad de expresión y redacción para comunicaciones, docencia y coordinaciones del cargo.
- Proactivo carismático, y capaz de manejar relaciones interpersonales a todo nivel con suma cortesía y tacto.
- Capacidad para establecer comunicación interactiva y lograr la interpretación correcta de disposiciones por el personal.
- Capacidad para la solución de conflictos o problemas que requieran de un especial tacto y amplio criterio.
- Capacidad para concretar esfuerzos y consensos de especialistas en el tratamiento multidisciplinario de emergencias.

6.2 Actitud

- Orientación al desarrollo de una cultura organizacional enfocada en el bienestar de la población.

6.3 Producción Científica: Publicación de investigaciones científicas a nivel local.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ÚLTIMA MODIFICACIÓN:	VIGENCIA:
DIRECCIÓN DE MEDICINA	OFICINA DE ORGANIZACIÓN OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO			/ /

ÓRGANO	DIRECCIÓN DE MEDICINA		
UNIDAD ORGÁNICA:	DEPARTAMENTO DE MEDICINA CRÍTICA UNIDAD FUNCIONAL DE TERAPIA METABÓLICA NUTRICIONAL ONCOLÓGICO		
CARGO CLASIFICADO:	MÉDICO	Nº DE CARGOS	Nº CAP
CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO:	136-5-2-4-5 (SP-ES)	02	0447

1. FUNCIÓN BÁSICA

Diagnosticar y prescribir el tratamiento de terapia metabólica nutricional farmacológica, así como resolver las complicaciones de pacientes con terapia metabólica nutricional farmacológica avanzada en el marco del tratamiento multidisciplinario del cáncer; para recuperar la salud de los pacientes y mejorar su calidad de vida.

2. RELACIONES DEL CARGO

2.3 Relaciones Internas:

- De Dependencia:** Quien ejerce el cargo, depende de el/la jefe(a) del Departamento de Medicina Crítica.
- De Supervisión:** Quién ejerce el cargo:
 - Quien ejerce el cargo supervisa al personal que se le asigne en la UFTMNF.
- De coordinación:** Quien ejerce el cargo para cumplir sus funciones, coordina con el personal de la Unidad Funcional la evaluación, diagnóstico y tratamiento multidisciplinario de los pacientes con enfermedades neoplasias y terapia metabólica nutricional farmacológica.

2.4 Relaciones Externas

- Ninguna.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO:

Ninguna.

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- Evaluar los pacientes a los cuáles se solicita Nutrición Parenteral y Nutrición Enteral.
- Formular el modo de terapia metabólica nutricional farmacológica más beneficioso para el paciente.
- Realizar docencia e investigación en conjunto con el equipo multidisciplinario.
- Participar en las actividades académicas programadas por la unidad.
- Participar con el equipo multidisciplinario en la evaluación y monitoreo de los pacientes.
- Elaborar protocolos de atención para pacientes con terapia metabólica nutricional farmacológica.
- Cumplir el código de ética de la función pública, debiendo en todo momento velar porque se supediten los objetivos e intereses personales a los institucionales en el ejercicio de sus funciones.
- Otras funciones específicas, que estén comprendidas explícita o implícitamente en las normas vigentes y las que le asigne su jefe inmediato o el/la Directora/a Ejecutivo/a del Departamento para lograr los objetivos funcionales.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ÚLTIMA MODIFICACIÓN:	VIGENCIA:
DIRECCIÓN DE MEDICINA	OFICINA DE ORGANIZACIÓN OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO			/ /

5. REQUISITOS MÍNIMOS

5.1 Educación

- Título Profesional Universitario: Médico Cirujano Colegiado y Habilitado.
- Especialidad: Médico Intensivista.
- Capacitación en manejo de terapia metabólica nutricional Farmacológica

5.2 Experiencia

- Tiempo de ejercicio profesional en la especialidad requerida: Cuatro (10) años.
- Tiempo de experiencia en actividades de investigación científica médico - especializada: Un (5) año.

5.3 Capacidad:

- Buena salud física y mental.
- Capacidad de manejo de relaciones interpersonales a todo nivel y de coordinación en labores de alta complejidad.

5.4 Conocimientos

- Conocimiento del idioma inglés.
- Conocimiento intermedio de lectura y básico de conversación en idioma inglés
- Conocimiento de la metodología y medición de la calidad en salud organización por procesos y estadística de salud.
- Conocimiento de software para procesamiento de texto, cálculo y presentaciones o exposiciones.

5.5 Actitudes

- Exigencia de la ética y valores en el ejercicio de sus funciones.
- Vocación y entrega al servicio y bienestar de los demás.

6. REQUISITOS DESEABLES:

6.1 Capacidad:

- Liderazgo para motivar y lograr cooperación, alto rendimiento y eficacia en equipos multidisciplinares.
- Capacidad para la solución de problemas de alta complejidad.
- Excelente expresión y redacción para reportes, comunicaciones, asesoramiento técnico y coordinaciones del cargo.

6.2 Habilidades

- Habilidad para concretar esfuerzos y consensos de Especialistas en el tratamiento multidisciplinario de pacientes.
- Habilidad para lograr que el personal interprete correctamente las disposiciones y establezca comunicación interactiva
- Habilidad para la solución de conflictos o problemas que requieran tacto y criterio, con orientación o bajo supervisión

6.3 Actitudes

- Exigencia de la ética y los valores en el ejercicio profesional, administración de recursos y conducta personal
- Orientación al desarrollo de una cultura organizacional enfocada en el bienestar de la población
- Vocación y entrega al servicio y bienestar de los demás y a la solución de problemas del personal con cortesía y tacto.
- Interés por estimular la investigación científica y transferencia tecnológica del tratamiento multidisciplinario del cáncer.

6.4 Producción Científica: Publicación de investigaciones científicas a nivel local.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ÚLTIMA MODIFICACIÓN:	VIGENCIA:
DIRECCIÓN DE MEDICINA	OFICINA DE ORGANIZACIÓN OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO			/ /

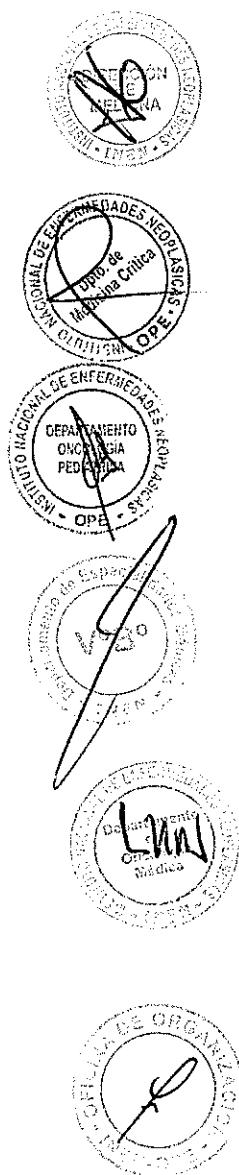
CAPÍTULO VII: COMITÉS Y/O COMISIONES DE TRABAJO

CAPÍTULO VIII: ANEXOS Y GLOSARIO DE TERMINOS

ANEXO 1: Ficha del Perfil del Puesto de la modalidad contractual de la Administración Pública Contrato Administrativo de Servicios – CAS, correspondiente al Departamento de Especialidades Médicas.

Glosario de Términos.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ÚLTIMA MODIFICACIÓN:	VIGENCIA:
DIRECCIÓN DE MEDICINA	OFICINA DE ORGANIZACIÓN OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO			/ /



DIRECCIÓN DE MEDICINA

ANEXO 1

Ficha del Perfil del Puesto de la modalidad contractual de la Administración Pública Contrato Administrativo de Servicios – CAS, correspondiente a la Dirección de Medicina y de las unidades orgánicas.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ÚLTIMA MODIFICACIÓN:	VIGENCIA:
DIRECCIÓN DE MEDICINA	OFICINA DE ORGANIZACIÓN OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO			/ /

FICHA DEL PERFIL DEL PUESTO

ÓRGANO	DIRECCIÓN DE MEDICINA
UNIDAD ORGÁNICA:	DEPARTAMENTO DE ESPECIALIDADES MÉDICAS EQUIPO FUNCIONAL DE MEDICINA PALIATIVA Y TRATAMIENTO DEL DOLOR
PERFIL DEL PUESTO	MÉDICO
Nº DE CARGOS CAS	04

1. FINALIDAD DEL PUESTO

Brindar atención médica en la especialidad de medicina paliativa y tratamiento del dolor para mejorar la calidad de vida de los pacientes con enfermedades neoplásicas.
Realizar investigación científica, docencia y capacitación en **Medicina Paliativa y Tratamiento del Dolor**.

2. COORDINACIONES PRINCIPALES

2.1 Coordinaciones Internas:

- Depende directamente del Encargado del Equipo Funcional de Medicina Paliativa y Tratamiento del Dolor y reporta el cumplimiento de sus funciones.
- Tiene relación de supervisión técnica sobre los cargos: Personal profesional y técnico de apoyo que se le asigne para atender sus pacientes.
- Tiene relación de coordinación con los demás Especialistas y Profesionales de la Salud no Médicos de las demás unidades orgánicas, para el cumplimiento del tratamiento multidisciplinario que requiere el paciente.

2.2 Coordinaciones Externas

- Relación de coordinación con entidades públicas y privadas con conocimiento de su Jefe inmediato.

3. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS:

- Atender a pacientes en Consulta Externa y realizar procedimientos invasivos según normatividad vigente.
- Atender interconsultas de pacientes derivados de emergencia, nuevos y crisis de sintomatología no controlada, asegurando la atención oportuna.
- Realizar visitas y asistencia domiciliaria.
- Implementar procedimientos bajo guía de ecografía: como drenaje peritoneal, colocación de CVC, bloqueo nervioso y otros procedimientos para el manejo del dolor que el servicio lo requiera.
- Realizar docencia a Médicos Residentes y Médicos Especialistas en periodo de capacitación.
- Participar en la elaboración de protocolos de investigación y otras publicaciones del campo clínico.
- Cumplir con los turnos programados para el desarrollo de sus actividades.
- Cumplir el Código de Ética de la Función Pública, debiendo en todo momento velar porque se supediten los objetivos e intereses personales a los institucionales en el ejercicio de sus funciones.
- Otras funciones específicas, que estén comprendidas explícita o implícitamente en las normas vigentes y las que le asigne el/la responsable del Equipo Funcional para lograr los objetivos funcionales y cumplir las normas pertinentes.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ÚLTIMA MODIFICACIÓN:	VIGENCIA:
DIRECCIÓN DE MEDICINA	OFICINA DE ORGANIZACIÓN OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO			/ /

5. REQUISITOS DEL PUESTO:

5.1 Educación

- Título Profesional Universitario de Médico Cirujano, Colegiado y Habilitado.
- Documento que acredite haber culminado satisfactoriamente el SERUMS.
- Título de Especialidad en Medicina Familiar, Medicina Interna, Oncología Médica, Anestesiología o Geriátrica.
- Registro Nacional de Especialista (RNE).

5.2 Experiencia

- Tiempo de experiencia profesional: Cinco (5) años.
- Experiencia en el manejo de pacientes en cuidados paliativos y tratamiento del dolor: Tres (3) años.

5.3 Capacidad:

- Buena salud física y mental.
- Capaz de manejar relaciones interpersonales asertivas a todo nivel.
- Discreción en los asuntos confidenciales y reservados y suma cortesía y tacto en el trato o atención a las personas.
- Capacidad de análisis y síntesis para consolidar información y elaborar registros y reportes rutinarios.

5.4 Conocimientos

- Conocimiento de idioma inglés.
- Conocimiento de la metodología y medición de la calidad en salud organización por procesos y estadística de salud.
- Conocimiento de software para procesamiento de texto, cálculo y presentaciones o exposiciones.

5.5 Actitudes

- Exigencia en la práctica de la ética y los valores en el ejercicio profesional, administración de recursos y conducta personal

6. REQUISITOS COMPLEMENTARIOS:

6.1 Capacidades

- Lograr un alto rendimiento y eficacia en equipos multidisciplinarios.
- Excelente expresión y redacción en reportes, comunicaciones.

6.2 Habilidades

- Concretar esfuerzos y consensos de Especialistas en el tratamiento multidisciplinario de pacientes.

6.3 Actitud:

- Vocación y entrega al servicio y bienestar de los demás y a la solución de problemas del personal con cortesía y tacto.
- Interés por estimular la investigación científica y transferencia tecnológica del tratamiento multidisciplinario del cáncer.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ÚLTIMA MODIFICACIÓN:	VIGENCIA:
DIRECCIÓN DE MEDICINA	OFICINA DE ORGANIZACIÓN OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO			/ /

FICHA DEL PERFIL DEL PUESTO

ÓRGANO	DIRECCIÓN DE MEDICINA		
UNIDAD ORGÁNICA:	DEPARTAMENTO DE ESPECIALIDADES MÉDICAS EQUIPO FUNCIONAL DE MEDICINA FÍSICA Y REHABILITACIÓN		
PERFIL DEL PUESTO	TECNÓLOGO/A MÉDICO	Nº DE CARGOS CAS	04

1. FINALIDAD DEL PUESTO

Evaluar y aplicar la Terapia de medicina física y rehabilitación de pacientes con enfermedades neoplásicas, para recuperar la salud de los pacientes y mejorar su calidad de vida.
Realizar investigación científica, docencia y capacitación en Medicina Física y Rehabilitación.

2. COORDINACIONES PRINCIPALES

2.1 Coordinaciones Internas:

1. Depende directamente del responsable de Medicina Física y Rehabilitación, y reporta el cumplimiento de sus funciones.
2. Tiene relación de supervisión técnica sobre los cargos: Personal técnico de apoyo que se le asigne para atender sus pacientes.
3. Tiene relación de coordinación con los Especialistas del Equipo Funcional y los Departamentos para la evaluación, diagnóstico y tratamiento multidisciplinario de los pacientes.

2.2 Coordinaciones Externas

- Relación de coordinación con entidades públicas y privadas con conocimiento de su Jefe inmediato.

3. ATRIBUCIONES:

- Supervisar y evaluar las actividades del personal profesional y técnico que lo asiste.

4. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS:

- 4.1 Brindar evaluación de fisioterapia, tratamiento y seguimiento de las diferentes patologías oncológicas de pacientes ambulatorios y hospitalizados.
- 4.2 Elaborar informes de las atenciones realizadas a los pacientes en medicina física y rehabilitación
- 4.3 Preparar cuadros estadísticos de las atenciones realizadas.
- 4.4 Cumplir con los turnos programados.
- 4.5 Cumplir el Código de Ética de la Función Pública, debiendo en todo momento velar porque se supediten los objetivos e intereses personales a los institucionales en el ejercicio de sus funciones.
- 4.6 Otras funciones específicas, que estén comprendidas explícita o implícitamente en las normas vigentes y las que le asigne el/la responsable del Equipo Funcional para lograr los objetivos funcionales y cumplir las normas pertinentes.

5. REQUISITOS DEL PUESTO:

5.1 Educación

- Título Profesional Universitario de Tecnólogo Médico, Colegiado y Habilitado.
- Documento que acredite haber culminado satisfactoriamente el SERUMS.
- Especialidad en Terapia Física y Rehabilitación.
- Cursos de formación en Neurorehabilitación, rehabilitación pediátrica o terapias manuales u osteopatías.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ÚLTIMA MODIFICACIÓN:	VIGENCIA:
DIRECCIÓN DE MEDICINA	OFICINA DE ORGANIZACIÓN OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO			/ /

5.2 Experiencia

- Tiempo de experiencia profesional: Cinco (5) años.
- Experiencia en el área de Rehabilitación Física: Dos (2) años.

5.3 Capacidad:

- Buena salud física y mental.
- Capaz de manejar relaciones interpersonales asertivas a todo nivel.
- Discreción en los asuntos confidenciales y reservados y suma cortesía y tacto en el trato o atención a las personas.
- Capacidad de análisis y síntesis para consolidar información y elaborar registros y reportes rutinarios.

5.4 Conocimientos

- Conocimiento de idioma inglés.
- Programas de Salud Mental.
- Conocimiento de la metodología y medición de la calidad en salud organización por procesos y estadística de salud.
- Conocimiento de software para procesamiento de texto, cálculo y presentaciones o exposiciones

5.5 Actitudes

- Exigencia en la práctica de la ética y los valores en el ejercicio profesional, administración de recursos y conducta personal.

6 REQUISITOS DESEABLES:

6.1 Capacidades

- Lograr un alto rendimiento y eficacia en equipos multidisciplinarios.
- Excelente expresión y redacción en reportes, comunicaciones.

6.2 Habilidades

- Concretar esfuerzos y consensos de Especialistas en el tratamiento multidisciplinario de pacientes.

6.3 Actitud:

- Vocación y entrega al servicio y bienestar de los demás y a la solución de problemas del personal con cortesía y tacto.
- Interés por estimular la investigación científica y transferencia tecnológica del tratamiento multidisciplinario del cáncer.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ÚLTIMA MODIFICACIÓN:	VIGENCIA:
DIRECCIÓN DE MEDICINA	OFICINA DE ORGANIZACIÓN OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO			/ /

FICHA DEL PERFIL DEL PUESTO

ÓRGANO	DIRECCIÓN DE MEDICINA		
UNIDAD ORGÁNICA:	DEPARTAMENTO DE ESPECIALIDADES MÉDICAS EQUIPO FUNCIONAL DE SALUD MENTAL ONCOLÓGICA		
PERFIL DEL PUESTO	PSICÓLOGO	Nº DE CARGOS CAS	02

1. FINALIDAD DEL PUESTO

Evaluar, diagnosticar, aplicar y supervisar el tratamiento psicológico especializado y de muy alta complejidad, que requieran los pacientes con enfermedades neoplásicas y los miembros de su entorno familiar, para recuperar la salud mental y/o mejorar la calidad de vida y adaptación de los pacientes, en el marco del tratamiento multidisciplinario del cáncer. Realizar y asesorar la investigación científica, docencia y capacitación en Psicología Clínica

2. COORDINACIONES PRINCIPALES

2.1 Coordinaciones Internas:

1. Depende directamente del responsable del Equipo Funcional de Salud Mental Oncológica y reporta el cumplimiento de sus funciones.
2. Tiene relación de supervisión técnica sobre los cargos: Personal técnico de apoyo que se le asigne para atender sus pacientes
4. Tiene relación de coordinación con los Especialistas de los Departamentos para la evaluación, diagnóstico y tratamiento multidisciplinario de los pacientes

2.2 Coordinaciones Externas

- Coordina con Especialistas de Entidades Públicas y Privadas, la intervención de la Psicología Clínica en el tratamiento multidisciplinario del Cáncer.

3. ATRIBUCIONES:

- Supervisar y evaluar las actividades del personal profesional y técnico que lo asiste.

4. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS:

- 4.1 Diagnosticar, prescribir y realizar tratamientos psicológicos de alta especialidad a los pacientes oncológicos.
- 4.2 Efectuar procesos de evaluación, intervención y seguimiento psicológico de pacientes oncológicos ambulatorios y hospitalizados de manera individual o grupal.
- 4.3 Programar la atención de los pacientes oncológicos y coordinar las actividades de psicología clínica y social.
- 4.4 Asesorar en la formulación y aplicación de programas en el campo de la psicología especializada (psicooncología).
- 4.5 Evaluar programas de entrenamiento y reentrenamiento en la psicoterapia del paciente oncológico, realización de entrevistas según las necesidades individuales, grupales, familiares, en niños, adolescentes, adultos y adultos mayores.
- 4.6 Desarrollar programas de orientación sobre el manejo de pacientes oncológicos con problemas psicológicos, dirigidos a sus familiares.
- 4.7 Participar con el equipo interdisciplinario en juntas médicas y multidisciplinarios sobre el manejo de pacientes oncológicos con problemática psicológica.
- 4.8 Elaborar informes y documentos relativos a la prestación del servicio, en la historia clínica y otros que le sean requeridos.
- 4.9 Diseñar instrumentos para el proceso de evaluación y seguimiento de pacientes oncológicos.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ÚLTIMA MODIFICACIÓN:	VIGENCIA:
DIRECCIÓN DE MEDICINA	OFICINA DE ORGANIZACIÓN OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO			/ /

- 4.10 Aplicar e interpretar instrumentos psicológicos que le permitan tener elementos suficientes para emitir un juicio diagnóstico.
- 4.11 Desarrollar y aplicar cuestionarios de aptitud, habilidad e interés para recomendar la mejor utilización del potencial humano.
- 4.12 Suministrar información al paciente y sus familiares sobre su estado de salud.
- 4.13 Participar en el desarrollo de actividades docentes y de investigación, programados por la entidad respectiva.
- 4.14 Mejorar continuamente la calidad, eficacia y eficiencia de los procesos y procedimientos institucionales de investigación, docencia y atención en el que participa y reportar la medición de sus indicadores.
- 4.15 Cumplir con los turnos programados.
- 4.16 Cumplir el Código de Ética de la Función Pública, debiendo en todo momento velar porque se supediten los objetivos e intereses personales a los institucionales en el ejercicio de sus funciones.
- 4.17 Otras funciones específicas, que estén comprendidas explícita o implícitamente en las normas vigentes y las que le asigne el/la responsable del Equipo Funcional para lograr los objetivos funcionales y cumplir las normas pertinentes.

REQUISITOS DEL PUESTO:

5.1 Educación

- Título Profesional Universitario de Psicólogo, Colegiado y Habilitado.
- Documento que acredite haber culminado satisfactoriamente el SERUMS.
- Cursos de Post Grado o Maestría en Psicología Clínica o Maestría de la Salud.

5.2 Experiencia

- Tiempo de experiencia profesional: Cinco (5) años.
- Experiencia en atención Psicológica Clínica y de la Salud en niños y adolescentes: Tres (3) años.

5.3 Capacidad:

- Buena salud física y mental.
- Capaz de manejar relaciones interpersonales asertivas a todo nivel.
- Discreción en los asuntos confidenciales y reservados y suma cortesía y tacto en el trato o atención a las personas.
- Capacidad de análisis y síntesis para consolidar información y elaborar registros y reportes rutinarios.

5.4 Conocimientos

- Conocimiento de idioma inglés.
- Programas de Salud Mental.
- Conocimiento de la metodología y medición de la calidad en salud organización por procesos y estadística de salud.
- Conocimiento de software para procesamiento de texto, cálculo y presentaciones o exposiciones

5.5 Actitudes

- Exigencia en la práctica de la ética y los valores en el ejercicio profesional, administración de recursos y conducta personal

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ÚLTIMA MODIFICACIÓN:	VIGENCIA:
DIRECCIÓN DE MEDICINA	OFICINA DE ORGANIZACIÓN OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO			/ /

6. REQUISITOS DESEABLES:

6.1 Capacidades

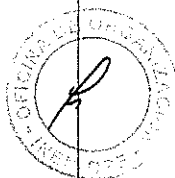
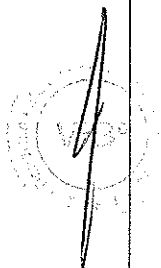
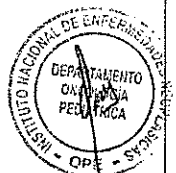
- Lograr un alto rendimiento y eficacia en equipos multidisciplinarios.
- Excelente expresión y redacción en reportes, comunicaciones.

6.2 Habilidades

- Concretar esfuerzos y consensos de Especialistas en el tratamiento multidisciplinario de pacientes.

6.3 Actitud:

- Vocación y entrega al servicio y bienestar de los demás y a la solución de problemas del personal con cortesía y tacto.
- Interés por estimular la investigación científica y transferencia tecnológica del tratamiento multidisciplinario del cáncer.



ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ÚLTIMA MODIFICACIÓN:	VIGENCIA:
DIRECCIÓN DE MEDICINA	OFICINA DE ORGANIZACIÓN OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO			/ /

FICHA DEL PERFIL DEL PUESTO

ÓRGANO	DIRECCIÓN DE MEDICINA		
UNIDAD ORGÁNICA:	DEPARTAMENTO DE ESPECIALIDADES MÉDICAS EQUIPO FUNCIONAL DE GASTROENTEROLOGÍA		
PERFIL DEL PUESTO	MÉDICO	Nº DE CARGOS CAS	01

1. FINALIDAD DEL PUESTO

Brindar atención médica en la especialidad de Gastroenterología asociada a enfermedades neoplásicas.
Realizar investigación científica, docencia y capacitación en Gastroenterología, relacionada con las terapias oncológicas.

2. COORDINACIONES PRINCIPALES

2.1 Coordinaciones Internas:

1. Depende directamente del responsable del Equipo Funcional de Gastroenterología y reporta el cumplimiento de sus funciones.
2. Tiene relación de supervisión técnica sobre los cargos: Personal profesional y técnico de apoyo que se le asigne para atender sus pacientes
3. Tiene relación de coordinación con los Especialistas de los Departamentos para la evaluación, diagnóstico y tratamiento multidisciplinario de los pacientes.

2.2 Coordinaciones Externas

- Relación de coordinación con entidades públicas y privadas con conocimiento de su Jefe inmediato

3. ATRIBUCIONES:

- Supervisar y evaluar las actividades del personal profesional y técnico que lo asiste.

4. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS:

- 4.1 Brindar atención en Consulta Externa e Interconsultas.
- 4.2 Brindar atención de Emergencia en la especialidad de gastroenterología.
- 4.3 Realizar Ultrasonografía Endoscópica Diagnóstica, Endoscopia Terapéutica o Endoscopia Oncológica Terapéutica, así como Cápsula Endoscópica, Intestinoscopia y otros procedimientos propios de la especialidad (Dilatación Esofágica, Colocación de Prótesis Esofágica, Mucosectomía, Polypectomía, Gastrostomía Endoscópica, Colonoscopia, Colangiopancreatografía Endoscópica Retrógrada Diagnóstica y Terapéutica).
- 4.4 Realizar Terapia con Gas – Argón Plasma.
- 4.5 Participar en la elaboración de las Guías de Práctica clínica.
- 4.6 Cumplir los turnos de trabajo, roles de guardia y registro de las historias clínicas, certificados y reportes técnicos y administrativos, de la atención médica, investigación científica, docencia y capacitación.
- 4.7 Cumplir el Código de Ética de la Función Pública, debiendo en todo momento velar porque se supediten los objetivos e intereses personales a los institucionales en el ejercicio de sus funciones.
- 4.8 Otras funciones específicas, que estén comprendidas explícita o implícitamente en las normas vigentes y las que le asigne el/la responsable del Equipo Funcional para lograr los objetivos funcionales y cumplir las normas pertinentes.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ÚLTIMA MODIFICACIÓN:	VIGENCIA:
DIRECCIÓN DE MEDICINA	OFICINA DE ORGANIZACIÓN OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO			/ /

5. REQUISITOS DEL PUESTO:

5.1 Educación

- Título Profesional Universitario de Médico Cirujano, Colegiado y Habilitado.
- Documento que acredite haber culminado satisfactoriamente el SERUMS.
- Título de Médico Gastroenterólogo con Registro Nacional de Especialidad
- Capacitación en Endoscopia Oncológica y Terapéutica o Eco endoscopia, no menor de seis (6) meses.

5.2 Experiencia

- Tiempo de experiencia profesional: Cinco (5) años.
- Experiencia como especialista: Tres (3) años.
- Tener por lo menos dos (2) Publicaciones en temas de Gastroenterología y/o Oncología Digestiva en los últimos cuatro (4) años.

5.3 Capacidad:

- Buena salud física y mental.
- Capaz de manejar relaciones interpersonales asertivas a todo nivel.
- Discreción en los asuntos confidenciales y reservados y suma cortesía y tacto en el trato o atención a las personas.
- Capacidad de análisis y síntesis para consolidar información y elaborar registros y reportes rutinarios.

5.4 Conocimientos

- Conocimiento de idioma inglés.
- Conocimiento de la metodología y medición de la calidad en salud organización por procesos y estadística de salud.
- Conocimiento de software para procesamiento de texto, cálculo y presentaciones o exposiciones

5.5 Actitudes

- Exigencia en la práctica de la ética y los valores en el ejercicio profesional, administración de recursos y conducta personal

6. REQUISITOS DESEABLES:

6.1 Capacidades

- Lograr un alto rendimiento y eficacia en equipos multidisciplinarios.
- Excelente expresión y redacción en reportes, comunicaciones.

6.2 Habilidades

- Concretar esfuerzos y consensos de Especialistas en el tratamiento multidisciplinario de pacientes.

6.3 Actitud:

- Vocación y entrega al servicio y bienestar de los demás y a la solución de problemas del personal con cortesía y tacto.
- Interés por estimular la investigación científica y transferencia tecnológica del tratamiento multidisciplinario del cáncer.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ÚLTIMA MODIFICACIÓN:	VIGENCIA:
DIRECCIÓN DE MEDICINA	OFICINA DE ORGANIZACIÓN OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO			/ /

FICHA DEL PERFIL DEL PUESTO

ÓRGANO	DIRECCIÓN DE MEDICINA		
UNIDAD ORGÁNICA:	DEPARTAMENTO DE ESPECIALIDADES MÉDICAS EQUIPO FUNCIONAL DE NEUROLOGÍA		
PERFIL DEL PUESTO	MÉDICO	Nº DE CARGOS CAS	01

1. FINALIDAD DEL PUESTO

Brindar atención médica en la especialidad de Neurología asociada a enfermedades neoplásicas.

Realizar investigación científica, docencia y capacitación en Neurología, relacionada con las terapias oncológicas.

2. COORDINACIONES PRINCIPALES

2.1 Coordinaciones Internas:

1. Depende directamente del responsable del Equipo Funcional de Neurología y reporta el cumplimiento de sus funciones.
2. Tiene relación de supervisión técnica sobre los cargos: Personal profesional y técnico de apoyo que se le asigne para atender sus pacientes
3. Tiene relación de coordinación con los Especialistas de los Departamentos para la evaluación, diagnóstico y tratamiento multidisciplinario de los pacientes.

2.2 Coordinaciones Externas

- Relación de coordinación con entidades públicas y privadas con conocimiento de su Jefe inmediato

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO:

- Supervisar y evaluar las actividades del personal profesional y técnico que lo asiste.

4. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS:

- 4.1 Brindar atención en Consulta Externa e Interconsultas.
- 4.2 Realizar visitas en piso en la especialidad de neurología.
- 4.3 Brindar atención en emergencia de la especialidad.
- 4.4 Realizar electromiografía, velocidad de conducción y potenciales evocados
- 4.5 Participar en la elaboración de las Guías de Práctica clínica.
- 4.6 Cumplir los turnos de trabajo, roles de guardia y registro de las historias clínicas, certificados y reportes técnicos y administrativos, de la atención médica, investigación científica, docencia y capacitación.
- 4.7 Cumplir el Código de Ética de la Función Pública, debiendo en todo momento velar porque se supediten los objetivos e intereses personales a los institucionales en el ejercicio de sus funciones.
- 4.8 Otras funciones específicas, que estén comprendidas explícita o implícitamente en las normas vigentes y las que le asigne el/la responsable del Equipo Funcional para lograr los objetivos funcionales y cumplir las normas pertinentes.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ÚLTIMA MODIFICACIÓN:	VIGENCIA:
DIRECCIÓN DE MEDICINA	OFICINA DE ORGANIZACIÓN OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO			/ /

5. REQUISITOS DEL PUESTO:

5.1 Educación

- Título Profesional Universitario de Médico Cirujano, Colegiado y Habilitado.
- Documento que acredite haber culminado satisfactoriamente el SERUMS.
- Título de Médico Neurólogo con Registro Nacional de Especialidad
- Capacitación en Neurofisiología, no menor de seis (6) meses.

5.2 Experiencia

- Tiempo de experiencia profesional: Cinco (5) años.
- Experiencia como especialista: Tres (3) años.

5.3 Capacidad:

- Buena salud física y mental.
- Capaz de manejar relaciones interpersonales asertivas a todo nivel.
- Discreción en los asuntos confidenciales y reservados y suma cortesía y tacto en el trato o atención a las personas.
- Capacidad de análisis y síntesis para consolidar información y elaborar registros y reportes rutinarios.

5.4 Conocimientos

- Conocimiento de idioma inglés.
- Conocimiento de la metodología y medición de la calidad en salud organización por procesos y estadística de salud.
- Conocimiento de software para procesamiento de texto, cálculo y presentaciones o exposiciones

5.5 Actitudes

- Exigencia en la práctica de la ética y los valores en el ejercicio profesional, administración de recursos y conducta personal

6. REQUISITOS DESEABLES:

6.1 Capacidades

- Lograr un alto rendimiento y eficacia en equipos multidisciplinarios.
- Excelente expresión y redacción en reportes, comunicaciones.

6.2 Habilidades

- Concretar esfuerzos y consensos de Especialistas en el tratamiento multidisciplinario de pacientes.

6.3 Actitud:

- Vocación y entrega al servicio y bienestar de los demás y a la solución de problemas del personal con cortesía y tacto.
- Interés por estimular la investigación científica y transferencia tecnológica del tratamiento multidisciplinario del cáncer.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ÚLTIMA MODIFICACIÓN:	VIGENCIA:
DIRECCIÓN DE MEDICINA	OFICINA DE ORGANIZACIÓN OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO			/ /

FICHA DEL PERFIL DEL PUESTO

ÓRGANO	DIRECCIÓN DE MEDICINA		
UNIDAD ORGÁNICA:	DEPARTAMENTO DE ESPECIALIDADES MÉDICAS EQUIPO FUNCIONAL DE NEUMOLOGÍA		
PERFIL DEL PUESTO	MÉDICO	Nº DE CARGOS CAS	01

1. FINALIDAD DEL PUESTO

Brindar atención médica en la especialidad de Neumología asociada a enfermedades neoplásicas.
Realizar investigación científica, docencia y capacitación en Neumología, relacionada con las terapias oncológicas.

2. COORDINACIONES PRINCIPALES

2.1 Coordinaciones Internas:

1. Depende directamente del responsable del Equipo Funcional de Neumología y reporta el cumplimiento de sus funciones.
2. Tiene relación de supervisión técnica sobre los cargos: Personal profesional y técnico de apoyo que se le asigne para atender sus pacientes
3. Tiene relación de coordinación con los Especialistas de los Departamentos para la evaluación, diagnóstico y tratamiento multidisciplinario de los pacientes.

2.2 Coordinaciones Externas

- Relación de coordinación con entidades públicas y privadas con conocimiento de su Jefe inmediato

3. ATRIBUCIONES:

- Supervisar y evaluar las actividades del personal profesional y técnico que lo asiste.

4. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS:

- 4.1 Brindar atención en Consulta Externa e Interconsultas.
- 4.2 Brindar atención en emergencia de la especialidad.
- 4.3 Realizar Broncofibroscopia (lavado bronquioalveolar, cepillado endotraqueal, biopsia endotraqueal).
- 4.4 Realizar procedimientos invasivos en Neumología.
- 4.5 Realizar e interpretar Espirometrías
- 4.6 Realizar e interpretar volúmenes pulmonares y difusión de monóxido de carbono.
- 4.7 Realizar e interpretar cooximetrías.
- 4.8 Participar en la elaboración de las Guías de Práctica clínica.
- 4.9 Cumplir los turnos de trabajo, roles de guardia y registro de las historias clínicas, certificados y reportes técnicos y administrativos, de la atención médica, investigación científica, docencia y capacitación.
- 4.10 Cumplir el Código de Ética de la Función Pública, debiendo en todo momento velar porque se supediten los objetivos e intereses personales a los institucionales en el ejercicio de sus funciones.
- 4.11 Otras funciones específicas, que estén comprendidas explícita o implícitamente en las normas vigentes y las que le asigne el/la responsable del Equipo Funcional para lograr

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ÚLTIMA MODIFICACIÓN:	VIGENCIA:
DIRECCIÓN DE MEDICINA	OFICINA DE ORGANIZACIÓN OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO			/ /

los objetivos funcionales y cumplir las normas pertinentes.

5. REQUISITOS DEL PUESTO:

5.1 Educación

- Título Profesional Universitario de Médico Cirujano, Colegiado y Habilitado.
- Documento que acredite haber culminado satisfactoriamente el SERUMS.
- Título de Médico Neumólogo con Registro Nacional de Especialidad
- Certificación en broncofibroscopia, no menor de dos (2) meses y/o Certificación en pruebas funcionales.

5.2 Experiencia

- Tiempo de experiencia profesional: Cinco (5) años.
- Experiencia como especialista: Tres (3) años.

5.3 Capacidad:

- Buena salud física y mental.
- Capaz de manejar relaciones interpersonales asertivas a todo nivel.
- Discreción en los asuntos confidenciales y reservados y suma cortesía y tacto en el trato o atención a las personas.
- Capacidad de análisis y síntesis para consolidar información y elaborar registros y reportes rutinarios.

5.4 Conocimientos

- Conocimiento de idioma inglés.
- Conocimiento de la metodología y medición de la calidad en salud organización por procesos y estadística de salud.
- Conocimiento de software para procesamiento de texto, cálculo y presentaciones o exposiciones

5.5 Actitudes

- Exigencia en la práctica de la ética y los valores en el ejercicio profesional, administración de recursos y conducta personal

6. REQUISITOS DESEABLES:

6.1 Capacidades

- Lograr un alto rendimiento y eficacia en equipos multidisciplinarios.
- Excelente expresión y redacción en reportes, comunicaciones.

6.2 Habilidades

- Concretar esfuerzos y consensos de Especialistas en el tratamiento multidisciplinario de pacientes.

6.3 Actitud:

- Vocación y entrega al servicio y bienestar de los demás y a la solución de problemas del personal con cortesía y tacto.
- Interés por estimular la investigación científica y transferencia tecnológica del tratamiento multidisciplinario del cáncer.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ÚLTIMA MODIFICACIÓN:	VIGENCIA:
DIRECCIÓN DE MEDICINA	OFICINA DE ORGANIZACIÓN OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO			/ /

FICHA DEL PERFIL DEL PUESTO

ÓRGANO	DIRECCIÓN DE MEDICINA		
UNIDAD ORGÁNICA:	DEPARTAMENTO DE ESPECIALIDADES MÉDICAS		
	EQUIPO FUNCIONAL DE ENDOCRINOLOGÍA		
PERFIL DEL PUESTO	MÉDICO	Nº DE CARGOS CAS	01

1. FINALIDAD DEL PUESTO

Brindar atención médica en la especialidad de Endocrinología asociada a enfermedades neoplásicas.
Realizar investigación científica, docencia y capacitación en Endocrinología, relacionada con las terapias oncológicas.

2. COORDINACIONES PRINCIPALES

2.1 Coordinaciones Internas:

1. Depende directamente del responsable del Equipo Funcional de Endocrinología y reporta el cumplimiento de sus funciones.
2. Tiene relación de supervisión técnica sobre los cargos: Personal profesional y técnico de apoyo que se le asigne para atender sus pacientes
3. Tiene relación de coordinación con los Especialistas de los Departamentos para la evaluación, diagnóstico y tratamiento multidisciplinario de los pacientes.

2.2 Coordinaciones Externas

- Relación de coordinación con entidades públicas y privadas con conocimiento de su Jefe inmediato

3. ATRIBUCIONES:

- Supervisar y evaluar las actividades del personal profesional y técnico que lo asiste.

4. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS:

- 4.1 Brindar atención en Consulta Externa e Interconsultas.
- 4.2 Brindar atención en emergencia de la especialidad.
- 4.3 Participar en la elaboración de las Guías de Práctica clínica.
- 4.4 Cumplir los turnos de trabajo, roles de guardia y registro de las historias clínicas, certificados y reportes técnicos y administrativos, de la atención médica, investigación científica, docencia y capacitación.
- 4.5 Cumplir el Código de Ética de la Función Pública, debiendo en todo momento velar porque se supediten los objetivos e intereses personales a los institucionales en el ejercicio de sus funciones.
- 4.6 Otras funciones específicas, que estén comprendidas explícita o implícitamente en las normas vigentes y las que le asigne el/la responsable del Equipo Funcional para lograr los objetivos funcionales y cumplir las normas pertinentes.

5. REQUISITOS DEL PUESTO:

5.1 Educación

- Título Profesional Universitario de Médico Cirujano, Colegiado y Habilitado.
- Documento que acredite haber culminado satisfactoriamente el SERUMS.
- Título de Médico Endocrinólogo con Registro Nacional de Especialidad

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ÚLTIMA MODIFICACIÓN:	VIGENCIA:
DIRECCIÓN DE MEDICINA	OFICINA DE ORGANIZACIÓN OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO			/ /

5.2 Experiencia

- Tiempo de experiencia profesional: Cinco (5) años.
- Experiencia como especialista: Tres (3) años.

5.3 Capacidad:

- Buena salud física y mental.
- Capaz de manejar relaciones interpersonales asertivas a todo nivel.
- Discreción en los asuntos confidenciales y reservados y suma cortesía y tacto en el trato o atención a las personas.
- Capacidad de análisis y síntesis para consolidar información y elaborar registros y reportes rutinarios.

5.4 Conocimientos

- Conocimiento de idioma inglés.
- Conocimiento de la metodología y medición de la calidad en salud organización por procesos y estadística de salud.
- Conocimiento de software para procesamiento de texto, cálculo y presentaciones o exposiciones

5.5 Actitudes

- Exigencia en la práctica de la ética y los valores en el ejercicio profesional, administración de recursos y conducta personal

6. REQUISITOS DESEABLES:

6.1 Capacidades

- Lograr un alto rendimiento y eficacia en equipos multidisciplinarios.
- Excelente expresión y redacción en reportes, comunicaciones.

6.2 Habilidades

- Concretar esfuerzos y consensos de Especialistas en el tratamiento multidisciplinario de pacientes.

6.3 Actitud:

- Vocación y entrega al servicio y bienestar de los demás y a la solución de problemas del personal con cortesía y tacto.
- Interés por estimular la investigación científica y transferencia tecnológica del tratamiento multidisciplinario del cáncer.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ÚLTIMA MODIFICACIÓN:	VIGENCIA:
DIRECCIÓN DE MEDICINA	OFICINA DE ORGANIZACIÓN OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO			/ /

FICHA DEL PERFIL DEL PUESTO

ÓRGANO	DIRECCIÓN DE MEDICINA		
UNIDAD ORGÁNICA:	DEPARTAMENTO DE ESPECIALIDADES MÉDICAS		
	EQUIPO FUNCIONAL DE INFECTOLOGÍA		
PERFIL DEL PUESTO	MÉDICO	Nº DE CARGOS CAS	03

1. FINALIDAD DEL PUESTO

Brindar atención médica en la especialidad de Infectología asociada a enfermedades neoplásicas.
Realizar investigación científica, docencia y capacitación en Infectología relacionada con las terapias oncológicas.

2. COORDINACIONES PRINCIPALES

2.1 Coordinaciones Internas:

1. Depende directamente del responsable del Equipo Funcional de Infectología y reporta el cumplimiento de sus funciones.
2. Tiene relación de supervisión técnica sobre los cargos: Personal profesional y técnico de apoyo que se le asigne para atender sus pacientes
3. Tiene relación de coordinación con los Especialistas de los Departamentos para la evaluación, diagnóstico y tratamiento multidisciplinario de los pacientes.

2.2 Coordinaciones Externas

- Relación de coordinación con entidades públicas y privadas con conocimiento de su Jefe inmediato

3. ATRIBUCIONES:

- Supervisar y evaluar las actividades del personal profesional y técnico que lo asiste.

4. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS:

- 4.1 Brindar atención en Consulta Externa e Interconsultas.
- 4.2 Brindar atención en Programas TARGA y Hepatitis B Crónica.
- 4.3 Realizar visitas en piso.
- 4.4 Desarrollar la Farmacovigilancia de Antimicrobianos de Reserva.
- 4.5 Realizar la Vigilancia Epidemiológica y Control de Infecciones Intrahospitalarias.
- 4.6 Realizar la atención de Control de Antimicrobianos
- 4.7 Participar en la elaboración de las Guías de Práctica Clínica relacionados con las complicaciones médicas infectológicas.
- 4.8 Cumplir los turnos de trabajo, roles de guardia y registro de las historias clínicas, certificados y reportes técnicos y administrativos, de la atención médica, investigación científica, docencia y capacitación.
- 4.9 Cumplir el Código de Ética de la Función Pública, debiendo en todo momento velar porque se supediten los objetivos e intereses personales a los institucionales en el ejercicio de sus funciones.
- 4.10 Otras funciones específicas, que estén comprendidas explícita o implícitamente en las normas vigentes y las que le asigne el/la responsable del Equipo Funcional para lograr los objetivos funcionales y cumplir las normas pertinentes.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ÚLTIMA MODIFICACIÓN:	VIGENCIA:
DIRECCIÓN DE MEDICINA	OFICINA DE ORGANIZACIÓN OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO			/ /

5. REQUISITOS DEL PUESTO:

5.1 Educación

- Título Profesional Universitario de Médico Cirujano, Colegiado y Habilitado.
- Documento que acredite haber culminado satisfactoriamente el SERUMS.
- Título de Médico Especialista en Enfermedades Infecciosas y Tropicales con Registro Nacional de Especialidad.

5.2 Experiencia

- Tiempo de experiencia profesional: Cinco (5) años.
- Experiencia como especialista: Tres (3) años.

5.3 Capacidad:

- Buena salud física y mental.
- Capaz de manejar relaciones interpersonales asertivas a todo nivel.
- Discreción en los asuntos confidenciales y reservados y suma cortesía y tacto en el trato o atención a las personas.
- Capacidad de análisis y síntesis para consolidar información y elaborar registros y reportes rutinarios.

5.4 Conocimientos

- Conocimiento de idioma inglés.
- Conocimiento de la metodología y medición de la calidad en salud organización por procesos y estadística de salud.
- Conocimiento de software para procesamiento de texto, cálculo y presentaciones o exposiciones

5.5 Actitudes

- Exigencia en la práctica de la ética y los valores en el ejercicio profesional, administración de recursos y conducta personal.

6. REQUISITOS DESEABLES:

6.1 Capacidades

- Lograr un alto rendimiento y eficacia en equipos multidisciplinarios.
- Excelente expresión y redacción en reportes, comunicaciones.

6.2 Habilidades

- Concretar esfuerzos y consensos de Especialistas en el tratamiento multidisciplinario de pacientes.

6.3 Actitud:

- Vocación y entrega al servicio y bienestar de los demás y a la solución de problemas del personal con cortesía y tacto.
- Interés por estimular la investigación científica y transferencia tecnológica del tratamiento multidisciplinario del cáncer.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ÚLTIMA MODIFICACIÓN:	VIGENCIA:
DIRECCIÓN DE MEDICINA	OFICINA DE ORGANIZACIÓN OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO			/ /

FICHA DEL PERFIL DEL PUESTO

ÓRGANO	DIRECCIÓN DE MEDICINA		
UNIDAD ORGÁNICA:	DEPARTAMENTO DE ESPECIALIDADES MÉDICAS EQUIPO FUNCIONAL DE CARDIOLOGÍA		
PERFIL DEL PUESTO	MÉDICO	Nº DE CARGOS CAS	01

1. FINALIDAD DEL PUESTO

Brindar atención médica en la especialidad de Cardiología asociada a enfermedades neoplásicas.
Realizar investigación científica, docencia y capacitación Cardiología, relacionada con las atenciones oncológicas.

2. COORDINACIONES PRINCIPALES

2.1 Coordinaciones Internas:

1. Depende directamente del responsable del Equipo Funcional de Cardiología y reporta el cumplimiento de sus funciones.
2. Tiene relación de supervisión técnica sobre los cargos: Personal profesional y técnico de apoyo que se le asigne para atender sus pacientes
3. Tiene relación de coordinación con los Especialistas de los Departamentos para la evaluación, diagnóstico y tratamiento multidisciplinario de los pacientes.

2.2 Coordinaciones Externas

- Relación de coordinación con entidades públicas y privadas con conocimiento de su Jefe inmediato

3. ATRIBUCIONES:

- Supervisar y evaluar las actividades del personal profesional y técnico que lo asiste.

4. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS:

- 4.1 Brindar atención en Consulta Externa e Interconsultas.
- 4.2 Brindar atención en emergencia de la especialidad.
- 4.3 Realizar visitas en piso.
- 4.4 Diagnosticar e interpretar Electrocardiogramas EKG.
- 4.5 Realizar evaluación cardiovascular en pacientes que reciben o han recibido quimioterapia y radioterapia.
- 4.6 Realizar evaluación pre operatoria de pacientes ambulatorios y hospitalizados
- 4.7 Evaluar y realizar el seguimiento de tumores cardíacos.
- 4.8 Evaluar pacientes cardiopatas en emergencia y UCI.
- 4.9 Participar en la elaboración de las Guías de Práctica clínica.
- 4.10 Cumplir los turnos de trabajo, roles de guardia y registro de las historias clínicas, certificados y reportes técnicos y administrativos, de la atención médica, investigación científica, docencia y capacitación.
- 4.11 Cumplir el Código de Ética de la Función Pública, debiendo en todo momento velar porque se supediten los objetivos e intereses personales a los institucionales en el ejercicio de sus funciones.
- 4.12 Otras funciones específicas, que estén comprendidas explícita o implícitamente en las normas vigentes y las que le asigne el/la responsable del Equipo Funcional para lograr los objetivos funcionales y cumplir las normas pertinentes.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ÚLTIMA MODIFICACIÓN:	VIGENCIA:
DIRECCIÓN DE MEDICINA	OFICINA DE ORGANIZACIÓN OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO			/ /

5. REQUISITOS DEL PUESTO:

5.1 Educación

- Título Profesional Universitario de Médico Cirujano, Colegiado y Habilitado.
- Documento que acredite haber culminado satisfactoriamente el SERUMS
- Título de Médico Cardiólogo con Registro Nacional de Especialidad.

5.2 Experiencia

- Tiempo de experiencia profesional: Cinco (5) años.
- Experiencia como especialista: Tres (3) años.

5.3 Capacidad:

- Buena salud física y mental.
- Capaz de manejar relaciones interpersonales asertivas a todo nivel.
- Discreción en los asuntos confidenciales y reservados y suma cortesía y tacto en el trato o atención a las personas.
- Capacidad de análisis y síntesis para consolidar información y elaborar registros y reportes rutinarios.

5.4 Conocimientos

- Conocimiento de idioma inglés.
- Conocimiento de la metodología y medición de la calidad en salud organización por procesos y estadística de salud.
- Conocimiento de software para procesamiento de texto, cálculo y presentaciones o exposiciones

5.5 Actitudes

- Exigencia en la práctica de la ética y los valores en el ejercicio profesional, administración de recursos y conducta personal

6. REQUISITOS DESEABLES:

6.1 Capacidades

- Lograr un alto rendimiento y eficacia en equipos multidisciplinarios.
- Excelente expresión y redacción en reportes, comunicaciones.

6.2 Habilidades

- Concretar esfuerzos y consensos de Especialistas en el tratamiento multidisciplinario de pacientes.

6.3 Actitud:

- Vocación y entrega al servicio y bienestar de los demás y a la solución de problemas del personal con cortesía y tacto.
- Interés por estimular la investigación científica y transferencia tecnológica del tratamiento multidisciplinario del cáncer.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ÚLTIMA MODIFICACIÓN:	VIGENCIA:
DIRECCIÓN DE MEDICINA	OFICINA DE ORGANIZACIÓN OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO			/ /

FICHA DEL PERFIL DEL PUESTO

ÓRGANO	DIRECCIÓN DE MEDICINA		
UNIDAD ORGÁNICA:	DEPARTAMENTO DE ESPECIALIDADES MÉDICAS EQUIPO FUNCIONAL DE NEFROLOGÍA		
PERFIL DEL PUESTO	MÉDICO	Nº DE CARGOS CAS	01

1. FINALIDAD DEL PUESTO

Brindar atención médica en la especialidad de Nefrología asociada a enfermedades neoplásicas.
Realizar investigación científica, docencia y capacitación Nefrología, relacionada con las atenciones oncológicas.

2. COORDINACIONES PRINCIPALES

2.1 Coordinaciones Internas:

1. Depende directamente del responsable del Equipo Funcional de Nefrología y reporta el cumplimiento de sus funciones.
2. Tiene relación de supervisión técnica sobre los cargos: Personal profesional y técnico de apoyo que se le asigne para atender sus pacientes
3. Tiene relación de coordinación con los Especialistas de los Departamentos para la evaluación, diagnóstico y tratamiento multidisciplinario de los pacientes.

2.2 Coordinaciones Externas

- Relación de coordinación con entidades públicas y privadas con conocimiento de su Jefe inmediato

3. ATRIBUCIONES:

- Supervisar y evaluar las actividades del personal profesional y técnico que lo asiste.

4. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS:

- 4.1 Brindar atención en Consulta Externa e Interconsultas.
- 4.2 Brindar atención en emergencia de la especialidad.
- 4.3 Realizar visitas en piso.
- 4.4 Realizar procedimientos de Hemodiálisis.
- 4.5 Colocar Catéteres venosos centrales para Hemodiálisis.
- 4.6 Participar en la elaboración de las Guías de Práctica clínica.
- 4.7 Cumplir los turnos de trabajo, roles de guardia y registro de las historias clínicas, certificados y reportes técnicos y administrativos, de la atención médica, investigación científica, docencia y capacitación.
- 4.8 Cumplir el Código de Ética de la Función Pública, debiendo en todo momento velar porque se supediten los objetivos e intereses personales a los institucionales en el ejercicio de sus funciones.
- 4.9 Otras funciones específicas, que estén comprendidas explícita o implícitamente en las normas vigentes y las que le asigne el/la responsable del Equipo Funcional para lograr los objetivos funcionales y cumplir las normas pertinentes.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ÚLTIMA MODIFICACIÓN:	VIGENCIA:
DIRECCIÓN DE MEDICINA	OFICINA DE ORGANIZACIÓN OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO			/ /

5. REQUISITOS DEL PUESTO:

5.1 Educación

- Título Profesional Universitario de Médico Cirujano, Colegiado y Habilitado.
- Documento que acredite haber culminado satisfactoriamente el SERUMS
- Título de Médico Nefrólogo con Registro Nacional de Especialidad.

5.2 Experiencia

- Tiempo de experiencia profesional: Cinco (5) años.
- Experiencia como especialista: Tres (3) años.

5.3 Capacidad:

- Buena salud física y mental.
- Capaz de manejar relaciones interpersonales asertivas a todo nivel.
- Discreción en los asuntos confidenciales y reservados y suma cortesía y tacto en el trato o atención a las personas.
- Capacidad de análisis y síntesis para consolidar información y elaborar registros, y reportes rutinarios.

5.4 Conocimientos

- Conocimiento de idioma inglés.
- Conocimiento de la metodología y medición de la calidad en salud organización por procesos y estadística de salud.
- Conocimiento de software para procesamiento de texto, cálculo y presentaciones o exposiciones

5.5 Actitudes

- Exigencia en la práctica de la ética y los valores en el ejercicio profesional, administración de recursos y conducta personal

6. REQUISITOS DESEABLES:

6.1 Capacidades

- Lograr un alto rendimiento y eficacia en equipos multidisciplinarios.
- Excelente expresión y redacción en reportes, comunicaciones.

6.2 Habilidades

- Concretar esfuerzos y consensos de Especialistas en el tratamiento multidisciplinario de pacientes.

6.3 Actitud:

- Vocación y entrega al servicio y bienestar de los demás y a la solución de problemas del personal con cortesía y tacto.
- Interés por estimular la investigación científica y transferencia tecnológica del tratamiento multidisciplinario del cáncer.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ÚLTIMA MODIFICACIÓN:	VIGENCIA:
DIRECCIÓN DE MEDICINA	OFICINA DE ORGANIZACIÓN OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO			/ /

FICHA DEL PERFIL DEL PUESTO

ÓRGANO	DIRECCIÓN DE MEDICINA		
UNIDAD ORGÁNICA:	DEPARTAMENTO DE ESPECIALIDADES MÉDICAS EQUIPO FUNCIONAL DE HEMATOLOGÍA		
PERFIL DEL PUESTO	MÉDICO	Nº DE CARGOS CAS	01

1. FINALIDAD DEL PUESTO

Supervisar, organizar y coordinar la ejecución de las actividades y procedimientos altamente especializados del **Equipo Funcional de Hematología**.

2. COORDINACIONES PRINCIPALES

2.1 Coordinaciones Internas :

1. Depende directamente del Director/a Ejecutivo/a del Departamento de Especialidades Médicas y reporta el cumplimiento de sus funciones.
2. Tiene relación de autoridad sobre los cargos: Personal profesional y técnico, dependientes del Equipo Funcional de Nefrología.
3. Tiene relación de coordinación con las demás unidades orgánicas, para el cumplimiento de sus funciones e intercambio de información.

2.2 Coordinaciones Externas

- Relación de coordinación con entidades públicas y privadas con conocimiento de su Jefe inmediato.

3. ATRIBUCIONES:

- Por designación de la Director/a Ejecutivo/a del Departamento de Especialidades Médicas, quien ejerce el cargo puede representar técnicamente al Departamento, en comisiones, comités, convenios, asesoramientos técnicos, capacitación, actividades protocolares y otras relacionadas con las funciones del Equipo Funcional a su cargo, debiendo informar oportunamente las acciones y resultados.
- Convocar y dirigir reuniones técnicas del Equipo Funcional.
- Supervisar y evaluar las actividades del personal del Equipo Funcional a su cargo.

4. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS :

- 4.1 Supervisar y coordinar las actividades del Equipo Funcional de Hematología.
- 4.2 Organizar e impulsar la innovación y enseñanza de los conocimientos y técnicas de la especialidad Hematología.
- 4.3 Proponer la actualización de normas técnicas de Hematología, relacionadas con el tratamiento oncológico.
- 4.4 Conducir la mejora de la calidad de la atención y realización de procedimientos de Hematología y reportar sus indicadores de gestión.
- 4.5 Supervisar la preservación y custodia de los equipos y bienes asignados al Equipo Funcional de Hematología y solicitar su mantenimiento o renovación.
- 4.6 Mejorar continuamente los procesos de investigación, docencia y atención y reportar sus indicadores de gestión.
- 4.7 Actualizar los protocolos institucionales, relacionados con la atención en Hematología en pacientes oncológicos.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ÚLTIMA MODIFICACIÓN:	VIGENCIA:
DIRECCIÓN DE MEDICINA	OFICINA DE ORGANIZACIÓN OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO			/ /

- 4.8 Establecer y asignar las funciones al personal a su cargo.
- 4.9 Organizar, dirigir y controlar las programaciones del personal, registro de citas, control de calidad en la atención e información generada por el Equipo Funcional a su cargo.
- 4.10 Participar en las acciones pertinentes en casos de emergencias y desastres.
- 4.11 Participar y fomentar la difusión de investigaciones y la aplicación de los nuevos conocimientos científicos y tecnológicos aprobados.
- 4.12 Supervisar el cumplimiento de las normas de bioseguridad en el ámbito funcional del Equipo a su cargo.
- 4.13 Establecer el control, previo, concurrente y posterior y disponer las medidas preventivas y correctivas.
- 4.14 Cumplir y hacer cumplir el Código de Ética de la Función Pública, debiendo en todo momento velar porque se supediten los objetivos e intereses personales a los institucionales en el ejercicio de sus funciones y las del personal a su cargo.
- 4.15 Otras funciones específicas, que estén comprendidas explícita o implícitamente en las normas vigentes y las que le asigne el/la Director/a Ejecutivo/a del Departamento para lograr los objetivos funcionales y cumplir las normas pertinentes.

5. REQUISITOS DEL PUESTO:

5.1 Educación

- Título Profesional Universitario de Médico Cirujano, Colegiado y Habilitado.
- Documento que acredite haber culminado satisfactoriamente el SERUMS.
- Especialidad en Hematología
- Maestría en Salud Pública o Gerencia en Servicios de Salud

5.2 Experiencia

- Tiempo de experiencia profesional: Cinco (5) años.
- Experiencia en la dirección o conducción de equipos de profesionales: Tres (3) años.

5.3 Capacidad:

- Buena salud física y mental.
- Capaz de manejar relaciones interpersonales asertivas a todo nivel.
- Discreción en los asuntos confidenciales y reservados y suma cortesía y tacto en el trato o atención a las personas.
- Capacidad de análisis y síntesis para consolidar información y elaborar registros y reportes rutinarios.

5.4 Conocimientos

- Conocimiento de idioma inglés.
- Conocimiento de la metodología y medición de la calidad en salud organización por procesos y estadística de salud.
- Conocimiento de software para procesamiento de texto, cálculo y presentaciones o exposiciones.

5.5 Actitudes

- Exigencia en la práctica de la ética y los valores en el ejercicio profesional, administración de recursos y conducta personal

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ÚLTIMA MODIFICACIÓN:	VIGENCIA:
DIRECCIÓN DE MEDICINA	OFICINA DE ORGANIZACIÓN OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO			/ /

6. REQUISITOS DESEABLES:

6.1 Capacidades

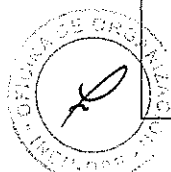
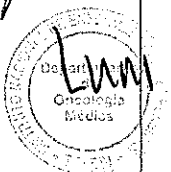
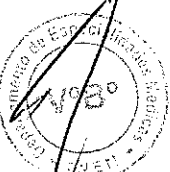
- Liderazgo para motivar y lograr cooperación, alto rendimiento y eficacia en equipos multidisciplinarios.
- Excelente expresión y redacción en reportes, comunicaciones, asesoramiento técnico y coordinaciones del cargo.

6.2 Habilidades

- Habilidad para concretar esfuerzos y consensos de Especialistas en el tratamiento multidisciplinario de pacientes.
- Habilidad para la solución de conflictos o problemas que requieran tacto y criterio, con orientación o bajo supervisión.

6.3 Actitud

- Interés por estimular la investigación científica y transferencia tecnológica del tratamiento multidisciplinario del cáncer.



ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ÚLTIMA MODIFICACIÓN:	VIGENCIA:
DIRECCIÓN DE MEDICINA	OFICINA DE ORGANIZACIÓN OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO			/ /

FICHA DEL PERFIL DEL PUESTO

ÓRGANO/	DIRECCIÓN DE MEDICINA		
UNIDAD ORGÁNICA:	DEPARTAMENTO DE MÉDICA CRÍTICA		
PERFIL DEL PUESTO	TECNICO/A ADMINISTRATIVO/A	Nº DE CARGOS CAS	01

1. FINALIDAD DEL PUESTO

Prestar apoyo administrativo en el registro y recepción de pacientes del **Servicio Médico de Emergencia** y en el flujo de historias clínicas, órdenes y resultados de exámenes auxiliares, interconsultas, así como en el soporte logístico, operación y custodia de los materiales y equipos necesarios en el Departamento de Medicina Crítica.

2. COORDINACIONES PRINCIPALES

2.1 Coordinaciones Internas:

- De dependencia:** Quien ejerce el cargo:
 - Depende, técnica y administrativamente, de el/la Director/a Ejecutivo/a del Departamento de Medicina Crítica.
 - Depende funcionalmente de el/la Jefe/a del Servicio Médico de Emergencia.
- De coordinación:** Quien ejerce el cargo, para cumplir sus funciones:
 - Coordina con el personal de las unidades orgánicas el flujo documentario de H.C y ordenes e interconsultas para la atención de pacientes en emergencia y con las oficinas que prestan apoyo logístico y administrativo.

2.2 Coordinaciones Externas:

Ninguna.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

Ninguna.

4. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS:

- Prestar apoyo administrativo en el registro y recepción de los pacientes en emergencia.
- Operar los sistemas informáticos de Registro Asistencial y digitar los datos de la atención a los Pacientes en emergencia.
- Prestar apoyo administrativo en el flujo de historias clínicas, órdenes y resultados de exámenes auxiliares, interconsulta, coordinación de dietas con nutrición, registros de recetas y registro de Pacientes con Seguro Integral de Salud (SIS).
- Prever y tramitar pedidos de equipos y materiales para actividades programadas del Departamento de Medicina Crítica.
- Prestar apoyo administrativo a el/la Directora/a Ejecutivo/a del Departamento y personal del Departamento.
- Cumplir el Código de Ética de la Función Pública, debiendo en todo momento velar porque se supediten los objetivos e intereses personales a los institucionales en el ejercicio de sus funciones.
- Otras funciones específicas, que estén comprendidas explícita o implícitamente en las normas vigentes y las que le asigne el/la Director/a Ejecutivo/a del Departamento de Medicina Crítica para lograr los objetivos funcionales y cumplir las normas pertinentes.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ÚLTIMA MODIFICACIÓN:	VIGENCIA:
DIRECCIÓN DE MEDICINA	OFICINA DE ORGANIZACIÓN OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO			/ /

5. REQUISITOS DEL PUESTO:

5.1 Educación:

- Nivel Educativo: Técnico.
- Título técnico: Técnico Administrativo o Secretaria (o).

5.2 Experiencia:

- Tiempo de experiencia laboral como Secretaria(o): Dos (2) años.
- Tiempo de experiencia laboral o contractual en el INEN: Un (1) año.

5.3 Capacidad:

- Buena salud física y mental.
- Capacidad demostrada de análisis y síntesis para consolidar información y elaborar registros y reportes rutinarios.

5.4 Conocimientos:

- Conocimiento de software para procesamiento de textos, cálculo y presentaciones o exposiciones.
- Conocimiento de administración general, protocolo y de trámite documentario y archivo.

5.5 Actitudes:

- Exigencia de la ética y valores en el ejercicio profesional, administración de recursos y conducta personal.

6. REQUISITOS DESEABLES:

6.1 Capacidades:

- Capacidad para organizar bases de datos para los registros y seguimiento de actividades y coordinaciones.
- Capacidad para lograr alta productividad y eficacia en trabajos bajo presión.
- Capacidad para programar y organizar sus actividades con eficiencia y productividad en el horario normal de trabajo.
- Capacidad para concretar resultados oportunos resultados en las coordinaciones con profesionales y técnicos.
- Capacidad para concretar resultados oportunos y motivar la cooperación del personal de órganos de apoyo administrativo.
- Capacidad para operar sistemas de información y bases de datos para trabajos administrativos.
- Proactivo y capaz de manejar relaciones interpersonales a todo nivel, con suma cortesía y tacto.

6.2 Actitud:

- Vocación, dedicación y entrega al servicio y bienestar de la población.
- Discreción en los asuntos confidenciales y reservados.
- Suma cortesía y tacto en el trato o atención a las personas.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ÚLTIMA MODIFICACIÓN:	VIGENCIA:
DIRECCIÓN DE MEDICINA	OFICINA DE ORGANIZACIÓN OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO			/ /

FICHA DEL PERFIL DEL PUESTO

ÓRGANO	DIRECCIÓN DE MEDICINA		
UNIDAD ORGÁNICA:	DEPARTAMENTO DE MEDICINA CRÍTICA		
PERFIL DEL PUESTO	CHOFER (Dependiente de la Unidad de Transportes de la Oficina de Ingeniería, Mantenimiento y Servicios)	Nº DE CARGOS CAS	02

1. FINALIDAD DEL PUESTO

Conducir el vehículo asignado para el transporte asistido de los pacientes.

2. COORDINACIONES PRINCIPALES

2.1 Coordinaciones Internas:

1. De dependencia: Quien ejerce el cargo.

- Depende, técnica y administrativamente, de el/la Director/a Ejecutivo/a del Departamento de Medicina Crítica.
- Depende funcionalmente de el/la Jefe/a del Servicio Médico de Emergencia.
- Depende Funcionalmente del Profesional de Salud asignado como responsable del transporte asistido del paciente, durante la preparación y recorrido de la comisión encargada.

2. De coordinación: Quien ejerce el cargo, para cumplir sus funciones:

- El personal profesional, técnico y auxiliar para el transporte asistido del paciente.
- El personal técnico del INEN y de servicios contratados el mantenimiento y operatividad del vehículo asignado y de sus equipos biomédicos y médicos instalados o portátiles.

2.2 Coordinaciones Externas

Ninguna.

3. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS:

- 3.1 Conducir el vehículo asignado con la debida seguridad y rapidez, para el transporte asistido de los pacientes que acuden o son referidos a los Servicios Médicos del Departamento de Medicina Crítica y otros Departamentos o que son contrareferidos a otros establecimientos de salud.
- 3.2 Transportar al personal del Departamento de Medicina Crítica y de otros Departamentos en Comisión de Servicios para la atención de pacientes en estado de emergencia.
- 3.3 Coordinar y prestar apoyo para la instalación, ubicación y transporte de equipos biomédicos y médicos instalados o portátiles, balones de gases y medicamentos para el transporte asistido de pacientes.
- 3.4 Prestar apoyo en la ubicación, aseguramiento y traslado del paciente en el vehículo bajo instrucciones del profesional de salud responsable de su transporte asistido.
- 3.5 Mantener el vehículo asignado, operativo y con permanente disponibilidad de los niveles de combustible y fluidos necesarios, coordinando oportunamente el abastecimiento necesario y manteniendo informado de ello al Jefe/a del Servicio Médico de Emergencia.
- 3.6 Mantener contacto radial y/o telefónico con el INEN y operar los equipos de comunicaciones y/o telefónico asignados.
- 3.7 Colaborar con el Profesional de la Salud en la atención del paciente que transporta ejecutando sus instrucciones.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ÚLTIMA MODIFICACIÓN:	VIGENCIA:
DIRECCIÓN DE MEDICINA	OFICINA DE ORGANIZACIÓN OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO			/ /

- 3.8 Cumplir los horarios y turnos de trabajo en condiciones anímicas y físicas de alerta y vigilia, para la conducción del vehículo asignado en situaciones en los que se requiere utilizar máxima concentración, reflejos y capacidad de reacción, que otorgue seguridad y rapidez al personal y paciente que transporta, debiendo reportar los casos en que no pueda desarrollarlas bajo su responsabilidad.
- 3.9 Cumplir el Código de Ética de la Función Pública, debiendo en todo momento velar porque se supediten los objetivos e intereses personales a los institucionales en el ejercicio de sus funciones.
- 3.10 Otras funciones específicas, que estén comprendidas explícita o implícitamente en las normas vigentes y las que le asigne el/la Director/a Ejecutivo/a del Departamento de Medicina Crítica para lograr los objetivos funcionales y cumplir las normas pertinentes.

4. REQUISITOS DEL PUESTO:

4.1 Educación

- Certificado de Estudios de Secundaria concluida.
- Curso de Primeros Auxilios.
- Curso de Manejo de Extintores.
- **Deseable:** Curso de capacitación en Resucitación Cardiopulmonar (RCP).
Técnico sobre mecánica automotriz.

4.2 Experiencia

- Tiempo de experiencia laboral como Chofer de Ambulancia: Cinco (5) años.

4.3 Capacidad:

- Buena salud física y mental.
- Poseer licencia de conducir profesional A-2 para el caso de conducir automóviles o camionetas del INEN.
- Capacidad para la conducción vehicular en situaciones de emergencia.
- Capacidad de análisis y síntesis para consolidar información y elaborar registros y reportes rutinarios.
- Capacidad para lograr alta productividad y eficacia en trabajos bajo alta presión y urgencia.
- Capacidad para programar y organizar sus actividades con eficiencia y productividad en el horario normal de trabajo.
- Capacidad para concretar resultados oportunos en las coordinaciones con profesionales y técnicos.
- Capacidad para concretar resultados oportunos y motivar la cooperación del personal de órganos de apoyo administrativo.
- Proactivo y capaz de manejar relaciones interpersonales a todo nivel, con suma cortesía y tacto.

4.4 Conocimientos

- Conocimiento de las reglas y rutas de tránsito de Lima Metropolitana y el Callao.
- Conocimiento sobre mecánica automotriz y operación de equipos de comunicación radial y telefónica.

4.5 Actitudes

- Vocación, dedicación y entrega al servicio y bienestar de la población.
- Suma cortesía y tacto en el trato o atención a las personas.
- Discreción en los asuntos confidenciales y reservados.
- Exigencia de la ética y valores en el ejercicio de sus funciones, administración de recursos y conducta personal.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ÚLTIMA MODIFICACIÓN:	VIGENCIA:
DIRECCIÓN DE MEDICINA	OFICINA DE ORGANIZACIÓN OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO			/ /

FICHA DEL PERFIL DEL PUESTO

ÓRGANO	DIRECCIÓN DE MEDICINA
UNIDAD ORGÁNICA:	DEPARTAMENTO DE MÉDICA CRÍTICA UNIDAD FUNCIONAL DE TERAPIA METABÓLICA NUTRICIONAL ONCOLÓGICA
PERFIL DEL PUESTO	NUTRICIONISTA
	Nº DE CARGOS CAS 03

1. FINALIDAD DEL PUESTO

Ejecutar con oportunidad, eficiencia y calidad las actividades clínico-profesionales, de investigación y docencia programadas en la unidad Funcional de Terapia Metabólica Nutricional Farmacológica para el logro de los objetivos del plan operativo anual.

2. COORDINACIONES PRINCIPALES

2.1 Coordinaciones Internas:

- De dependencia:** Quien ejerce el cargo.
 - Depende técnica y funcionalmente del Médico a cargo de la Unidad Funcional de Terapia Metabólica Nutricional Farmacológica
 - Depende administrativamente del Área Funcional de Medicina Crítica
- De supervisión:** Quien ocupa el Cargo, supervisa al personal que se le asigne para apoyarlo en sus funciones.
- De coordinación:** Quien ejerce el cargo, para el cumplimiento de sus funciones, está facultado/a para coordinar con los Directivos y personal del INEN, por encargo del Médico a cargo de la Unidad Funcional de Terapia Metabólica Nutricional Farmacológica.

2.2 Coordinaciones Externas

Quien ejerce el cargo coordina regularmente con funcionarios y profesionales del Ministerio de Salud y otras entidades públicas y privadas para fines estrictamente funcionales, con autorización o encargo del presidente del comité técnico de la unidad Funcional de Terapia metabólica nutricional Farmacológica.

3. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS:

- Desarrollar y monitorizar las actividades de la unidad programadas en el Plan Operativo Anual.
- Realizar atención de Nutrición clínica especializada con el uso de fármaco-nutrientes en las áreas de hospitalización, Unidad Cuidados Intensivos, Unidad de Cuidados Intermedios, Emergencia a los pacientes que reciben Terapia metabólica nutricional en dichas áreas.
- Absolución de interconsultas con el grupo multidisciplinario de los pacientes que requieren Terapia metabólica nutricional.
- Valorar, evaluar y monitorear la terapia metabólica nutricional instaurada en los pacientes de la UFTMNF.
- Registrar la atención de los pacientes con terapia metabólica nutricional enteral, en los formatos establecidos por la UFTMNF.
- Dirigir la preparación de los esquemas de nutrición enteral y monitorizar su distribución.
- Controlar el desarrollo de las actividades del personal técnico del servicio, orientándolas hacia resultados de calidad y cumplimiento de las medidas de Bioseguridad.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ÚLTIMA MODIFICACIÓN:	VIGENCIA:
DIRECCIÓN DE MEDICINA	OFICINA DE ORGANIZACIÓN OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO			/ /

- 3.8 Dar indicaciones de manejo de terapia metabólica nutricional domiciliaria al alta de pacientes con nutrición enteral y el seguimiento posterior del paciente por consultorio externo.
- 3.9 Realizar consejería y orientación especializada sobre preparación y manipulación de fórmulas enterales, a pacientes y/o familiares con terapia nutricional en consultorio externo dentro de la atención multidisciplinaria.
- 3.10 Cumplir las medidas de bioseguridad, normas, guías y procedimientos para prevenir y/o disminuir complicaciones, infecciones intrahospitalarias, Contaminación de la solución enteral, riesgos del paciente y personal de salud.
- 3.11 Colaborar en los programas educacionales desarrollados por la UFTMNF para personal ligado a la atención del paciente oncológico y establecer protocolos de Terapia metabólico nutricional.
- 3.12 Desarrollar investigaciones en coordinación con el equipo de la Unidad Funcional de Terapia Metabólica Nutricional Farmacológica.
- 3.13 Participar activamente en las reuniones académicas del Servicio.
- 3.14 Innovar e impulsar la mejora en prestación de servicios, investigación, actualización de conocimientos, metodologías, procedimientos y tecnologías en Terapia metabólico nutricional oncológico y reportar la medición de sus indicadores.
- 3.15 Asesorar técnicamente sobre conocimiento y técnicas actuales de Terapia metabólico nutricional en los ámbitos intra y extra institucionales
- 3.16 Asesorar y proponer técnicamente manuales, protocolos y guías de atención sobre Terapia metabólico nutricional.
- 3.17 Preparar el cuadro de necesidades de la unidad asignada para su adecuado funcionamiento y presentarlo a la jefatura.
- 3.18 Cumplir las actividades asignadas en el mantenimiento, conservación, custodia, registro y control de operación de los equipos, materiales y/o instalaciones que se asignen bajo su responsabilidad, según las normas y procedimiento establecidos
- 3.19 Aplicar tecnologías de información para automatizar el manejo de la información y maximizar el tiempo dedicado al paciente.
- 3.20 Colaborar con el Jefe del Servicio en la elaboración y /o actualización de los documentos de gestión propios del Servicio.
- 3.21 Elaborar y presentar oportunamente los informes o documentos solicitado por el Jefe inmediato.
- 3.22 Cumplir el Código de Ética de la Función Pública, el Código de Ética del Colegio de Nutricionistas y las normas de control interno correspondientes.
- 3.23 Otras funciones en las normas vigentes y Las que le asigne su jefe inmediato.

4. REQUISITOS DEL PUESTO:

4.1 Educación

- Título profesional: Licenciada en nutrición colegiada y habilitada.
- Maestría o diplomado: Nutrición Clínica, Soporte metabólico nutricional

4.2 Experiencia

- Tiempo mínimo de experiencia en el ejercicio de su Profesión: Tres (3) años
- Tiempo de ejercicio profesional en Terapia Metabólico Nutricional Farmacológica 1 año

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ÚLTIMA MODIFICACIÓN:	VIGENCIA:
DIRECCIÓN DE MEDICINA	OFICINA DE ORGANIZACIÓN OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO			/ /

4.3 Capacidad:

- Capacidad para decidir y tomar acciones efectivas y oportunas bajo alta presión y ante condiciones críticas de pacientes.
- Capacidad de liderazgo, manejo de relaciones interpersonales, coordinación técnica y organización de equipos.

4.4 Conocimientos

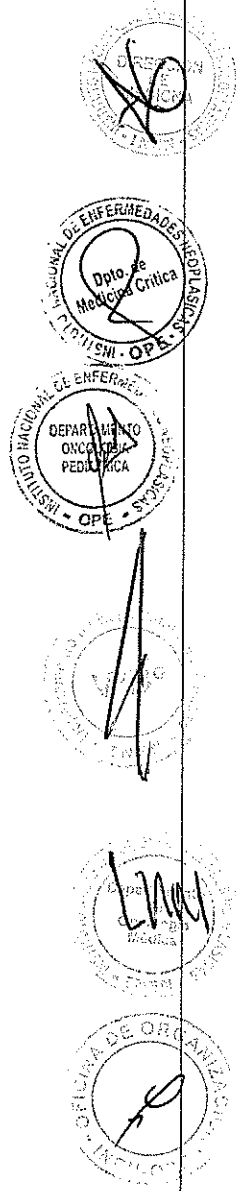
- Conocimientos especializados del manejo de Terapia Metabólica Nutricional Farmacológica.
- Conocimientos para operar sistemas de información, base de datos, procesador de textos y hoja de cálculo.

4.5 Habilidades

- Capacidad y habilidad para organizar y lograr alta productividad y cooperación del personal

4.6 Actitudes en el desempeño del cargo

- Exigencia de la ética y valores en el ejercicio de sus funciones.
- Vocación de servicio y orientación al desarrollo de una cultura organizacional enfocada en el bienestar del paciente.
- Suma cortesía y tacto en el trato o atención a las personas.



ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ÚLTIMA MODIFICACIÓN:	VIGENCIA:
DIRECCIÓN DE MEDICINA	OFICINA DE ORGANIZACIÓN OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO			/ /

FICHA DEL PERFIL DEL PUESTO

ÓRGANO	DIRECCIÓN DE MEDICINA		
UNIDAD ORGÁNICA:	DEPARTAMENTO DE MÉDICA CRÍTICA UNIDAD FUNCIONAL DE TERAPIA METABÓLICA NUTRICIONAL ONCOLÓGICA		
PERFIL DEL PUESTO	TÉCNICO ASISTENCIAL	Nº DE CARGOS CAS	05

1. FINALIDAD DEL PUESTO

Ejecutar con oportunidad, eficiencia y calidad las actividades técnicas de apoyo en la UFTMNF bajo la supervisión del profesional de la UFTMNF, a fin de contribuir a la preparación segura y de calidad de la nutrición enteral y parenteral.

2. COORDINACIONES PRINCIPALES

2.3 Coordinaciones Internas:

1. De dependencia: Quien ejerce el cargo.

- Depende técnica y funcionalmente del personal Profesional a cargo de la Unidad Funcional de Terapia Metabólica Nutricional Farmacológica
- Depende administrativamente del Área Funcional de Medicina Crítica

2.4 Coordinaciones Externas

Ninguna.

3. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS:

- 3.1 Desarrollar las actividades de la unidad programadas en el Plan Operativo Anual.
- 3.2 Recepcionar el listado de indicación de dietas de los pacientes por área de hospitalización.
- 3.3 Registrar los pacientes con sus respectivas indicaciones nutricionales en el cuaderno de la UFTMNF.
- 3.4 Preparar formulas enterales según indicación del nutricionista.
- 3.5 Distribuir las formulas enterales en las áreas de hospitalización, Unidad Cuidados Intensivos, Unidad de Cuidados Intermedios, Emergencia a los pacientes que reciben terapia metabólica nutricional farmacológica.
- 3.6 Comunicar y coordinar con a cada enfermera responsable de los pacientes sobre la entrega de las fórmulas para su respectiva administración.
- 3.7 Realizar seguimiento y registro del consumo de fórmulas enterales de los pacientes de la UFTMNF.
- 3.8 Registrar el consumo de los insumos de la unidad en los formatos establecidos.
- 3.9 Comunicar de manera oportuna los cambios que se pudieran presentar con los pacientes en sus respectivas áreas.
- 3.10 Realizar la limpieza y desinfección de superficies de su área de trabajo diariamente, así como de los aparatos de la unidad.
- 3.11 Recoger los insumos del Almacén General para las actividades diarias de la UFTMNF.
- 3.12 Cumplir las medidas de bioseguridad, normas, guías y procedimientos para prevenir y/o disminuir complicaciones, infecciones intrahospitalarias, contaminación de la solución enteral, riesgos del paciente y personal de salud.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ÚLTIMA MODIFICACIÓN:	VIGENCIA:
DIRECCIÓN DE MEDICINA	OFICINA DE ORGANIZACIÓN OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO			/ /

GLOSARIO DE TÉRMINOS

Cargo.- Es el elemento básico de una organización. Se deriva de la clasificación prevista en el CAP de acuerdo con la naturaleza de las funciones y nivel de responsabilidad que ameritan el cumplimiento de requisitos y clasificaciones para su cobertura.

Cuadro para Asignación de Personal - CAP.- Documento de Gestión Institucional que contiene los cargos definidos y aprobados de la Entidad sobre la base de su estructura orgánica vigente prevista en su ROF.

Estructura Orgánica.- Es un conjunto de órganos interrelacionados racionalmente entre sí para cumplir funciones preestablecidas que se orientan en relación a objetivos derivados de la finalidad asignada a la Entidad.

Nivel Organizacional.- Es la categoría dentro de la estructura orgánica de la Entidad que refleja la dependencia entre los órganos o unidades orgánicas acorde con sus funciones y atribuciones.

Nivel Jerárquico.- Refleja la dependencia jerárquica de los cargos dentro de la estructura orgánica de la Entidad.

Unidad Orgánica.- Es la unidad de organización en que se dividen los órganos contenidos en la estructura orgánica de la Entidad.

Reglamento de Organización y Funciones – ROF.- Es el documento técnico normativo de gestión institucional que formaliza la estructura orgánica de la Entidad, orientada el esfuerzo institucional y al logro de su misión, visión y objetivos. Contiene las funciones generales de la Entidad y las funciones específicas de los órganos y unidades orgánicas, estableciendo sus relaciones y responsabilidades.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ÚLTIMA MODIFICACIÓN:	VIGENCIA:
DIRECCIÓN DE MEDICINA	OFICINA DE ORGANIZACIÓN OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO			/ /

- 3.13 Colaborar en los programas educacionales desarrollados por la UFTMNF para personal ligado a la atención del paciente oncológico.
- 3.14 Participar activamente en las reuniones académicas del Servicio.
- 3.15 Innovar e impulsar la mejora en prestación de servicios, proponiendo esquemas para la mejora de su atención.
- 3.16 Cumplir las actividades asignadas en el mantenimiento, conservación, custodia, registro y control de operación de los equipos, materiales y/o instalaciones que se asignen bajo su responsabilidad, según las normas y procedimiento establecidos.
- 3.17 Recoger recetas prescritas con nutrición parenteral y llevarlas al servicio de farmacia para su facturación.
- 3.18 Recoger y trasladar insumos facturados (lípidos) a piso y entregarlo a enfermera encargada.
- 3.19 Informar y coordinar con el personal de servicio de farmacia para que realicen anulaciones y/o devoluciones de facturaciones de pacientes con NP suspendidos.
- 3.20 Realizar las devoluciones de los insumos no utilizados según cantidades en físico al servicio de farmacia.
- 3.21 Cumplir el Código de Ética de la Función Pública y las normas de control interno correspondientes.
- 3.22 Otras funciones en las normas vigentes y Las que le asigne su jefe inmediato.

4. REQUISITOS DEL PUESTO:

4.1 Educación

- Título: Técnica en enfermería, farmacia o nutrición habilitada **Experiencia**

4.2 Experiencia

- Tiempo mínimo de experiencia en el ejercicio de su Profesión: Tres (3) años
- Tiempo de ejercicio profesional en Soporte Metabólico Nutricional 1 año.

4.3 Capacidades:

- Capacidad para decidir y tomar acciones efectivas y oportunas bajo alta presión y ante condiciones críticas de pacientes.
- Capacidad de liderazgo, manejo de relaciones interpersonales, coordinación técnica y organización de equipos.

4.4 Conocimientos

- Conocimientos especializados del manejo de soporte nutricional.
- Conocimientos para operar sistemas de información, base de datos, procesador de textos y hoja de cálculo.

4.5 Habilidades

- Capacidad y habilidad para organizar y lograr alta productividad y cooperación del personal

4.6 Actitudes en el desempeño del cargo

- Exigencia de la ética y valores en el ejercicio de sus funciones.
- Vocación de servicio y orientación al desarrollo de una cultura organizacional enfocada en el bienestar del paciente.
- Suma cortesía y tacto en el trato o atención a las personas.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ÚLTIMA MODIFICACIÓN:	VIGENCIA:
DIRECCIÓN DE MEDICINA	OFICINA DE ORGANIZACIÓN OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO			/ /