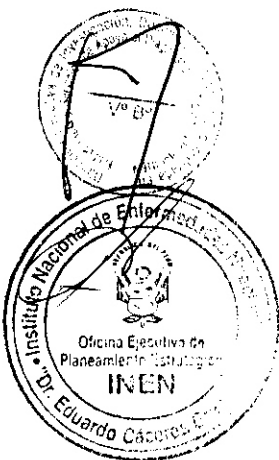


INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLASICAS
OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO



MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE INVESTIGACIÓN, DOCENCIA Y
ATENCIÓN ESPECIALIZADA EN RADIOTERAPIA
Y SERVICIOS DE APOYO AL DIAGNOSTICO Y
TRATAMIENTO

NOVIEMBRE
2005



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE INVESTIGACIÓN, DOCENCIA Y ATENCIÓN ESPECIALIZADA EN
RADIOTERAPIA Y SERVICIOS DE APOYO AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO**

ÍNDICE

| | Página |
|---|---------------|
| INTRODUCCIÓN | 3 |
| Artículo 1°.- Objeto | 4 |
| Artículo 2°.- Alcance | 4 |
| Artículo 3°.- Base Legal | 4 |
| Artículo 4°.- Criterios de Diseño | 5 |
| Artículo 5°.- Estructura orgánica de la Dirección Ejecutiva de Investigación, Docencia y Atención Especializada en Radioterapia y Servicios de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento | 7 |
| Artículo 6°.- Funciones de la Dirección Ejecutiva de Investigación, Docencia y Atención Especializada en Radioterapia y Servicios de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento | 7 |
| Artículo 7°.- Equipos funcionales de la Dirección Ejecutiva de Investigación, Docencia y Atención Especializada en Radioterapia y Servicios de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento | 9 |
| Artículo 8°.- Funciones y Cargos de los Equipos funcionales de la Dirección Ejecutiva de Investigación, Docencia y Atención Especializada en Radioterapia y Servicios de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento | 10 |
| Artículo 9°.- Relación de Cargos de la Dirección Ejecutiva de Investigación, Docencia y Atención Especializada en Radioterapia y Servicios de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento | 14 |
| Artículo 10°.- Descripción de Cargos de la Dirección Ejecutiva de Investigación, Docencia y Atención Especializada en Radioterapia y Servicios de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento | 15 |
| Anexos: | |
| N° 1 Organigrama Estructural | |
| N° 2 Organigrama Funcional | |

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE INVESTIGACIÓN, DOCENCIA Y ATENCIÓN ESPECIALIZADA EN
RADIOTERAPIA Y SERVICIOS DE APOYO AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO**

INTRODUCCIÓN

El Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas del Ministerio de Salud, en cumplimiento de las normas vigentes, debe formular los Manuales de Organización y Funciones en los que debe establecerse la organización funcional de las Unidades Orgánicas de segundo nivel organizacional y asignarse formalmente las funciones a los cargos o puestos de trabajo con los perfiles y requisitos para ocuparlos. De esta manera se formaliza la delegación de responsabilidades, las relaciones de autoridad y dependencia jerárquica y las coordinaciones funcionales entre los diferentes cargos.

En el presente documento se describe el Manual de Organización y Funciones de la Dirección Ejecutiva de Investigación, Docencia y Atención Especializada en Radioterapia y Servicios de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento, cuyo contenido se resume a continuación

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

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

En el quinto artículo, se transcriben las funciones establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones del INEN, para la Dirección Ejecutiva de Investigación, Docencia y Atención Especializada en Radioterapia y Servicios de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento, por ser la base legal y referencia técnica de las funciones que se asignan a los cargos o puestos de trabajo correspondientes.

En el sexto artículo, se transcribe la estructura orgánica de la Dirección Ejecutiva de Investigación, Docencia y Atención Especializada en Radioterapia y Servicios de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento, establecida en el Reglamento de Organización y Funciones con el fin de especificar la ubicación de sus Unidades Orgánicas y sus relaciones de dependencia.

En el séptimo y octavo artículo, se describen y establecen, siempre con carácter temporal, la relación, de Equipos de Trabajo Funcionales de los Departamentos de la Dirección Ejecutiva de Investigación, Docencia y Atención Médica Especializada en Radioterapia y Servicios de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento, las funciones asignadas y los cargos componentes. Asimismo se presenta un organigrama con los Equipos de Trabajo funcionales como un anexo del presente Manual.

En el noveno artículo, se transcribe del Cuadro para Asignación de Personal (CAP) del INEN, la relación de cargos aprobados como necesarios para dotar la Dirección Ejecutiva de Investigación, Docencia y Atención Especializada en Radioterapia y Servicios de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento.

En el décimo artículo, se describe cada uno de los cargos o puestos de trabajo, establecidos en el Cuadro para Asignación de Personal, para dotar la Dirección Ejecutiva de Investigación, Docencia y Atención Especializada en Radioterapia y Servicios de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento, especificándose para cada Cargo la información de su nomenclatura clasificada, números y códigos, su función básica y funciones específicas, sus relaciones internas y externas, de autoridad, dependencia y coordinación, sus atribuciones, en el caso de cargos directivos y los requisitos mínimos para ocuparlos y deseables en su desempeño.

Finalmente se presenta, como anexos del Manual, los organigramas estructural y funcional de los Organos de la Dirección Ejecutiva de Investigación, Docencia y Atención Especializada en Radioterapia y Servicios de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento, según la estructura orgánica establecida en el Reglamento de Organización y Funciones del INEN y las interrelaciones de dirección, supervisión y dependencia administrativa y técnica del personal.

Cabe mencionar que el contenido de éste Manual debe ser posteriormente actualizado e integrado en el Manual de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas, en el que se establezca la organización de Equipos de Trabajo funcionales de nivel institucional y debe ser actualizado permanentemente con la información del Manual de Procedimientos del Instituto.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE INVESTIGACIÓN, DOCENCIA Y ATENCIÓN ESPECIALIZADA EN
RADIOTERAPIA Y SERVICIOS DE APOYO AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO

ARTÍCULO 1°.- OBJETO

Establecer las funciones, responsabilidades, atribuciones y requisitos de los cargos asignados a la Dirección Ejecutiva de Investigación, Docencia y Atención Especializada en Radioterapia y Servicios de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento, en el Cuadro para Asignación de Personal, así como establecer la organización funcional necesaria para lograr los objetivos funcionales, asignados en el Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas del Ministerio de Salud.

ARTÍCULO 2°.- ALCANCE

El presente Manual es de observancia obligatoria por la Dirección Ejecutiva de Investigación, Docencia y Atención Especializada en Radioterapia y Servicios de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento y por las Unidades Orgánicas involucradas del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas, que en adelante y para fines del presente Manual se denominará como INEN.

ARTÍCULO 3° - BASE LEGAL

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

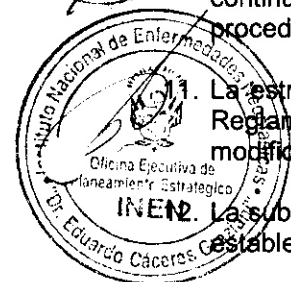
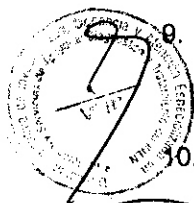
1. Ley N° 27658 – Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
2. Ley N° 27209 – Ley de Gestión Presupuestaria del Estado.
3. Ley N° 27657 – Ley del Ministerio de Salud
4. Ley N° 28570 – incorporación de un párrafo a la Cuarta Disposición Complementaria, Transitoria y Final de la Ley 27657, Ley del Ministerio de Salud que indica “El Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas (INEN) “Dr. Eduardo Cáceres Graziani” mantiene tal denominación, sin perjuicio de su jerarquía como Órgano Desconcentrado, que es regulado por el Reglamento de la presente Ley.”
5. Decreto Legislativo N° 276 – Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
6. Decreto Supremo N° 013-2002-SA. – Aprueba el Reglamento de la Ley N° 27657- Ley del Ministerio de Salud.
7. Decreto Supremo N° 005-90-PCM - Reglamento de la Ley de Carrera Administrativa.
8. Decreto Supremo N° 74-95-PCM - Disposiciones referidas a la transferencia de funciones desempeñadas por el INAP.
9. Decreto Supremo N° 002-83/PCM.- Aprueba la Directiva N° 004-82-INAP/DNR, Normas para la Formulación, aprobación, revisión y modificación del Cuadro para Asignación de Personal (CAP) y la Directiva N° 005-82-INAP/DNR, Normas para la Formulación del Reglamento de Organización y Funciones de los Organismos de la Administración Pública.
10. Decreto Supremo N° 74-95-PCM - Disposiciones referidas a la transferencia de funciones desempeñadas por el INAP.
11. Resoluciones Supremas N° 013-75-PM/INAP y N° 010-77-PM/INAP - Aprueban el Manual Normativo de Clasificación de Cargos y su aplicación en el Gobierno Central, Instituciones Públicas descentralizadas y Concejos Municipales y las normas modificatorias posteriores.
12. Resolución Suprema N° 003-2004-SA - Aprueban Cuadro para Asignación de Personal del Instituto Especializado de Enfermedades Neoplásicas.
13. Resolución de la Contraloría N° 072-98-CG del 26 de Julio 1998 “Normas de control interno para el Sector Público”.
14. Resolución Ministerial N° 371-2003-SA/DM – Aprueba la Directiva N° 007-MINSA/OGPE-V.O1 - Directiva para la formulación de documentos técnico normativos de gestión.
15. Resolución Ministerial N° 485-2003-SA/DM del 8 de Mayo del 2003, Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Especializado de Enfermedades Neoplásicas.
16. Resolución Jefatural N° 109-95-INAP/DNR - Aprueba la Directiva N° 002-95-INAP/DNR Lineamientos Técnicos para Formular los Documentos de Gestión en un Marco de Modernización Administrativa.
17. Resolución Jefatural N° 095-95-INAP/DNR - Aprueba la Directiva N° 001-95-INAP/DNR, Normas para la Formulación de los Manuales de Organización y Funciones.



ARTÍCULO 4º. - CRITERIOS DE DISEÑO

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

1. La organización estructural y funcional se diseña para el logro de la misión, visión, objetivos estratégicos y objetivos funcionales del INEN, así como para la implementación de sus procesos generales y sistemas administrativos.
2. Las funciones específicas que se establezcan deben basarse en las funciones asignadas a los órganos en el Reglamento de Organización y Funciones del INEN.
3. En el Manual de Organización y Funciones no se modifica ni se establece más unidades orgánicas estructuradas que las establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones del INEN.
4. En el Manual de Organización y Funciones no se deben crear cargos o puestos de trabajo adicionales ni modificar los que se han establecido oficialmente en el Cuadro para Asignación de Personal del INEN.
5. En la asignación de funciones se debe contemplar la participación de los cargos que intervienen en el tratamiento multidisciplinario del paciente, que se regula en protocolos y procedimientos institucionales.
6. Debe evitarse la duplicidad en la asignación de funciones a cargos no estandarizados.
7. Las funciones incompatibles deben asignarse a cargos o puestos de trabajo diferentes.
8. Los procedimientos establecen tareas y actividades funcionales que deben asignarse a cargos o puestos de trabajo específicos; por lo cual la formulación o modificación de procedimientos ocasionara, necesariamente, la actualización de las descripciones de funciones de los cargos pertinentes y/o de los equipos de trabajo, según corresponda.
9. Las normas del presente Manual de Organización y Funciones, no modifican las establecidas en normas legales de mayor precedencia o jerarquía a la norma legal que aprueba éste Manual y en casos pertinentes complementa las normas vigentes sin desnaturalizarlas.
10. La organización y funciones establecidas deben seguir perfeccionándose en un proceso de mejora continua, por parte de los responsables y usuarios de los diferentes órganos, procesos y procedimientos operativos y administrativos, con la debida aprobación del Director General.
11. La estructura orgánica, funciones de órganos y de cargos o puestos de trabajo, establecidos en el Reglamento de Organización y Funciones y en el Cuadro para Asignación de Personal, pueden ser modificados oficialmente y variar, en cuyo caso deberá actualizarse el presente Manual.
12. La sub-estructuración funcional de las unidades orgánicas se encuentra en permanente cambio y se establece para cumplir objetivos funcionales de unidades orgánicas y de procesos institucionales.
13. Las funciones de los comités permanentes y/o equipos de trabajo funcionales se asignan a los cargos que los integran, según el rol y/o actividades que deben cumplir, siempre y cuando no exista incompatibilidad de funciones ni se descuide la función básica de cada cargo.
14. Los requisitos para ocupar y desempeñar los cargos o puestos de trabajo
 - a) Se clasifican como:
 - ✓ Requisitos Mínimos: Los exigibles para poder ocupar el cargo y
 - ✓ Requisitos Deseables: Los preferibles o necesarios en el desempeño del cargo
 - b) Se describen en las siguientes categorías:
 - ✓ Educativos.
 - ✓ Experiencia.
 - ✓ Capacidades.
 - ✓ Habilidades.
 - ✓ Actitudes.
 - ✓ Conocimientos.
 - ✓ Producción científica.
 - ✓ Premios y distinciones.



15. Para especificar los Requisitos se consideran los establecidos en el Manual Normativo de Clasificación de Cargos y los planteados por Directivos de las unidades orgánicas involucradas.
16. Los gráficos del presente Manual, no reemplazan ni modifican la descripción de funciones.
17. La redacción, breve, clara y sencilla, de las funciones específicas de los cargos o puestos de trabajo está compuesta por la acción, expresada en verbo infinitivo, la materia o asunto, expresada o enfocada como sustantivo, el ámbito formal de la materia o asunto, cuando es necesario y su fin o propósito.
18. En las funciones específicas se colocará, en el último numeral, la frase: "Otras funciones específicas que estén comprendidas explícita o implícitamente en las normas vigentes y las que le asigne él. (Director General, Director Ejecutivo, Jefe de Departamento ó Director de la Oficina) para lograr los objetivos funcionales y cumplir las normas pertinentes".
19. Los cargos o puestos de trabajo, con asignación de funciones y cargo clasificado similar, en la misma unidad orgánica, se estandarizarán y se describirán en una sola ficha de descripción de cargos, especificándose el número o cantidad de cargos estandarizados de la Unidad Orgánica y los números correlativos de los cargos clasificados, establecidos en el Cuadro para Asignación de Personal y que les correspondan.
20. Los equipos de trabajo en ningún caso forman parte de la estructura orgánica del Instituto y se podrán conformar en las unidades orgánicas de tercer nivel organizacional y en el número estrictamente necesario, considerando amplios ámbitos de supervisión y control y evitando subdividir y fragmentar innecesariamente el trabajo, para no crear formalidades burocráticas que reduzcan la comunicación y coordinación e incrementen los costos.
21. Los Equipos Funcionales de Trabajo para cumplir objetivos funcionales permanentes podrán ser establecidos en el Manual de Organización y Funciones, especificándose las funciones que justifican su conformación y siempre que cumplan alguna de las siguientes condiciones:
 - a. Cuando deban lograr objetivos funcionales del INEN en forma permanente.
 - b. Cuando los objetivos funcionales asignados corresponden a funciones que no pueden ser efectuadas en forma integral, por incompatibilidad con las normas de control interno y que necesariamente deben ser realizadas en forma separada.
 - c. Cuando existan más de treinta (30) cargos o puestos de trabajo ocupados y oficialmente establecidos para la Unidad Orgánica de tercer nivel organizacional, en el Cuadro para Asignación de Personal del INEN. Salvo que el número de cargos o puestos de trabajo en cada turno de trabajo sea menor.

22. El Equipo Funcional de Trabajo, para objetivos funcionales permanentes, depende funcional y técnicamente de sólo una de las unidades orgánicas de tercer nivel organizacional del INEN, en la que se asigna a un Cargo Clasificado establecido en el CAP y que corresponda al perfil necesario, las funciones de supervisión y coordinación del Equipo, en adición a su función básica.

23. El Equipo Funcional de Trabajo es conformado e integrado funcionalmente, por Cargos de una o más unidades orgánicas del INEN, al que se asigna, en forma fija y/o rotativa, el personal en uno o más turnos de trabajo o en periodos indeterminados.

24. Según lo establecido en las normas vigentes, los Equipos de Trabajo, que sea necesario conformar para lograr objetivos y metas institucionales de carácter temporal, serán establecidos en un Apéndice al Plan Operativo Institucional, debiendo ser propuestos y sustentados por el Jefe o Director del órgano de tercer nivel organizacional: Departamento u Oficina; revisado por el Director Ejecutivo del órgano de segundo nivel organizacional y aprobado por el Director General del INEN. Dichos Equipos de Trabajo, deben ser los mínimos necesarios y mantener su carácter temporal, con vigencia o duración no mayor de un año ni menor de noventa (90) días.
25. El número mínimo de cargos para conformar un Equipo de Trabajo para funciones de carácter permanente será de diez (10) cargos ocupados, salvo en el caso de Equipos que cumplen funciones permanentes de muy alta responsabilidad técnica y legal, con personal permanente y/o rotativo.

26. Los Equipos de Trabajo para objetivos institucionales de carácter temporal podrán establecerse con un mínimo de cinco (5) cargos ó puestos de trabajo.
27. Las funciones de supervisión y coordinación de Equipos Funcionales de Trabajo se podrán asignar a cargos directivos y profesionales en adición a su función básica. No debe crearse Cargos de Coordinadores según lo establecido en las normas de racionalización vigentes.
28. Los Jefes o Directores de las Unidades Orgánicas deberán sustentar la propuesta de conformación, diseño o rediseño de Equipos de Trabajo en el Manual de Organización y Funciones, mediante el Estudio situacional y análisis de las funciones de los cargos o puestos de trabajo y de los procedimientos; el mismo que deberá presentarse a la Oficina de Planeamiento Estratégico del Instituto para la opinión técnica favorable correspondiente.

ARTÍCULO 5º. - ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE INVESTIGACIÓN, DOCENCIA Y ATENCIÓN ESPECIALIZADA EN RADIOTERAPIA Y SERVICIOS DE APOYO AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO

A continuación se transcribe la estructura orgánica de Dirección Ejecutiva de Investigación, Docencia y Atención Especializada en Radioterapia y Servicios de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento, establecida en el Artículo 9º del Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas, la cual establece el marco general normativo para definir las funciones y las relaciones de dirección, dependencia y coordinación, técnica y administrativa, que se establecen en el presente Manual, para los cargos o puestos de trabajo asignados a las siguientes unidades orgánicas.

“9.5 Órganos de Línea”

“Dirección Ejecutiva de Investigación, Docencia y Atención Especializada en Radioterapia y Servicios de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento”

1. “Departamento de Investigación, Docencia y Atención Radioterapéutica.”
2. “Departamento de Investigación, Docencia y Atención Radiodiagnóstica.”
3. “Departamento de Investigación, Docencia y Atención en Análisis Clínico y Patológico.”
4. “Departamento de Investigación, Docencia y Atención en Prevención, Detección y Diagnóstico.”

ARTÍCULO 6º. - FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE INVESTIGACIÓN, DOCENCIA Y ATENCIÓN ESPECIALIZADA EN RADIOTERAPIA Y SERVICIOS DE APOYO AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO

A continuación se transcriben las funciones asignadas a la Dirección Ejecutiva de Investigación, Docencia y Atención Especializada en Radioterapia y Servicios de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento, en los Artículos 40º al 43º del Reglamento de Organización y Funciones del INEN, las mismas que establecen el marco general normativo de las funciones que se establecen en el presente Manual:

Art. 40º - La Dirección Ejecutiva de Investigación y Atención Especializada en Radioterapia y Servicios de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento es el órgano encargado de lograr la innovación, actualización y difusión de los conocimientos, métodos y técnicas sobre radiología, anatomopatología, radioterapia y servicios de laboratorio en apoyo al diagnóstico y tratamiento de enfermedades neoplásicas; así como, de lograr la capacitación correspondiente de los recursos humanos que sean necesarios para tal fin. Depende de la Dirección General y tiene asignados los siguientes objetivos funcionales:”

- a) “Proponer a la Dirección General, en coordinación con la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico los lineamientos de política institucional referidos al ámbito de su competencia.”
- b) “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.”
- 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) “Realizar el tratamiento de las neoplasias mediante radiaciones.”
- e) “Realizar procedimientos diagnósticos y terapéuticos mediante radiología.”
- f) “Realizar estudios de laboratorio clínico y de anatomía patológica.”

- g) "Desarrollar programas y actividades de carácter educativo y detección precoz para prevenir enfermedades neoplásicas, en coordinación con las demás unidades orgánicas del Instituto especializado."
- h) "Promover y coordinar la formación y especialización de los recursos humanos requeridos para desarrollar las actividades asistenciales y de investigación."
- i) "Actualizar y perfeccionar los protocolos de trabajo asistencial en el ámbito de su competencia."
- j) "Coordinar y supervisar el sistema de protección radiológica de acuerdo a la normatividad vigente."

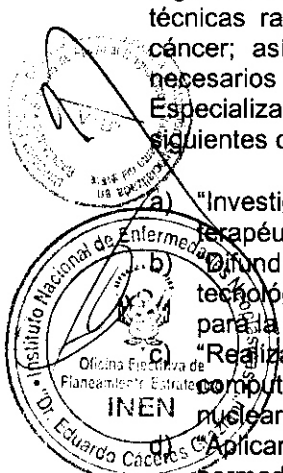
"Art. 41°.- El Departamento de Investigación, Docencia y Atención en la Prevención, Detección y Diagnóstico es la unidad orgánica encargada de lograr la innovación, actualización y difusión de los conocimientos, métodos y técnicas sobre Prevención, Detección y Diagnóstico del Cáncer; así como, de lograr la capacitación correspondiente de los recursos humanos que sean necesarios para tal fin. Depende de la Dirección Ejecutiva de Investigación, Docencia y Atención Especializada en Radioterapia y Servicios de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento y tiene asignados los siguientes objetivos funcionales:"

- a) "Investigar e innovar permanentemente las tecnologías y los procedimientos preventivos y diagnósticos del cáncer."
- b) "Difundir 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 y diagnóstico de enfermedades neoplásicas."
- c) "Aplicar los nuevos conocimientos científicos y tecnológicos de las investigaciones que sean normadas por las autoridades competentes."
- d) "Promover y/o realizar programas y actividades de prevención y diagnóstico temprano de enfermedades neoplásicas."
- e) "Evaluar a los pacientes que concurren por primera vez, realizar el diagnóstico presuntivo y derivar al departamento respectivo cuando corresponda para su tratamiento."
- f) "Actualizar y perfeccionar los protocolos de trabajo asistencial en el ámbito de su competencia."
- g) Los demás que le asigne el Director Ejecutivo de Investigación, Docencia y Atención Especializada en Radioterapia y Servicios de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento en el ámbito de su competencia."

"Art. 42°.- El Departamento de Investigación, Docencia y Atención Radiodiagnóstica es la unidad orgánica encargada de lograr la innovación, actualización y difusión de los conocimientos, métodos y técnicas radiológicas y otros procedimientos afines para la detección, diagnóstico y tratamiento del cáncer; así como, de lograr la capacitación correspondiente de los recursos humanos que sean necesarios para tal fin. Depende de la Dirección Ejecutiva de Investigación, Docencia y Atención Especializada en Radioterapia y Servicios de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento y tiene asignados los siguientes objetivos funcionales:"

- a) "Investigar e innovar permanentemente las tecnologías y los procedimientos diagnósticos y terapéuticos referidos a su especialidad."
- b) "Difundir 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 enfermedades neoplásicas."
- c) "Realizar el diagnóstico de las neoplasias mediante aplicación de radiología, tomografía computarizada, ultrasonido, resonancia magnética, procedimientos invasivos inherentes y medicina nuclear."
- d) "Aplicar los nuevos conocimientos científicos y tecnológicos de las investigaciones que sean normadas por las autoridades competentes."
- e) "Proporcionar la atención médica especializada y el apoyo requerido en emergencias, cuidados intensivos y cuidados intermedios de acuerdo a su especialidad."
- f) "Promover y/o realizar programas y actividades de diagnóstico de enfermedades neoplásicas."
- g) "Actualizar y perfeccionar los protocolos de trabajo asistencial en el ámbito de su competencia."
- h) "Los demás que le asigne el Director Ejecutivo de Investigación, Docencia y Atención Especializada en Radioterapia y Servicios de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento en el ámbito de su competencia."

"Art. 43°.- El Departamento de Investigación, Docencia y Atención en Análisis Clínico y Patológico es la unidad orgánica encargada de lograr la innovación, actualización y difusión de los conocimientos, métodos y técnicas sobre exámenes histológicos, citológicos, hematológicos, bioquímicos e inmunológicos, genéticos, de Citometría de flujo, de inmunohistoquímica y Banco de Sangre; así como, de lograr la capacitación correspondiente de los recursos humanos que sean necesarios para tal fin. Depende de la Dirección Ejecutiva de Investigación, Docencia y Atención Especializada en Radioterapia

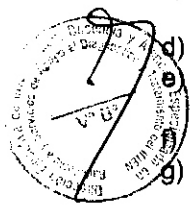


y Servicios de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento y tiene asignados los siguientes objetivos funcionales:"

- a) "Investigar e innovar permanentemente las tecnologías y los procedimientos diagnósticos referidos a su especialidad."
- b) "Difundir 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 enfermedades neoplásicas."
- c) "Realizar exámenes histológicos, citológicos, hematológicos, bioquímicos e inmunológicos, genéticos, de Citometría de flujo, de inmunohistoquímica."
- d) "Aplicar los nuevos conocimientos científicos y tecnológicos de las investigaciones que sean normadas por las autoridades competentes."
- e) "Proporcionar la atención médica especializada y el apoyo requerido en emergencias, cuidados intensivos y cuidados intermedios de acuerdo a su especialidad."
- f) "Actualizar y perfeccionar los protocolos de trabajo asistencial en el ámbito de su competencia."
- g) "Los demás que le asigne el Director Ejecutivo de Investigación, Docencia y Atención Especializada en Radioterapia y Servicios de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento en el ámbito de su competencia."

"Art. 44°.- El Departamento de Investigación, Docencia y Atención Radioterapéutica es la unidad orgánica encargada de lograr la innovación, actualización y difusión de los conocimientos, métodos y técnicas para el tratamiento de neoplasias mediante la aplicación de radioterapia; así como, de lograr la capacitación correspondiente de los recursos humanos que sean necesarios para tal fin. Depende de la Dirección Ejecutiva de Investigación, Docencia y Atención Especializada en Radioterapia y Servicios de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento y tiene asignados los siguientes objetivos funcionales:"

- a) "Investigar e innovar permanentemente las tecnologías y los procedimientos preventivos, diagnósticos y terapéuticos referidos a su especialidad."
- b) "Difundir 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 enfermedades neoplásicas."
- c) "Aplicar los nuevos conocimientos científicos y tecnológicos de las investigaciones que sean normadas por las autoridades competentes."
- d) "Realizar el tratamiento de las neoplasias mediante radiaciones."
- e) "Proporcionar la atención médica especializada y el apoyo requerido en emergencias, cuidados intensivos y cuidados intermedios de acuerdo a su especialidad."
- f) "Actualizar y perfeccionar los protocolos de trabajo asistencial en el ámbito de su competencia."
- g) "Los demás que le asigne el Director Ejecutivo de Investigación, Docencia y Atención Especializada en Radioterapia y Servicios de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento en el ámbito de su competencia."



ARTICULO 7°.- EQUIPOS FUNCIONALES DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE INVESTIGACIÓN, DOCENCIA Y ATENCIÓN ESPECIALIZADA EN RADIOTERAPIA Y SERVICIOS DE APOYO AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO

En el proceso de implementación de la nueva organización del INEN, se establece a continuación los Equipos Funcionales de Trabajo para cumplir funciones permanentes en el Departamento de Investigación, Docencia y Atención en Análisis Clínico y Patológico.

1. Departamento de Investigación, Docencia y Atención en Análisis Clínico y Patológico

- a. Equipo Funcional "Servicio de Anatomopatología".
- b. Equipo Funcional "Servicio de Citopatología".
- c. Equipo Funcional "Servicio de Laboratorio Clínico"
- d. Equipo Funcional "Banco de Tejidos Tumorales"

ARTÍCULO 8º.- FUNCIONES Y CARGOS DE LOS EQUIPOS FUNCIONALES DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE INVESTIGACIÓN, DOCENCIA Y ATENCIÓN MÉDICA ESPECIALIZADA

A continuación se asignan las funciones de los Equipos Funcionales del Departamento de Investigación, Docencia y Atención en Análisis Clínico y Patológico, establecidos en el artículo anterior.

1. DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN, DOCENCIA Y ATENCIÓN EN ANÁLISIS CLÍNICO Y PATOLÓGICO

1.1 Equipo Funcional "Servicio de Anatomopatología".

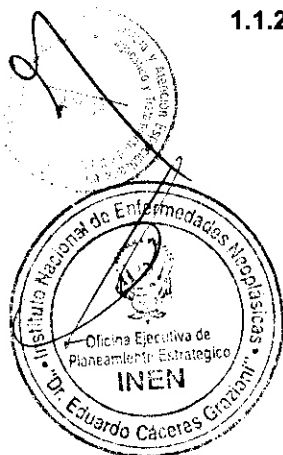
1.1.1 Funciones

- Realizar exámenes genéticos, de citometría de flujo, inmunohistoquímicos, histopatológicos, macroscópicos y de biología molecular, así como biopsias por congelación y autopsias
- Emitir los diagnósticos y pronósticos requeridos de las enfermedades neoplásicas de los pacientes, mediante el análisis de muestras biológicas aplicando procedimientos y protocolos de anatomopatología quirúrgica.
- Investigar e innovar permanentemente las tecnologías y los procedimientos diagnósticos de anatomopatología quirúrgica.
- Difundir las investigaciones realizadas y capacitar con nuevos conocimientos científicos y tecnológicos de anatomopatología quirúrgica a los profesionales y técnicos de la salud requeridos en el sector.
- Aplicar los nuevos conocimientos científicos y tecnológicos de las investigaciones que sean normadas por las autoridades competentes.
- Proporcionar la atención especializada de anatomopatología quirúrgica para el apoyo requerido en intervenciones quirúrgicas, emergencias, cuidados intensivos y cuidados intermedios con la prioridad del caso.
- Actualizar y perfeccionar los protocolos y procedimientos de anatomopatología quirúrgica.
- Otras funciones que asigne el Jefe del Departamento para lograr los objetivos funcionales y cumplir las normas pertinentes.

1.1.2 Relación de Cargos

- Las funciones de supervisión y coordinación del Equipo Funcional "Servicio de Anatomopatología", se asignan, en adición a su función básica, al Médico III con número correlativo 1329 en el CAP del Departamento de Investigación, Docencia y Atención en Análisis Clínico y Patológico.
- En el siguiente cuadro se especifica la conformación básica del Equipo Funcional "Servicio de Anatomopatología":

| EQUIPO FUNCIONAL "SERVICIO DE ANATOMOPATOLOGÍA" | | |
|---|--------------------|--------------------------------|
| Cargo Clasificado | Cantidad de Cargos | Nº Ficha descriptiva del Cargo |
| Medico III | 1 | 534-004 |
| Médico II | 8 | 534-007 |
| Biólogo II | 1 | 534-015 |
| Tecnólogo Médico II | 18 | 534-011 |
| Asistente en Servicio de Salud I | 10 | 534-019 |
| Técnico en Laboratorio I | 7 | 534-023 |
| Técnico Administrativo I | 1 | 534-028 |
| Secretaria I | 1 | 534-032 |
| Auxiliar de Laboratorio I | 3 | 534-035 |
| Total | 50 | |



1.2 Equipo Funcional "Servicio de Citopatología".

1.2.1 Funciones

- Supervisar la Central de Citología
- Realizar exámenes genéticos, de citopatología.
- Emitir los diagnósticos y pronósticos requeridos de las enfermedades neoplásicas de los pacientes, mediante el análisis de muestras biológicas aplicando procedimientos y protocolos de citopatología.
- Investigar e innovar permanentemente las tecnologías y los procedimientos diagnósticos de citopatología quirúrgica.
- Difundir y publicar las investigaciones realizadas y capacitar con nuevos conocimientos científicos y tecnológicos de citopatología a los profesionales y técnicos de la salud requeridos en el sector.
- Aplicar los nuevos conocimientos científicos y tecnológicos de las investigaciones que sean normadas por las autoridades competentes.
- Proporcionar la atención especializada de citopatología para el apoyo requerido en intervenciones quirúrgicas, emergencias, cuidados intensivos y cuidados intermedios con la prioridad del caso.
- Actualizar y perfeccionar los protocolos y procedimientos de citopatología.
- Coordinar con la Central de Citología.
- Otras funciones que asigne el Jefe del Departamento para lograr los objetivos funcionales y cumplir las normas pertinentes.

1.2.2 Relación de Cargos

- Las funciones de supervisión y coordinación del Equipo Funcional "Servicio de Citopatología", se asignan, en adición a su función básica, al Médico III con número correlativo 1330 en el CAP del Departamento de Investigación, Docencia y Atención en Análisis Clínico y Patológico.
- En el siguiente cuadro se especifica la conformación básica del Equipo Funcional "Servicio de Citopatología":

| EQUIPO FUNCIONAL "SERVICIO DE CITOPATOLOGÍA " | | |
|---|--------------------|--------------------------------|
| Cargo Clasificado | Cantidad de Cargos | N° Ficha descriptiva del Cargo |
| Medico III | 1 | 534-005 |
| Médico II | 1 | 534-008 |
| Biólogo II | 1 | 534-016 |
| Tecnólogo Médico II | 6 | 534-012 |
| Técnico Especialista en Laboratorio | 5 | 534-018 |
| Asistente en Servicio de Salud I | 2 | 534-020 |
| Técnico en Laboratorio I | 2 | 534-024 |
| Técnico Administrativo I | 1 | 534-029 |
| Secretaria I | 1 | 534-033 |
| Auxiliar de Laboratorio I | 1 | 534-006 |
| Total | 21 | |

1.3 Equipo Funcional "Servicio de Laboratorio Clínico".

1.3.1 Funciones

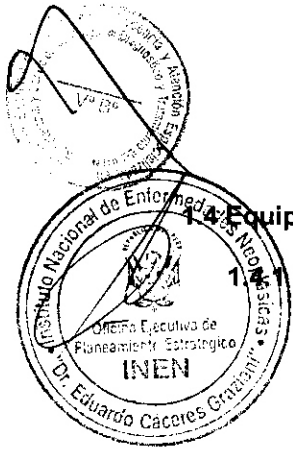
- Realizar exámenes bioquímicos, hematológicos, hematológicos especiales, inmunológicos y microbiológicos.
- Establecer el funcionamiento del Banco de sangre del INEN
- Emitir los diagnósticos y pronósticos requeridos de las enfermedades neoplásicas de los pacientes, mediante el análisis clínico de muestras biológicas aplicando los procedimientos y protocolos pertinentes.

- d) Investigar e innovar permanentemente las tecnologías y los procedimientos diagnósticos de análisis clínico.
- e) Difundir y publicar las investigaciones realizadas y capacitar con nuevos conocimientos científicos y tecnológicos de análisis clínico a los profesionales y técnicos de la salud requeridos en el sector.
- f) Aplicar los nuevos conocimientos científicos y tecnológicos de las investigaciones que sean normadas por las autoridades competentes.
- g) Proporcionar la atención especializada de análisis clínico para el apoyo requerido en intervenciones quirúrgicas, emergencias, cuidados intensivos y cuidados intermedios con la prioridad del caso.
- h) Actualizar y perfeccionar los protocolos y procedimientos de análisis clínico.
- i) Otras funciones que asigne el Jefe del Departamento para lograr los objetivos funcionales y cumplir las normas pertinentes.

1.3.2 Relación de Cargos

- a) Las funciones de supervisión y coordinación del Equipo Funcional "Servicio de Laboratorio Clínico", se asignan, en adición a su función básica, al Médico IV con número correlativo 1327 en el CAP del Departamento de Investigación, Docencia y Atención en Análisis Clínico y Patológico.
- b) En el siguiente cuadro se especifica la conformación básica del Equipo Funcional "Servicio de Laboratorio Clínico":

| EQUIPO FUNCIONAL "SERVICIO DE LABORATORIO CLÍNICO" | | |
|--|--------------------|--------------------------------|
| Cargo Clasificado | Cantidad de Cargos | Nº Ficha descriptiva del Cargo |
| Médico IV | 1 | 534-002 |
| Medico III | 1 | 534-006 |
| Médico II | 9 | 534-009, 534-010 |
| Químico Farmacéutico III | 1 | 534-003 |
| Biólogo II | 2 | 534-017 |
| Tecnólogo Médico II | 19 | 534-013, 534-014 |
| Asistente en Servicio de Salud I | 10 | 534-021, 534-022 |
| Técnico en Laboratorio I | 10 | 534-025 |
| Técnico Administrativo I | 2 | 534-030 |
| Secretaria I | 2 | 534-034 |
| Auxiliar de Laboratorio I | 3 | 534-037 |
| Total | 60 | |



1.4 Equipo Funcional "Banco de Tejidos Tumorales".

1.4.1 Funciones

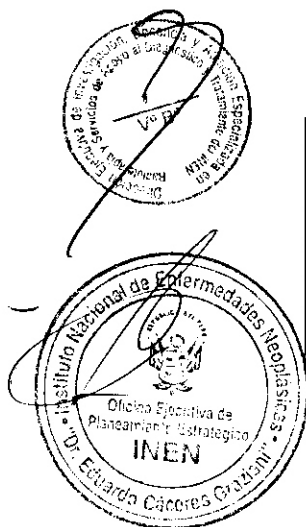
- a) Establecer el funcionamiento del Banco de Tejidos Tumorales del INEN
- b) Captar, extraer, seleccionar, identificar, almacenar y criopreservar tejidos y material biológico en condiciones óptimas (fragmentos de piezas operatorias, biopsias, muestras de sangre, médula, suero, etc.), para la investigación científica.
- c) Apoyar, proveer y facilitar a los investigadores un amplio conjunto de casos con tejido neoplásico y no neoplásico tratado en condiciones óptimas y protocolizadas e información clínica patológica básica.
- d) Elaborar, proponer y distribuir los Procedimientos técnicos de selección y manipulación de tejidos tumorales a los Departamentos y Profesionales que participen en su ejecución.
- e) Solicitar a los Pacientes la autorización del uso de los tejidos tumorales que les hayan extraído, para uso en investigación científica, con la previa y debida información y el uso adecuado del formato "Consentimiento Informado".
- f) Mantener actualizada la Base de Datos e Inventario de Tejido Tumoral, con la información Clínica Patológica básica, conservando la confidencialidad de los datos del Paciente.

- g) Controlar la calidad en los Procedimientos técnicos de selección y manipulación de tejidos tumorales, según los estándares establecidos para garantizar un óptimo resultado en las investigaciones.
- h) Gestionar, mantener y proveer el material necesario para la ejecución de los Procedimientos técnicos de selección y manipulación de tejidos tumorales por los profesionales y técnicos participantes
- i) Coordinar la ejecución de los Procedimientos técnicos de selección y manipulación de tejidos tumorales y procedimientos técnicos y administrativos relacionados, con los Departamentos, Oficinas, Profesionales y Técnicos participantes.
- j) Prestar apoyo técnico e información no confidencial para dinamizar la cooperación con los grupos de investigación e investigadores usuarios, en el marco de las funciones asignadas y la normatividad vigente.
- k) Administrar, preservar y custodiar los bienes y materiales asignados para cumplir sus funciones.
- l) Investigar e innovar permanentemente las tecnologías y los procedimientos técnicos de selección y manipulación de tejidos tumorales.
- m) Difundir las investigaciones realizadas y capacitar con nuevos conocimientos científicos y tecnológicos de selección y manipulación de tejidos tumorales a los profesionales y técnicos participantes en los Procedimientos correspondientes.
- n) Aplicar los nuevos conocimientos científicos y tecnológicos de las investigaciones que sean normadas por las autoridades competentes.
- o) Actualizar y perfeccionar los Procedimientos de selección y manipulación de tejidos tumorales.
- p) Otras funciones que asigne el Jefe del Departamento para lograr los objetivos funcionales y cumplir las normas pertinentes.

1.4.2 Relación de Cargos

- a) Las funciones de supervisión y coordinación del Equipo Funcional "Banco de Tejidos Tumorales", se asignan, en adición a su función básica, al Médico II con número correlativo 534-007 en el CAP del Departamento de Investigación, Docencia y Atención en Análisis Clínico y Patológico.
- b) En el siguiente cuadro se especifica la conformación básica del Equipo Funcional "Servicio de Laboratorio Clínico":

| EQUIPO FUNCIONAL "BANCO DE TEJIDOS TUMORALES" | | |
|---|--------------------|--------------------------------|
| Cargo Clasificado | Cantidad de Cargos | N° Ficha descriptiva del Cargo |
| Médico II | 1 | 534-007 |
| Biólogo II | 1 | 534-012 |
| Tecnólogo Médico II | 1 | 534-017 |
| Técnico en Laboratorio I | 1 | 534-025 |
| Total | 4 | |



ARTÍCULO 9º.- CARGOS CLASIFICADOS Y ESTRUCTURALES DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE INVESTIGACIÓN, DOCENCIA Y ATENCIÓN ESPECIALIZADA EN RADIOTERAPIA Y SERVICIOS DE APOYO AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO.

A continuación se transcribe, como marco general normativo, la información del Cuadro para Asignación de Personal del INEN, correspondiente a los Cargos, o puestos de trabajo, clasificados y estructurales, asignados a la Dirección Ejecutiva de Investigación, Docencia y Atención Especializada en Radioterapia y Servicios de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento, que deben describirse en el presente Manual:

| Nº DE ORDEN | CARGOS CLASIFICADOS | | CARGOS ESTRUCTURALES | TOTAL NECESARIO |
|-------------|--|----------------|----------------------|-----------------|
| | NOMENCLATURA | CODIGO | | |
| | Dirección Ejecutiva de Investigación, Docencia y Atención Especializada en Radioterapia y Servicios de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento | | | 3 |
| 1229 | Director de Programa Sectorial II | D4-05-290-2 | Director Ejecutivo | 1 |
| 1230 | Asistente Administrativo I | P1-05-066-1 | | 1 |
| 1231 | Técnico Administrativo I | T3-05-707-1 | | 1 |
| | Departamento de Investigación, Docencia y Atención en Prevención, Detección y Diagnóstico | | | 8 |
| 1232 | Director de Programa Sectorial I | D3-05-290-1 | Jefe de Departamento | 1 |
| 1233 | Médico IV | P6-50-525-4 | | 1 |
| 1234 | Médico III | P5-50-525-3 | | 1 |
| 1235 -1236 | Médico II | P4-50-525-2 | | 2 |
| 1237 | Asistente Administrativo I | P1-05-066-1 | | 1 |
| 1238 - 1239 | Secretaria (O) I | T1-05-675-1 | | 2 |
| | Departamento de Investigación, Docencia y Atención Radiodiagnóstica | | | 38 |
| 1240 | Director de Programa Sectorial I | D3-05-290-1 | Jefe de Departamento | 1 |
| 1241 | Médico IV | P6-50-525-4 | | 1 |
| 1242 - 1243 | Médico III | P5-50-525-3 | | 2 |
| 1244 - 1254 | Médico II | P4-50-525-2 | | 11 |
| 1255 - 1265 | Tecnólogo Médico II | P4-50-847-2 | | 11 |
| 1266 | Asistente Administrativo I | P1-05-066-1 | | 1 |
| 1267 | Asistente en Servicio de Salud I | P1-50-076-1 | | 1 |
| 1268 - 1273 | Operador de Equipo Médico I | T4-50-575-1 | | 6 |
| 1274 | Técnico Administrativo I | T3-05-707-1 | | 1 |
| 1275 | Secretaria (O) III | T3-05-675-3 | | 1 |
| 1276 - 1277 | Secretaria (O) I | T1-05-675-1 | | 2 |
| | Departamento de Investigación, Docencia y Atención Radioterapéutica | | | 48 |
| 1278 | Director de Programa Sectorial I | D3-05-290-1 | Jefe de Departamento | 1 |
| 1279 | Médico IV | P6-50-525-4 | | 1 |
| 1280 - 1281 | Médico III | P5-50-525-3 | | 2 |
| 1282 - 1284 | Físico III | P5-45-412-3 | | 3 |
| 1285 - 1292 | Médico II | P4-50-525-2 | | 8 |
| 1293 - 1315 | Tecnólogo Médico II | P4-50-847-2 | | 23 |
| 1316 | Ingeniero I | P3-35-435-1 | | 1 |
| 1317 - 1323 | Asistente en Servicio de Salud I | P1-50-076-1 | | 7 |
| 1324 | Operador de Equipo Médico I | T4-50-575-1 | | 1 |
| 1325 | Secretaria (o) I | T1-05-675-1 | | 1 |
| | Departamento de Investigación, Docencia y Atención en Análisis Clínico y Patológico | | | 135 |
| 1326 | Director de Programa Sectorial I | D3-05-290-1 | Jefe de Departamento | 1 |
| 1327 | Médico IV | P6-50-525-4 | | 1 |
| 1328 | Químico Farmacéutico III | P5-50-650-3 | | 1 |
| 1329 - 1331 | Médico III | P5-50-525-3 | | 3 |
| 1332 - 1349 | Médico II | P4-50-525-2 | | 18 |
| 1350 - 1392 | Tecnólogo Médico II | P4-50-847-2 | | 43 |
| 1393 - 1396 | Biólogo II | P4-45-190-2 | | 4 |
| 1397 - 1401 | Técnico Especialista en Laboratorio | (Ley N° 23728) | | 5 |
| 1402 - 1423 | Asistente en Servicio de Salud I | P1-50-076-1 | | 22 |
| 1424 - 1441 | Técnico en Laboratorio I | T4-50-785-1 | | 18 |
| 1442 | Técnico Administrativo II | T4-05-707-2 | | 1 |
| 1443 | Secretaria (o) IV | T4-05-675-4 | | 1 |
| 1444 - 1447 | Técnico Administrativo I | T3-05-707-1 | | 4 |
| 1448 - 1453 | Secretaria (O) I | T1-05-675-1 | | 6 |
| 1454 - 1460 | Auxiliar de Laboratorio I | A3-45-137-1 | | 7 |
| | | | TOTAL | |

ARTÍCULO 10º.- DESCRIPCIÓN DE CARGOS DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE INVESTIGACIÓN, DOCENCIA Y ATENCIÓN ESPECIALIZADA EN RADIOTERAPIA Y SERVICIOS DE APOYO AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO

A. CUADRO DE CARGOS CON NÚMEROS DE FICHAS DE DESCRIPCIÓN DE CARGOS.

En el siguiente Cuadro se detalla la relación de los Cargos o Puestos de Trabajo, Clasificados y Estructurales, de la Dirección Ejecutiva de Investigación, Docencia y Atención Especializada en Radioterapia y Servicios de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento, con la información del número correlativo correspondiente en el Cuadro para Asignación de Personal, la nomenclatura clasificada y estructural, el número de cargos individualizados o estandarizados, los números de las Fichas de Descripción de Cargo correspondientes las observaciones y el número de página de las Fichas de Descripción de Cargo para facilitar su ubicación.

| Nº de Orden | CARGOS CLASIFICADOS | Cargos Estructurales | Total Necesario | Nº Ficha de Cargo | Observaciones | Pag. Nº |
|-------------|--|----------------------|-----------------|-------------------|---|---------|
| | Dirección Ejecutiva de Investigación, Docencia y Atención Especializada en Radioterapia y Servicios de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento | | 3 | | | |
| 1229 | Director de Programa Sectorial II | Director Ejecutivo | 1 | 530-001 | | 16 |
| 1230 | Asistente Administrativo I | | 1 | 530-002 | Bachiller, apoyo logístico y administrativo | 18 |
| 1231 | Técnico Administrativo I | | 1 | 530-003 | Apoyo secretarial, trámite y archivo. | 19 |
| | Departamento de Investigación, Docencia y Atención en Prevención, Detección y Diagnóstico | | 8 | | | |
| 1232 | Director de Programa Sectorial I | Jefe de Departamento | 1 | 531-001 | | 20 |
| 1233 | Médico IV | | 1 | 531-002 | Prevención, Detección y Diagnóstico | 22 |
| 1234 | Médico III | | 1 | 531-003 | Detección y Diagnóstico | 23 |
| 1235 - 1236 | Médico II | | 2 | 531-004 | Detección y Diagnóstico | 24 |
| 1237 | Asistente Administrativo I | | 1 | 531-005 | Atención de Pacientes | 25 |
| 1238 - 1239 | Secretaria (O) I | | 2 | 531-006 | Apoyo secretarial | 26 |
| | Departamento de Investigación, Docencia y Atención Radiodiagnóstica. | | 38 | | | |
| 1240 | Director de Programa Sectorial I | Jefe de Departamento | 1 | 532-001 | | 27 |
| 1241 | Médico IV | | 1 | 532-002 | Diagnóstico radiológico | 29 |
| 1242 - 1243 | Médico III | | 2 | 532-003 | Diagnóstico radiológico | 30 |
| 1244 - 1254 | Médico II | | 11 | 532-004 | Diagnóstico radiológico | 31 |
| 1255 - 1265 | Tecnólogo Médico II | | 11 | 532-005 | Toma de exámenes | 32 |
| 1266 | Asistente Administrativo I | | 1 | 532-006 | Atención al público | 33 |
| 1267 | Asistente en Servicio de Salud I | | 1 | 532-007 | Toma de exámenes | 34 |
| 1268 - 1273 | Operador de Equipo Médico I | | 6 | 532-008 | Toma de exámenes | 35 |
| 1274 | Técnico Administrativo I | | 1 | 532-009 | Archivo de placas | 36 |
| 1275 | Secretaria (O) III | | 1 | 532-010 | Secretaría Trámite y Archivo | 37 |
| 1276 - 1277 | Secretaria (O) I | | 2 | 532-011 | Atención al público | 38 |

| Nº de Orden | CARGOS CLASIFICADOS | Cargos Estructurales | Total Necesario | Nº Ficha de Cargo | Observaciones | Pag. Nº |
|-------------|--|----------------------|-----------------|-------------------|---|---------|
| | Departamento de Investigación, Docencia y Atención Radioterapéutica | | 48 | | | |
| 1278 | Director de Programa Sectorial I | Jefe de Departamento | 1 | 533-001 | | 39 |
| 1279 | Médico IV | | 1 | 533-002 | Diagnóstico y atención radioterapéutica | 41 |
| 1280 - 1281 | Médico III | | 2 | 533-003 | Diagnóstico y atención radioterapéutica | 42 |
| 1282 - 1284 | Físico III | | 3 | 533-004 | Evaluación de dosis de radioterapia | 43 |
| 1285 - 1292 | Médico II | | 8 | 533-005 | Diagnóstico y atención radioterapéutica | 45 |
| 1293 - 1315 | Tecnólogo Médico II | | 23 | 533-006 | Radioterapia | 45 |
| 1316 | Ingeniero I | | 1 | 533-007 | Operatividad de equipos de radioterapia | 46 |
| 1317 - 1323 | Asistente en Servicio de Salud I | | 7 | 533-008 | Radioterapia | 47 |
| 1324 | Operador de Equipo Médico I | | 1 | 533-009 | Apoyo logístico y administrativo | 48 |
| 1325 | Secretaría (O) I | | 1 | 533-010 | Apoyo secretarial | 49 |
| | Departamento de Investigación, Docencia y Atención en Análisis Clínico y Patológico | | 135 | | | |
| 1326 | Director de Programa Sectorial I | | 1 | 534-001 | Jefatura del Departamento | 50 |
| 1327 | Médico IV | | 1 | 534-002 | Supervisión de Laboratorio Clínico | 52 |
| 1328 | Químico Farmacéutico III | | 1 | 534-003 | Laboratorio Clínico | 53 |
| 1329 | Médico III | | 1 | 534-004 | Supervisión de Anatomopatología | 54 |
| 1330 | Médico III | | 1 | 534-005 | Supervisión de Citopatología | 55 |
| 1331 | Médico III | | 1 | 534-006 | Laboratorio Clínico - Banco de Sangre | 56 |
| 1332 | Médico II | | 1 | 534-007 | Anatomopatología - Banco de Tejidos Tumorales | 58 |
| 1333 - 1339 | Médico II | | 7 | 534-008 | Anatomopatología | 59 |
| 1340 | Médico II | | 1 | 534-009 | Citopatología | 60 |
| 1341 - 1348 | Médico II | | 8 | 534-010 | Laboratorio clínico | 61 |
| 1349 | Médico II | | 1 | 534-011 | Laboratorio clínico - Banco de Sangre | 62 |
| 1350 | Tecnólogo Médico II | | 1 | 534-012 | Anatomopatología - Banco de Tejidos Tumorales | 63 |
| 1351 - 1363 | Tecnólogo Médico II | | 13 | 534-013 | Anatomopatología | 63 |
| 1364 - 1369 | Tecnólogo Médico II | | 6 | 534-014 | Citopatología | 64 |
| 1370 - 1385 | Tecnólogo Médico II | | 16 | 534-015 | Laboratorio Clínico | 65 |
| 1386 - 1392 | Tecnólogo Médico II | | 7 | 534-016 | Laboratorio Clínico - Banco de Sangre | 66 |
| 1393 | Biólogo II | | 1 | 534-017 | Anatomopatología - Banco de Tejido Tumoral | 67 |
| 1394 | Biólogo II | | 1 | 534-018 | Citopatología | 68 |
| 1395 - 1396 | Biólogo II | | 2 | 534-019 | Laboratorio Clínico | 69 |
| 1397 - 1399 | Técnico Especialista en Laboratorio | | 3 | 534-020 | Citopatología | 70 |
| 1400 - 1401 | Técnico Especialista en Laboratorio | | 2 | 534-021 | Laboratorio Clínico | 71 |
| 1402 - 1406 | Asistente en Servicio de Salud I | | 5 | 534-022 | Anatomopatología | 72 |
| 1407 - 1418 | Asistente en Servicio de Salud I | | 13 | 534-023 | Laboratorio Clínico | 73 |
| 1420 - 1423 | Asistente en Servicio de Salud I | | 4 | 534-024 | Laboratorio Clínico - Banco de Sangre | 74 |
| 1424 | Técnico en Laboratorio I | | 1 | 534-025 | Anatomopatología - Banco de Tejido Tumoral | 75 |
| 1425 - 1426 | Técnico en Laboratorio I | | 2 | 534-026 | Anatomopatología | 76 |
| 1427 | Técnico en Laboratorio I | | 1 | 534-027 | Citopatología | 77 |
| 1428 - 1441 | Técnico en Laboratorio I | | 14 | 534-028 | Laboratorio Clínico | 78 |
| 1442 | Técnico Administrativo II | | 1 | 534-029 | Apoyo administrativo al Departamento. | 79 |
| 1443 | Secretaría (O) IV | | 1 | 534-030 | Apoyo secretarial al Departamento | 80 |
| 1444 | Técnico Administrativo I | | 1 | 534-031 | Anatomopatología | 81 |
| 1445 | Técnico Administrativo I | | 1 | 534-032 | Citopatología | 82 |
| 1446 - 1447 | Técnico Administrativo I | | 2 | 534-033 | Laboratorio Clínico | 83 |
| 1448 - 1449 | Secretaría I | | 2 | 534-034 | Apoyo secretarial al Departamento | 84 |
| 1450 | Secretaría I | | 1 | 534-035 | Anatomopatología | 85 |
| 1451 | Secretaría I | | 1 | 534-036 | Citopatología | 86 |
| 1452 - 1453 | Secretaría I | | 2 | 534-037 | Laboratorio Clínico | 87 |
| 1454 - 1456 | Auxiliar de Laboratorio I | | 3 | 534-038 | Anatomopatología | 88 |
| 1457 - 1460 | Auxiliar de Laboratorio I | | 4 | 534-039 | Laboratorio Clínico | 89 |
| | TOTAL | | 135 | | | |


B. FICHAS DE DESCRIPCIÓN DE CARGOS O PUESTOS DE TRABAJO.

A continuación se establecen las funciones específicas complementarias a las establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones de cada unidad orgánica y las Fichas de Descripción de Cargos ó Puestos de Trabajo de la Dirección Ejecutiva de Investigación, Docencia y Atención Especializada en Radioterapia y Servicios de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento y de sus Departamentos, según la relación especificada en el párrafo y cuadro anterior:

1.1 DIRECCIÓN EJECUTIVA DE INVESTIGACIÓN, DOCENCIA Y ATENCIÓN ESPECIALIZADA EN RADIOTERAPIA Y SERVICIOS DE APOYO AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO

La Dirección Ejecutiva de Investigación y Atención Especializada en Radioterapia y Servicios de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento es la unidad orgánica encargada de lograr la innovación, actualización y difusión de los conocimientos, métodos y técnicas sobre radioterapia, radiología, anatomopatología, radioterapia y servicios de laboratorio en apoyo al diagnóstico y tratamiento de enfermedades neoplásicas; la prevención, detección y diagnóstico, así como de lograr la capacitación correspondiente de los recursos humanos que sean necesarios para tal fin. Depende de la Dirección General y tiene asignados los siguientes objetivos funcionales específicos:

- Proponer a la Dirección General, en coordinación con la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico los lineamientos de política institucional referidos al ámbito de su competencia.
- Proponer, coordinar, estimular y facilitar la innovación y actualización de 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.
- Proponer, coordinar, estimular y facilitar la innovación y actualización de los conocimientos sobre los productos farmacéuticos y afines, y sobre el impacto de su utilización en el tratamiento de enfermedades neoplásicas.
- Proponer, coordinar, estimular y facilitar el tratamiento de las neoplasias mediante radiaciones.
- Proponer, coordinar, estimular y facilitar los procedimientos diagnósticos y terapéuticos mediante radiología.
- Proponer, coordinar, estimular y facilitar los estudios de laboratorio clínico y de anatomía patológica.
- Proponer, coordinar, estimular y facilitar programas y actividades de carácter educativo y detección precoz para prevenir enfermedades neoplásicas, en coordinación con las demás unidades orgánicas del Instituto especializado.
- Proponer, coordinar, estimular y facilitar la formación y especialización de los recursos humanos requeridos para desarrollar las actividades asistenciales y de investigación.
- Actualizar y perfeccionar los protocolos de trabajo asistencial en el ámbito de su competencia.
- Coordinar y supervisar el sistema de protección radiológica de acuerdo a la normatividad vigente.
- Promover, estimular y coordinar la multidisciplinaria activa.

| | | | | |
|---|--|--|----------------------------|--|
|  INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS DIRECCIÓN EJECUTIVA DE INVESTIGACIÓN, DOCENCIA Y ATENCIÓN ESPECIALIZADA EN RADIOTERAPIA Y SERVICIOS DE APOYO AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO | | FICHA DE DESCRIPCIÓN DEL CARGO N° 530-001 | | Manual de Organización y Funciones Versión: 1.0 |
| UNIDAD ORGÁNICA: Dirección Ejecutiva de Investigación, Docencia y Atención Especializada en Radioterapia y Servicios de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento | | | | |
| CARGO CLASIFICADO: | | DIRECTOR DE PROGRAMA SECTORIAL II | CÓDIGO: D4-05-290-2 | |
| CARGO ESTRUCTURAL EN EL CAP: | | DIRECTOR EJECUTIVO | | |
| NUMERO CORRELATIVO DEL CARGO EN CAP: | | 1229 | N° DE CARGOS: 01 | |
| 1. FUNCION BASICA: Dirigir la investigación, capacitación y atención especializada en radioterapia y servicios de apoyo al diagnóstico y tratamiento, en el marco del tratamiento multidisciplinario de enfermedades neoplásicas, para lograr la recuperación de la salud de los pacientes, la innovación, actualización y difusión de conocimientos y procedimientos clínicos especializados y la capacitación de los recursos humanos en el Sector, así como la prevención y diagnóstico temprano. | | | | |
| 2. RELACIONES DEL CARGO | | | | |
| 2.1. Relaciones internas : | | | | |
| a) De dependencia: El que ejerce el cargo, depende, técnica y administrativamente, de la Dirección General del INEN. | | | | |
| b) De dirección y supervisión, administrativa y técnica: El que ejerce el cargo dirige y supervisa a los que ocupan los siguientes cargos: <ol style="list-style-type: none"> Jefe de Departamento de Investigación, Docencia y Atención en Prevención, Detección y Diagnóstico. Jefe de Departamento de Investigación, Docencia y Atención Radiodiagnóstica. Jefe de Departamento de Investigación, Docencia y Atención Radioterapéutica. Jefe de Departamento de Investigación, Docencia y Atención en Análisis Clínico y Patológico. Asistente Administrativo y Técnico Administrativo de la Dirección Ejecutiva a su cargo. A todo el personal de la Dirección Ejecutiva a su cargo, a través de los Jefes de los Departamentos. | | | | |
| c) De dirección y supervisión funcional y técnica: El que ejerce el cargo dirige y supervisa técnica y funcionalmente, a través de los Jefes de Departamento, los Equipos Funcionales y el personal que los integra provenientes de los Departamentos de la Dirección Ejecutiva a su cargo y de otras unidades orgánicas del INEN. | | | | |
| d) De coordinación: El que ejerce el cargo para cumplir sus funciones: <ol style="list-style-type: none"> Está facultado para coordinar directamente con el Director General, SubDirector General y Directores Ejecutivos. Coordina periódicamente con los Jefes de Departamentos de la Dirección Ejecutiva a su cargo. Coordina, a través de los Directores Ejecutivos, con los Jefes de Departamentos o Directores de Oficinas del INEN. | | | | |
| 2.2. Relaciones externas : De supervisión, control y coordinación: El que ejerce el cargo debe establecer la supervisión y control de los bienes y servicios entregados por los Proveedores, a través de los Jefes de Departamentos de la Dirección Ejecutiva a su cargo y en coordinación con la Oficina Ejecutiva de Administración. | | | | |

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

- 3.1. De representación legal o técnica:** Por encargo del Director General, el que ejerce el cargo puede representarlo, legal y/o técnicamente, en comisiones, comités, convenios, actividades protocolares, de asesoramiento, de capacitación, administrativas y otras relacionadas con sus funciones, debiendo informar, oportunamente, las acciones y resultados a la Dirección General.
- 3.2. De autorización de actos administrativos o técnicos:** El que ejerce el cargo esta facultado para:
- Opinar técnicamente, a solicitud o requerimiento de la Dirección General del Instituto.
 - Disponer la atención de informes, certificados médicos e información oficial, existente o producida.
 - Emitir opinión al tramitar las solicitudes de licencias, programación de vacaciones y desplazamiento de su personal.
 - Otorgar permisos a los Jefes de Departamento y personal a su cargo, en el marco de las normas pertinentes
 - Resolver y/o ejecutar actos administrativos, según la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y normas pertinentes, cuando presida o integre Comités institucionales por designación del Director General.
 - Muy eventualmente y cuando sea estrictamente necesario, puede atender directamente a Pacientes del INEN.
- 3.3. De control:** El que ejerce el cargo esta facultado para:
- Establecer el control interno, previo, concurrente y posterior, sobre la aplicación de normas legales y técnicas que deben cumplir los Jefes de Departamentos y personal de la Dirección Ejecutiva a su cargo.
 - Establecer el control, por los Jefes de Departamento, de las obligaciones contractuales de los Proveedores.
 - Establecer control técnico de la gestión de los Equipos Funcionales, a través de los Jefes de Departamento.
- 3.4. De convocatoria:** El que ejerce el cargo esta facultado para convocar con fines estrictamente funcionales a:
- Los Jefes de Departamentos de su Dirección Ejecutiva y a los miembros de las Comisiones o Comités que presida.
 - Con conocimiento del Director General, a Directores Ejecutivos, Jefes de Departamentos y Directores de Oficinas.
 - Con previo conocimiento del Director General, 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 ESPECIFICAS

- Dirigir y organizar la Dirección Ejecutiva de Investigación, Docencia y Atención Especializada en Radioterapia y Servicios de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento a su cargo.
- Proponer a la Dirección General, en coordinación con la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico, los objetivos de investigación, capacitación sectorial y atención médica especializada, para los Planes Estratégico, de Gestión y Operativo.
- Dirigir, coordinar, supervisar y evaluar la docencia, investigación y atención en radioterapia, radiodiagnóstico, análisis clínico, patología y prevención detección y diagnóstico del cáncer por los Departamentos de la Dirección Ejecutiva a su cargo.
- Cumplir y hacer cumplir las funciones de los Departamentos y personal de la Dirección Ejecutiva a su cargo y emitir las disposiciones específicas necesarias para el cumplimiento de las normas legales y objetivos institucionales.
- Asesorar a la Dirección General en cuanto a equipamiento de última generación para la Dirección Ejecutiva a su cargo.
- Fomentar y organizar la investigación en el campo oncológico y desarrollar la docencia basada en la tecnología actual para innovar la radioterapia, radiodiagnóstico, análisis clínico, patología y la prevención, detección y diagnóstico del cáncer.
- Supervisar la protección radiológica de los pacientes y personal.
- Controlar el avance de los protocolos intramurales y extramurales en los que estén comprometidos los Departamentos de la Dirección Ejecutiva a su cargo.
- Presidir las reuniones de staff médico en la revisión de casos de difícil decisión.
- Presentar el Presupuesto, especificaciones y términos de referencia de bienes y servicios para cumplir los objetivos.
- Conducir el mejoramiento continuo de la calidad, eficacia y eficiencia, de los Procesos y Procedimientos de investigación, docencia y atención en los que participa la Dirección Ejecutiva a su cargo e informar el monitoreo y evaluación de sus indicadores de gestión y control a la Dirección General.
- Administrar los recursos humanos, económicos y materiales, que asigna a los Subprocesos de radioterapia, radiodiagnóstico, análisis clínico, patología y prevención, detección y diagnóstico del cáncer.
- Dirigir, organizar, adecuar y evaluar la ejecución de programas académicos de especialización y capacitación de Universidades e Institutos en su Dirección Ejecutiva y la asignación y control de la actividad docente del personal, a través de los Jefes de Departamentos, en virtud de dispositivos legales, convenios y directivas; en coordinación con la Oficina Ejecutiva de Apoyo a la Investigación y Docencia Especializada y en articulación con la atención e investigación que dirige.
- Disponer la asignación del personal en el sistema de guardias hospitalarias del INEN, según corresponda.
- Conducir y coordinar la participación de los Departamentos de la Dirección Ejecutiva a su cargo, en la actualización y perfeccionamiento de protocolos institucionales, en el marco del tratamiento multidisciplinario del cáncer.
- Establecer el control del inventario, custodia, seguridad y preservación de las instalaciones, mobiliario y equipos asignados, a través de los Jefes de Departamento y emitir los reportes según las normas pertinentes.
- 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.
- Otras funciones específicas, que estén comprendidas explícita o implícitamente en las normas vigentes y las que le asigne el Director General para lograr los objetivos funcionales y cumplir las normas pertinentes.

REQUISITOS MINIMOS

- Educación:**
- Nivel educativo: Superior universitario.
 - Título profesional: Médico Cirujano colegiado y habilitado.
 - Grado académico: Doctorado en Medicina ó Maestría en Salud Pública.
 - Especialidad: Radioterapia
- 5.2. Experiencia:**
- Tiempo de experiencia en la especialidad requerida: Diez (10) años
 - Tiempo de experiencia en actividades de investigación científica en salud: Tres (3) años.
- 5.3. Conocimientos:**
- Conocimiento de planeamiento estratégico, gestión hospitalaria, gestión de la calidad y protocolos en salud.
 - Conocimiento del idioma inglés y software para procesamiento de texto, cálculo y presentaciones o exposiciones.
- 5.4. Capacidades demostradas:**
- Buena salud física y mental y
 - Capacidad demostrada y reconocida de liderazgo y alta competencia técnica y administrativa.
 - Proactivo, carismático, y capaz de manejar relaciones interpersonales a todo nivel, con suma cortesía y tacto.
 - Capacidad de expresión y redacción para docencia, asesoramiento técnico y coordinación con organizaciones.
 - Capacidad de logro de alta productividad y eficacia por Organismo o Equipo 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:

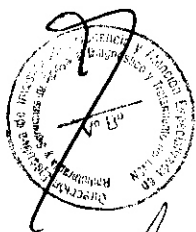
- a) Capacidad para desagregar la visión y objetivos estratégicos institucionales en objetivos de corto plazo y lograr la apropiación y compromiso por su logro en los Jefes de Departamento a su cargo
- b) Capacidad de dirección, coordinación y organización de equipos de profesionales en labores de alta complejidad.
- c) Capacidad para dirigir y ejecutar trabajos bajo alta presión, con efectividad y eficiencia.
- d) Capacidad para lograr que los Jefes de Departamento a su cargo planifiquen y coordinen el tratamiento multidisciplinario de las enfermedades neoplásicas con otros órganos.

6.2. Habilidades

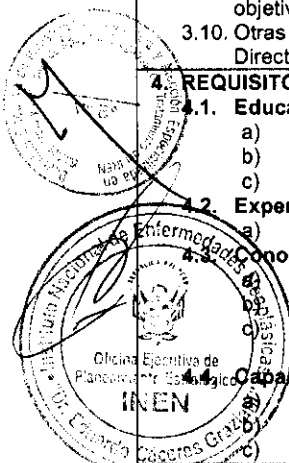
- a) Habilidad expositiva para lograr la comprensión del concepto y finalidad de sus disposiciones por directivos a su cargo.
- b) Habilidad para concretar resultados oportunos y motivar la cooperación del personal en el logro de los objetivos.
- c) Habilidad para solucionar conflictos o problemas que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

6.3. Actitudes

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



| | | |
|--|--|--|
| INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOLÁSICAS DIRECCIÓN EJECUTIVA DE INVESTIGACIÓN, DOCENCIA Y ATENCIÓN ESPECIALIZADA EN RADIOTERAPIA Y SERVICIOS DE APOYO AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO | FICHA DE DESCRIPCIÓN DEL CARGO N° 530-002 | Manual de Organización y Funciones Versión: 1.0 |
| UNIDAD ORGÁNICA: Dirección Ejecutiva de Investigación, Docencia y Atención Especializada en Radioterapia y Servicios de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento. | | |
| CARGO CLASIFICADO: ASISTENTE ADMINISTRATIVO I | CÓDIGO: P1-05-066-1 | |
| NUMERO CORRELATIVO DEL CARGO EN CAP: 1230 | N° DE CARGOS: 01 | |
| 1. FUNCION BASICA: Prestar asistencia administrativa y elaborar, tramitar y archivar la documentación de la Dirección Ejecutiva de Investigación, Docencia y Atención Especializada en Radioterapia y Servicios de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento. | | |
| 2. RELACIONES DEL CARGO 2.1. Relaciones internas: a) De dependencia: El que ejerce el cargo, depende, técnica y administrativamente, del Director Ejecutivo de Investigación, Docencia y Atención Especializada en Radioterapia y Servicios de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento. b) De supervisión administrativa y técnica: El que ejerce el cargo supervisa administrativa y técnicamente al Técnico Administrativo I, con número correlativo 1231 en el CAP de la Dirección Ejecutiva de Investigación, Docencia y Atención Especializada en Radioterapia y Servicios de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento. c) De coordinación: El que ejerce el cargo para cumplir sus funciones: 1. Coordina directamente con el personal integrante del Sistema de Trámite Documentario y archivo del INEN. 2. Por encargo del Director Ejecutivo coordina con los Directivos del INEN. 2.2. Relaciones externas: El que ejerce el cargo, por encargo del Director Ejecutivo coordina actividades de agenda, protocolares y administrativas con los representantes o funcionarios de entidades públicas y privadas. | | |
| 3. FUNCIONES ESPECIFICAS 3.1. Consolidar, elaborar y tramitar los documentos que debe presentar la Dirección Ejecutiva de Investigación, Docencia y Atención Especializada en Radioterapia y Servicios de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento según las normas de los sistemas administrativos de la administración pública. 3.2. Redactar y tramitar los documentos y reportes de carácter técnico y asistencial que debe presentar la Dirección Ejecutiva de Investigación, Docencia y Atención Especializada en Radioterapia y Servicios de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento, en cumplimiento de sus funciones. 3.3. Registrar las comunicaciones recibidas y enviadas por la Dirección Ejecutiva de Investigación, Docencia y Atención Especializada en Radioterapia y Servicios de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento. 3.4. Llevar la agenda del Director Ejecutivo de Investigación, Docencia y Atención Médica Especializada y comunicar las actividades y reuniones dispuestas a los Jefes de Departamento y personal convocado. 3.5. Consolidar la información del Plan Operativo y Presupuesto, coordinar y elaborar los reportes de gestión y evaluación. 3.6. Coordinar la disponibilidad de equipos, ambientes y materiales para trabajos y actividades rutinarias y eventuales. 3.7. Mantener el archivo documentario y archivo de respaldo de la información de la Dirección Ejecutiva de Investigación, Docencia y Atención Especializada en Radioterapia y Servicios de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento. 3.8. Custodiar el activo fijo y enseres asignado a la Dirección Ejecutiva de Investigación, Docencia y Atención Especializada en Radioterapia y Servicios de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento. 3.9. 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. 3.10. Otras funciones específicas, que estén comprendidas explícita o implícitamente en las normas vigentes y las que le asigne el Director Ejecutivo para lograr los objetivos funcionales y cumplir las normas pertinentes. | | |
| 4. REQUISITOS MINIMOS 4.1. Educación: a) Nivel educativo: Superior universitario. b) Profesión: Administración de Empresas o Ingeniería Industrial. c) Grado académico: Bachiller Universitario. 4.2. Experiencia: a) Tiempo de ejercicio profesional: Tres (3) años 4.3. Conocimientos: Conocimiento intermedio de lectura y básico de conversación en idioma inglés. Dominio en el uso del software para procesamiento de textos, cálculos, estadística y presentaciones o exposiciones. Conocimiento de normatividad de sistemas administrativos, procesos y procedimientos de salud, planeamiento estratégico, administración de la calidad y estadística. 4.4. Capacidades: a) Buena salud física y mental. b) Proactivo, carismático, y capaz de manejar relaciones interpersonales a todo nivel, con suma cortesía y tacto. c) Capacidad demostrada de expresión y redacción para las comunicaciones oficiales y coordinaciones de su Cargo. | | |
| 5. REQUISITOS DESEABLES 5.1. Capacidades: a) Capacidad de análisis y síntesis para consolidar información y elaborar reportes y comunicaciones oficiales. b) Capacidad para programar organizar y coordinar actividades administrativas y eventos con profesionales y entidades. c) Capacidad para ejecutar trabajos bajo presión, con efectividad y eficiencia. d) Capacidad para lograr la rápida comprensión de las disposiciones escritas y verbales. 5.2. Habilidades a) Habilidad para concretar resultados oportunos en las coordinaciones con profesionales y técnicos. 5.3. Actitudes a) 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 supervisa. b) Vocación, dedicación y entrega al servicio y bienestar de la población y del personal. c) Cortesía y tacto en el trato o atención a las personas. | | |



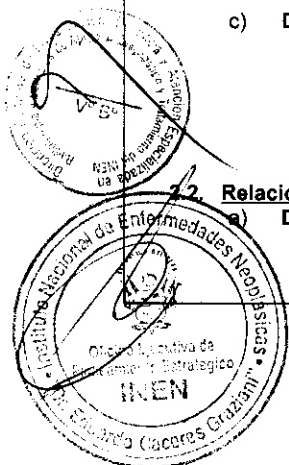
| | | |
|---|--|--|
| INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS DIRECCIÓN EJECUTIVA DE INVESTIGACIÓN, DOCENCIA Y ATENCIÓN ESPECIALIZADA EN RADIOTERAPIA Y SERVICIOS DE APOYO AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO | FICHA DE DESCRIPCIÓN DEL CARGO N° 530-003 | Manual de Organización y Funciones Versión: 1.0 |
| UNIDAD ORGÁNICA: Dirección Ejecutiva de Investigación, Docencia y Atención Especializada en Radioterapia y Servicios de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento. | | |
| CARGO CLASIFICADO: | TECNICO ADMINISTRATIVO I | CÓDIGO: T3-05-707-1 |
| NUMERO CORRELATIVO DEL CARGO EN CAP DEL INEN: | 1231 | N° DE CARGOS: 01 |
| 1. FUNCION BASICA: Lograr el soporte logístico, operación y custodia de los materiales y equipos necesarios, así como el apoyo administrativo y secretarial en la Dirección Ejecutiva de Investigación, Docencia y Atención Especializada en Radioterapia y Servicios de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento. | | |
| 2. RELACIONES DEL CARGO | | |
| 2.1. Relaciones internas : | | |
| a) De dependencia: El que ejerce el cargo, depende, técnica y administrativamente, del Asistente Administrativo de la Dirección Ejecutiva de Investigación, Docencia y Atención Especializada en Radioterapia y Servicios de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento. | | |
| b) De coordinación: El que ejerce el cargo para cumplir sus funciones y con autorización del Asistente Administrativo: | | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Coordina con el personal de apoyo logístico, servicios y mantenimiento del INEN 2. Coordina con el personal administrativo de los Departamentos de la Dirección Ejecutiva. 3. Coordina con el personal que se le encargue. | | |
| 3. FUNCIONES ESPECIFICAS | | |
| 3.1. Prever y tramitar los Pedidos de ambientes, equipos y materiales requeridos para las actividades programadas de la Dirección Ejecutiva de Investigación, Docencia y Atención Especializada en Radioterapia y Servicios de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento. | | |
| 3.2. Registrar la recepción, control de calidad, entrega, uso y custodia de los equipos y materiales asignados a la Dirección Ejecutiva. | | |
| 3.3. Operar los equipos de oficina de la Dirección Ejecutiva y tramitar oportunamente su mantenimiento, preventivo y correctivo. | | |
| 3.4. Redactar e imprimir comunicaciones oficiales y reportes rutinarios, bajo instrucciones y supervisión del Asistente Administrativo. | | |
| 3.5. Distribuir en el INEN la documentación y comunicaciones oficiales de la Dirección Ejecutiva y registrar el control respectivo. | | |
| 3.6. Apoyar a los asistentes en reuniones de trabajo o eventos con la información, documentación, equipos y materiales necesarios. | | |
| 3.7. Prestar apoyo administrativo al Director Ejecutivo y Asistente Administrativo y eventualmente a los Jefes de Departamento. | | |
| 3.8. Mantener actualizado el archivo documentario e informático de consulta técnica administrativa y asistencial para acceso de todo el personal de la Dirección Ejecutiva de Investigación, Docencia y Atención Especializada en Radioterapia y Servicios de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento. | | |
| 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 Asistente Administrativo de la Dirección Ejecutiva de Investigación, Docencia y Atención Especializada en Radioterapia y Servicios de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento para lograr los objetivos funcionales y cumplir las normas pertinentes. | | |
| 4. REQUISITOS MINIMOS | | |
| 4.1. Educación: | | |
| <ol style="list-style-type: none"> a) Nivel educativo: Técnico. b) Título técnico: Técnico Administrativo o Secretaria(o). c) Grado académico: Bachiller Técnico. | | |
| 4.2. Experiencia: | | |
| <ol style="list-style-type: none"> a) Tiempo de experiencia laboral como Técnico Administrativo o Secretaria(o): Dos (2) años | | |
| 4.3. Conocimientos: | | |
| <ol style="list-style-type: none"> a) Conocimiento intermedio de lectura y básico de conversación en idioma inglés b) Conocimiento de software para procesamiento de textos, cálculo y presentaciones o exposiciones. c) Conocimiento de administración general y de trámite documentario y archivo. | | |
| 4.4. Capacidades: | | |
| <ol style="list-style-type: none"> a) Buena salud física y mental. b) Proactivo, y capaz de manejar relaciones interpersonales a todo nivel, con suma cortesía y tacto. c) Capacidad demostrada de análisis y síntesis para consolidar información y elaborar registros y reportes rutinarios. | | |
| 5. REQUISITOS DESEABLES | | |
| 5.1. Capacidades: | | |
| <ol style="list-style-type: none"> a) Capacidad para organizar bases de datos para los registros y seguimiento de actividades y coordinaciones. b) Capacidad para lograr alta productividad y eficacia en trabajos bajo presión. | | |
| 5.2. Habilidades | | |
| <ol style="list-style-type: none"> a) Habilidad para programar y organizar sus actividades con eficiencia y productividad en el horario normal de trabajo. b) Habilidad para concretar resultados oportunos en las coordinaciones con profesionales y técnicos. c) Habilidad para concretar resultados oportunos y motivar la cooperación del personal de órganos de apoyo administrativo. d) Habilidad para operar sistemas de información y bases de datos para trabajos administrativos. | | |
| 5.3. Actitudes | | |
| <ol style="list-style-type: none"> a) Exigencia en la práctica ética y de los valores en el ejercicio profesional, administración de recursos y conducta personal. b) Vocación, dedicación y entrega al servicio y bienestar de la población. c) Discreción en los asuntos confidenciales y reservados y suma cortesía y tacto en el trato o atención a las personas. | | |

1.2 DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN, DOCENCIA Y ATENCIÓN EN PREVENCIÓN, DETECCIÓN Y DIAGNÓSTICO.

El Departamento de Investigación, Docencia y Atención en la Prevención, Detección y Diagnóstico es la unidad orgánica encargada de lograr la innovación, actualización y difusión de los conocimientos, métodos y técnicas sobre Prevención, Detección y Diagnóstico del Cáncer; así como, de lograr la capacitación correspondiente de los recursos humanos que sean necesarios para tal fin. Depende de la Dirección Ejecutiva de Investigación, Docencia y Atención Especializada en Radioterapia y Servicios de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento y tiene asignados los siguientes objetivos funcionales:

- a) Coordinar con el Departamento de Promoción de la Salud y Control del Cáncer y con el Servicio de Citología.
- b) Investigar e innovar permanentemente las tecnologías y los procedimientos preventivos y diagnósticos del cáncer.
- c) Difundir 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 y diagnóstico de enfermedades neoplásicas.
- d) Aplicar los nuevos conocimientos científicos y tecnológicos de las investigaciones que sean normadas por las autoridades competentes.
- e) Promover y/o realizar programas y actividades de prevención y diagnóstico temprano de enfermedades neoplásicas.
- f) Evaluar a los pacientes que concurren por primera vez, realizar el diagnóstico presuntivo y derivar a los departamentos respectivos cuando corresponda para su tratamiento.
- g) Actualizar y perfeccionar los protocolos de trabajo asistencial en el ámbito de su competencia.
- h) Los demás que le asigne el Director Ejecutivo de Investigación, Docencia y Atención Especializada en Radioterapia y Servicios de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento en el ámbito de su competencia.

| | | | |
|---|--|--|--|
| INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS DIRECCIÓN EJECUTIVA DE INVESTIGACIÓN, DOCENCIA Y ATENCIÓN ESPECIALIZADA EN RADIOTERAPIA Y SERVICIOS DE APOYO AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO | | FICHA DE DESCRIPCIÓN DEL CARGO N° 531-001 | Manual de Organización y Funciones Versión: 1.0 |
| UNIDAD ORGÁNICA: Departamento de Investigación, Docencia y Atención en Prevención, Detección y Diagnóstico | | | |
| CARGO CLASIFICADO: | | DIRECTOR DE PROGRAMA SECTORIAL I | CÓDIGO: D3-05-290-1 |
| CARGO ESTRUCTURAL EN EL CAP: | | JEFE DE DEPARTAMENTO | |
| NUMERO CORRELATIVO DEL CARGO EN EL CAP: | | 1232 | N° DE CARGOS: 01 |
| 1. FUNCION BASICA: Dirigir y ejecutar la prevención, detección y diagnóstico de las enfermedades neoplásicas, así como la investigación y docencia. | | | |
| 2. RELACIONES DEL CARGO | | | |
| 2.1. Relaciones internas : | | | |
| a) De dependencia: El que ejerce el cargo, depende del Director Ejecutivo de Investigación, Docencia y Atención Especializada en Radioterapia y Servicios de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento. | | | |
| b) De dirección y supervisión: El que 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 de otras Unidades Orgánicas, que integren los Equipos Funcionales que se establezcan bajo su dirección funcional, a través de los respectivos Coordinadores de Equipos. | | | |
| c) De coordinación: El que ejerce el cargo para cumplir sus funciones: | | | |
| 1. Debe coordinar la programación rutinaria de actividades, métodos, procedimientos, asignación de recursos y otros aspectos necesarios, con los profesionales del Departamento su cargo. | | | |
| 2. Coordina con el Director Ejecutivo y Jefes de Departamentos de la Dirección Ejecutiva de Investigación, Docencia y Atención Especializada en Radioterapia y Servicios de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento. | | | |
| 3. Está facultado para coordinar directamente con los Jefes de Departamento y Directores de Oficinas del INEN. | | | |
| 4. Con autorización de su Director Ejecutivo coordina con el Director General, SubDirector General y Directores. | | | |
| 2.2. Relaciones externas : | | | |
| a) De supervisión, control y coordinación: El que ejerce el cargo | | | |
| 1. Aprueba técnicamente e informa el cumplimiento de Servicios contratados para el Departamento a su cargo. | | | |
| 2. Coordina eventualmente con funcionarios y profesionales de entidades públicas y privadas, para fines funcionales o convenios interinstitucionales con autorización o encargo de la Dirección General o Director Ejecutivo. | | | |



3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

- 3.1. De representación legal o técnica:** Por designación de la Dirección General y con conocimiento del Director Ejecutivo de Investigación, Docencia y Atención Especializada en Radioterapia y Servicios de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento, el que 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:** El que ejerce el cargo esta 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 del Director General o Director Ejecutivo.
 - 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 del Director General, Comisiones y Comités institucionales.
 - Atender directamente a pacientes del INEN.
- 3.3. De control:** El que ejerce el cargo esta facultado para:
- Ejercer control interno, previo, concurrente y posterior en el Departamento a su cargo e informar al Director Ejecutivo.
 - Ejercer control técnico de instalaciones, equipos, bienes y servicios asignados o proveídos al Departamento a su cargo.
 - Ejercer control técnico de los Equipos Funcionales bajo responsabilidad del Departamento a su cargo.
- 3.4. De convocatoria:** El que ejerce el cargo, con el fin de cumplir los objetivos funcionales, esta facultado para:
- Convocar a Coordinadores de Equipos y personal del Departamento a su cargo para fines estrictamente funcionales.
 - Convocar, con conocimiento del Director Ejecutivo, a Jefes de Departamentos y Directores de Oficinas del INEN.
 - Convocar a los miembros de las Comisiones, Comités o Grupos de Trabajo que presida.
 - Invitar, con conocimiento del Director General y Director Ejecutivo, a representantes de organizaciones públicas y privadas y profesionales, no involucrados en procesos de selección de proveedores, para asesoría y orientación.

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS

- Organizar y dirigir el Departamento de Investigación, Docencia y Atención en Prevención, Detección y Diagnóstico a su cargo.
- Proponer los objetivos y metas de investigación, capacitación sectorial y atención institucional en la prevención, detección y diagnóstico de enfermedades neoplásicas, para lograr la misión, visión y objetivos sectoriales y formular el Plan Estratégico, Plan de Gestión y Plan Operativo institucionales.
- Programar, conducir y evaluar las actividades para lograr el mejoramiento continuo de la calidad, eficacia y eficiencia de la investigación, capacitación y atención en la prevención, detección y diagnóstico de enfermedades neoplásicas y reportar la medición de indicadores de gestión al Director General y Director Ejecutivo.
- 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 del Departamento a su cargo.
- Ejecutar la prevención, detección y diagnóstico de enfermedades neoplásicas en el INEN, según la programación.
- Referir y contrareferir a los pacientes con enfermedades neoplásicas a los Departamentos del INEN y hospitales o clínicas.
- Promover y organizar la innovación y actualización de conocimientos científicos, metodología y tecnologías de la prevención, detección y diagnóstico de enfermedades neoplásicas.
- Presentar el presupuesto, requerimientos, especificaciones técnicas y términos de referencia de bienes y servicios necesarios.
- Coordinar y organizar el apoyo a los programas de promoción de la salud y control del cáncer.
- Controlar y reportar el desempeño y eficacia de recursos humanos y materiales, que asigna a la prevención, detección y diagnóstico de enfermedades neoplásicas.
- Programar, coordinar y monitorear la capacitación de profesionales y técnicos del Sector en nuevos conocimientos y técnicas de prevención, detección y diagnóstico de enfermedades neoplásicas y la ejecución, en el Departamento a su cargo, de los programas académicos de pre y post grado de Universidades e Institutos, en virtud de los dispositivos legales, convenios interinstitucionales y directivas específicas.
- Programar, coordinar y asignar el personal a su cargo al sistema de guardias hospitalarias del INEN, según corresponda.
- Disponer la elaboración y actualización de los protocolos de prevención, detección y diagnóstico de enfermedades neoplásicas, en el marco de su tratamiento multidisciplinario y en coordinación con los Jefes de Departamento relacionados.
- Controlar y reportar el inventario, custodia, seguridad y preservación de las instalaciones, mobiliario y equipos asignados.
- 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.
- Otras funciones específicas, que estén comprendidas explícita o implícitamente en las normas vigentes y las que le asigne el Director Ejecutivo para lograr los objetivos funcionales y cumplir las normas pertinentes.

5. REQUISITOS MINIMOS

5.1. Educación:

- a) Nivel educativo: Superior universitario.
- b) Título profesional: Médico Cirujano colegiado y habilitado.
- c) Grado académico: Doctorado, Maestría o equivalente.
- d) Especialidad: Cirugía Oncológica, Medicina Oncológica o Radioterapia Oncológica.

5.2. Experiencia:

- a) Tiempo de ejercicio profesional en la especialidad de Oncología Quirúrgica, Oncología Médica o Radioterapia Oncológica: cinco (5) años.
- b) Tiempo de experiencia en la dirección o conducción de equipos de profesionales: Un (1) año.
- c) Tiempo de experiencia en actividades de investigación científica en oncología preventiva: Un (1) año.
- d) Tiempo de experiencia en Epidemiología, Prevención y Control del Cáncer: Un (1) año

5.3. Capacidades:

- a) Buena salud física y mental.
- b) Capacidad demostrada y reconocida de liderazgo y competencia técnica y administrativa.
- c) Proactivo y capaz de manejar relaciones interpersonales a todo nivel.
- d) Capacidad demostrada de coordinación técnica y organización de equipos en labores de alta complejidad y riesgo.

5.4. Conocimientos

- a) Conocimiento intermedio de lectura y básico de conversación en idioma inglés
- b) Conocimiento de software para procesamiento de texto, cálculo y presentaciones o exposiciones.
- c) Conocimiento de la aplicación de la metodología y medición de la calidad en salud.
- d) Conocimientos para la formulación de Protocolos y la ejecución en los aspectos relacionados con la Prevención y Control del Cáncer.

5.5. Producción Científica: Publicación de investigaciones científicas, en el ámbito local, en los últimos (5) años.

6. REQUISITOS DESEABLES

6.1. Capacidades:

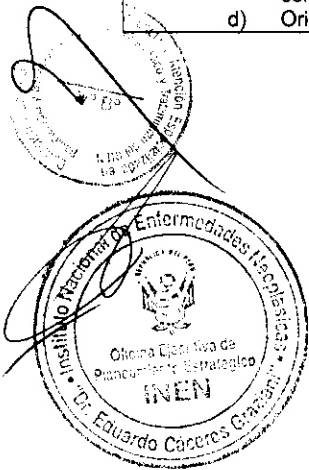
- a) Capacidad de expresión y redacción para la docencia y asesoramiento técnico.
- b) Capacidad para lograr alto rendimiento y eficacia e inspirar actitudes de servicio en el personal a su cargo.
- c) Capacidad para concretar esfuerzos y consensos de Especialistas en el tratamiento multidisciplinario.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

6.2. Habilidades

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

6.3. Actitudes en el desempeño del Cargo

- a) Vocación y entrega al servicio y bienestar de los demás y de solución a problemas del personal con cortesía y tacto.
- b) Interés por estimular la investigación científica y transferencia tecnológica en el marco de la Prevención y Control del Cáncer.
- c) 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.
- d) Orientación al desarrollo de una cultura organizacional enfocada en el bienestar de la población.



| | | |
|---|--|--|
| INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS DIRECCIÓN EJECUTIVA DE INVESTIGACIÓN, DOCENCIA Y ATENCIÓN ESPECIALIZADA EN RADIOTERAPIA Y SERVICIOS DE APOYO AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO | FICHA DE DESCRIPCIÓN DEL CARGO N° 531-002 | Manual de Organización y Funciones Versión: 1.0 |
| UNIDAD ORGÁNICA: Departamento de Investigación, Docencia y Atención en Prevención, Detección y Diagnóstico. | | |
| CARGO CLASIFICADO: MEDICO IV | CÓDIGO: P6-50-525-4 | |
| NUMERO CORRELATIVO DEL CARGO EN CAP: 1233 | N° DE CARGOS: 01 | |
| 1. FUNCION BASICA: Ejecutar la prevención, detección y diagnóstico de las enfermedades neoplásicas en los pacientes que acuden al INEN y realizar investigación científica y docencia. | | |
| 2. RELACIONES DEL CARGO | | |
| 2.1. Relaciones Internas: | | |
| a) De dependencia: El que ejerce el cargo, depende, técnica y administrativamente, del Jefe del Departamento de Investigación, Docencia y Atención en Prevención, Detección y Diagnóstico. b) De dirección y supervisión: El que ejerce el cargo, reemplaza al Jefe del Departamento en su ausencia, supervisa técnicamente al personal que le asignen y supervisa, funcional y técnicamente, al personal del Departamento y de otras Unidades Orgánicas que integren los Equipos Funcionales cuya coordinación se le asigne. c) De coordinación: El que ejerce el cargo para cumplir sus funciones, coordina con el personal de los Departamentos del INEN y con el personal de los Comités y/o Equipos que presida o integre oficialmente. | | |
| 2.2. Relaciones externas: El que ejerce el cargo coordina con entidades públicas y privadas para fines funcionales. | | |
| 3. FUNCIONES ESPECÍFICAS | | |
| 3.1. Planear, coordinar y evaluar los programas institucionales de prevención de enfermedades neoplásicas. 3.2. Organizar y conducir las actividades de educación oncológica para el personal, pacientes, familiares y comunidad en general. 3.3. Prevenir, detectar y diagnosticar enfermedades neoplásicas en los pacientes que acuden al INEN 3.4. Practicar exámenes clínicos completos al paciente incluyendo biopsias, utilizando las instalaciones pertinentes previa coordinación con las unidades orgánicas que las tengan a su cargo y determinar si existe sospecha de neoplasia maligna. 3.5. Realizar exámenes de papanicolaou y colposcopia y solicitar estudios radiológicos, estudios de laboratorio, estudios histológicos, tomografía axial computarizada y otros para el diagnóstico de cáncer en el paciente. 3.6. Confeccionar la historia clínica completa de los pacientes con diagnóstico positivo de cáncer y remitirla a la Oficina de Estadística e Informática para su numeración. 3.7. Coordinar con los Departamentos del INEN la prevención, detección y diagnóstico del cáncer en los pacientes, en el marco de la prevención y control de las enfermedades neoplásicas. 3.8. Realizar los controles periódicos del paciente con diagnóstico negativo de cáncer. 3.9. Derivar a los pacientes con diagnóstico negativo de cáncer a otras instituciones con la hoja de referencia externa. 3.10. Cumplir los turnos de trabajo y roles de guardia establecidos en el INEN, según las normas legales y directivas pertinentes. 3.11. Investigar, innovar y enseñar los conocimientos y técnicas de prevención, detección y diagnóstico del cáncer. 3.12. Emitir los certificados y reportes técnicos y administrativos establecidos. 3.13. Asesorar y actualizar los protocolos institucionales de prevención, detección y diagnóstico del cáncer. 3.14. Preservar y custodiar los bienes, equipos y materiales asignados y requerir oportunamente los necesarios. 3.15. Mejorar continuamente los procedimientos de prevención, detección y diagnóstico del cáncer y reportar sus indicadores. 3.16. 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 en las de los que supervise. 3.17. Otras funciones específicas, que estén comprendidas explícita o implícitamente en las normas vigentes y las que le asigne el Jefe de Departamento para lograr los objetivos funcionales y cumplir las normas pertinentes. | | |
| 4. REQUISITOS MINIMOS | | |
| 4.1. Educación: | | |
| a) Nivel educativo: Superior universitario. b) Título profesional: Médico Cirujano colegiado y habilitado. c) Grado académico: Doctorado en Medicina ó Maestría en Salud Pública. d) Especialidad: Oncología Quirúrgica, Oncología Médica o Radioterapia. | | |
| 4.2. Experiencia: | | |
| a) Tiempo de ejercicio profesional en la especialidad de Oncología: cuatro (4) años. b) Tiempo de experiencia en actividades de investigación científica en oncología preventiva: Un (1) año. | | |
| 4.3. Capacidades: | | |
| a) Buena salud física y mental y capacidad demostrada y reconocida de liderazgo y competencia técnica y administrativa. b) Proactivo y capaz de manejar relaciones interpersonales a todo nivel. c) Capacidad demostrada de coordinación técnica y organización de equipos en labores de alta complejidad y riesgo. | | |
| 4.4. Conocimientos | | |
| a) Conocimiento especializado en prevención, detección y diagnóstico de enfermedades neoplásicas. b) Conocimiento de idioma inglés, software de oficina y gestión de calidad en salud. | | |
| 4.5. Producción Científica: Publicación de investigaciones científicas, en el ámbito local, en los últimos (5) años. | | |
| 5. REQUISITOS DESEABLES | | |
| 5.1. Capacidades: | | |
| a) Capacidad de expresión y redacción para la docencia y asesoramiento técnico. b) Capacidad para lograr alto rendimiento y eficacia e inspirar actitudes de servicio en el personal a su cargo. c) Capacidad para concretar esfuerzos y consensos de Especialistas en el tratamiento multidisciplinario. | | |
| 5.2. Habilidades | | |
| a) Habilidad para lograr la cooperación del personal en concretar los resultados esperados de los objetivos institucionales. b) Habilidad para establecer comunicación interactiva y lograr la Interpretación correcta de disposiciones por el personal. c) Habilidad para la solución de conflictos o problemas que requieran tacto y criterio. d) Habilidad para operar sistemas de información, utilizar bases de datos y realizar trabajos estadísticos. | | |
| 5.3. Actitudes en el desempeño del Cargo | | |
| a) Vocación y entrega al servicio y bienestar de los demás y de solución a problemas del personal con cortesía y tacto. b) Interés por estimular la investigación científica y transferencia tecnológica en el marco de la prevención y control del cáncer. c) Exigencia de la ética y valores en el ejercicio profesional, en la conducta personal y en la conducta de los que dirige. d) Orientación al desarrollo de una cultura organizacional enfocada en el bienestar de la población. | | |

| | | |
|--|--|--|
| INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS DIRECCIÓN EJECUTIVA DE INVESTIGACIÓN, DOCENCIA Y ATENCIÓN ESPECIALIZADA EN RADIOTERAPIA Y SERVICIOS DE APOYO AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO | FICHA DE DESCRIPCIÓN DEL CARGO N° 531-003 | Manual de Organización y Funciones Versión: 1.0 |
| UNIDAD ORGÁNICA: Departamento de Investigación, Docencia y Atención en Prevención, Detección y Diagnóstico. | | |
| CARGO CLASIFICADO: MEDICO III | CÓDIGO: P5-50-525-3 | |
| NUMERO CORRELATIVO DEL CARGO EN CAP: 1234 | N° DE CARGOS: 01 | |
| 1. FUNCION BASICA: Ejecutar la prevención, detección y diagnóstico de las enfermedades neoplásicas en los pacientes que acuden al INEN y realizar investigación científica y docencia. | | |
| 2. RELACIONES DEL CARGO | | |
| 2.1. Relaciones internas: <ul style="list-style-type: none"> a) De dependencia: El que ejerce el cargo, depende del Jefe del Departamento de Investigación, Docencia y Atención en Prevención, Detección y Diagnóstico. b) De dirección y supervisión: El que ejerce el cargo supervisa técnicamente al personal que le asignen para atender sus pacientes y supervisa, funcional y técnicamente, al personal del Departamento y de otras Unidades Orgánicas del INEN, que integren los Equipos Funcionales cuya coordinación se le asigne. c) De coordinación: El que ejerce el cargo, para cumplir sus funciones, coordina con el personal de los Departamentos del INEN y con el personal de los Comités y/o Equipos que presida o integre oficialmente. | | |
| 2.2. Relaciones externas: El que ejerce el cargo coordina con entidades públicas y privadas para fines funcionales. | | |
| 3. FUNCIONES ESPECIFICAS | | |
| <ul style="list-style-type: none"> 3.1. Prevenir, detectar y diagnosticar enfermedades neoplásicas en los pacientes que acuden al INEN 3.2. Practicar exámenes clínicos completos al paciente incluyendo biopsias, utilizando las instalaciones pertinentes previa coordinación con las unidades orgánicas que las tengan a su cargo y determinar si existe sospecha de neoplasia maligna. 3.3. Realizar exámenes de papanicolaou y colposcopia y solicitar estudios radiológicos, estudios de laboratorio, estudios histológicos, tomografía axial computarizada y otros para el diagnóstico de cáncer en el paciente. 3.4. Confeccionar la historia clínica completa de los pacientes con diagnóstico positivo de cáncer y remitirla a la Oficina de Estadística e Informática para su numeración. 3.5. Coordinar con los Departamentos del INEN la prevención, detección y diagnóstico del cáncer en los pacientes, en el marco de la prevención y control de las enfermedades neoplásicas. 3.6. Realizar los controles periódicos del paciente con diagnóstico negativo de cáncer. 3.7. Derivar a los pacientes con diagnóstico negativo de cáncer a otras instituciones con la hoja de referencia externa. 3.8. Cumplir los turnos de trabajo y roles de guardia establecidos en el INEN, según las normas legales y directivas pertinentes. 3.9. Investigar, innovar y enseñar los conocimientos y técnicas de detección y diagnóstico del cáncer. 3.10. Emitir los certificados y reportes técnicos y administrativos establecidos. 3.11. Proponer la actualización de los protocolos institucionales de detección y diagnóstico del cáncer. 3.12. Preservar y custodiar los bienes, equipos y materiales asignados y requerir oportunamente los necesarios. 3.13. Mejorar continuamente los procedimientos de detección y diagnóstico del cáncer y reportar sus indicadores al Jefe del Departamento. 3.14. 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 en las de los que supervise. 3.15. Otras funciones específicas, que estén comprendidas explícita o implícitamente en las normas vigentes y las que le asigne el Jefe de Departamento para lograr los objetivos funcionales y cumplir las normas pertinentes. | | |
| 4. REQUISITOS MINIMOS | | |
| 4.1. Educación: | | |
| <ul style="list-style-type: none"> a) Nivel educativo: Superior universitario. b) Título profesional: Médico Cirujano colegiado y habilitado. c) Especialidad: Oncología Quirúrgica, Oncología Médica o Radioterapia. | | |
| 4.2. Experiencia: | | |
| <ul style="list-style-type: none"> a) Tiempo de ejercicio profesional en la especialidad de Oncología: Tres (3) años. b) Tiempo de experiencia en actividades de investigación científica en oncología preventiva: Un (1) año. | | |
| 4.3. Capacidades demostradas: | | |
| <ul style="list-style-type: none"> a) Buena salud física y mental. b) Capacidad para organizar y coordinar técnicamente labores de muy alta complejidad y riesgo. c) Proactivo y capaz de manejar relaciones interpersonales a todo nivel. | | |
| 4.4. Conocimientos | | |
| <ul style="list-style-type: none"> a) Conocimiento especializado en prevención, detección y diagnóstico de enfermedades neoplásicas. b) Conocimiento del idioma inglés, software de oficina y gestión de calidad. | | |
| 4.5. Producción Científica: Publicación de investigaciones científicas en el ámbito local. | | |
| 5. REQUISITOS DESEABLES | | |
| 5.1. Capacidades: | | |
| <ul style="list-style-type: none"> a) Capacidad para motivar y lograr cooperación, alto rendimiento y eficacia en equipos multidisciplinarios. b) Excelente expresión y redacción en reportes, comunicaciones, asesoramiento técnico y coordinaciones del cargo. | | |
| 5.2. Habilidades | | |
| <ul style="list-style-type: none"> a) Habilidad para lograr que el personal interprete correctamente las instrucciones y establezca comunicación interactiva b) Habilidad para la solución de conflictos o problemas que requieran tacto y criterio. | | |
| 5.3. Actitudes en el desempeño del Cargo | | |
| <ul style="list-style-type: none"> a) Exigencia de la ética y los valores en el ejercicio profesional, administración de recursos y conducta personal. b) Orientación al desarrollo de una cultura organizacional enfocada en el bienestar de la población. c) Vocación y entrega al servicio y bienestar de los demás y a la solución de problemas del personal con cortesía y tacto. d) Interés por estimular la investigación científica y transferencia tecnológica en el marco de la prevención y control del cáncer. | | |

| | | |
|--|--|--|
| INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS DIRECCIÓN EJECUTIVA DE INVESTIGACIÓN, DOCENCIA Y ATENCIÓN ESPECIALIZADA EN RADIOTERAPIA Y SERVICIOS DE APOYO AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO | FICHA DE DESCRIPCIÓN DEL CARGO N° 531-004 | Manual de Organización y Funciones Versión: 1.0 |
| UNIDAD ORGÁNICA: Departamento de Investigación, Docencia y Atención en Prevención, Detección y Diagnóstico. | | |
| CARGO CLASIFICADO: | MEDICO II | CÓDIGO: P4-50-525-2 |
| NUMERO CORRELATIVO DEL CARGO EN CAP: | 1235 - 1236 | N° DE CARGOS: 02 |
| 1. FUNCION BASICA: Ejecutar la prevención, detección y diagnóstico de las enfermedades neoplásicas en los pacientes que acuden al INEN y realizar investigación científica y docencia. | | |
| 2. RELACIONES DEL CARGO | | |
| 2.1. Relaciones internas: | | |
| a) De dependencia: El que ejerce el cargo, depende del Jefe del Departamento de Investigación, Docencia y Atención en Prevención, Detección y Diagnóstico. | | |
| b) De dirección y supervisión: El que ejerce el cargo supervisa técnicamente al personal que le asignen para atender sus pacientes y supervisa, funcional y técnicamente, al personal del Departamento y de otras Unidades Orgánicas del INEN, que integren los Equipos Funcionales cuya coordinación se le asigne. | | |
| c) De coordinación: El que ejerce el cargo, para cumplir sus funciones, coordina con el personal de los Departamentos del INEN y con el personal de los Comités y/o Equipos que presida o integre oficialmente. | | |
| 2.2. Relaciones externas: El que ejerce el cargo coordina con entidades públicas y privadas para fines funcionales. | | |
| 3. FUNCIONES ESPECÍFICAS | | |
| 3.1. Prevenir, detectar y diagnosticar enfermedades neoplásicas en los pacientes que acuden al INEN | | |
| 3.2. Practicar exámenes clínicos completos al paciente incluyendo biopsias, utilizando las instalaciones pertinentes previa coordinación con las unidades orgánicas que las tengan a su cargo y determinar si existe sospecha de neoplasia maligna. | | |
| 3.3. Realizar exámenes de papanicolaou y colposcopia y solicitar estudios radiológicos, estudios de laboratorio, estudios histológicos, tomografía axial computarizada y otros para el diagnóstico de cáncer en el paciente. | | |
| 3.4. Confeccionar la historia clínica completa de los pacientes con diagnóstico positivo de cáncer y remitirla a la Oficina de Estadística e Informática para su numeración. | | |
| 3.5. Coordinar con los Departamentos del INEN la prevención, detección y diagnóstico del cáncer en los pacientes, en el marco de la prevención y control de las enfermedades neoplásicas. | | |
| 3.6. Realizar los controles periódicos del paciente con diagnóstico negativo de cáncer. | | |
| 3.7. Derivar a los pacientes con diagnóstico negativo de cáncer a otras instituciones con la hoja de referencia externa. | | |
| 3.8. Cumplir los turnos de trabajo y roles de guardia establecidos en el INEN, según las normas legales y directivas pertinentes. | | |
| 3.9. Investigar, innovar y enseñar los conocimientos y técnicas de detección y diagnóstico del cáncer. | | |
| 3.10. Emitir los certificados y reportes técnicos y administrativos establecidos. | | |
| 3.11. Prestar apoyo en los programas institucionales de prevención y educación oncológica a personal, pacientes y comunidad. | | |
| 3.12. Proponer la actualización de los protocolos institucionales de detección y diagnóstico del cáncer. | | |
| 3.13. Preservar y custodiar los bienes, equipos y materiales asignados y requerir oportunamente los necesarios. | | |
| 3.14. Mejorar continuamente los procedimientos de detección y diagnóstico del cáncer y reportar sus indicadores al Jefe del Departamento. | | |
| 3.15. 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 en las de los que supervise. | | |
| Otras funciones específicas, que estén comprendidas explícita o implícitamente en las normas vigentes y las que le asigne el Jefe de Departamento para lograr los objetivos funcionales y cumplir las normas pertinentes. | | |
| 4. REQUISITOS MÍNIMOS | | |
| 4.1. Educación: | | |
| a) Nivel educativo: Superior universitario. | | |
| b) Título profesional: Médico Cirujano colegiado y habilitado. | | |
| c) Especialidad: Oncología Quirúrgica, Oncología Médica o Radioterapia. | | |
| 4.2. Experiencia: | | |
| a) Tiempo de ejercicio profesional en la especialidad de Oncología: Un (1) año. | | |
| b) Tiempo de experiencia en actividades de investigación en oncología preventiva: Un (1) año. | | |
| 4.3. Capacidades demostradas: | | |
| a) Buena salud física y mental. | | |
| b) Capacidad para organizar y coordinar técnicamente labores de muy alta complejidad y riesgo. | | |
| c) Proactivo y capaz de manejar relaciones interpersonales a todo nivel. | | |
| 4.4. Conocimientos | | |
| a) Conocimiento especializado en prevención, detección y diagnóstico de enfermedades neoplásicas. | | |
| b) Conocimiento del idioma inglés, software de oficina y gestión de calidad. | | |
| 5. REQUISITOS DESEABLES | | |
| 5.1. Capacidades: | | |
| a) Capacidad para motivar y lograr cooperación, alto rendimiento y eficacia en equipos multidisciplinares. | | |
| b) Excelente expresión y redacción en reportes, comunicaciones, asesoramiento técnico y coordinaciones del cargo. | | |
| 5.2. Habilidades | | |
| a) Habilidad para lograr que el personal interprete correctamente las instrucciones y establezca comunicación interactiva | | |
| b) Habilidad para la solución de conflictos o problemas que requieran tacto y criterio. | | |
| 5.3. Actitudes en el desempeño del Cargo | | |
| a) Exigencia de la ética y los valores en el ejercicio profesional, administración de recursos y conducta personal. | | |
| b) Orientación al desarrollo de una cultura organizacional enfocada en el bienestar de la población. | | |
| c) Vocación y entrega al servicio y bienestar de los demás y a la solución de problemas del personal con cortesía y tacto. | | |
| d) Interés por estimular la investigación científica y transferencia tecnológica en el marco de la prevención y control del cáncer. | | |

| | | |
|--|--|--|
| INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS DIRECCIÓN EJECUTIVA DE INVESTIGACIÓN, DOCENCIA Y ATENCIÓN ESPECIALIZADA EN RADIOTERAPIA Y SERVICIOS DE APOYO AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO | FICHA DE DESCRIPCIÓN DEL CARGO N° 531-005 | Manual de Organización y Funciones Versión: 1.0 |
| UNIDAD ORGÁNICA: Departamento de Investigación, Docencia y Atención en Prevención, Detección y Diagnóstico. | | |
| CARGO CLASIFICADO: ASISTENTE ADMINISTRATIVO I | | CÓDIGO: P1-05-066-1 |
| NUMERO CORRELATIVO DEL CARGO EN CAP: 1237 | | N° DE CARGOS: 01 |
| 1. FUNCION BASICA: Prestar asistencia administrativa y elaborar, tramitar y archivar la documentación del Departamento de Investigación, Docencia y Atención en Prevención, Detección y Diagnóstico. | | |
| 2. RELACIONES DEL CARGO | | |
| 2.1. Relaciones internas: | | |
| a) De dependencia: El que ejerce el cargo, depende, técnica y administrativamente, del Jefe del Departamento de Investigación, Docencia y Atención en Prevención, Detección y Diagnóstico. b) De supervisión administrativa y técnica: El que ejerce el cargo supervisa administrativa y técnicamente a quienes ocupan el cargo de Secretaria I, con números correlativos 1238 y 1239 en el CAP de la Dirección Ejecutiva de Investigación, Docencia y Atención Especializada en Radioterapia y Servicios de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento. c) De coordinación: El que ejerce el cargo para cumplir sus funciones: 1. Coordina directamente con el personal integrante del Sistema de Trámite Documentario y archivo del INEN. 2. Por encargo del Jefe del Departamento coordina con los Directivos del INEN. | | |
| 2.2. Relaciones externas: El que ejerce el cargo, por encargo del Director Ejecutivo coordina actividades de agenda, protocolares y administrativas con los representantes o funcionarios de entidades públicas y privadas. | | |
| 3. FUNCIONES ESPECÍFICAS | | |
| 3.1. Consolidar, elaborar y tramitar los documentos que debe presentar el Departamento de Investigación, Docencia y Atención en Prevención, Detección y Diagnóstico según las normas de los sistemas administrativos de la administración pública. 3.2. Redactar y tramitar los documentos y reportes de carácter técnico y asistencial que debe presentar el Departamento de Investigación, Docencia y Atención en Prevención, Detección y Diagnóstico, en cumplimiento de sus funciones. 3.3. Registrar las comunicaciones recibidas y enviadas por el Departamento de Investigación, Docencia y Atención en Prevención, Detección y Diagnóstico. 3.4. Llevar la agenda del Jefe del Departamento y comunicar las actividades y reuniones dispuestas al personal convocado. 3.5. Consolidar la información del Plan Operativo y Presupuesto, coordinar y elaborar los reportes de gestión y evaluación. 3.6. Coordinar la disponibilidad de equipos, ambientes y materiales para trabajos y actividades rutinarias y eventuales. 3.7. Mantener el archivo documentario y archivo de respaldo de la información del Departamento de Investigación, Docencia y Atención en Prevención, Detección y Diagnóstico. 3.8. Custodiar el activo fijo y enseres asignado al Departamento de Investigación, Docencia y Atención en Prevención, Detección y Diagnóstico. 3.9. 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 que supervisa. 3.10. Otras funciones específicas, que estén comprendidas explícita o implícitamente en las normas vigentes y las que le asigne el Jefe del Departamento para lograr los objetivos funcionales y cumplir las normas pertinentes. | | |
| 4. REQUISITOS MINIMOS | | |
| 4.1. Educación: | | |
| a) Nivel educativo: Superior universitario o Técnico b) Profesión: Administración o Secretariado Ejecutivo. c) Grado académico de Bachiller Universitario o Título de Instituto Superior Tecnológico. | | |
| 4.2. Experiencia: | | |
| a) Tiempo de ejercicio profesional: Tres (3) años | | |
| 4.3. Conocimientos: | | |
| a) Conocimiento intermedio de lectura y básico de conversación en idioma inglés. b) Dominio en el uso del software para procesamiento de textos, cálculos, estadística y presentaciones o exposiciones. c) Conocimiento de normatividad de sistemas administrativos, procesos y procedimientos de salud, planeamiento estratégico, administración de la calidad y estadística. | | |
| 4.4. Capacidades: | | |
| a) Buena salud física y mental. b) Proactivo, carismático, y capaz de manejar relaciones interpersonales a todo nivel, con suma cortesía y tacto. c) Capacidad demostrada de expresión y redacción para las comunicaciones oficiales y coordinaciones de su Cargo. | | |
| 5. REQUISITOS DESEABLES | | |
| 5.1. Capacidades: | | |
| a) Capacidad de análisis y síntesis para consolidar información y elaborar reportes y comunicaciones oficiales. b) Capacidad para programar organizar y coordinar actividades administrativas y eventos con profesionales y entidades. c) Capacidad para ejecutar trabajos bajo presión, con efectividad y eficiencia. d) Capacidad para lograr la rápida comprensión de las disposiciones escritas y verbales. | | |
| 5.2. Habilidades | | |
| a) Habilidad para concretar resultados oportunos en las coordinaciones con profesionales y técnicos. | | |
| 5.3. Actitudes | | |
| a) 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 supervisa. b) Vocación, dedicación y entrega al servicio y bienestar de la población y del personal. c) Cortesía y tacto en el trato o atención a las personas. | | |

| | | |
|---|--|--|
| INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS DIRECCIÓN EJECUTIVA DE INVESTIGACIÓN, DOCENCIA Y ATENCIÓN ESPECIALIZADA EN RADIOTERAPIA Y SERVICIOS DE APOYO AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO | FICHA DE DESCRIPCIÓN DEL CARGO N° 531-006 | Manual de Organización y Funciones Versión: 1.0 |
| UNIDAD ORGÁNICA: Departamento de Investigación, Docencia y Atención en Prevención, Detección y Diagnóstico. | | |
| CARGO CLASIFICADO: SECRETARIA I | CÓDIGO: T1-05-675-1 | |
| NUMERO CORRELATIVO DEL CARGO EN CAP DEL INEN: 1238 - 1239 | N° DE CARGOS: 02 | |
| 1. FUNCION BASICA: Prestar apoyo secretarial y realizar el trámite y archivo documentario, técnico y administrativo, del Departamento de Investigación, Docencia y Atención en Prevención, Detección y Diagnóstico. | | |
| 2. RELACIONES DEL CARGO 2.1. Relaciones internas : a) De dependencia: Él(la) que ejerce el cargo, depende, técnica y administrativamente, del Asistente Administrativo del Departamento de Investigación, Docencia y Atención en Prevención, Detección y Diagnóstico. b) De coordinación: Él(la) que ejerce el cargo para cumplir sus funciones y con conocimiento del Asistente Administrativo, coordina con el personal que cumple funciones de trámite y archivo documentario, técnico y administrativo, en el INEN. 2.2. Relaciones externas: Él(la) que ejerce el cargo, por encargo del Jefe de Departamento y/o Asistente Administrativo, coordina actividades de agenda, protocolares y administrativas, con representantes o funcionarios de entidades públicas y privadas. | | |
| 3. FUNCIONES ESPECÍFICAS 3.1. Redactar y tramitar los documentos y reportes de carácter técnico y administrativo que debe presentar o tramitar el Departamento en cumplimiento de sus funciones y/o según las normas de los sistemas administrativos de la administración pública. 3.2. Registrar, custodiar, despachar, tramitar y archivar las comunicaciones oficiales recibidas y enviadas del Departamento. 3.3. Comunicar la programación y registrar la ejecución de actividades y actas de reuniones de trabajo del Departamento. 3.4. Solicitar los equipos, ambientes y materiales de oficina para los trabajos y actividades rutinarias y eventuales. 3.5. Mantener actualizado el archivo documentario y archivo informático de respaldo del Departamento. 3.6. Distribuir en el INEN la documentación y comunicaciones oficiales del Departamento y registrar el control respectivo. 3.7. Apoyar a los asistentes en reuniones de trabajo o eventos con la información, documentación, equipos y materiales necesarios. 3.8. Prestar apoyo administrativo al Jefe del Departamento, Asistente Administrativo y personal del Departamento. 3.9. Mantener actualizado el archivo documentario e informático de consulta técnica administrativa y asistencial del Departamento. 3.10. 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. 3.11. Otras funciones específicas, que estén comprendidas explícita o implícitamente en las normas vigentes y las que le asigne el Asistente Administrativo del Departamento de Investigación, Docencia y Atención en Prevención, Detección y Diagnóstico para lograr los objetivos funcionales y cumplir las normas pertinentes. | | |
| 4. REQUISITOS MINIMOS 4.1. Educación: a) Nivel educativo: Técnico. b) Título técnico: Secretaria(o). c) Grado académico: Bachiller Técnico. 4.2. Experiencia: a) Tiempo de experiencia laboral como Secretaria(o): Dos (2) años 4.3. Conocimientos: a) Conocimiento intermedio de lectura y básico de conversación en idioma inglés b) Conocimiento de software para procesamiento de textos, cálculo y presentaciones o exposiciones. c) Conocimiento de las normas de administración pública, protocolo, trámite documentario y archivo. 4.4. Capacidades: a) Buena salud física y mental. b) Proactivo y capaz de manejar relaciones interpersonales a todo nivel, con suma cortesía y tacto. c) Capacidad demostrada de análisis y síntesis para consolidar información y elaborar registros y reportes rutinarios. | | |
| 5. REQUISITOS DESEABLES Capacidades: a) Capacidad para organizar bases de datos para los registros y seguimiento de actividades y coordinaciones. b) Capacidad para lograr alta productividad y eficacia en trabajos bajo presión. 5.2. Habilidades a) Habilidad para programar y organizar sus actividades con eficiencia y productividad en el horario normal de trabajo. b) Habilidad para concretar resultados oportunos en las coordinaciones con profesionales y técnicos. c) Habilidad para operar sistemas de información y bases de datos para trabajos administrativos. 5.3. Actitudes a) Exigencia de la ética y valores en el ejercicio profesional, administración de recursos y conducta personal. b) Vocación, dedicación y entrega al servicio y bienestar de la población. c) Discreción en los asuntos confidenciales y reservados y suma cortesía y tacto en el trato o atención a las personas. | | |

1.3 DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN, DOCENCIA Y ATENCIÓN RADIODIAGNÓSTICA.

El Departamento de Investigación, Docencia y Atención Radiodiagnóstica es la unidad orgánica encargada de lograr la innovación, actualización y difusión de los conocimientos, métodos y técnicas radiológicas y otros procedimientos afines para la detección, diagnóstico y tratamiento del cáncer; así como, de lograr la capacitación correspondiente de los recursos humanos que sean necesarios para tal fin. Depende de la Dirección Ejecutiva de Investigación, Docencia y Atención Especializada en Radioterapia y Servicios de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento y tiene asignados los siguientes objetivos funcionales:

- a) Integrar los equipos multidisciplinarios.
- b) Investigar e innovar permanentemente las tecnologías y los procedimientos diagnósticos y terapéuticos referidos a su especialidad.
- c) Difundir y publicar sus experiencias e 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 enfermedades neoplásicas.
- d) Realizar el diagnóstico de las neoplasias mediante aplicación de radiología, tomografía computarizada, ultrasonido, resonancia magnética, procedimientos invasivos inherentes, medicina nuclear y otras formas de imágenes.
- e) Aplicar los nuevos conocimientos científicos y tecnológicos de las investigaciones que sean normadas por las autoridades competentes.
- f) Proporcionar la atención médica especializada y el apoyo requerido en emergencias, cuidados intensivos y cuidados intermedios de acuerdo a su especialidad.
- g) Promover y/o realizar programas y actividades de diagnóstico de enfermedades neoplásicas.
- h) Actualizar y perfeccionar los protocolos de trabajo asistencial en el ámbito de su competencia.
- i) Los demás que le asigne el Director Ejecutivo de Investigación, Docencia y Atención Especializada en Radioterapia y Servicios de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento en el ámbito de su competencia.

| | | | |
|---|--|--|--|
| INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS DIRECCIÓN EJECUTIVA DE INVESTIGACIÓN, DOCENCIA Y ATENCIÓN ESPECIALIZADA EN RADIOTERAPIA Y SERVICIOS DE APOYO AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO | | FICHA DE DESCRIPCIÓN DEL CARGO N° 532-001 | Manual de Organización y Funciones Versión: 1.0 |
| UNIDAD ORGÁNICA: Departamento de Investigación, Docencia y Atención Radiodiagnóstica. | | | |
| CARGO CLASIFICADO: | | DIRECTOR DE PROGRAMA SECTORIAL I | CÓDIGO: D3-05-290-1 |
| CARGO ESTRUCTURAL EN EL CAP: | | JEFE DE DEPARTAMENTO | |
| NÚMERO CORRELATIVO DEL CARGO EN EL CAP: | | 1240 | N° DE CARGOS: 01 |
| FUNCION BASICA: Dirigir y ejecutar la Investigación, Docencia y Atención Radiodiagnóstica de las enfermedades neoplásicas, en el marco de su tratamiento multidisciplinario. | | | |
| 2. RELACIONES DEL CARGO | | | |
| 2.1. Relaciones internas : | | | |
| De dependencia: El que ejerce el cargo, depende, técnica y administrativamente, del Director Ejecutivo de Investigación, Docencia y Atención Especializada en Radioterapia y Servicios de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento. | | | |
| De dirección y supervisión: El que 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 de otras Unidades Orgánicas, que integren los Equipos Funcionales que se establezcan bajo su dirección y responsabilidad funcional, a través de los respectivos Coordinadores de Equipos. | | | |
| De coordinación: El que ejerce el cargo para cumplir sus funciones: | | | |
| 1. Debe coordinar la programación rutinaria de actividades, métodos, procedimientos, asignación de recursos y otros aspectos necesarios, con los profesionales del Departamento su cargo. | | | |
| 2. Coordina con el Director Ejecutivo y Jefes de Departamentos de la Dirección Ejecutiva de Investigación, Docencia y Atención Especializada en Radioterapia y Servicios de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento. | | | |
| 3. Está facultado para coordinar directamente con los Jefes de Departamento y Directores de Oficinas del INEN. | | | |
| 4. Con autorización del Director Ejecutivo de Investigación, Docencia y Atención Especializada en Radioterapia y Servicios de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento, coordina con el Director General, Subdirector General y Directores Ejecutivos del INEN. | | | |
| 2.2. Relaciones externas : | | | |
| a) De supervisión, control y coordinación: El que ejerce el cargo | | | |
| 1. Aprueba técnicamente e informa el cumplimiento de Servicios contratados para el Departamento a su cargo. | | | |
| 2. Coordina eventualmente con funcionarios y profesionales de entidades públicas y privadas, para fines funcionales o convenios interinstitucionales con autorización o encargo de la Dirección General o Director Ejecutivo. | | | |

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

- 3.1. De representación legal o técnica:** Por designación de la Dirección General y con conocimiento del Director Ejecutivo de Investigación, Docencia y Atención Especializada en Radioterapia y Servicios de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento, el que 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:** El que ejerce el cargo esta 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 del Director General o Director Ejecutivo.
 - 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 del Director General, Comisiones y Comités institucionales.
 - Eventualmente y cuando sea muy necesario puede atender directamente a Pacientes del INEN.
- 3.3. De control:** El que ejerce el cargo esta facultado para:
- Ejercer control interno, previo, concurrente y posterior en el Departamento a su cargo e informar al Director Ejecutivo.
 - Ejercer control técnico de instalaciones, equipos, bienes y servicios asignados o proveídos al Departamento a su cargo.
 - Ejercer control técnico de los Equipos Funcionales bajo responsabilidad del Departamento a su cargo.
- 3.4. De convocatoria:** El que ejerce el cargo, con el fin de cumplir los objetivos funcionales, esta facultado para:
- Convocar a Coordinadores de Equipos y personal del Departamento a su cargo para fines estrictamente funcionales.
 - Convocar, con conocimiento del Director Ejecutivo, a Jefes de Departamentos y Directores de Oficinas del INEN.
 - Convocar a los miembros de las Comisiones, Comités o Grupos de Trabajo que presida.
 - Invitar, con conocimiento del Director General y Director Ejecutivo, a representantes de organizaciones públicas y privadas y profesionales, no involucrados en procesos de selección de proveedores, para asesoría y orientación.

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS

- Organizar y dirigir el Departamento de Investigación, Docencia y Atención Radiodiagnóstica a su cargo.
- Proponer los objetivos y metas de investigación, capacitación sectorial y atención institucional de investigación, docencia y atención radiodiagnóstica de enfermedades neoplásicas, para lograr la misión, visión y objetivos sectoriales y formular el Plan Estratégico, Plan de Gestión y Plan Operativo institucionales.
- Programar, conducir y evaluar las actividades para lograr el mejoramiento continuo de la calidad, eficacia y eficiencia de la investigación, capacitación y atención radiodiagnóstica de enfermedades neoplásicas y reportar la medición de indicadores de gestión al Director General y Director Ejecutivo.
- Programar y asignar al personal del Departamento a su cargo las responsabilidades de supervisión, diagnóstico, estudio y ejecución de la atención a los pacientes en radiología, tomografía computarizada, ultrasonido, resonancia magnética, procedimientos invasivos inherentes y medicina nuclear.
- 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 del Departamento a su cargo.
- Ejecutar la investigación, capacitación y atención radiodiagnóstica de enfermedades neoplásicas en el INEN.
- Referir y contrarreferir a los pacientes con enfermedades neoplásicas a los Departamentos del INEN y hospitales o clínicas.
- Promover y organizar la innovación y actualización de conocimientos científicos, metodología y tecnologías del radiodiagnóstico de las enfermedades neoplásicas.
- Presentar el presupuesto, requerimientos, especificaciones técnicas y términos de referencia de bienes y servicios necesarios.
- Coordinar y organizar el apoyo a los programas de promoción de la salud y control del cáncer.
- Controlar y reportar el desempeño y eficacia de recursos humanos y materiales, que asigna al radiodiagnóstico de enfermedades neoplásicas.
- Programar, coordinar y monitorear la capacitación de profesionales y técnicos del Sector en nuevos conocimientos y técnicas de radiodiagnóstico de enfermedades neoplásicas y la ejecución, en el Departamento a su cargo, de los programas académicos de pre y post grado de Universidades e Institutos, en virtud de los dispositivos legales, convenios interinstitucionales y directivas específicas.
- Programar, coordinar y asignar el personal a su cargo al sistema de guardias hospitalarias del INEN, según corresponda.
- Disponer la elaboración y actualización de los protocolos de radiodiagnóstico de enfermedades neoplásicas, en el marco de su tratamiento multidisciplinario y en coordinación con los Jefes de Departamento relacionados.
- Controlar y reportar el inventario, custodia, seguridad y preservación de las instalaciones, mobiliario y equipos asignados.
- 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.
- Otras funciones específicas, que estén comprendidas explícita o implícitamente en las normas vigentes y las que le asigne el Director Ejecutivo para lograr los objetivos funcionales y cumplir las normas pertinentes.

5. REQUISITOS MINIMOS

5.1. Educación:

- a) Nivel educativo: Superior universitario.
- b) Título profesional: Médico Cirujano colegiado y habilitado.
- c) Grado académico: Doctorado ó Maestría.
- d) Especialidad: Radiología.

5.2. Experiencia:

- a) Tiempo de ejercicio profesional en la especialidad de radiología: Diez (10) años.
- b) Tiempo de experiencia en la dirección o conducción de equipos de profesionales: Dos (2) años.
- c) Tiempo de experiencia en actividades de investigación científica en salud: Un (1) año.

5.3. Capacidades:

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

5.4. Conocimientos

- a) Conocimiento intermedio de lectura y básico de conversación en idioma inglés
- b) Conocimiento de software para procesamiento de texto, cálculo y presentaciones o exposiciones.
- c) Conocimiento de la aplicación de la metodología y medición de la calidad en salud.
- d) Conocimientos para conducir la formulación de Protocolos de Radiología.

5.5. Producción Científica: Publicación de investigaciones científicas, en el ámbito local, en los últimos (5) años.

6. REQUISITOS DESEABLES

6.1. Capacidades:

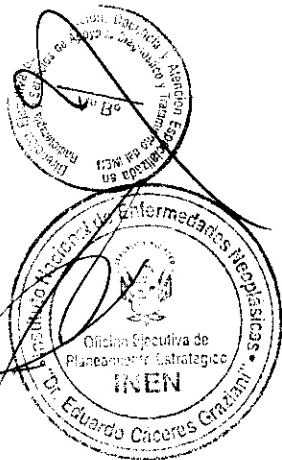
- a) Capacidad de expresión y redacción para la docencia y asesoramiento técnico.
- b) Capacidad para lograr alto rendimiento y eficacia e inspirar actitudes de servicio en el personal a su cargo.
- c) Capacidad para concretar esfuerzos y consensos de Especialistas en el tratamiento multidisciplinario.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

6.2. Habilidades

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

6.3. Actitudes en el desempeño del Cargo

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



| | | |
|--|--|--|
| INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS DIRECCIÓN EJECUTIVA DE INVESTIGACIÓN, DOCENCIA Y ATENCIÓN ESPECIALIZADA EN RADIOTERAPIA Y SERVICIOS DE APOYO AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO | FICHA DE DESCRIPCIÓN DEL CARGO N° 532-002 | Manual de Organización y Funciones Versión: 1.0 |
| UNIDAD ORGÁNICA: Departamento de Investigación, Docencia y Atención Radiodiagnóstica. | | |
| CARGO CLASIFICADO: MEDICO IV | CÓDIGO: P6-50-525-4 | |
| NUMERO CORRELATIVO DEL CARGO EN CAP: 1241 | N° DE CARGOS: 01 | |
| 1. FUNCION BASICA: Asesorar y realizar el diagnóstico de las enfermedades neoplásicas mediante la aplicación de la radiología, tomografía computarizada, ultrasonido, resonancia magnética, procedimientos invasivos inherentes y medicina nuclear e investigar y practicar la docencia y capacitación en radiología asociada a la medicina oncológica, para recuperar la salud de los pacientes. | | |
| 2. RELACIONES DEL CARGO | | |
| 2.1. Relaciones internas: | | |
| a) De dependencia: El que ejerce el cargo, depende del Jefe del Departamento de Investigación, Docencia y Atención Radiodiagnóstica. | | |
| b) De dirección y supervisión: El que ejerce el cargo, reemplaza al Jefe del Departamento en su ausencia y supervisa, funcional y técnicamente al personal del Departamento y de otras Unidades Orgánicas del INEN cuya coordinación se le asigne. | | |
| c) De coordinación: El que ejerce el cargo, para cumplir sus funciones, coordina con el personal de los Departamentos del INEN y con el personal de los Comités que presida o integre oficialmente. | | |
| 2.2. Relaciones externas: El que ejerce el cargo coordina con entidades públicas y privadas para fines funcionales. | | |
| 3. FUNCIONES ESPECIFICAS | | |
| 3.1. Asesorar y realizar el estudio, reconocimiento y diagnóstico de las patologías neoplásicas observadas mediante la aplicación de la radiología, tomografía computarizada, ultrasonido, resonancia magnética, procedimientos invasivos inherentes y/o medicina nuclear en los pacientes. | | |
| 3.2. Supervisar, coordinar y controlar las actividades de radiología, tomografía computarizada, ultrasonido, resonancia magnética, procedimientos invasivos inherentes o medicina nuclear, según el rol de asignación de responsabilidades del Departamento, así como al personal profesional y técnico asignado específicamente a la actividad que supervise. | | |
| 3.3. Tomar los exámenes de ultrasonido y procedimientos invasivos a los pacientes según el rol de asignación de responsabilidades del Departamento. | | |
| 3.4. Coordinar con los Departamentos del INEN los exámenes y diagnósticos requeridos. | | |
| 3.5. Innovar y enseñar los conocimientos y técnicas de radiodiagnóstico y asesorar en su investigación científica y docencia. | | |
| 3.6. Cumplir los turnos de trabajo y roles de guardia establecidos en el INEN, según las normas legales y directivas pertinentes. | | |
| 3.7. Actualizar las historias clínicas y emitir los informes, certificados y reportes técnicos y administrativos establecidos. | | |
| 3.8. Asesorar y actualizar los protocolos institucionales de radiodiagnóstico en el tratamiento multidisciplinario del cáncer. | | |
| 3.9. Preservar y custodiar los bienes, equipos y materiales asignados, gestionar su mantenimiento y operatividad y requerir oportunamente los necesarios. | | |
| 3.10. Asesorar y mejorar continuamente los procedimientos de atención radiodiagnóstica y reportar sus indicadores al Jefe del Departamento. | | |
| 3.11. 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 en las de los que supervise. | | |
| 3.12. Otras funciones específicas, que estén comprendidas explícita o implícitamente en las normas vigentes y las que le asigne el Jefe de Departamento para lograr los objetivos funcionales y cumplir las normas pertinentes. | | |
| A. REQUISITOS MINIMOS | | |
| 4.1. Educación: | | |
| a) Nivel educativo: Superior universitario. | | |
| b) Título profesional: Médico Cirujano colegiado y habilitado. | | |
| Grado académico: Maestría. | | |
| Especialidad: Radiología. | | |
| 4.2. Experiencia: | | |
| a) Tiempo de ejercicio profesional en la especialidad requerida: Cuatro (4) años. | | |
| b) Tiempo de experiencia en actividades de investigación: Tres (3) años. | | |
| 4.3. Capacidades demostradas: | | |
| a) Buena salud física y mental. | | |
| b) Liderazgo y capacidad para organizar y coordinar técnicamente labores de muy alta complejidad y riesgo. | | |
| c) Proactivo, carismático, y capaz de manejar relaciones interpersonales a todo nivel, con paciencia, cortesía y tacto. | | |
| 4.4. Conocimientos | | |
| a) Conocimientos de Radiología, tomografía computarizada, ultrasonido, resonancia magnética, procedimientos invasivos inherentes y/o medicina nuclear. | | |
| b) Conocimiento del funcionamiento y operación de sistemas y equipos para el radiodiagnóstico. | | |
| c) Conocimiento del idioma inglés, software de oficina y gestión de calidad. | | |
| 4.5. Producción Científica: Publicación de investigaciones científicas en el ámbito local. | | |
| 5. REQUISITOS DESEABLES | | |
| 5.1. Capacidades: | | |
| a) Capacidad de liderazgo para motivar y lograr cooperación, alto rendimiento y eficacia en equipos multidisciplinarios. | | |
| b) Excelente expresión y redacción en reportes, comunicaciones, asesoramiento técnico y coordinaciones del cargo. | | |
| 5.2. Habilidades | | |
| a) Habilidad para lograr consenso de Especialistas en la radioterapia y tratamiento multidisciplinario de los pacientes. | | |
| b) Habilidad para lograr que el personal interprete correctamente las instrucciones y establezca comunicación interactiva | | |
| c) Habilidad para la solución de conflictos o problemas que requieran tacto y criterio. | | |
| 5.3. Actitudes en el desempeño del Cargo | | |
| a) Exigencia de la ética y los valores en el ejercicio profesional, administración de recursos y conducta personal. | | |
| b) Orientación al desarrollo de una cultura organizacional enfocada en el bienestar de la población. | | |
| c) Vocación y entrega al servicio y bienestar de los demás y a la solución de problemas del personal con cortesía y tacto. | | |
| d) Interés por estimular la investigación científica y transferencia tecnológica del tratamiento multidisciplinario del cáncer. | | |

UNIDAD ORGÁNICA: Departamento de Investigación, Docencia y Atención Radiodiagnóstica.

CARGO CLASIFICADO:

MEDICO III

CÓDIGO: P5-50-525-3

NUMERO CORRELATIVO DEL CARGO EN CAP:

1242 - 1243

N° DE CARGOS:

02

1. FUNCIÓN BÁSICA: Asesorar y realizar el diagnóstico de las enfermedades neoplásicas mediante la aplicación de la radiología, tomografía computarizada, ultrasonido, resonancia magnética, procedimientos invasivos inherentes y medicina nuclear e investigar y practicar la docencia y capacitación en radiología asociada a la medicina oncológica, para recuperar la salud de los pacientes.

2. RELACIONES DEL CARGO

2.1. Relaciones internas:

- a) **De dependencia:** El que ejerce el cargo, depende del Jefe del Departamento de Investigación, Docencia y Atención Radiodiagnóstica.
- b) **De dirección y supervisión:** El que ejerce el cargo supervisa técnicamente al personal del Departamento y de otras Unidades Orgánicas del INEN cuya coordinación se le asigne.
- c) **De coordinación:** El que ejerce el cargo, para cumplir sus funciones, coordina con el personal de los Departamentos del INEN y con el personal de los Comités que presida o integre oficialmente.

2.2. Relaciones externas: El que ejerce el cargo coordina con entidades públicas y privadas para fines funcionales.

3. FUNCIONES ESPECÍFICAS

- 3.1. Asesorar y realizar el estudio, reconocimiento y diagnóstico de las patologías neoplásicas observadas mediante la aplicación de la radiología, tomografía computarizada, ultrasonido, resonancia magnética, procedimientos invasivos inherentes y/o medicina nuclear en los pacientes.
- 3.2. Supervisar, coordinar y controlar las actividades de radiología, tomografía computarizada, ultrasonido, resonancia magnética, procedimientos invasivos inherentes o medicina nuclear, según el rol de asignación de responsabilidades del Departamento, así como al personal profesional y técnico asignado específicamente a la actividad que supervise.
- 3.3. Tomar los exámenes de ultrasonido y procedimientos invasivos a los pacientes según el rol de asignación de responsabilidades del Departamento.
- 3.4. Coordinar con los Departamentos del INEN los exámenes y diagnósticos requeridos.
- 3.5. Innovar y enseñar los conocimientos y técnicas de radiodiagnóstico y asesorar en su investigación científica y docencia.
- 3.6. Cumplir los turnos de trabajo y roles de guardia establecidos en el INEN, según las normas legales y directivas pertinentes.
- 3.7. Actualizar las historias clínicas y emitir los informes, certificados y reportes técnicos y administrativos establecidos.
- 3.8. Asesorar y actualizar los protocolos institucionales de radiodiagnóstico en el tratamiento multidisciplinario del cáncer.
- 3.9. Preservar y custodiar los bienes, equipos y materiales asignados, gestionar su mantenimiento y operatividad y requerir oportunamente los necesarios.
- 3.10. Mejorar continuamente los procedimientos de atención radiodiagnóstica y reportar sus indicadores al Jefe del Departamento.
- 3.11. 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 en las de los que supervise.
- 3.12. Otras funciones específicas, que estén comprendidas explícita o implícitamente en las normas vigentes y las que le asigne el Jefe de Departamento para lograr los objetivos funcionales y cumplir las normas pertinentes.

4. REQUISITOS MÍNIMOS

4.1. Educación:

- a) Nivel educativo: Superior universitario.
- b) Título profesional: Médico Cirujano colegiado y habilitado.
- c) Especialidad: Radiología.

4.2. Experiencia:

- a) Tiempo de ejercicio profesional en la especialidad requerida: Tres (3) años.
- b) Tiempo de experiencia en actividades de investigación: Dos (2) años.

4.3. Capacidades demostradas:

- a) Buena salud física y mental.
- b) Capacidad para organizar y coordinar técnicamente labores de muy alta complejidad y riesgo.
- c) Proactivo, carismático, y capaz de manejar relaciones interpersonales a todo nivel, con paciencia, cortesía y tacto.

4.4. Conocimientos

- a) Conocimientos de Radiología, tomografía computarizada, ultrasonido, resonancia magnética, procedimientos invasivos inherentes y/o medicina nuclear.
- b) Conocimiento del funcionamiento y operación de sistemas y equipos para radiodiagnóstico.
- c) Conocimiento del idioma inglés, software de oficina y gestión de calidad.

4.5. Producción Científica: Publicación de investigaciones científicas en el ámbito local.

5. REQUISITOS DESEABLES

5.1. Capacidades:

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

5.2. Habilidades

- a) Habilidad para lograr que el personal interprete correctamente las instrucciones y establezca comunicación interactiva
- b) Habilidad para la solución de conflictos o problemas que requieran tacto y criterio.

5.3. Actitudes en el desempeño del Cargo

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

| | | |
|---|--|--|
| INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS DIRECCIÓN EJECUTIVA DE INVESTIGACIÓN, DOCENCIA Y ATENCIÓN ESPECIALIZADA EN RADIOTERAPIA Y SERVICIOS DE APOYO AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO | FICHA DE DESCRIPCIÓN DEL CARGO N° 532-004 | Manual de Organización y Funciones Versión: 1.0 |
| UNIDAD ORGÁNICA: Departamento de Investigación, Docencia y Atención Radiodiagnóstica. | | |
| CARGO CLASIFICADO: | MEDICO II | CÓDIGO: P4-50-525-2 |
| NUMERO CORRELATIVO DEL CARGO EN CAP: | 1244 - 1254 | N° DE CARGOS: 11 |
| 1. FUNCION BASICA: Realizar el diagnóstico de las enfermedades neoplásicas mediante la aplicación de la radiología, tomografía computarizada, ultrasonido, resonancia magnética, procedimientos invasivos inherentes y medicina nuclear e investigar y practicar la docencia y capacitación en radiología asociada a la medicina oncológica, para recuperar la salud de los pacientes. | | |
| 2. RELACIONES DEL CARGO | | |
| 2.1. Relaciones internas: | | |
| a) De dependencia: El que ejerce el cargo, depende del Jefe del Departamento de Investigación, Docencia y Atención Radiodiagnóstica. | | |
| b) De dirección y supervisión: El que ejerce el cargo supervisa técnicamente al personal del Departamento y de otras Unidades Orgánicas del INEN cuya coordinación se le asigne. | | |
| c) De coordinación: El que ejerce el cargo, para cumplir sus funciones, coordina con el personal de los Departamentos del INEN y con el personal de los Comités que presida o integre oficialmente. | | |
| 2.2. Relaciones externas: El que ejerce el cargo coordina con entidades públicas y privadas para fines funcionales. | | |
| 3. FUNCIONES ESPECÍFICAS | | |
| 3.1. Realizar el estudio, reconocimiento y diagnóstico de las patologías neoplásicas observadas mediante la aplicación de la radiología, tomografía computarizada, ultrasonido, resonancia magnética, procedimientos invasivos inherentes y/o medicina nuclear en los pacientes. | | |
| 3.2. Supervisar, coordinar y controlar las actividades de radiología, tomografía computarizada, ultrasonido, resonancia magnética, procedimientos invasivos inherentes o medicina nuclear, según el rol de asignación de responsabilidades del Departamento, así como al personal profesional y técnico asignado específicamente a la actividad que supervise. | | |
| 3.3. Tomar los exámenes de ultrasonido y procedimientos invasivos a los pacientes según el rol de asignación de responsabilidades del Departamento. | | |
| 3.4. Coordinar con los Departamentos del INEN los exámenes y diagnósticos requeridos. | | |
| 3.5. Innovar y enseñar los conocimientos y técnicas de radiodiagnóstico, ejecutar la investigación científica y ejercer la docencia. | | |
| 3.6. Cumplir los turnos de trabajo y roles de guardia establecidos en el INEN, según las normas legales y directivas pertinentes. | | |
| 3.7. Actualizar las historias clínicas y emitir los informes, certificados y reportes técnicos y administrativos establecidos. | | |
| 3.8. Proponer la actualización de los protocolos institucionales de radiodiagnóstico en el tratamiento multidisciplinario del cáncer. | | |
| 3.9. Preservar y custodiar los bienes, equipos y materiales asignados, gestionar su mantenimiento y operatividad y requerir oportunamente los necesarios. | | |
| 3.10. Mejorar continuamente los procedimientos de atención radiodiagnóstica y reportar sus indicadores al Jefe del Departamento. | | |
| 3.11. 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 en las de los que supervise. | | |
| 3.12. Otras funciones específicas, que estén comprendidas explícita o implícitamente en las normas vigentes y las que le asigne el Jefe de Departamento para lograr los objetivos funcionales y cumplir las normas pertinentes. | | |
| 4. REQUISITOS MINIMOS | | |
| 4.1. Educación: | | |
| a) Nivel educativo: Superior universitario. | | |
| b) Título profesional: Médico Cirujano colegiado y habilitado. | | |
| c) Especialidad: Radiología. | | |
| Experiencia: | | |
| a) Tiempo de ejercicio profesional en la especialidad requerida: Dos (2) años. | | |
| b) Tiempo de experiencia en actividades de investigación: Un (1) año. | | |
| 4.3. Capacidades demostradas: | | |
| a) Buena salud física y mental. | | |
| b) Capacidad para organizar y coordinar técnicamente labores de muy alta complejidad y riesgo. | | |
| c) Proactivo, carismático, y capaz de manejar relaciones interpersonales a todo nivel, con paciencia, cortesía y tacto. | | |
| 4.4. Conocimientos | | |
| a) Conocimiento de Radiología, tomografía computarizada, ultrasonido, resonancia magnética, procedimientos invasivos inherentes y/o medicina nuclear. | | |
| b) Conocimiento del funcionamiento y operación de sistemas y equipos para radiodiagnóstico. | | |
| c) Conocimiento del idioma inglés, software de oficina y gestión de calidad. | | |
| 5. REQUISITOS DESEABLES | | |
| 5.1. Capacidades: | | |
| a) Capacidad para motivar y lograr cooperación, alto rendimiento y eficacia en equipos multidisciplinarios. | | |
| b) Excelente expresión y redacción en reportes, comunicaciones, asesoramiento técnico y coordinaciones del cargo. | | |
| 5.2. Habilidades | | |
| a) Habilidad para lograr que el personal interprete correctamente las instrucciones y establezca comunicación interactiva | | |
| b) Habilidad para la solución de conflictos o problemas que requieran tacto y criterio. | | |
| 5.3. Actitudes en el desempeño del Cargo | | |
| a) Exigencia de la ética y los valores en el ejercicio profesional, administración de recursos y conducta personal. | | |
| b) Orientación al desarrollo de una cultura organizacional enfocada en el bienestar de la población. | | |
| c) Vocación y entrega al servicio y bienestar de los demás y a la solución de problemas del personal con cortesía y tacto. | | |
| d) Interés por estimular la investigación científica y transferencia tecnológica del tratamiento multidisciplinario del cáncer. | | |

| | | |
|--|--|--|
| INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS DIRECCIÓN EJECUTIVA DE INVESTIGACIÓN, DOCENCIA Y ATENCIÓN ESPECIALIZADA EN RADIOTERAPIA Y SERVICIOS DE APOYO AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO | FICHA DE DESCRIPCIÓN DEL CARGO N° 532-005 | Manual de Organización y Funciones Versión: 1.0 |
| UNIDAD ORGÁNICA: Departamento de Investigación, Docencia y Atención Radiodiagnóstica. | | |
| CARGO CLASIFICADO: | TECNÓLOGO MÉDICO II | CÓDIGO: P4-50-847-2 |
| NUMERO CORRELATIVO DEL CARGO EN CAP: | 1255 - 1265 | N° DE CARGOS: 11 |
| 1. FUNCION BASICA: Tomar los exámenes necesarios para el reconocimiento y diagnóstico de las patologías neoplásicas, según la asignación de responsabilidades dispuesta por el Jefe de Departamento. | | |
| 2. RELACIONES DEL CARGO | | |
| 2.1. Relaciones internas: | | |
| a) De dependencia: El que ejerce el cargo, depende, del Jefe del Departamento de Investigación, Docencia y Atención Radiodiagnóstica y depende técnica y funcionalmente del Médico designado para coordinar y supervisar la atención especializada en el que se le haya programado. | | |
| b) De supervisión: El que ejerce el cargo, supervisa técnicamente al personal del Departamento y de otras Unidades Orgánicas del INEN que se le asigne para apoyarlo directamente en sus funciones. | | |
| c) De coordinación: El que ejerce el cargo, para cumplir sus funciones, coordina con el personal del Departamento | | |
| 2.2. Relaciones externas: El que ejerce el cargo coordina con el personal cuyo objeto contractual este relacionado directamente con sus funciones y actividades asignadas. | | |
| 3. FUNCIONES ESPECÍFICAS | | |
| 3.1. Tomar los exámenes prescritos a los pacientes, para el estudio, reconocimiento y diagnóstico de las patologías neoplásicas mediante la aplicación de radiología, tomografía computarizada, resonancia magnética o medicina nuclear, o asistir a los médicos cirujanos correspondientes en los exámenes de ultrasonido o procedimientos invasivos inherentes, según la asignación de responsabilidades del Departamento. | | |
| 3.2. Recibir, registrar y tramitar las solicitudes de exámenes, verificando los datos y la cancelación o su exoneración y en caso pertinente la hoja de consentimiento informado del paciente o familiar debidamente firmado. | | |
| 3.3. Custodiar, conservar y mantener operativos los equipos, instrumental y materiales de radiología, tomografía computarizada, ultrasonido, resonancia magnética, procedimientos invasivos inherentes o medicina nuclear, según le corresponda en el rol de asignación de responsabilidades del Departamento. | | |
| 3.4. Cumplir las normas de seguridad y protección radiológica y tomar las medidas preventivas y correctivas oportunas. | | |
| 3.5. Cumplir los estándares de calidad y procedimientos en los exámenes y procesamiento del registro de las imágenes requeridas. | | |
| 3.6. Coordinar la disponibilidad de medicinas, instrumental médico estéril y materiales para los exámenes especiales. | | |
| 3.7. Entregar los resultados de los exámenes al Médico Cirujano que lo supervisa para su diagnóstico e informe y en caso de emergencia al Departamento de Medicina Crítica o familiar con el cargo correspondiente. | | |
| 3.8. Cumplir las normas de higiene y bioseguridad en los exámenes y en el mantenimiento de ambientes e instalaciones. | | |
| 3.9. Innovar y enseñar los conocimientos de Tecnología Médica asociada al radiodiagnóstico, según la programación institucional de investigación y los convenios interinstitucionales con las entidades educativas. | | |
| 3.10. Registrar, informar y entregar las películas rechazadas. | | |
| 3.11. Orientar a los pacientes sobre el tiempo en que estarán listos los resultados de los exámenes para el diagnóstico médico. | | |
| 3.12. Tomar los exámenes requeridos con equipos móviles o portátiles, en salas de operaciones y ambientes cumpliendo las normas de protección radiológica. | | |
| 3.13. Cumplir los turnos de trabajo y roles de guardia establecidos en el INEN, según las normas legales y directivas pertinentes. | | |
| 3.14. Requerir oportunamente los materiales de trabajo para los exámenes y la operatividad de los equipos. | | |
| 3.15. Proponer la mejora de los procedimientos de atención radiodiagnóstica y reportar sus indicadores. | | |
| 3.16. 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. | | |
| 3.17. Otras funciones específicas, que estén comprendidas explícita o implícitamente en las normas vigentes y las que le asigne el Jefe de Departamento para lograr los objetivos funcionales y cumplir las normas pertinentes. | | |
| 4. REQUISITOS MÍNIMOS | | |
| 4.1. Educación: | | |
| Nivel educativo: Superior universitario. | | |
| Título profesional: Tecnólogo Médico colegiado y habilitado. | | |
| Especialidad: Radiología. | | |
| 4.2. Experiencia: | | |
| a) Tiempo de ejercicio profesional en la especialidad requerida: Dos (2) años. | | |
| b) Tiempo de experiencia en actividades de investigación: Un (1) año. | | |
| 4.3. Capacidades demostradas: | | |
| a) Buena salud física y mental y capacidad para ejecutar labores técnicas complejas. | | |
| b) Proactivo y capaz de manejar relaciones interpersonales a todo nivel, con paciencia, cortesía y tacto. | | |
| 4.4. Conocimientos | | |
| a) Conocimientos de Radiología, tomografía computarizada, ultrasonido, resonancia magnética y/o medicina nuclear. | | |
| b) Conocimiento especializado del funcionamiento y operación de sistemas y equipos para radiología, tomografía computarizada, ultrasonido, resonancia magnética y/o medicina nuclear, así como del procesamiento de sus imágenes. | | |
| c) Conocimiento de normas de radioprotección, del idioma inglés y de operación del software de oficina. | | |
| 5. REQUISITOS DESEABLES | | |
| 5.1. Capacidades: | | |
| a) Capacidad para lograr alto rendimiento y eficacia bajo presión en los estudios y labores técnicas a su cargo. | | |
| c) Adecuada expresión y redacción en reportes, comunicaciones, asesoramiento técnico y coordinaciones del cargo. | | |
| d) Capacidad para interpretar correctamente las normas e instrucciones y establecer comunicación interactiva | | |
| 5.2. Habilidades | | |
| a) Habilidad para la solución de conflictos o problemas que requieran tacto y criterio, bajo supervisión u orientación. | | |
| 5.3. Actitudes en el desempeño del Cargo | | |
| a) Exigencia de la ética y los valores en el ejercicio profesional, administración de recursos y conducta personal. | | |
| b) Orientación al desarrollo de una cultura organizacional enfocada en el bienestar de la población. | | |
| c) Vocación y entrega al servicio y bienestar de los pacientes con la debida cortesía y tacto. | | |
| d) Interés por estimular la investigación científica y transferencia tecnológica del tratamiento multidisciplinario del cáncer. | | |

| | | |
|--|--|--|
| INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS DIRECCIÓN EJECUTIVA DE INVESTIGACIÓN, DOCENCIA Y ATENCIÓN ESPECIALIZADA EN RADIOTERAPIA Y SERVICIOS DE APOYO AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO | FICHA DE DESCRIPCIÓN DEL CARGO N° 532-006 | Manual de Organización y Funciones Versión: 1.0 |
| UNIDAD ORGÁNICA: Departamento de Investigación, Docencia y Atención Radiodiagnóstica. | | |
| CARGO CLASIFICADO: ASISTENTE ADMINISTRATIVO I | CÓDIGO: P1-05-066-1 | |
| NUMERO CORRELATIVO DEL CARGO EN CAP: 1266 | N° DE CARGOS: 01 | |
| 1. FUNCION BASICA: Coordinar y ejecutar la atención y apoyo administrativo de los pacientes del Departamento de Investigación, Docencia y Atención Radiodiagnóstica, el archivo de placas radiográficas y el apoyo secretarial y logístico. | | |
| 2. RELACIONES DEL CARGO | | |
| 2.1. Relaciones internas: | | |
| a) De dependencia: El que ejerce el cargo, depende del Jefe del Departamento de Investigación, Docencia y Atención Radiodiagnóstica. | | |
| b) De supervisión administrativa y técnica: El que ejerce el cargo supervisa administrativa y técnicamente a quienes ocupan los cargos de: | | |
| 1. Técnico Administrativo I con número correlativo 1274 en el CAP. | | |
| 2. Secretaria III con número correlativos 1275 en el CAP. | | |
| 3. Secretaria I con números correlativos 1276 y 1277 en el CAP. | | |
| c) De coordinación: El que ejerce el cargo para cumplir sus funciones: | | |
| 1. Coordina con el personal del Departamento de Atención de Servicios al Paciente. | | |
| 2. Coordina directamente con el personal integrante del Sistema de Trámite Documentario y archivo del INEN. | | |
| 3. Por encargo del Jefe del Departamento coordina con los Directivos del INEN. | | |
| 2.2. Relaciones externas: El que ejerce el cargo, por encargo del Jefe del Departamento coordina con entidades públicas o privadas las actividades administrativas y técnicas que debe ejecutar el Departamento. | | |
| 3. FUNCIONES ESPECÍFICAS | | |
| 3.1. Coordinar y ejecutar la atención y apoyo administrativo de los pacientes del Departamento de Investigación, Docencia y Atención Radiodiagnóstica | | |
| 3.2. Supervisar y coordinar el archivo, registro, conservación y disponibilidad de las placas radiográficas tomadas a los pacientes. | | |
| 3.3. Supervisar y coordinar el apoyo secretarial y logístico del Departamento. | | |
| 3.4. Consolidar, elaborar y tramitar los documentos que debe presentar el Departamento según las normas de los sistemas administrativos de la administración pública. | | |
| 3.5. Redactar y tramitar los documentos y reportes de carácter técnico y asistencial que debe presentar el Departamento en cumplimiento de sus funciones. | | |
| 3.6. Registrar las comunicaciones recibidas y enviadas por el Departamento. | | |
| 3.7. Llevar la agenda del Jefe del Departamento y comunicar las actividades y reuniones dispuestas al personal convocado. | | |
| 3.8. Consolidar la información del Plan Operativo y Presupuesto, coordinar y elaborar los reportes de gestión y evaluación. | | |
| 3.9. Coordinar la disponibilidad de equipos, ambientes y materiales para trabajos y actividades rutinarias y eventuales. | | |
| 3.10. Mantener el archivo documentario y archivo de respaldo de la información del Departamento. | | |
| 3.11. Custodiar el activo fijo y enseres asignado al Departamento. | | |
| 3.12. 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 que supervisa. | | |
| 3.13. Otras funciones específicas, que estén comprendidas explícita o implícitamente en las normas vigentes y las que le asigne el Jefe del Departamento para lograr los objetivos funcionales y cumplir las normas pertinentes. | | |
| 4. REQUISITOS MÍNIMOS | | |
| 4.1. Educación: | | |
| a) Nivel educativo: Superior universitario. | | |
| b) Profesión: Administración de Empresas o Ingeniería Industrial. | | |
| c) Grado académico: Bachiller Universitario. | | |
| 4.2. Experiencia: | | |
| a) Tiempo de ejercicio profesional: Tres (3) años | | |
| b) Experiencia en atención al público: Dos (2) años. | | |
| 4.3. Conocimientos: | | |
| a) Conocimiento de las normas y procedimientos de atención en radiodiagnóstico, normatividad de sistemas administrativos, planeamiento estratégico, administración de la calidad y estadística.. | | |
| b) Dominio en el uso del software para procesamiento de textos, cálculos, estadística y presentaciones o exposiciones. | | |
| c) Conocimiento del idioma inglés | | |
| 4.4. Capacidades: | | |
| a) Buena salud física y mental. | | |
| b) Proactivo, carismático, y capaz de manejar relaciones interpersonales a todo nivel, con suma cortesía y tacto. | | |
| c) Capacidad demostrada de expresión y redacción para las comunicaciones oficiales y coordinaciones de su Cargo. | | |
| 5. REQUISITOS DESEABLES | | |
| 5.1. Capacidades: | | |
| a) Capacidad de análisis y síntesis para consolidar información y elaborar reportes y comunicaciones oficiales. | | |
| b) Capacidad para programar organizar y coordinar actividades administrativas y eventos con profesionales y entidades. | | |
| c) Capacidad para ejecutar trabajos bajo presión, con efectividad y eficiencia. | | |
| d) Capacidad para lograr la rápida comprensión de las disposiciones escritas y verbales. | | |
| 5.2. Habilidades | | |
| a) Habilidad para concretar resultados oportunos en las coordinaciones con profesionales y técnicos. | | |
| 5.3. Actitudes | | |
| a) 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 supervisa. | | |
| b) Vocación, dedicación y entrega al servicio y bienestar de la población y del personal. | | |
| c) Cortesía y tacto en el trato o atención a las personas. | | |

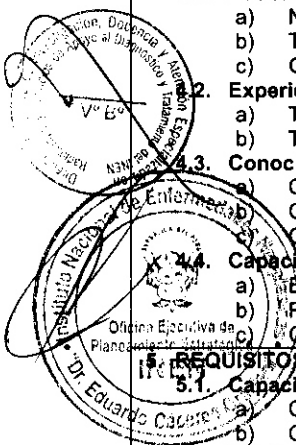
| | | |
|---|--|--|
| INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS DIRECCIÓN EJECUTIVA DE INVESTIGACIÓN, DOCENCIA Y ATENCIÓN ESPECIALIZADA EN RADIOTERAPIA Y SERVICIOS DE APOYO AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO | FICHA DE DESCRIPCIÓN DEL CARGO N° 532-007 | Manual de Organización y Funciones Versión: 1.0 |
| UNIDAD ORGÁNICA: Departamento de Investigación, Docencia y Atención Radiodiagnóstica. | | |
| CARGO CLASIFICADO: ASISTENTE EN SERVICIO DE SALUD I | CÓDIGO: P1-50-076-1 | |
| NUMERO CORRELATIVO DEL CARGO EN CAP: 1267 | N° DE CARGOS: 01 | |
| 1. FUNCION BASICA: Tomar los exámenes necesarios para el reconocimiento y diagnóstico de las patologías neoplásicas, según la asignación de responsabilidades dispuesta por el Jefe de Departamento. | | |
| 2. RELACIONES DEL CARGO | | |
| 2.1. Relaciones internas: <ol style="list-style-type: none"> De dependencia: El que ejerce el cargo, depende, del Jefe del Departamento de Investigación, Docencia y Atención Radiodiagnóstica y depende técnica y funcionalmente del Médico designado para coordinar y supervisar la atención especializada en el que se le haya programado. De supervisión: El que ejerce el cargo, supervisa técnicamente al personal del Departamento y de otras Unidades Orgánicas del INEN que se le asigne para apoyarlo directamente en sus funciones. De coordinación: El que ejerce el cargo, para cumplir sus funciones, coordina con el personal del Departamento 2.2. Relaciones externas: El que ejerce el cargo coordina con el personal cuyo objeto contractual este relacionado directamente con sus funciones y actividades asignadas. | | |
| 3. FUNCIONES ESPECIFICAS | | |
| <ol style="list-style-type: none"> Tomar los exámenes prescritos a los pacientes, para el estudio, reconocimiento y diagnóstico de las patologías neoplásicas mediante la aplicación de radiología, tomografía computarizada, resonancia magnética o asistir a los médicos cirujanos correspondientes en los exámenes de ultrasonido, según la asignación de responsabilidades del Departamento.. Recibir, registrar y tramitar las solicitudes de exámenes, verificando los datos y la cancelación o su exoneración y en caso pertinente la hoja de consentimiento informado del paciente o familiar debidamente firmado. Custodiar, conservar y mantener operativos los equipos, instrumental y materiales que se le encargue, según el rol de asignación de responsabilidades del Departamento. Cumplir las normas de seguridad y protección radiológica y tomar las medidas preventivas y correctivas oportunas. Cumplir los estándares de calidad y procedimientos en los exámenes y procesamiento del registro de las imágenes requeridas. Coordinar la disponibilidad de medicinas, instrumental médico estéril y materiales para los exámenes especiales. Entregar los resultados de los exámenes al Médico Cirujano que lo supervisa para su diagnóstico e informe y en caso de emergencia al Departamento de Medicina Crítica o familiar con el cargo correspondiente. Cumplir las normas de higiene y bioseguridad en los exámenes y en el mantenimiento de ambientes e instalaciones. Registrar, informar y entregar las películas rechazadas. Orientar a los pacientes sobre el tiempo en que estarán listos los resultados de los exámenes para el diagnóstico médico. Tomar los exámenes requeridos con equipos móviles o portátiles, en salas de operaciones y ambientes cumpliendo las normas de protección radiológica. Cumplir los turnos de trabajo y roles de guardia establecidos en el INEN, según las normas legales y directivas pertinentes. Requerir oportunamente los materiales de trabajo para los exámenes y la operatividad de los equipos. Proponer la mejora de los procedimientos de atención radiodiagnóstica y reportar sus indicadores. 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 Jefe de Departamento para lograr los objetivos funcionales y cumplir las normas pertinentes. | | |
| 4. REQUISITOS MINIMOS | | |
| 4.1. Educación: <ol style="list-style-type: none"> Nivel educativo: Superior universitario. Profesión: Medicina, Tecnología Médica o Enfermería. Grado académico: Bachiller universitario. Especialidades: Radiología. 4.2. Experiencia: <ol style="list-style-type: none"> Tiempo de experiencia en las especialidades requeridas: Un (1) año. 4.3. Capacidades demostradas: <ol style="list-style-type: none"> Buena salud física y mental y capacidad para ejecutar labores técnicas complejas bajo adecuada supervisión. Proactivo y capaz de manejar relaciones interpersonales a todo nivel, con paciencia, cortesía y tacto. 4.4. Conocimientos <ol style="list-style-type: none"> Conocimiento del funcionamiento y operación de sistemas y equipos para radiología. Conocimiento del idioma inglés, software de oficina y normas de radioprotección. | | |
| 5. REQUISITOS DESEABLES | | |
| 5.1. Capacidades: <ol style="list-style-type: none"> Capacidad para lograr alto rendimiento y eficacia bajo presión en los estudios y labores técnicas a su cargo. Adecuada expresión y redacción en reportes, comunicaciones y coordinaciones del cargo. Capacidad para interpretar correctamente las normas e instrucciones y establecer comunicación interactiva 5.2. Habilidades <ol style="list-style-type: none"> Habilidad para la solución de conflictos o problemas que requieran tacto y criterio, bajo supervisión u orientación. 5.3. Actitudes en el desempeño del Cargo <ol style="list-style-type: none"> 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 pacientes con la debida cortesía y tacto. Interés por estimular la investigación científica y transferencia tecnológica del tratamiento multidisciplinario del cáncer. | | |

| | | |
|---|--|--|
| INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS DIRECCIÓN EJECUTIVA DE INVESTIGACIÓN, DOCENCIA Y ATENCIÓN ESPECIALIZADA EN RADIOTERAPIA Y SERVICIOS DE APOYO AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO | FICHA DE DESCRIPCIÓN DEL CARGO N° 532-008 | Manual de Organización y Funciones Versión: 1.0 |
| UNIDAD ORGÁNICA: Departamento de Investigación, Docencia y Atención Radiodiagnóstica. | | |
| CARGO CLASIFICADO: | OPERADOR DE EQUIPO MÉDICO I | CÓDIGO: T4-50-575-1 |
| NUMERO CORRELATIVO DEL CARGO EN CAP: | 1268 - 1273 | N° DE CARGOS: 06 |
| 1. FUNCION BASICA: Prestar apoyo técnico especializado en la ejecución de los exámenes para el radiodiagnóstico de las enfermedades neoplásicas de los pacientes, según la asignación de responsabilidades dispuesta por el Jefe del Departamento. | | |
| 2. RELACIONES DEL CARGO | | |
| 2.1. Relaciones internas: | | |
| a) De dependencia: El que ejerce el cargo, depende, del Jefe del Departamento de Investigación, Docencia y Atención Radiodiagnóstica y depende técnica y funcionalmente del Médico designado para coordinar y supervisar la atención especializada en el que se le haya programado. | | |
| b) De coordinación: El que ejerce el cargo, para cumplir sus funciones, coordina con el personal del Departamento | | |
| 2.2. Relaciones externas: El que ejerce el cargo coordina con el personal cuyo objeto contractual este relacionado directamente con sus funciones y actividades asignadas. | | |
| 3. FUNCIONES ESPECÍFICAS | | |
| 3.1. Prestar apoyo técnico especializado en los exámenes prescritos a los pacientes, para el estudio, reconocimiento y diagnóstico de las patologías neoplásicas, mediante la aplicación de radiología, tomografía computarizada, resonancia magnética o medicina nuclear y/o asistir a los médicos cirujanos correspondientes en los exámenes de ultrasonido o procedimientos invasivos inherentes, según la asignación de responsabilidades del Departamento. | | |
| 3.2. Recibir, registrar y tramitar las solicitudes de exámenes, verificando los datos y la cancelación o su exoneración y en caso pertinente la hoja de consentimiento informado del paciente o familiar debidamente firmado. | | |
| 3.3. Apoyar la custodia, conservación y mantenimiento de la operatividad de los equipos, instrumental y materiales asignados al Departamento, según el rol de asignación de responsabilidades del Jefe del Departamento. | | |
| 3.4. Cumplir las normas de seguridad y protección radiológica pertinentes y apoyar las medidas preventivas y correctivas oportunas. | | |
| 3.5. Prestar apoyo técnico en el procesamiento del registro de las imágenes requeridas. | | |
| 3.6. Entregar los resultados de los exámenes que apoya o ejecuta, al Médico Cirujano que lo supervisa para su diagnóstico e informe y en caso de emergencia al Departamento de Medicina Crítica o familiar con el cargo correspondiente. | | |
| 3.7. Cumplir las normas de higiene y bioseguridad en los exámenes y en el mantenimiento de ambientes e instalaciones. | | |
| 3.8. Prestar apoyo en el registro, informe y entrega de las películas rechazadas. | | |
| 3.9. Orientar a los pacientes sobre el tiempo en que estarán listos los resultados de los exámenes para el diagnóstico médico. | | |
| 3.10. Prestar apoyo técnico en los exámenes con equipos móviles o portátiles, en salas de operaciones y ambientes cumpliendo las normas de protección radiológica. | | |
| 3.11. Cumplir los turnos de trabajo y roles de guardia establecidos en el INEN, según las normas legales y directivas pertinentes. | | |
| 3.12. Apoyar el trámite y distribución de materiales de trabajo para los exámenes. | | |
| 3.13. 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. | | |
| 3.14. Otras funciones específicas, que estén comprendidas explícita o implícitamente en las normas vigentes y las que le asigne el Jefe de Departamento para lograr los objetivos funcionales y cumplir las normas pertinentes. | | |
| 4. REQUISITOS MINIMOS | | |
| 4.1. Educación: | | |
| a) Nivel educativo: Técnico con seis semestres académicos concluidos. | | |
| b) Título: Técnico en Radiología. | | |
| 4.2. Experiencia: | | |
| a) Tiempo de experiencia en las especialidades requeridas: Un (1) año. | | |
| 4.3. Capacidades demostradas: | | |
| a) Buena salud física y mental. | | |
| b) Capacidad para prestar apoyo técnico en labores técnicas complejas bajo adecuada supervisión. | | |
| c) Proactivo y capaz de manejar relaciones interpersonales con paciencia, cortesía y tacto. | | |
| 4.4. Conocimientos | | |
| a) Conocimiento de la operación de sistemas y equipos para radiodiagnóstico. | | |
| b) Conocimiento del software de oficina y normas de radioprotección. | | |
| 5. REQUISITOS DESEABLES | | |
| 5.1. Capacidades: | | |
| a) Capacidad para lograr alto rendimiento y eficacia bajo presión en las labores técnicas que ejecuta. | | |
| b) Buena expresión y redacción en reportes, comunicaciones y coordinaciones del cargo. | | |
| c) Capacidad para interpretar correctamente las normas e instrucciones y establecer comunicación interactiva | | |
| 5.2. Habilidades | | |
| a) Habilidad para la solución de conflictos o problemas que requieran tacto y criterio, bajo supervisión u orientación. | | |
| 5.3. Actitudes en el desempeño del Cargo | | |
| a) Exigencia de la ética y los valores en el ejercicio profesional, administración de recursos y conducta personal. | | |
| b) Orientación al desarrollo de una cultura organizacional enfocada en el bienestar de la población. | | |
| c) Vocación y entrega al servicio y bienestar de los pacientes con la debida cortesía y tacto. | | |

| | | |
|--|--|--|
| INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS DIRECCIÓN EJECUTIVA DE INVESTIGACIÓN, DOCENCIA Y ATENCIÓN ESPECIALIZADA EN RADIOTERAPIA Y SERVICIOS DE APOYO AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO | FICHA DE DESCRIPCIÓN DEL CARGO N° 532-009 | Manual de Organización y Funciones Versión: 1.0 |
| UNIDAD ORGÁNICA: Departamento de Investigación, Docencia y Atención Radiodiagnóstica. | | |
| CARGO CLASIFICADO: | TECNICO ADMINISTRATIVO I | CÓDIGO: T3-05-707-1 |
| NUMERO CORRELATIVO DEL CARGO EN CAP DEL INEN: | 1274 | N° DE CARGOS: 01 |
| 1. FUNCION BASICA: Mantener el archivo, conservación y disponibilidad de las placas radiográficas de los pacientes del INEN. | | |
| 2. RELACIONES DEL CARGO | | |
| 2.1. Relaciones Internas : | | |
| a) De dependencia: El que ejerce el cargo, depende, técnica y administrativamente, del Asistente Administrativo del Departamento de Investigación, Docencia y Atención Radiodiagnóstica. | | |
| b) De coordinación: El que ejerce el cargo para cumplir sus funciones y con autorización del Asistente Administrativo, coordina con el personal de los Departamentos y Oficinas del INEN. | | |
| 3. FUNCIONES ESPECIFICAS | | |
| 3.1. Mantener el archivo, conservación y disponibilidad de las placas radiográficas de los pacientes del INEN para el uso posterior por los médicos cirujanos tratantes. | | |
| 3.2. Mantener actualizada la base de datos del archivo de placas radiográficas en coordinación con la Oficina de estadística e Informática. | | |
| 3.3. Custodiar mantener y preservar los ambientes, mobiliario, equipos y materiales asignados para el archivo de placas radiográficas. | | |
| 3.4. Informar el control de inventario y movimiento de placas radiográficas al Jefe del Departamento y al Asistente Administrativo. | | |
| 3.5. Eventualmente prestar apoyo administrativo al personal del Departamento. | | |
| 3.6. Mantener actualizado el archivo documentario e informático del archivo de placas radiográficas. | | |
| 3.7. 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. | | |
| 3.8. Otras funciones específicas, que estén comprendidas explícita o implícitamente en las normas vigentes y las que le asigne el Asistente Administrativo de la Dirección Ejecutiva de Investigación, Docencia y Atención Especializada en Radioterapia y Servicios de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento para lograr los objetivos funcionales y cumplir las normas pertinentes. | | |
| 4. REQUISITOS MINIMOS | | |
| 4.1. Educación: | | |
| a) Nivel educativo: Técnico. | | |
| b) Título técnico: Técnico Administrativo o Secretaria(o). | | |
| c) Grado académico: Bachiller Técnico. | | |
| 4.2. Experiencia: | | |
| a) Tiempo de experiencia laboral cómo Técnico Administrativo o Secretaria(o): Dos (2) años | | |
| 4.3. Conocimientos: | | |
| a) Conocimiento de administración de archivos, software de oficina y trámite documentario. | | |
| 4.4. Capacidades: | | |
| a) Buena salud física y mental. | | |
| b) Proactivo y capaz de manejar relaciones interpersonales con cortesía y tacto. | | |
| c) Capacidad demostrada de análisis y síntesis para consolidar información y elaborar registros y reportes rutinarios. | | |
| REQUISITOS DESEABLES | | |
| 5.1. Capacidades: | | |
| a) Capacidad para organizar los registros de archivo y movimiento de placas radiográficas. | | |
| b) Capacidad para lograr alta productividad y eficacia en trabajos bajo presión. | | |
| 5.2. Habilidades | | |
| e) Habilidad para programar y organizar sus actividades con eficiencia y productividad en el horario normal de trabajo. | | |
| f) Habilidad para concretar resultados oportunos en las coordinaciones con profesionales y técnicos. | | |
| g) Habilidad para concretar resultados oportunos y motivar la cooperación del personal de órganos de apoyo administrativo. | | |
| h) Habilidad para operar sistemas de información y bases de datos para trabajos administrativos. | | |
| 5.3. Actitudes | | |
| a) Exigencia de la ética y valores en el ejercicio profesional, administración de recursos y conducta personal. | | |
| b) Vocación, dedicación y entrega al servicio y bienestar de la población. | | |
| c) Discreción en los asuntos confidenciales y reservados y suma cortesía y tacto en el trato o atención a las personas. | | |

| | | |
|---|--|--|
| INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS DIRECCIÓN EJECUTIVA DE INVESTIGACIÓN, DOCENCIA Y ATENCIÓN ESPECIALIZADA EN RADIOTERAPIA Y SERVICIOS DE APOYO AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO | FICHA DE DESCRIPCIÓN DEL CARGO N° 532-010 | Manual de Organización y Funciones Versión: 1.0 |
| UNIDAD ORGÁNICA: Departamento de Investigación, Docencia y Atención Radiodiagnóstica. | | |
| CARGO CLASIFICADO: SECRETARIA III | CÓDIGO: T3-05-675-3 | |
| NUMERO CORRELATIVO DEL CARGO EN CAP DEL INEN: 1275 | N° DE CARGOS: 01 | |
| 1. FUNCION BASICA: Prestar apoyo secretarial y realizar el trámite y archivo documentario, técnico y administrativo, del Departamento de Investigación, Docencia y Atención Radiodiagnóstica. | | |
| 2. RELACIONES DEL CARGO | | |
| 2.1. Relaciones internas : | | |
| a) De dependencia: Él(la) que ejerce el cargo, depende, técnica y administrativamente, del Asistente Administrativo del Departamento de Investigación, Docencia y Atención Radiodiagnóstica. | | |
| b) De coordinación: Él(la) que ejerce el cargo para cumplir sus funciones y con conocimiento del Asistente Administrativo, coordina con el personal que cumple funciones de trámite y archivo documentario, técnico y administrativo, en el INEN. | | |
| 2.2. Relaciones externas: Él(la) que ejerce el cargo, por encargo del Jefe de Departamento y/o Asistente Administrativo, coordina actividades de agenda, protocolares y administrativas, con representantes o funcionarios de entidades públicas y privadas. | | |
| 3. FUNCIONES ESPECÍFICAS | | |
| 3.1. Redactar y tramitar los documentos y reportes de carácter técnico y administrativo que debe presentar o tramitar el Departamento en cumplimiento de sus funciones y/o según las normas de los sistemas administrativos de la administración pública. | | |
| 3.2. Registrar, custodiar, despachar, tramitar y archivar las comunicaciones oficiales recibidas y enviadas del Departamento. | | |
| 3.3. Comunicar la programación y registrar la ejecución de actividades y actas de reuniones de trabajo del Departamento. | | |
| 3.4. Solicitar los equipos, ambientes y materiales de oficina para los trabajos y actividades rutinarias y eventuales. | | |
| 3.5. Mantener actualizado el archivo documentario y archivo informático de respaldo del Departamento. | | |
| 3.6. Distribuir en el INEN la documentación y comunicaciones oficiales del Departamento y registrar el control respectivo. | | |
| 3.7. Apoyar a los asistentes en reuniones de trabajo o eventos con la información, documentación, equipos y materiales necesarios. | | |
| 3.8. Prestar apoyo administrativo al Jefe del Departamento, Asistente Administrativo y personal del Departamento. | | |
| 3.9. Mantener actualizado el archivo documentario e informático de consulta técnica administrativa y asistencial del Departamento. | | |
| 3.10. Prestar apoyo en la atención al público cuando se le requiera y/o según la programación de actividades del Departamento | | |
| 3.11. 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. | | |
| 3.12. Otras funciones específicas, que estén comprendidas explícita o implícitamente en las normas vigentes y las que le asigne el Asistente Administrativo del Departamento de Investigación, Docencia y Atención Radiodiagnóstica para lograr los objetivos funcionales y cumplir las normas pertinentes. | | |
| REQUISITOS MINIMOS | | |
| 4.1. Educación: | | |
| a) Nivel educativo: Técnico. | | |
| b) Título técnico: Secretaria(o). | | |
| c) Grado académico: Bachiller Técnico. | | |
| 4.2. Experiencia: | | |
| a) Tiempo de experiencia laboral cómo Secretaria(o): Dos (2) años | | |
| 4.3. Conocimientos: | | |
| a) Conocimiento intermedio de lectura y básico de conversación en idioma inglés | | |
| b) Conocimiento de software para procesamiento de textos, cálculo y presentaciones o exposiciones. | | |
| c) Conocimiento de las normas de administración pública, protocolo, trámite documentario y archivo. | | |
| 4.4. Capacidades: | | |
| a) Buena salud física y mental. | | |
| b) Proactivo y capaz de manejar relaciones interpersonales a todo nivel, con suma cortesía y tacto. | | |
| c) Capacidad demostrada de análisis y síntesis para consolidar información y elaborar registros y reportes rutinarios. | | |
| REQUISITOS DESEABLES | | |
| 5.1. Capacidades: | | |
| a) Capacidad para organizar bases de datos para los registros y seguimiento de actividades y coordinaciones. | | |
| b) Capacidad para lograr alta productividad y eficacia en trabajos bajo presión. | | |
| 5.2. Habilidades | | |
| a) Habilidad para programar y organizar sus actividades con eficiencia y productividad en el horario normal de trabajo. | | |
| b) Habilidad para concretar resultados oportunos en las coordinaciones con profesionales y técnicos. | | |
| c) Habilidad para operar sistemas de información y bases de datos para trabajos administrativos. | | |
| 5.3. Actitudes | | |
| a) Exigencia de la ética y valores en el ejercicio profesional, administración de recursos y conducta personal. | | |
| b) Vocación, dedicación y entrega al servicio y bienestar de la población. | | |
| c) Discreción en los asuntos confidenciales y reservados y suma cortesía y tacto en el trato o atención a las personas. | | |

| | | |
|---|--|--|
| INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS DIRECCIÓN EJECUTIVA DE INVESTIGACIÓN, DOCENCIA Y ATENCIÓN ESPECIALIZADA EN RADIOTERAPIA Y SERVICIOS DE APOYO AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO | FICHA DE DESCRIPCIÓN DEL CARGO N° 532-011 | Manual de Organización y Funciones Versión: 1.0 |
| UNIDAD ORGÁNICA: Departamento de Investigación, Docencia y Atención Radiodiagnóstica. | | |
| CARGO CLASIFICADO: SECRETARIA I | CÓDIGO: T1-05-675-1 | |
| NUMERO CORRELATIVO DEL CARGO EN CAP DEL INEN: 1276 - 1277 | N° DE CARGOS: 02 | |
| 1. FUNCION BASICA: Brindar apoyo administrativo en la atención de los pacientes del Departamento de Investigación, Docencia y Atención Radiodiagnóstica y prestar el apoyo secretarial programado. | | |
| 2. RELACIONES DEL CARGO | | |
| 2.1. Relaciones internas : a) De dependencia: Él(la) que ejerce el cargo, depende, técnica y administrativamente, del Asistente Administrativo del Departamento de Investigación, Docencia y Atención Oncológica Médica. b) De coordinación: Él(la) que ejerce el cargo para cumplir sus funciones y con conocimiento del Asistente Administrativo, coordina con el personal que atiende al público y con el personal que cumple funciones de trámite y archivo documentario, técnico y administrativo, en el INEN. 2.2. Relaciones externas: Él(la) que ejerce el cargo, cuando se lo encargue el Jefe de Departamento y/o Asistente Administrativo, coordina actividades de agenda, protocolares y administrativas, con representantes o funcionarios de entidades públicas y privadas. | | |
| 3. FUNCIONES ESPECÍFICAS | | |
| 3.1. Prestar apoyo administrativo en la atención al público y los pacientes que acuden para su atención radiodiagnóstica, según el procedimiento y asignación de tareas establecido. 3.2. Redactar y tramitar los documentos y reportes de carácter técnico y administrativo que debe presentar o tramitar el Departamento en cumplimiento de sus funciones y/o según las normas de los sistemas administrativos de la administración pública. 3.3. Registrar, custodiar, despachar, tramitar y archivar las comunicaciones oficiales recibidas y enviadas del Departamento. 3.4. Solicitar los equipos, ambientes y materiales de oficina para los trabajos y actividades rutinarias y eventuales. 3.5. Distribuir en el INEN la documentación y comunicaciones oficiales del Departamento y registrar el control respectivo. 3.6. Apoyar a los asistentes en reuniones de trabajo o eventos con la información, documentación, equipos y materiales necesarios. 3.7. Prestar apoyo administrativo al Jefe del Departamento, Asistente Administrativo y personal del Departamento. 3.8. Mantener actualizado el archivo documentario e informático de consulta técnica administrativa y asistencial del Departamento. 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 Asistente Administrativo del Departamento de Investigación, Docencia y Atención Oncológica Médica para lograr los objetivos funcionales y cumplir las normas pertinentes. | | |
| 4. REQUISITOS MINIMOS | | |
| 4.1. Educación: a) Nivel educativo: Técnico. b) Título técnico: Secretaria(o). c) Grado académico: Bachiller Técnico. 4.2. Experiencia: a) Tiempo de experiencia laboral como Secretaria(o): Dos (2) años b) Tiempo de experiencia en atención directa al público: Un (1) año. 4.3. Conocimientos: a) Conocimiento intermedio de lectura y básico de conversación en idioma inglés b) Conocimiento de software para procesamiento de textos, cálculo y presentaciones o exposiciones. c) Conocimiento de las normas de administración pública, protocolo, trámite documentario y archivo. 4.4. Capacidades: a) Buena salud física y mental. b) Proactivo y capaz de manejar relaciones interpersonales a todo nivel, con suma cortesía y tacto. c) Capacidad demostrada de análisis y síntesis para consolidar información y elaborar registros y reportes rutinarios. | | |
| 5. REQUISITOS DESEABLES | | |
| 5.1. Capacidades: a) Capacidad para organizar bases de datos para los registros y seguimiento de actividades y coordinaciones. b) Capacidad para lograr alta productividad y eficacia en trabajos bajo presión. 5.2. Habilidades a) Habilidad para programar y organizar sus actividades con eficiencia y productividad en el horario normal de trabajo. b) Habilidad para concretar resultados oportunos en las coordinaciones con profesionales y técnicos. c) Habilidad para operar sistemas de información y bases de datos para trabajos administrativos. 5.3. Actitudes a) Exigencia de la ética y valores en el ejercicio profesional, administración de recursos y conducta personal. b) Vocación, dedicación y entrega al servicio y bienestar de la población. c) Discreción en los asuntos confidenciales y reservados y suma cortesía y tacto en el trato o atención a las personas. | | |



1.4 DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN, DOCENCIA Y ATENCIÓN RADIOTERAPÉUTICA.

El Departamento de Investigación, Docencia y Atención Radioterapéutica es la unidad orgánica encargada de lograr la innovación, actualización y difusión de los conocimientos, métodos y técnicas para el tratamiento de neoplasias mediante la aplicación de radioterapia; así como, de lograr la capacitación correspondiente de los recursos humanos que sean necesarios para tal fin. Depende de la Dirección Ejecutiva de Investigación, Docencia y Atención Especializada en Radioterapia y Servicios de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento y tiene asignados los siguientes objetivos funcionales:”

- a) Integrar los Equipos Multidisciplinarios.
- b) Investigar e innovar permanentemente las tecnologías y los procedimientos preventivos, diagnósticos y terapéuticos referidos a su especialidad.
- c) Difundir y publicar 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 enfermedades neoplásicas.
- d) Aplicar los nuevos conocimientos científicos y tecnológicos de las investigaciones que sean normadas por las autoridades competentes.
- e) Realizar el tratamiento de las neoplasias mediante radiaciones.
- f) Proporcionar la atención médica especializada y el apoyo requerido en emergencias, cuidados intensivos y cuidados intermedios de acuerdo a su especialidad.
- g) Actualizar y perfeccionar los protocolos de trabajo asistencial en el ámbito de su competencia.
- h) Dirigir el servicio de física médica, dosimetría clínica y de protección radiológica.
- i) Los demás que le asigne el Director Ejecutivo de Investigación, Docencia y Atención Especializada en Radioterapia y Servicios de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento en el ámbito de su competencia.

| | | | |
|--|--|--|--|
| INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS DIRECCIÓN EJECUTIVA DE INVESTIGACIÓN, DOCENCIA Y ATENCIÓN ESPECIALIZADA EN RADIOTERAPIA Y SERVICIOS DE APOYO AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO | | FICHA DE DESCRIPCIÓN DEL CARGO N° 533-001 | Manual de Organización y Funciones Versión: 1.0 |
| UNIDAD ORGÁNICA: Departamento de Investigación, Docencia y Atención Radioterapéutica. | | | |
| CARGO CLASIFICADO: | | DIRECTOR DE PROGRAMA SECTORIAL I | CÓDIGO: D3-05-290-1 |
| CARGO ESTRUCTURAL EN EL CAP: | | JEFE DE DEPARTAMENTO | |
| NUMERO CORRELATIVO DEL CARGO EN EL CAP: | | 1278 | N° DE CARGOS: 01 |
| 1. FUNCION BASICA: Planear, dirigir, asesorar y ejecutar la investigación, docencia y atención radioterapéutica de las enfermedades neoplásicas, para recuperar la salud y mejorar la calidad de vida de los pacientes, en el marco de su tratamiento multidisciplinario. | | | |
| 2. RELACIONES DEL CARGO | | | |
| 2.1. Relaciones internas : | | | |
| De dependencia: El que ejerce el cargo, depende, técnica y administrativamente, del Director Ejecutivo de Investigación, Docencia y Atención Especializada en Radioterapia y Servicios de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento. | | | |
| De dirección y supervisión: El que ejerce el cargo: | | | |
| 1. Dirige y supervisa, administrativa y técnicamente, a todo el personal del Departamento de Investigación, Docencia y Atención Radioterapéutica a su cargo. | | | |
| 2. 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 Coordinadores de Equipos. | | | |
| De coordinación: El que ejerce el cargo para cumplir sus funciones: | | | |
| 1. Debe coordinar la programación rutinaria de actividades, métodos, procedimientos, asignación de recursos y otros aspectos necesarios, con los profesionales del Departamento su cargo. | | | |
| 2. Coordina con el Director Ejecutivo y Jefes de Departamentos de la Dirección Ejecutiva de Investigación, Docencia y Atención Especializada en Radioterapia y Servicios de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento. | | | |
| 3. Está facultado para coordinar directamente con los Jefes de Departamento y Directores de Oficinas del INEN. | | | |
| 4. Con autorización del Director Ejecutivo de Investigación, Docencia y Atención Especializada en Radioterapia y Servicios de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento, coordina con el Director General, SubDirector General y Directores Ejecutivos del INEN. | | | |
| 2.2. Relaciones externas : | | | |
| a) De supervisión, control y coordinación: El que ejerce el cargo | | | |
| 1. Aprueba técnicamente e informa el cumplimiento de Servicios contratados para el Departamento a su cargo. | | | |
| 2. Coordina eventualmente con funcionarios y profesionales de entidades públicas y privadas, para fines funcionales o convenios interinstitucionales con autorización o encargo de la Dirección General o Director Ejecutivo. | | | |

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

- 3.1. De representación legal o técnica:** Por designación de la Dirección General y con conocimiento del Director Ejecutivo de Investigación, Docencia y Atención Especializada en Radioterapia y Servicios de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento, el que 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:** El que ejerce el cargo esta 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 del Director General o Director Ejecutivo.
 - 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 del Director General, Comisiones y Comités institucionales.
 - Eventualmente y cuando sea muy necesario puede atender directamente a Pacientes del INEN.
- 3.3. De control:** El que ejerce el cargo esta facultado para:
- Ejercer control interno, previo, concurrente y posterior en el Departamento a su cargo e informar al Director Ejecutivo.
 - Ejercer control técnico de instalaciones, equipos, bienes y servicios asignados o proveídos al Departamento a su cargo.
 - Ejercer control técnico de los Equipos Funcionales bajo responsabilidad del Departamento a su cargo.
- 3.4. De convocatoria:** El que ejerce el cargo, con el fin de cumplir los objetivos funcionales, esta facultado para:
- Convocar a Coordinadores de Equipos y personal del Departamento a su cargo para fines estrictamente funcionales.
 - Convocar, con conocimiento del Director Ejecutivo, a Jefes de Departamentos y Directores de Oficinas del INEN.
 - Convocar a los miembros de las Comisiones, Comités o Grupos de Trabajo que presida.
 - Invitar, con conocimiento del Director General y Director Ejecutivo, a representantes de organizaciones públicas y privadas y profesionales, no involucrados en procesos de selección de proveedores, para asesoría y orientación.

4. FUNCIONES ESPECIFICAS

- Organizar y dirigir el Departamento de Investigación, Docencia y Atención Radioterapéutica a su cargo.
- Proponer los objetivos y metas de investigación, capacitación sectorial y atención institucional de investigación, docencia y atención radiodiagnóstica de enfermedades neoplásicas, para lograr la misión, visión y objetivos sectoriales y formular el Plan Estratégico, Plan de Gestión y Plan Operativo institucionales.
- Planear, programar, conducir y evaluar las actividades para lograr el mejoramiento continuo de la calidad, eficacia y eficiencia de la investigación, capacitación y atención radioterapéutica de enfermedades neoplásicas y reportar la medición de indicadores de gestión al Director General y Director Ejecutivo.
- 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 del Departamento a su cargo.
- Programar y asignar las actividades de atención radioterapéutica al personal del Departamento a su cargo
- Ejecutar la investigación, capacitación y atención radioterapéutica de enfermedades neoplásicas en el INEN, según la programación y asignación respectiva.
- Supervisar el control de calidad en Física Médica.
- Supervisar la dosimetría de los equipos de terapia externa.
- Supervisar la dosimetría en braquiterapia.
- Presidir reuniones del staff médico en la revisión de casos de difícil decisión.
- Promover y organizar la innovación y actualización de conocimientos científicos, metodología y tecnología radioterapéutica de las enfermedades neoplásicas.
- Presentar el presupuesto, requerimientos, especificaciones técnicas y términos de referencia de bienes y servicios necesarios.
- Coordinar y organizar el apoyo a los programas de promoción de la salud y control del cáncer.
- Controlar y reportar el desempeño y eficacia de recursos humanos y materiales, que asigna a la radioterapia de enfermedades neoplásicas.
- Planear, programar, coordinar y monitorear la capacitación de profesionales y técnicos del Sector en nuevos conocimientos y técnicas de radioterapia de enfermedades neoplásicas y la ejecución, en el Departamento a su cargo, de los programas académicos de pre y post grado de Universidades e Institutos, en virtud de los dispositivos legales, convenios interinstitucionales y directivas específicas.
- Programar, coordinar y asignar el personal a su cargo al sistema de guardias hospitalarias del INEN, según corresponda.
- Disponer la elaboración y actualización de los protocolos de radioterapia de enfermedades neoplásicas, en el marco de su tratamiento multidisciplinario y en coordinación con los Jefes de Departamentos relacionados.
- Controlar y reportar el inventario, custodia, seguridad y preservación de las instalaciones, mobiliario y equipos asignados.
- 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.
- Otras funciones específicas, que estén comprendidas explícita o implícitamente en las normas vigentes y las que le asigne el Director Ejecutivo para lograr los objetivos funcionales y cumplir las normas pertinentes.

5. REQUISITOS MINIMOS

5.1. Educación:

- a) Nivel educativo: Superior universitario.
- b) Título profesional: Médico Cirujano colegiado y habilitado.
- c) Grado académico: Doctorado en Medicina ó Maestría en Salud Pública.
- d) Especialidades: Radioterapia.

5.2. Experiencia:

- a) Tiempo de ejercicio profesional en la especialidad requerida: Diez (10) años.

5.3. Capacidades:

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

5.4. Conocimientos

- a) Conocimiento del funcionamiento y operación de sistemas y equipos para radioterapia
- b) Conocimiento intermedio de lectura y básico de conversación en idioma inglés
- c) Conocimiento de software para procesamiento de texto, cálculo y presentaciones o exposiciones.
- d) Conocimiento de la aplicación de la metodología y medición de la calidad en salud.
- e) Conocimientos para conducir la formulación de Protocolos de Radioterapia.

5.5. Producción Científica: Publicación de investigaciones científicas, en el ámbito local, en los últimos (5) años.

6. REQUISITOS DESEABLES

6.1. Capacidades:

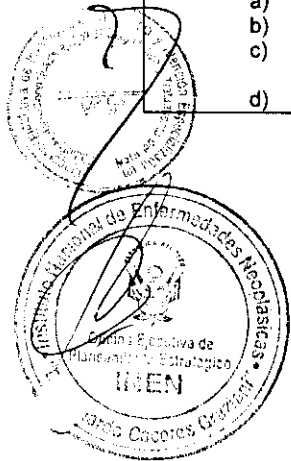
- a) Capacidad de expresión y redacción para la docencia y asesoramiento técnico.
- b) Capacidad para lograr alto rendimiento y eficacia e inspirar actitudes de servicio en el personal a su cargo.
- c) Capacidad para concretar esfuerzos y consensos de Especialistas en el tratamiento multidisciplinario.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

6.2. Habilidades

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

6.3. Actitudes en el desempeño del Cargo

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



| | | |
|--|--|--|
| INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS DIRECCIÓN EJECUTIVA DE INVESTIGACIÓN, DOCENCIA Y ATENCIÓN ESPECIALIZADA EN RADIOTERAPIA Y SERVICIOS DE APOYO AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO | FICHA DE DESCRIPCIÓN DEL CARGO N° 533-002 | Manual de Organización y Funciones Versión: 1.0 |
| UNIDAD ORGÁNICA: Departamento de Investigación, Docencia y Atención Radioterapéutica. | | |
| CARGO CLASIFICADO: | MEDICO IV | CÓDIGO: P6-50-525-4 |
| NUMERO CORRELATIVO DEL CARGO EN CAP: | 1279 | N° DE CARGOS: 01 |
| 6. FUNCION BASICA: Realizar y asesorar la investigación, docencia y atención radioterapéutica de las enfermedades neoplásicas, para recuperar la salud y mejorar la calidad de vida de los pacientes, en el marco de su tratamiento multidisciplinario. | | |
| 7. RELACIONES DEL CARGO | | |
| 7.1. Relaciones internas: | | |
| c) De dependencia: El que ejerce el cargo, depende, técnica y administrativamente, del Jefe del Departamento de Investigación, Docencia y Atención Radioterapéutica. | | |
| d) De dirección y supervisión: El que ejerce el cargo, reemplaza al Jefe del Departamento en su ausencia, supervisa técnicamente al personal que le asignen para atender sus pacientes y supervisa, funcional y técnicamente, al personal del Departamento y de otras Unidades Orgánicas del INEN, que integren los Equipos Funcionales cuya coordinación se le asigne. | | |
| e) De coordinación: El que ejerce el cargo para cumplir sus funciones: | | |
| 1. Coordina con el personal del Departamento la radioterapia de los pacientes. | | |
| 2. Coordina con el personal de los Departamentos del INEN el tratamiento multidisciplinario de los pacientes. | | |
| 3. Coordina con el personal de los Comités y/o Equipos que presida o integre oficialmente. | | |
| 7.2. Relaciones externas: El que ejerce el cargo coordina con entidades públicas y privadas para fines funcionales. | | |
| 8. FUNCIONES ESPECÍFICAS | | |
| 8.1. Determinar el esquema de tratamiento de radiación requerido por el paciente previa evaluación de la planificación y dosimetría determinada para cada caso. | | |
| 8.2. Supervisar la aplicación adecuada al tratamiento de radioterapia en las neoplasias malignas de acuerdo a los esquemas y protocolos de tratamiento aprobados. | | |
| 8.3. Coordinar con los Departamentos del INEN la radioterapia de los pacientes, según la programación y asignación aprobada por el Jefe del Departamento. | | |
| 8.4. Controlar la radioterapia de los pacientes y supervisar los procedimientos asistenciales respectivos. | | |
| 8.5. Orientar y dirigir la labor de los médicos en la determinación de tratamientos de radiación. | | |
| 8.6. Controlar y dirigir la labor asistencial de los Tecnólogos Médicos durante el proceso de radioterapia. | | |
| 8.7. Evaluar el control de calidad del tratamiento de radioterapia y supervisar el control de calidad en Física Médica. | | |
| 8.8. Evaluar la aplicación de esquemas de tratamiento y evaluar a aquellos que ameriten una investigación más completa. | | |
| 8.9. Participar en las rondas médicas y coordinar el tratamiento multidisciplinario de pacientes hospitalizados con radioterapia. | | |
| 8.10. Cumplir los turnos de trabajo y roles de guardia establecidos en el INEN, según las normas legales y directivas pertinentes. | | |
| 8.11. Innovar y enseñar los conocimientos y técnicas de radioterapia y asesorar en su investigación científica y docencia. | | |
| 8.12. Registrar y emitir historias clínicas, certificados y los reportes técnicos y administrativos establecidos. | | |
| 8.13. Asesorar y actualizar los protocolos institucionales de quimioterapia en el tratamiento multidisciplinario del cáncer. | | |
| 8.14. Preservar y custodiar los bienes, equipos y materiales asignados y requerir oportunamente los necesarios. | | |
| 8.15. Mejorar continuamente el proceso de atención en radioterapia y reportar sus indicadores al Jefe del Departamento. | | |
| 8.16. 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 en las de los que supervise. | | |
| 8.17. Otras funciones específicas, que estén comprendidas explícita o implícitamente en las normas vigentes y las que le asigne el Jefe de Departamento para lograr los objetivos funcionales y cumplir las normas pertinentes. | | |
| 9. REQUISITOS MÍNIMOS | | |
| 9.1. Educación: | | |
| c) Nivel educativo: Superior universitario. | | |
| d) Título profesional: Médico Cirujano colegiado y habilitado. | | |
| e) Grado académico: Maestría en Salud Pública y/o Maestría o Doctorado en Medicina. | | |
| f) Especialidades: Radioterapia. | | |
| 9.2. Experiencia: | | |
| b) Tiempo de ejercicio profesional en la especialidad requerida: Siete (7) años. | | |
| c) Tiempo de experiencia en actividades de investigación en radioterapia: Un (1) año. | | |
| 9.3. Capacidades demostradas: | | |
| d) Buena salud física y mental. | | |
| e) Liderazgo y capacidad para organizar y coordinar técnicamente labores de muy alta complejidad y riesgo. | | |
| f) Proactivo, carismático, y capaz de manejar relaciones interpersonales a todo nivel, con paciencia, cortesía y tacto. | | |
| 9.4. Conocimientos | | |
| c) Conocimiento del funcionamiento y operación de sistemas y equipos para radioterapia. | | |
| d) Conocimiento del idioma inglés, software de oficina y gestión de calidad. | | |
| 9.5. Producción Científica: Publicación de investigaciones científicas en el ámbito local y nacional. | | |
| 10. REQUISITOS DESEABLES | | |
| 10.1. Capacidades: | | |
| d) Capacidad de liderazgo para motivar y lograr cooperación, alto rendimiento y eficacia en equipos multidisciplinarios. | | |
| e) Excelente expresión y redacción en reportes, comunicaciones, asesoramiento técnico y coordinaciones del cargo. | | |
| 10.2. Habilidades | | |
| b) Habilidad para lograr consenso de Especialistas en la radioterapia y tratamiento multidisciplinario de los pacientes. | | |
| c) Habilidad para lograr que el personal interprete correctamente las instrucciones y establezca comunicación interactiva | | |
| d) Habilidad para la solución de conflictos o problemas que requieran tacto y criterio. | | |
| 10.3. Actitudes en el desempeño del Cargo | | |
| d) Exigencia de la ética y los valores en el ejercicio profesional, administración de recursos y conducta personal. | | |
| e) Orientación al desarrollo de una cultura organizacional enfocada en el bienestar de la población. | | |
| f) Vocación y entrega al servicio y bienestar de los demás y a la solución de problemas del personal con cortesía y tacto. | | |
| g) Interés por estimular la investigación científica y transferencia tecnológica del tratamiento multidisciplinario del cáncer. | | |

| | | |
|---|--|--|
| INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS DIRECCIÓN EJECUTIVA DE INVESTIGACIÓN, DOCENCIA Y ATENCIÓN ESPECIALIZADA EN RADIOTERAPIA Y SERVICIOS DE APOYO AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO | FICHA DE DESCRIPCIÓN DEL CARGO N° 533-003 | Manual de Organización y Funciones Versión: 1.0 |
| UNIDAD ORGÁNICA: Departamento de Investigación, Docencia y Atención Radioterapéutica. | | |
| CARGO CLASIFICADO: | MEDICO III | CÓDIGO: P5-50-525-3 |
| NUMERO CORRELATIVO DEL CARGO EN CAP: | 1280 - 1281 | N° DE CARGOS: 02 |
| 1. FUNCION BASICA: Realizar la investigación, docencia y atención radioterapéutica de las enfermedades neoplásicas, para recuperar la salud y mejorar la calidad de vida de los pacientes, en el marco de su tratamiento multidisciplinario. | | |
| 2. RELACIONES DEL CARGO | | |
| 2.1. Relaciones Internas: | | |
| a) De dependencia: El que ejerce el cargo, depende, técnica y administrativamente, del Jefe del Departamento de Investigación, Docencia y Atención Radioterapéutica. | | |
| b) De dirección y supervisión: El que ejerce el cargo, supervisa técnicamente al personal que le asignen para atender sus pacientes y supervisa, funcional y técnicamente, al personal del Departamento y de otras Unidades Orgánicas del INEN, que integren los Equipos Funcionales cuya coordinación se le asigne. | | |
| c) De coordinación: El que ejerce el cargo para cumplir sus funciones: | | |
| 1. Coordina con el personal del Departamento la radioterapia de los pacientes. | | |
| 2. Coordina con el personal de los Departamentos del INEN el tratamiento multidisciplinario de los pacientes. | | |
| 3. Coordina con el personal de los Comités y/o Equipos que presida o integre oficialmente. | | |
| 2.2. Relaciones externas: El que ejerce el cargo coordina con entidades públicas y privadas para fines estrictamente funcionales. | | |
| 3. FUNCIONES ESPECÍFICAS | | |
| 3.1. Determinar el esquema de tratamiento de radiación requerido por el paciente previa evaluación de la planificación y dosimetría determinada para cada caso. | | |
| 3.2. Supervisar la aplicación adecuada al tratamiento de radioterapia en las neoplasias malignas de acuerdo a los esquemas y protocolos de tratamiento aprobados. | | |
| 3.3. Coordinar con los Departamentos del INEN la radioterapia de los pacientes, según la programación y asignación aprobada por el Jefe del Departamento. | | |
| 3.4. Controlar la radioterapia de los pacientes y cumplir los procedimientos asistenciales respectivos. | | |
| 3.5. Asesorar la labor de los médicos en la determinación de tratamientos de radiación. | | |
| 3.6. Controlar y dirigir la labor asistencial de los Tecnólogos Médicos durante el proceso de radioterapia. | | |
| 3.7. Evaluar el control de calidad del tratamiento de radioterapia y supervisar el control de calidad en Física Médica. | | |
| 3.8. Evaluar la aplicación de esquemas de tratamiento y evaluar a aquellos que ameriten una investigación más completa. | | |
| 3.9. Participar en las rondas médicas y coordinar el tratamiento multidisciplinario de pacientes hospitalizados con radioterapia. | | |
| 3.10. Cumplir los turnos de trabajo y roles de guardia establecidos en el INEN, según las normas legales y directivas pertinentes. | | |
| 3.11. Innovar y enseñar los conocimientos y técnicas de radioterapia y asesorar en su investigación científica y docencia. | | |
| 3.12. Registrar y emitir historias clínicas, certificados y los reportes técnicos y administrativos establecidos. | | |
| 3.13. Asesorar y actualizar los protocolos institucionales de quimioterapia en el tratamiento multidisciplinario del cáncer. | | |
| 3.14. Preservar y custodiar los bienes, equipos y materiales asignados y requerir oportunamente los necesarios. | | |
| 3.15. Mejorar continuamente el proceso de atención en radioterapia y reportar sus indicadores al Jefe del Departamento. | | |
| 3.16. 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 en las de los que supervise. | | |
| Otras funciones específicas, que estén comprendidas explícita o implícitamente en las normas vigentes y las que le asigne el Jefe de Departamento para lograr los objetivos funcionales y cumplir las normas pertinentes. | | |
| 4. REQUISITOS MINIMOS | | |
| 4.1. Educación: | | |
| a) Nivel educativo: Superior universitario. | | |
| b) Título profesional: Médico Cirujano colegiado y habilitado. | | |
| c) Especialidades: Radioterapia. | | |
| 4.2. Experiencia: | | |
| a) Tiempo de ejercicio profesional en la especialidad requerida: Cinco (5) años. | | |
| b) Tiempo de experiencia en actividades de investigación en radioterapia u oncología: Un (1) año. | | |
| 4.3. Capacidades demostradas: | | |
| a) Buena salud física y mental. | | |
| b) Liderazgo y capacidad para organizar y coordinar técnicamente labores de muy alta complejidad y riesgo. | | |
| c) Proactivo, carismático, y capaz de manejar relaciones interpersonales a todo nivel, con paciencia, cortesía y tacto. | | |
| 4.4. Conocimientos | | |
| a) Conocimiento del funcionamiento y operación de sistemas y equipos para radioterapia. | | |
| b) Conocimiento intermedio de lectura y básico de conversación en idioma inglés | | |
| c) Conocimiento del software de oficina y de la aplicación de la metodología y medición de la calidad en salud. | | |
| 4.5. Producción Científica: Publicación de investigaciones científicas en el ámbito local y nacional. | | |
| 5. REQUISITOS DESEABLES | | |
| 5.1. Capacidades: | | |
| a) Capacidad para motivar y lograr cooperación, alto rendimiento y eficacia en equipos multidisciplinarios. | | |
| b) Excelente expresión y redacción en reportes, comunicaciones, asesoramiento técnico y coordinaciones del cargo. | | |
| 5.2. Habilidades | | |
| a) Habilidad para lograr consenso de Especialistas en la radioterapia y tratamiento multidisciplinario de los pacientes. | | |
| b) Habilidad para lograr que el personal interprete correctamente las instrucciones y establezca comunicación interactiva | | |
| c) Habilidad para la solución de conflictos o problemas que requieran tacto y criterio. | | |
| 5.3. Actitudes en el desempeño del Cargo | | |
| a) Exigencia de la ética y los valores en el ejercicio profesional, administración de recursos y conducta personal. | | |
| b) Orientación al desarrollo de una cultura organizacional enfocada en el bienestar de la población. | | |
| c) Vocación y entrega al servicio y bienestar de los demás y a la solución de problemas del personal con cortesía y tacto. | | |
| d) Interés por estimular la investigación científica y transferencia tecnológica del tratamiento multidisciplinario del cáncer. | | |

| | | |
|---|--|--|
| INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS DIRECCIÓN EJECUTIVA DE INVESTIGACIÓN, DOCENCIA Y ATENCIÓN ESPECIALIZADA EN RADIOTERAPIA Y SERVICIOS DE APOYO AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO | FICHA DE DESCRIPCIÓN DEL CARGO N° 533-004 | Manual de Organización y Funciones Versión: 1.0 |
| UNIDAD ORGÁNICA: Departamento de Investigación, Docencia y Atención Radioterapéutica. | | |
| CARGO CLASIFICADO: | FÍSICO III | CÓDIGO: P5-45-412-3 |
| NUMERO CORRELATIVO DEL CARGO EN CAP: | 1282 - 1284 | N° DE CARGOS: 03 |
| 1. FUNCION BASICA: Controlar la calidad de las instalaciones y equipos para la teleterapia, braquiterapia, medicina nuclear y radiodiagnóstico, supervisar la planificación del tratamiento de pacientes y/o supervisar la vigilancia y protección radiológica de pacientes y trabajadores, según la asignación y programación de roles y actividades aprobada por el Jefe del Departamento. | | |
| 2. RELACIONES DEL CARGO | | |
| 2.1. Relaciones internas: | | |
| a) De dependencia: El que ejerce el cargo depende del Jefe del Departamento de Investigación, Docencia y Atención Radioterapéutica. | | |
| b) De dirección y supervisión: El que ejerce el cargo, supervisa técnicamente al personal que se le asigne para cumplir sus funciones y supervisa, funcional y técnicamente, al personal del Departamento y de otras Unidades Orgánicas del INEN, que integren los Equipos Funcionales cuya coordinación se le asigne. | | |
| c) De coordinación: El que ejerce el cargo para cumplir sus funciones: | | |
| 1. Coordina con el personal del Departamento de Investigación, Docencia y Atención Radioterapéutica. | | |
| 2. Coordina con el personal de los Departamentos y Oficinas del INEN los requerimientos funcionales y servicios | | |
| 3. Coordina con el personal de los Comités y/o Equipos que presida o integre oficialmente. | | |
| 2.2. Relaciones externas: El que ejerce el cargo coordina con entidades públicas y privadas para fines estrictamente funcionales. | | |
| 3. FUNCIONES ESPECIFICAS | | |
| 3.1. Controlar e informar la calidad de las instalaciones y equipos de teleterapia, braquiterapia y radiodiagnóstico, según asignación. | | |
| 3.2. Ejecutar y/o supervisar y reportar todas las planificaciones de tratamiento de pacientes en radioterapia, en teleterapia, planificación en 2 y 3 dimensiones y braquiterapia de baja y alta tasa de dosis. | | |
| 3.3. Supervisar, asesorar e informar, según asignación, la vigilancia radiológica de instalaciones con equipos y/o materiales radiactivos para evitar riesgos sobre irradiación y/o contaminación de los pacientes y trabajadores en la radioterapia prescrita. | | |
| 3.4. Supervisar los trabajos de radioprotección en el INEN, tales como el monitoreo de áreas, calculo de blindajes en instalaciones para braquiterapia, radiodiagnóstico, tomografía, el calculo de blindaje de contenedores, las pruebas de fuga en instalaciones para braquiterapia, la disposición de fuentes, el transporte de material radiactivo y trámites en la OTAN-IPEN. | | |
| 3.5. Controlar la dosimetría del personal ocupacionalmente expuesto a radiaciones ionizantes y el mantenimiento de los dosímetros personales. | | |
| 3.6. Supervisar, verificar e informar el mantenimiento contratado de las instalaciones y equipos para radioterapia. | | |
| 3.7. Supervisar, diseñar y/o fabricar circuitos electrónicos y accesorios necesarios en radioterapia y radiología. | | |
| 3.8. Supervisar y/o ejecutar e informar el mantenimiento preventivo, correctivo y calibración de equipos electrónicos de física medica tales como electrómetros, monitores de radiación portátiles y fijos, dosímetros de alarma, lector de dosímetros termoluminiscentes, equipos cortadores de tecnopor y otros. | | |
| 3.9. Diseñar y confeccionar accesorios de inmovilización y moldes de protección para pacientes. | | |
| 3.10. Cumplir y hacer cumplir las normas del Instituto Peruano de Energía Nuclear y de otros organismos que emiten normas vinculantes para el INEN, sobre protección radiológica y manejo de sustancias radiactivas. | | |
| 3.11. Desarrollar proyectos de investigación aplicada en Física Medica. | | |
| 3.12. Coordinar el tratamiento de los pacientes con los médicos tratantes y tecnólogos médicos. | | |
| 3.13. Cumplir los turnos de trabajo y roles de guardia establecidos en el INEN, según las normas legales y directivas pertinentes. | | |
| 3.14. Innovar y enseñar los conocimientos y técnicas de Física Medica y asesorar en su investigación científica y docencia. | | |
| 3.15. Preservar los bienes y equipos asignados y presentar sus especificaciones técnicas y requerimientos para la física Medica. | | |
| 3.16. Proponer la mejora continua de los procedimientos y reportar los indicadores pertinentes al jefe del departamento. | | |
| 3.17. Realizar las pruebas de aceptación, puesta en servicio y protocolos de calibración de equipos de teleterapia. | | |
| 3.18. Llevar los registros establecidos en los protocolos de garantía de calidad de los aspectos físicos de la teleterapia. | | |
| 3.19. Desarrollar y establecer los requerimientos y especificaciones para la compra de equipamiento de teleterapia asegurándose que se cumplan los requisitos de seguridad radiológica y que se cumplan las exigencias técnicas. | | |
| 3.20. Cumplir y hacer cumplir el código de Ética de la función publica, debiendo en todo momento velar porque se supediten a los objetivos e intereses personales a los institucionales en el ejercicio de sus funciones y en las de los que supervise. | | |
| 3.21. Otras funciones específicas que estén comprendidas explicita o implícitamente en las normas vigentes y las que le asigne el Jefe de Departamento para lograr los objetivos funcionales y cumplir las normas pertinentes. | | |
| 4. REQUISITOS MINIMOS | | |
| 4.1. Educación: | | |
| a) Nivel educativo: Superior universitario, | | |
| b) Título profesional: Licenciado en Física, | | |
| Grado académico y Especialidad: Estudios concluidos satisfactoriamente para recibir el grado de Maestría en Física Medica | | |
| d) Acreditación: Licencia de Física Médica otorgado por el Instituto Peruano de Energía Nuclear. | | |
| 4.2. Experiencia: | | |
| a) Tiempo de ejercicio profesional como Licenciado en Física: Tres (3) años. | | |
| b) Tiempo de ejercicio de la Especialidad de Física Medica: Dos (02) años. | | |
| 4.3. Capacidades demostradas: | | |
| a) Buena salud física y mental y capacidad para coordinar, técnicamente, labores de muy alta complejidad y riesgo. | | |
| b) Proactivo y capaz de manejar relaciones interpersonales a todo nivel, con paciencia, cortesía y tacto. | | |
| 4.4. Conocimientos | | |
| a) Conocimiento especializado de Física Médica, radioprotección, planeamiento de tratamiento del paciente y del diseño, mantenimiento y operación de sistemas y equipos para radioterapia. | | |
| b) Conocimientos del idioma inglés, dominio de un lenguaje de programación y de los procedimientos y protocolos de radioterapia. | | |

5. REQUISITOS DESEABLES

5.1. Capacidades:

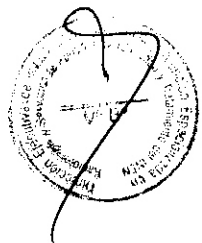
- a) Capacidad para ejecutar y supervisar actividades técnicas de física médica de muy alta complejidad bajo presión.
- b) Capacidad para motivar y lograr cooperación, alto rendimiento y eficacia en equipos multidisciplinares.
- c) Excelente expresión y redacción en reportes, comunicaciones, asesoramiento técnico y coordinaciones del cargo.

5.2. Habilidades

- a) Habilidad para lograr que el personal interprete correctamente las instrucciones y establezca comunicación interactiva
- b) Habilidad para la solución de conflictos o problemas que requieran tacto y criterio.

5.3. Actitudes en el desempeño del Cargo

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



| | | |
|---|--|--|
| INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS DIRECCIÓN EJECUTIVA DE INVESTIGACIÓN, DOCENCIA Y ATENCIÓN ESPECIALIZADA EN RADIOTERAPIA Y SERVICIOS DE APOYO AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO | FICHA DE DESCRIPCIÓN DEL CARGO N° 533-005 | Manual de Organización y Funciones Versión: 1.0 |
| UNIDAD ORGÁNICA: Departamento de Investigación, Docencia y Atención Radioterapéutica. | | |
| CARGO CLASIFICADO: MEDICO II | CÓDIGO: P4-50-525-2 | |
| NUMERO CORRELATIVO DEL CARGO EN CAP: 1285 - 1292 | N° DE CARGOS: 8 | |
| 1. FUNCION BASICA: Realizar la investigación, docencia y atención radioterapéutica de las enfermedades neoplásicas, para recuperar la salud y mejorar la calidad de vida de los pacientes, en el marco de su tratamiento multidisciplinario. | | |
| 2. RELACIONES DEL CARGO | | |
| 2.1. Relaciones internas: | | |
| a) De dependencia: El que ejerce el cargo depende del Jefe del Departamento de Investigación, Docencia y Atención Radioterapéutica. b) De dirección y supervisión: El que ejerce el cargo, supervisa técnicamente al personal que le asignen para atender sus pacientes y supervisa, funcional y técnicamente, al personal del Departamento y de otras Unidades Orgánicas del INEN, que integren los Equipos Funcionales cuya coordinación se le asigne. c) De coordinación: El que ejerce el cargo para cumplir sus funciones: <ol style="list-style-type: none"> 1. Coordina con el personal del Departamento la radioterapia de los pacientes. 2. Coordina con el personal de los Departamentos del INEN el tratamiento multidisciplinario de los pacientes. 3. Coordina con el personal de los Comités y/o Equipos que presida o integre oficialmente. | | |
| 2.2. Relaciones externas: El que ejerce el cargo coordina con entidades públicas y privadas para fines estrictamente funcionales. | | |
| 3. FUNCIONES ESPECIFICAS | | |
| <ol style="list-style-type: none"> 3.1. Determinar el esquema de tratamiento de radiación requerido por el paciente previa evaluación de la planificación y dosimetría determinada para cada caso. 3.2. Supervisar la aplicación adecuada al tratamiento de radioterapia en las neoplasias malignas de acuerdo a los esquemas y protocolos de tratamiento aprobados. 3.3. Coordinar con los Departamentos del INEN la radioterapia de los pacientes, según la programación y asignación aprobada por el Jefe del Departamento. 3.4. Controlar la radioterapia de los pacientes y cumplir los procedimientos asistenciales respectivos. 3.5. Controlar y dirigir la labor asistencial de los Tecnólogos Médicos durante el proceso de radioterapia. 3.6. Controlar la calidad del tratamiento de radioterapia. 3.7. Evaluar la aplicación de esquemas de tratamiento y evaluar a aquellos que ameriten una investigación más completa. 3.8. Participar en las rondas médicas y coordinar el tratamiento multidisciplinario de pacientes hospitalizados con radioterapia. 3.9. Cumplir los turnos de trabajo y roles de guardia establecidos en el INEN, según las normas legales y directivas pertinentes. 3.10. Innovar y enseñar los conocimientos y técnicas de radioterapia y asesorar en su investigación científica y docencia. 3.11. Registrar y emitir historias clínicas, certificados y los reportes técnicos y administrativos establecidos. 3.12. Asesorar y actualizar los protocolos institucionales de quimioterapia en el tratamiento multidisciplinario del cáncer. 3.13. Preservar y custodiar los bienes, equipos y materiales asignados y requerir oportunamente los necesarios. 3.14. Mejorar continuamente el proceso de atención en radioterapia y reportar sus indicadores al Jefe del Departamento. 3.15. 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 en las de los que supervise. 3.16. Otras funciones específicas, que estén comprendidas explícita o implícitamente en las normas vigentes y las que le asigne el Jefe de Departamento para lograr los objetivos funcionales y cumplir las normas pertinentes. | | |
| 4. REQUISITOS MINIMOS | | |
| 4.1. Educación: | | |
| <ol style="list-style-type: none"> a) Nivel educativo: Superior universitario. b) Título profesional: Médico Cirujano colegiado y habilitado. c) Especialidades: Radioterapia. | | |
| 4.2. Experiencia: | | |
| <ol style="list-style-type: none"> a) Tiempo de ejercicio profesional en la especialidad requerida: Un (1) año. | | |
| Capacidades demostradas: | | |
| <ol style="list-style-type: none"> a) Buena salud física y mental. b) Capacidad para organizar y coordinar técnicamente labores de alta complejidad y riesgo. c) Proactivo y capaz de manejar relaciones interpersonales a todo nivel, con paciencia, cortesía y tacto. | | |
| 4.4. Conocimientos | | |
| <ol style="list-style-type: none"> a) Conocimiento del funcionamiento y operación de sistemas y equipos para radioterapia. b) Conocimiento intermedio de idioma inglés, software de oficina y calidad en salud. | | |
| 5. REQUISITOS DESEABLES | | |
| 5.1. Capacidades: | | |
| <ol style="list-style-type: none"> a) Capacidad para motivar y lograr cooperación, alto rendimiento y eficacia en equipos multidisciplinarios. b) Excelente expresión y redacción en reportes, comunicaciones, asesoramiento técnico y coordinaciones del cargo. | | |
| 5.2. Habilidades | | |
| <ol style="list-style-type: none"> a) Habilidad para lograr consenso de Especialistas en la radioterapia y tratamiento multidisciplinario de los pacientes. b) Habilidad para lograr que el personal interprete correctamente las instrucciones y establezca comunicación interactiva c) Habilidad para la solución de conflictos o problemas que requieran tacto y criterio. | | |
| 5.3. Actitudes en el desempeño del Cargo | | |
| <ol style="list-style-type: none"> a) Exigencia de la ética y los valores en el ejercicio profesional, administración de recursos y conducta personal. b) Orientación al desarrollo de una cultura organizacional enfocada en el bienestar de la población. c) Vocación y entrega al servicio y bienestar de los demás y a la solución de problemas del personal con cortesía y tacto. d) Interés por estimular la investigación científica y transferencia tecnológica del tratamiento multidisciplinario del cáncer. | | |

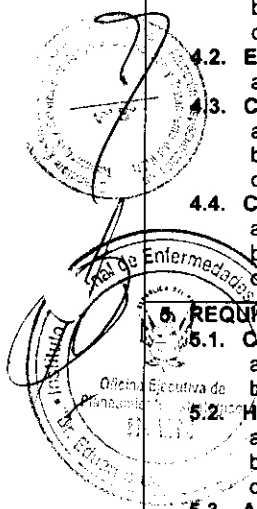
| | | |
|--|--|--|
| INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS DIRECCIÓN EJECUTIVA DE INVESTIGACIÓN, DOCENCIA Y ATENCIÓN ESPECIALIZADA EN RADIOTERAPIA Y SERVICIOS DE APOYO AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO | FICHA DE DESCRIPCIÓN DEL CARGO N° 533-006 | Manual de Organización y Funciones Versión: 1.0 |
| UNIDAD ORGÁNICA: Departamento de Investigación, Docencia y Atención Radioterapéutica. | | |
| CARGO CLASIFICADO: | TECNÓLOGO MÉDICO II | CÓDIGO: P4-50-847-2 |
| NUMERO CORRELATIVO DEL CARGO EN CAP: | 1293 - 1315 | N° DE CARGOS: 23 |
| 1. FUNCION BASICA: Aplicar los protocolos y procedimientos de teleterapia, braquiterapia y medicina nuclear prescrita a los pacientes con enfermedades neoplásicas, para recuperar su salud y mejorar su calidad de vida. | | |
| 2. RELACIONES DEL CARGO | | |
| 2.1. Relaciones internas: a) De dependencia: El que ejerce el cargo, depende del Jefe del Departamento de Investigación, Docencia y Atención Radioterapéutica y del profesional que lo supervisa directamente por encargo del Jefe del Departamento. b) De coordinación: El que ejerce el cargo, para cumplir sus funciones, coordina con el personal del Departamento. | | |
| 3. FUNCIONES ESPECÍFICAS | | |
| Según el rol de asignación de responsabilidades del Departamento de Investigación, Docencia y Atención Radioterapéutica: | | |
| <ol style="list-style-type: none"> 3.1. Recibir, atender y orientar a los pacientes y familiares, asignar turnos de atención en control médico y/o tratamiento según prioridades establecidas, verificar los pagos y exoneraciones, recabar y distribuir las historias clínicas y distribuir los pacientes en los diferentes equipos y ambientes de planificación, tratamiento y control. 3.2. Tomar los datos clínicos de los pacientes de la historia clínica e imágenes y tomarles radiografías de simulación y verificación, 3.3. Verificar con el Tecnólogo responsable la adecuada aplicación del esquema de tratamiento de cada paciente. 3.4. Coordinar la esterilización del instrumental y materiales necesarios. 3.5. Aplicar el esquema de tratamiento de radiación requerido por el paciente, según la planificación y dosimetría determinada para cada caso, en teleterapia, braquiterapia o medicina nuclear, según el rol de asignación de responsabilidades del Departamento y bajo la supervisión técnica de los médicos radioterapeutas responsables correspondientes 3.6. Observar la reacción del paciente al tratamiento reconocer cambios, tomar medidas e informar al médico responsable. 3.7. Manejar e informar sobre la operatividad y funcionamiento de los equipos asignados para la teleterapia, braquiterapia o medicina nuclear, según el rol de asignación de responsabilidades del Departamento. 3.8. Detener la operación de los equipos ante fallas anticipadas e imprevistas. 3.9. Controlar y reportar el material radiactivo almacenado en la Gammateca. 3.10. Distribuir, controlar y reportar el material radiactivo para la carga y descarga, por el Médico tratante, en los equipos de braquiterapia según la dosimetría para cada paciente. 3.11. Archivar, preservar, registrar y reportar las radiográficas de simulación, verificación y braquiterapia. 3.12. Distribuir las placas simuladoras de pacientes nuevos a la respectiva máquina de tratamiento diario. 3.13. Cumplir las normas de seguridad, vigilancia y protección radiológica y tomar las medidas preventivas y correctivas pertinentes. 3.14. Registrar los datos y formatos requeridos para el planeamiento y control del tratamiento de los pacientes, actualizar las historias clínicas, estadísticas y bases de datos y controlar los materiales y equipos utilizados, según los procedimientos vigentes. 3.15. Cumplir los turnos de trabajo y roles de guardia establecidos en el INEN, según las normas legales y directivas pertinentes. 3.16. Innovar y enseñar los conocimientos de tecnología médica según plan de investigación y convenios con entidades educativas. 3.17. Controlar y reportar periódicamente el inventario de los materiales asignados al Departamento. 3.18. Registrar y emitir los reportes técnicos y administrativos establecidos. 3.19. Proponer la mejora y actualización de los procedimientos de teleterapia, braquiterapia o medicina nuclear en el tratamiento multidisciplinario del cáncer y reportar sus indicadores al Jefe del Departamento. 3.20. Preservar y custodiar los bienes, equipos y materiales asignados y requerir oportunamente los necesarios. 3.21. 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. 3.22. Otras funciones específicas, que estén comprendidas explícita o implícitamente en las normas vigentes y las que le asigne el Jefe de Departamento para lograr los objetivos funcionales y cumplir las normas pertinentes. | | |
| 4. REQUISITOS MINIMOS | | |
| 4.1. Educación: | | |
| <ol style="list-style-type: none"> a) Nivel educativo: Superior universitario. b) Título profesional: Tecnólogo Médico colegiado y habilitado. c) Especialidad: Radiología. d) Acreditación: Licencia individual otorgada por el Instituto Peruano de Energía Nuclear – IPEN. | | |
| 4.2. Experiencia: | | |
| <ol style="list-style-type: none"> a) Tiempo de ejercicio profesional en la especialidad requerida: Un (1) año. b) Experiencia mínima de seis (6) meses en el manejo de equipos de radioterapia. | | |
| 4.3. Capacidades demostradas: | | |
| <ol style="list-style-type: none"> a) Buena salud física y mental y capacidad para ejecutar labores técnicas de alta complejidad, bajo adecuada supervisión. b) Proactivo y capaz de manejar relaciones interpersonales a todo nivel, con suma paciencia, cortesía y tacto. | | |
| 4.4. Conocimientos | | |
| <ol style="list-style-type: none"> a) Conocimiento especializado del tratamiento de teleterapia, braquiterapia, medicina nuclear y/o radiología y del funcionamiento y operación de los sistemas, equipos, instrumental necesarios. b) Conocimiento básico de inglés, de normas de vigilancia y protección radiológica, software de oficina y normas de calidad. | | |
| 5. REQUISITOS DESEABLES | | |
| 5.1. Capacidades: | | |
| <ol style="list-style-type: none"> a) Capacidad para motivar y lograr cooperación, alto rendimiento y eficacia en trabajo de equipo. b) Expresión y redacción adecuada para los reportes, comunicaciones y coordinaciones del cargo. c) Capacidad para interpretar correctamente las normas y procedimientos y establecer comunicación interactiva | | |
| 5.2. Habilidades | | |
| <ol style="list-style-type: none"> a) Habilidad para la solución de conflictos o problemas que requieran tacto y criterio con orientación o supervisión. | | |
| 5.3. Actitudes en el desempeño del Cargo | | |
| <ol style="list-style-type: none"> a) Exigencia de la ética y los valores en el ejercicio profesional, administración de recursos y conducta personal. b) Orientación al desarrollo de una cultura organizacional enfocada en el bienestar de la población. c) Vocación y entrega al servicio y bienestar de los pacientes. d) Interés por estimular la investigación científica y transferencia tecnológica del tratamiento multidisciplinario del cáncer. | | |

| | | |
|---|--|--|
| INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS DIRECCIÓN EJECUTIVA DE INVESTIGACIÓN, DOCENCIA Y ATENCIÓN ESPECIALIZADA EN RADIOTERAPIA Y SERVICIOS DE APOYO AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO | FICHA DE DESCRIPCIÓN DEL CARGO N° 533-007 | Manual de Organización y Funciones Versión: 1.0 |
| UNIDAD ORGÁNICA: Departamento de Investigación, Docencia y Atención Radioterapéutica. | | |
| CARGO CLASIFICADO: INGENIERO I | CÓDIGO: P3-35-435-1 | |
| NUMERO CORRELATIVO DEL CARGO EN CAP: 1316 | N° DE CARGOS: 01 | |
| 1. FUNCION BASICA: Controlar y mantener la operatividad de las instalaciones, equipos y sistemas de información para la radioterapia y radioprotección. | | |
| 2. RELACIONES DEL CARGO | | |
| 2.1. Relaciones Internas: | | |
| a) De dependencia: El que ejerce el cargo depende del Jefe del Departamento de Investigación, Docencia y Atención Radioterapéutica. | | |
| b) De dirección y supervisión: El que ejerce el cargo, supervisa técnicamente al personal que se le asigne para cumplir sus funciones y supervisa, funcional y técnicamente, al personal del Departamento y de otras Unidades Orgánicas del INEN, que integren los Equipos Funcionales cuya coordinación se le asigne. | | |
| c) De coordinación: El que ejerce el cargo para cumplir sus funciones: | | |
| 1. Coordina con el personal del Departamento de Investigación, Docencia y Atención Radioterapéutica. | | |
| 2. Coordina con el personal de los Departamentos y Oficinas del INEN los requerimientos funcionales y servicios | | |
| 3. Coordina con el personal de los Comités y/o Equipos que presida o integre oficialmente. | | |
| 2.2. Relaciones externas: El que ejerce el cargo coordina con entidades públicas y privadas para fines estrictamente funcionales. | | |
| 3. FUNCIONES ESPECÍFICAS | | |
| 3.1. Controlar y mantener la operatividad de las instalaciones y equipos para la teleterapia, braquiterapia, medicina nuclear, radiodiagnóstico, planificación del tratamiento de pacientes, vigilancia y protección radiológica de pacientes y trabajadores. | | |
| 3.2. Coordinar con la Oficina de Estadística e Informática el desarrollo y mantenimiento de los sistemas de información para la teleterapia, braquiterapia, medicina nuclear, radiodiagnóstico, planificación del tratamiento de pacientes, vigilancia y protección radiológica de pacientes y trabajadores. | | |
| 3.3. Diseñar y/o fabricar circuitos electrónicos y accesorios necesarios en radioterapia y radiología. | | |
| 3.4. Coordinar y reportar la calidad y cumplimiento de los servicios contratados para el mantenimiento de las instalaciones y equipos para radioterapia. | | |
| 3.5. Asesorar al personal en el diseño, mantenimiento y funcionamiento de equipos y sistemas de radioterapia, así como en las innovaciones tecnológicas en curso. | | |
| 3.6. Cumplir las normas del Instituto Peruano de Energía Nuclear y de otros organismos que emiten normas vinculantes para el INEN, sobre protección radiológica y manejo de sustancias radiactivas. | | |
| 3.7. Prestar apoyo en el desarrollo de los proyectos de investigación aplicada en Física Médica. | | |
| 3.8. Cumplir los turnos de trabajo y roles de guardia establecidos en el INEN, según las normas legales y directivas pertinentes. | | |
| 3.9. Innovar y enseñar los conocimientos y técnicas de Ingeniería asociadas a la radioterapia y asesorar en su investigación científica y docencia. | | |
| 3.10. Preservar los bienes asignados y presentar las especificaciones técnicas y requerimientos para cumplir sus funciones. | | |
| 3.11. Proponer la mejora continua de los procedimientos de radioterapia. | | |
| 3.12. 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 en las de los que supervise. | | |
| 3.13. Otras funciones específicas, que estén comprendidas explícita o implícitamente en las normas vigentes y las que le asigne el Jefe de Departamento para lograr los objetivos funcionales y cumplir las normas pertinentes. | | |
| 4. REQUISITOS MINIMOS | | |
| 4.1. Educación: | | |
| a) Nivel educativo: Superior universitario. | | |
| b) Título profesional: Ingeniero Electrónico, Ingeniero de Sistemas, Ingeniero Mecánico (Mecatrónica) o Ingeniero Nuclear. | | |
| c) Acreditación: Licencia de mantenimiento de equipos de teleterapia otorgado por el Instituto Peruano de Energía Nuclear. | | |
| 4.2. Experiencia: | | |
| a) Tiempo de ejercicio profesional: Dos (2) años. | | |
| 4.3. Capacidades demostradas: | | |
| a) Buena salud física y mental y capacidad para coordinar, técnicamente, labores de muy alta complejidad y riesgo. | | |
| b) Proactivo y capaz de manejar relaciones interpersonales a todo nivel, con paciencia, cortesía y tacto. | | |
| 4.4. Conocimientos | | |
| a) Conocimiento especializado de ingeniería electrónica en instrumentación nuclear en radioprotección y diseño, mantenimiento y operación de sistemas y equipos para radioterapia. | | |
| b) Conocimiento del idioma inglés y software de oficina. | | |
| 5. REQUISITOS DESEABLES | | |
| 5.1. Capacidades: | | |
| a) Capacidad para ejecutar y supervisar actividades de diseño y mantenimiento de sistemas y equipos para la radioterapia | | |
| b) Capacidad para motivar y lograr cooperación, alto rendimiento y eficacia en equipos multidisciplinarios. | | |
| c) Excelente expresión y redacción en reportes, comunicaciones, asesoramiento técnico y coordinaciones del cargo. | | |
| 5.2. Habilidades | | |
| a) Habilidad para lograr que el personal interprete correctamente las instrucciones y establezca comunicación interactiva | | |
| b) Habilidad para la solución de conflictos o problemas que requieran tacto y criterio. | | |
| 5.3. Actitudes en el desempeño del Cargo | | |
| a) Exigencia de la ética y los valores en el ejercicio profesional, administración de recursos y conducta personal. | | |
| b) Orientación al desarrollo de una cultura organizacional enfocada en el bienestar de la población. | | |
| c) Vocación y entrega al servicio y bienestar de los demás y a la solución de problemas del personal con cortesía y tacto. | | |
| d) Interés por estimular la investigación científica y transferencia tecnológica del tratamiento multidisciplinario del cáncer. | | |

| | | |
|---|--|--|
| INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS DIRECCIÓN EJECUTIVA DE INVESTIGACIÓN, DOCENCIA Y ATENCIÓN ESPECIALIZADA EN RADIOTERAPIA Y SERVICIOS DE APOYO AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO | FICHA DE DESCRIPCIÓN DEL CARGO N° 533-008 | Manual de Organización y Funciones Versión: 1.0 |
| UNIDAD ORGÁNICA: Departamento de Investigación, Docencia y Atención Radioterapéutica. | | |
| CARGO CLASIFICADO: ASISTENTE EN SERVICIO DE SALUD I | CÓDIGO: P1-50-076-1 | |
| NUMERO CORRELATIVO DEL CARGO EN CAP: 1317 - 1323 | N° DE CARGOS: 07 | |
| 1. FUNCIÓN BÁSICA: Aplicar los protocolos y procedimientos de teleterapia, braquiterapia y medicina nuclear prescrita a los pacientes con enfermedades neoplásicas, para recuperar su salud y mejorar su calidad de vida. | | |
| 2. RELACIONES DEL CARGO | | |
| 2.1. Relaciones internas: <ol style="list-style-type: none"> De dependencia: El que ejerce el cargo, depende del Jefe del Departamento de Investigación, Docencia y Atención Radioterapéutica. De dirección y supervisión: El que ejerce el cargo, supervisa técnicamente al personal que se le asigne para apoyarlo directamente en sus funciones. De coordinación: El que ejerce el cargo, para cumplir sus funciones, coordina con el personal del Departamento la radioterapia prescrita a los pacientes. | | |
| 3. FUNCIONES ESPECÍFICAS | | |
| Según el rol de asignación de responsabilidades del Departamento de Investigación, Docencia y Atención Radioterapéutica: | | |
| <ol style="list-style-type: none"> Recibir, atender y orientar a los pacientes y familiares, asignar turnos de atención en control médico y/o tratamiento según prioridades establecidas, verificar los pagos y exoneraciones, recabar y distribuir las historias clínicas y distribuir los pacientes en los diferentes equipos y ambientes de planificación, tratamiento y control. Diseñar y confeccionar los diferentes accesorios de inmovilización. Aplicar el esquema de tratamiento de radiación requerido por el paciente, según la planificación y dosimetría determinada para cada caso, en teleterapia, braquiterapia o medicina nuclear, según el rol de asignación de responsabilidades del Departamento y bajo la supervisión técnica de los médicos cirujanos responsables correspondientes Observar la reacción del paciente al tratamiento reconociendo los cambios importantes, tomando las medidas adecuadas e informando al médico responsable. Manejar y mantener la operatividad y funcionamiento de los equipos asignados para la teleterapia, braquiterapia o medicina nuclear, según el rol de asignación de responsabilidades del Departamento. Realizar la dosimetría de pacientes tratados en braquiterapia de baja tasa de dosis. Distribuir, controlar y reportar el material radiactivo para la carga y descarga, por el Médico tratante, en los equipos de braquiterapia según la dosimetría para cada paciente. Preparar y coordinar la esterilización de sondas ovoideas, tandem y colpostatos Archivar, preservar, registrar y reportar las radiográficas de simulación, verificación y braquiterapia. Cumplir las normas de seguridad, vigilancia y protección radiológica y tomar las medidas preventivas y correctivas pertinentes. Registrar los datos y formatos requeridos para el planeamiento y control del tratamiento de los pacientes, actualizar las historias clínicas, estadísticas y bases de datos y controlar los materiales y equipos utilizados, según los procedimientos vigentes. Cumplir los turnos de trabajo y roles de guardia establecidos en el INEN, según las normas legales y directivas pertinentes. Controlar y reportar periódicamente el inventario de los materiales asignados al Departamento. Registrar y emitir los reportes técnicos y administrativos establecidos. Proponer la mejora y actualización de los procedimientos de teleterapia, braquiterapia o medicina nuclear en el tratamiento multidisciplinario del cáncer y reportar sus indicadores al Jefe del Departamento. Preservar y custodiar los bienes, equipos y materiales asignados y requerir oportunamente los necesarios. 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 Jefe de Departamento para lograr los objetivos funcionales y cumplir las normas pertinentes. | | |
| 4. REQUISITOS MÍNIMOS | | |
| 4.1. Educación: | | |
| <ol style="list-style-type: none"> Nivel educativo: Superior universitario o Técnico Profesión: Tecnología Médica . Grado académico: Bachiller universitario o título de Técnico | | |
| 4.2. Experiencia: | | |
| <ol style="list-style-type: none"> Tiempo de experiencia en la especialidad requerida: Un (1) año. | | |
| 4.3. Capacidades demostradas: | | |
| <ol style="list-style-type: none"> Buena salud física y mental. Capacidad para ejecutar y coordinar técnicamente labores de alta complejidad y riesgo, bajo supervisión u orientación. Proactivo y capaz de manejar relaciones interpersonales a todo nivel, con paciencia, cortesía y tacto. | | |
| 4.4. Conocimientos | | |
| <ol style="list-style-type: none"> Conocimiento del funcionamiento y operación de sistemas y equipos para radioterapia y de las normas de radioprotección Conocimiento de software de oficina y calidad en salud. | | |
| 5. REQUISITOS DESEABLES | | |
| 5.1. Capacidades: | | |
| <ol style="list-style-type: none"> Capacidad para lograr alto rendimiento y eficacia bajo presión en los estudios y labores técnicas a su cargo. Adecuada expresión y redacción en reportes, comunicaciones y coordinaciones del cargo. Capacidad para interpretar correctamente las normas e instrucciones y establecer comunicación interactiva | | |
| 5.2. Habilidades | | |
| <ol style="list-style-type: none"> Habilidad para la solución de conflictos o problemas que requieran tacto y criterio, bajo supervisión u orientación. | | |
| 5.3. Actitudes en el desempeño del Cargo | | |
| <ol style="list-style-type: none"> 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 pacientes con la debida cortesía y tacto. Interés por estimular la investigación científica y transferencia tecnológica del tratamiento multidisciplinario del cáncer. | | |

| | | |
|---|--|--|
| INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS DIRECCIÓN EJECUTIVA DE INVESTIGACIÓN, DOCENCIA Y ATENCIÓN ESPECIALIZADA EN RADIOTERAPIA Y SERVICIOS DE APOYO AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO | FICHA DE DESCRIPCIÓN DEL CARGO N° 533-009 | Manual de Organización y Funciones Versión: 1.0 |
| UNIDAD ORGÁNICA: Departamento de Investigación, Docencia y Atención Radioterapéutica. | | |
| CARGO CLASIFICADO: OPERADOR DE EQUIPO MÉDICO I | CÓDIGO: T4-50-575-1 | |
| NUMERO CORRELATIVO DEL CARGO EN CAP: 1324 | N° DE CARGOS: 01 | |
| 1. FUNCION BASICA: Prestar apoyo técnico y administrativo para la aplicación de los protocolos y procedimientos de teleterapia, braquiterapia y medicina nuclear prescrita a los pacientes con enfermedades neoplásicas. | | |
| 2. RELACIONES DEL CARGO | | |
| 2.1. Relaciones internas: a) De dependencia: El que ejerce el cargo, depende del Jefe del Departamento de Investigación, Docencia y Atención Radioterapéutica. b) De coordinación: El que ejerce el cargo, para cumplir sus funciones, coordina con el personal del Departamento. | | |
| 3. FUNCIONES ESPECÍFICAS | | |
| Según el rol de asignación de responsabilidades del Departamento de Investigación, Docencia y Atención Radioterapéutica: | | |
| 3.1. Recibir, atender y orientar a los pacientes y familiares, asignar turnos de atención en control médico y/o tratamiento según prioridades establecidas, verificar los pagos y exoneraciones, recabar y distribuir las historias clínicas y distribuir los pacientes en los diferentes equipos y ambientes de planificación, tratamiento y control. 3.2. Prestar apoyo técnico en la confección de los diferentes accesorios de inmovilización. 3.3. Prestar apoyo técnico y administrativo para lograr la operatividad y buen funcionamiento de los equipos asignados para la teleterapia, braquiterapia o medicina nuclear del Departamento. 3.4. Apoyar la preparación y coordinación de la esterilización de sondas ovoides, tandem y colpostatos 3.5. Cumplir las normas de seguridad, vigilancia y protección radiológica. 3.6. Apoyar el registro de datos y formatos requeridos para el planeamiento y control del tratamiento de los pacientes, la actualización de las historias clínicas, estadísticas y bases de datos y el control de los materiales y equipos utilizados, según los procedimientos vigentes. 3.7. Cumplir los turnos de trabajo y roles de guardia establecidos en el INEN, según las normas legales y directivas pertinentes. 3.8. Apoyar el control y reporte periódico del inventario de los materiales asignados al Departamento. 3.9. Prestar apoyo administrativo al Jefe y personal del Departamento y apoyar el registro y emisión de los reportes técnicos y administrativos establecidos. 3.10. Proponer la mejora y actualización de los procedimientos de teleterapia, braquiterapia o medicina nuclear en el tratamiento multidisciplinario del cáncer. 3.11. Preservar y custodiar los bienes, equipos y materiales asignados y requerir oportunamente los necesarios. 3.12. 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. 3.13. Otras funciones específicas, que estén comprendidas explícita o implícitamente en las normas vigentes y las que le asigne el Jefe de Departamento para lograr los objetivos funcionales y cumplir las normas pertinentes. | | |
| 4. REQUISITOS MÍNIMOS | | |
| 4.1. Educación: | | |
| a) Nivel educativo: Técnico. b) Título: Técnico en Radioterapia o similar. c) Especialidad: Operación de equipos médicos de radioterapia. | | |
| 4.2. Experiencia: | | |
| a) Tiempo de experiencia en la especialidad requerida: Un (1) año. | | |
| 4.3. Capacidades demostradas: | | |
| a) Buena salud física y mental. b) Capacidad para ejecutar el apoyo técnico y administrativo a la radioterapia, bajo adecuada supervisión u orientación. c) Proactivo y capaz de manejar relaciones interpersonales, con paciencia, cortesía y tacto. | | |
| 4.4. Conocimientos | | |
| a) Conocimiento de la operación de equipos para radioterapia. b) Conocimiento de normas de vigilancia y protección radiológica. c) Conocimiento básico del idioma inglés, software de oficina y normas de radioprotección. | | |
| 5. REQUISITOS DESEABLES | | |
| 5.1. Capacidades: | | |
| a) Capacidad para lograr alto rendimiento y eficacia bajo presión en las labores técnicas a su cargo. b) Adecuada expresión y redacción en reportes, comunicaciones y coordinaciones del cargo. c) Capacidad para interpretar correctamente las normas e instrucciones y establecer comunicación interactiva | | |
| 5.2. Habilidades | | |
| a) Habilidad para la solución de conflictos o problemas que requieran tacto y criterio, bajo supervisión u orientación. | | |
| 5.3. Actitudes en el desempeño del Cargo | | |
| a) Exigencia de la ética y los valores en el ejercicio profesional, administración de recursos y conducta personal. b) Orientación al desarrollo de una cultura organizacional enfocada en el bienestar de la población. c) Vocación y entrega al servicio y bienestar de los pacientes con la debida cortesía y tacto. | | |

| | | |
|--|--|--|
| INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS DIRECCIÓN EJECUTIVA DE INVESTIGACIÓN, DOCENCIA Y ATENCIÓN ESPECIALIZADA EN RADIOTERAPIA Y SERVICIOS DE APOYO AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO | FICHA DE DESCRIPCIÓN DEL CARGO N° 533-010 | Manual de Organización y Funciones Versión: 1.0 |
| UNIDAD ORGÁNICA: Departamento de Investigación, Docencia y Atención Radioterapéutica. | | |
| CARGO CLASIFICADO: SECRETARIA I | CÓDIGO: T1-05-675-1 | |
| NUMERO CORRELATIVO DEL CARGO EN CAP DEL INEN: 1325 | N° DE CARGOS: 01 | |
| 1. FUNCION BASICA: Prestar apoyo secretarial y realizar el trámite y archivo documentario, técnico y administrativo, del Departamento de Investigación, Docencia y Atención Radioterapéutica. | | |
| 2. RELACIONES DEL CARGO 2.1. Relaciones Internas : a) De dependencia: Él(la) que ejerce el cargo depende del Jefe del Departamento de Investigación, Docencia y Atención Radioterapéutica. b) De coordinación: Él(la) que ejerce el cargo para cumplir sus funciones y con conocimiento del Jefe del Departamento, coordina con el personal que cumple funciones de trámite y archivo documentario, técnico y administrativo, en el INEN. 2.2. Relaciones externas: Él(la) que ejerce el cargo, por encargo del Jefe de Departamento, coordina actividades de agenda, protocolares y administrativas, con representantes o funcionarios de entidades públicas y privadas. | | |
| 3. FUNCIONES ESPECIFICAS 3.1. Redactar y tramitar los documentos y reportes de carácter técnico y administrativo que debe presentar o tramitar el Departamento en cumplimiento de sus funciones y/o según las normas de los sistemas administrativos de la administración pública. 3.2. Registrar, custodiar, despachar, tramitar y archivar las comunicaciones oficiales recibidas y enviadas del Departamento. 3.3. Comunicar la programación y registrar la ejecución de actividades y actas de reuniones de trabajo del Departamento. 3.4. Solicitar los equipos, ambientes y materiales de oficina para los trabajos y actividades rutinarias y eventuales. 3.5. Mantener actualizado el archivo documentario y archivo informático de respaldo del Departamento. 3.6. Distribuir en el INEN la documentación y comunicaciones oficiales del Departamento y registrar el control respectivo. 3.7. Apoyar a los asistentes en reuniones de trabajo o eventos con la información, documentación, equipos y materiales necesarios. 3.8. Prestar apoyo administrativo al Jefe y personal del Departamento. 3.9. Mantener actualizado el archivo documentario e informático de consulta técnica administrativa y asistencial del Departamento. 3.10. 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. 3.11. Otras funciones específicas, que estén comprendidas explícita o implícitamente en las normas vigentes y las que le asigne el Jefe del Departamento de Investigación, Docencia y Atención Radioterapéutica para lograr los objetivos funcionales y cumplir las normas pertinentes. | | |
| 4. REQUISITOS MINIMOS 4.1. Educación: a) Nivel educativo: Técnico. b) Título técnico: Secretaria(o). c) Grado académico: Bachiller Técnico. 4.2. Experiencia: a) Tiempo de experiencia laboral cómo Secretaria(o): Dos (2) años 4.3. Conocimientos: a) Conocimiento intermedio de lectura y básico de conversación en idioma inglés b) Conocimiento de software para procesamiento de textos, cálculo y presentaciones o exposiciones. c) Conocimiento de las normas de administración pública, protocolo, trámite documentario y archivo. 4.4. Capacidades: a) Buena salud física y mental. b) Proactivo y capaz de manejar relaciones interpersonales a todo nivel, con suma cortesía y tacto. c) Capacidad demostrada de análisis y síntesis para consolidar información y elaborar registros y reportes rutinarios. | | |
| 5. REQUISITOS DESEABLES 5.1. Capacidades: a) Capacidad para organizar bases de datos para los registros y seguimiento de actividades y coordinaciones. b) Capacidad para lograr alta productividad y eficacia en trabajos bajo presión. 5.2. Habilidades a) Habilidad para programar y organizar sus actividades con eficiencia y productividad en el horario normal de trabajo. b) Habilidad para concretar resultados oportunos en las coordinaciones con profesionales y técnicos. c) Habilidad para operar sistemas de información y bases de datos para trabajos administrativos. 5.3. Actitudes a) Exigencia de la ética y valores en el ejercicio profesional, administración de recursos y conducta personal. b) Vocación, dedicación y entrega al servicio y bienestar de la población. c) Discreción en los asuntos confidenciales y reservados y suma cortesía y tacto en el trato o atención a las personas. | | |



1.5 DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN, DOCENCIA Y ATENCIÓN EN ANÁLISIS CLÍNICO Y PATOLÓGICO.

El Departamento de Investigación, Docencia y Atención en Análisis Clínico y Patológico es la unidad orgánica encargada de lograr la innovación, actualización y difusión de los conocimientos, métodos y técnicas sobre exámenes histológicos, citológicos, hematológicos, bioquímicos e inmunológicos, genéticos, de Citometría de flujo, de inmunohistoquímica y Banco de Sangre; así como, de lograr la capacitación correspondiente de los recursos humanos que sean necesarios para tal fin. Depende de la Dirección Ejecutiva de Investigación, Docencia y Atención Especializada en Radioterapia y Servicios de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento y tiene asignados los siguientes objetivos funcionales:

- a) Integrar los Equipos multidisciplinarios.
- b) Investigar e innovar permanentemente las tecnologías y los procedimientos diagnósticos referidos a su especialidad.
- c) Difundir y publicar 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 enfermedades neoplásicas.
- d) Realizar exámenes histológicos, citológicos, hematológicos, bioquímicos e inmunológicos, genéticos, de Citometría de flujo, de inmunohistoquímica.
- e) Aplicar los nuevos conocimientos científicos y tecnológicos de las investigaciones que sean normadas por las autoridades competentes.
- f) Proporcionar la atención médica especializada y el apoyo requerido en emergencias, cuidados intensivos y cuidados intermedios de acuerdo a su especialidad.
- g) Actualizar y perfeccionar los protocolos de trabajo asistencial en el ámbito de su competencia.
- h) Dirigir el servicio de física médica, dosimetría clínica y de protección radiológica.
- i) Los demás que le asigne el Director Ejecutivo de Investigación, Docencia y Atención Especializada en Radioterapia y Servicios de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento en el ámbito de su competencia.

| | | | |
|---|--|--|--|
| INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS DIRECCIÓN EJECUTIVA DE INVESTIGACIÓN, DOCENCIA Y ATENCIÓN ESPECIALIZADA EN RADIOTERAPIA Y SERVICIOS DE APOYO AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO | | FICHA DE DESCRIPCIÓN DEL CARGO N° 534-001 | Manual de Organización y Funciones Versión: 1.0 |
| UNIDAD ORGÁNICA: Departamento de Investigación, Docencia y Atención en Análisis Clínico y Patológico. | | | |
| CARGO CLASIFICADO: | | DIRECTOR DE PROGRAMA SECTORIAL I | CÓDIGO: D3-05-290-1 |
| CARGO ESTRUCTURAL EN EL CAP: | | JEFE DE DEPARTAMENTO | |
| NÚMERO CORRELATIVO DEL CARGO EN EL CAP: | | 1326 | N° DE CARGOS: 01 |
| 1. FUNCIÓN BÁSICA: Dirigir y ejecutar la investigación, docencia y atención en el análisis clínico y anatomopatología quirúrgica para el diagnóstico y tratamiento multidisciplinario de las enfermedades neoplásicas. | | | |
| 2. PRETENSIONES DEL CARGO | | | |
| 2.1 Relaciones internas : | | | |
| a) De dependencia: El que ejerce el cargo, depende, técnica y administrativamente del Director Ejecutivo de Investigación, Docencia y Atención Especializada en Radioterapia y Servicios de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento. | | | |
| b) De dirección y supervisión: El que ejerce el cargo: | | | |
| 1. Dirige y supervisa, administrativa y técnicamente, a todo el personal del Departamento de Investigación, Docencia y Atención en Análisis Clínico y Patológico a su cargo. | | | |
| 2. 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 Coordinadores de Equipos. | | | |
| c) De coordinación: El que ejerce el cargo para cumplir sus funciones: | | | |
| 1. Debe coordinar la programación rutinaria de actividades, métodos, procedimientos, asignación de recursos y otros aspectos necesarios, con los profesionales del Departamento su cargo. | | | |
| 2. Coordina con el Director Ejecutivo y Jefes de Departamentos de la Dirección Ejecutiva de Investigación, Docencia y Atención Especializada en Radioterapia y Servicios de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento. | | | |
| 3. Está facultado para coordinar directamente con los Jefes de Departamento y Directores de Oficinas del INEN. | | | |
| 4. Con autorización del Director Ejecutivo de Investigación, Docencia y Atención Especializada en Radioterapia y Servicios de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento, coordina con el Director General, Subdirector General y Directores Ejecutivos del INEN. | | | |
| 2.2. Relaciones externas : | | | |
| a) De supervisión, control y coordinación: El que ejerce el cargo | | | |
| 1. Aprueba técnicamente e informa el cumplimiento de Servicios contratados para el Departamento a su cargo. | | | |
| 2. Coordina eventualmente con funcionarios y profesionales de entidades públicas y privadas, para fines funcionales o convenios interinstitucionales con autorización o encargo de la Dirección General o Director Ejecutivo. | | | |

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

- 3.1. De representación legal o técnica:** Por designación de la Dirección General y con conocimiento del Director Ejecutivo de Investigación, Docencia y Atención Especializada en Radioterapia y Servicios de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento, el que 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:** El que ejerce el cargo esta 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 del Director General o Director Ejecutivo.
 - 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 del Director General, Comisiones y Comités institucionales.
 - Eventualmente y cuando sea muy necesario puede atender directamente a Pacientes del INEN.
- 3.3. De control:** El que ejerce el cargo esta facultado para:
- Ejercer control interno, previo, concurrente y posterior en el Departamento a su cargo e informar al Director Ejecutivo.
 - Ejercer control técnico de instalaciones, equipos, bienes y servicios asignados o proveídos al Departamento a su cargo.
 - Ejercer control técnico de los Equipos Funcionales bajo responsabilidad del Departamento a su cargo.
- 3.4. De convocatoria:** El que ejerce el cargo, con el fin de cumplir los objetivos funcionales, esta facultado para:
- Convocar a Coordinadores de Equipos y personal del Departamento a su cargo para fines estrictamente funcionales.
 - Convocar, con conocimiento del Director Ejecutivo, a Jefes de Departamentos y Directores de Oficinas del INEN.
 - Convocar a los miembros de las Comisiones, Comités o Grupos de Trabajo que presida.
 - Invitar, con conocimiento del Director General y Director Ejecutivo, a representantes de organizaciones públicas y privadas y profesionales, no involucrados en procesos de selección de proveedores, para asesoría y orientación.

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS

- Organizar y dirigir el Departamento de Investigación, Docencia y Atención en Análisis Clínico y Patológico a su cargo.
- Proponer los objetivos y metas de investigación, capacitación sectorial y atención institucional de investigación, docencia y atención en el análisis clínico y anatomopatología quirúrgica, para lograr la misión, visión y objetivos sectoriales y formular el Plan Estratégico, Plan de Gestión y Plan Operativo institucionales.
- Programar, conducir y evaluar las actividades para lograr el mejoramiento continuo de la calidad, eficacia y eficiencia de la investigación, capacitación y atención en análisis clínico y anatomopatología quirúrgica para el diagnóstico de enfermedades neoplásicas y reportar la medición de indicadores de gestión al Director General y Director Ejecutivo.
- 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 del Departamento a su cargo.
- Ejecutar la investigación, capacitación y atención en análisis clínico y anatomopatología quirúrgica para el diagnóstico de enfermedades neoplásicas en el INEN, según la programación.
- Referir y contrareferir a los pacientes con enfermedades neoplásicas a los Departamentos del INEN y hospitales o clínicas.
- Promover y organizar la innovación y actualización de conocimientos científicos, metodología y tecnología del análisis clínico y la anatomopatología quirúrgica
- Presentar el presupuesto, requerimientos, especificaciones técnicas y términos de referencia de bienes y servicios necesarios.
- Coordinar y organizar el apoyo a los programas de promoción de la salud y control del cáncer.
- Controlar y reportar el desempeño y eficacia de recursos humanos y materiales, que programa y asigna a los Equipos Funcionales denominados Servicios de Anatomopatología, Citopatología y de Laboratorio Clínico, así como a los Laboratorios y Secciones en cuyas instalaciones deben cumplir encargos y funciones específicas.
- Programar, coordinar y monitorear la capacitación de profesionales y técnicos del Sector en nuevos conocimientos y técnicas de análisis clínico y anatomopatología quirúrgica y la ejecución, en el Departamento a su cargo, de los programas académicos de pre y post grado de Universidades e Institutos, en virtud de los dispositivos legales, convenios interinstitucionales y directivas específicas.
- Programar, coordinar y asignar el personal a su cargo al sistema de guardias hospitalarias del INEN, según corresponda.
- Disponer la elaboración y actualización de los protocolos de análisis clínico y anatomopatología quirúrgica para el diagnóstico de las enfermedades neoplásicas, en el marco de su tratamiento multidisciplinario y en coordinación con los Jefes de Departamentos relacionados.
- Controlar y reportar el inventario, custodia, seguridad y preservación de las instalaciones, mobiliario y equipos asignados.
- 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.
- Otras funciones específicas, que estén comprendidas explícita o implícitamente en las normas vigentes y las que le asigne el Director Ejecutivo para lograr los objetivos funcionales y cumplir las normas pertinentes.

5. REQUISITOS MÍNIMOS

- 5.1. Educación:**
- Nivel educativo: Superior universitario.
 - Título profesional: Médico Cirujano colegiado y habilitado.
 - Grado académico: Doctorado en Medicina ó Maestría en Salud Pública.
 - Especialidad: Anatomopatología o Patología Clínica.
- 5.2. Experiencia:**
- Tiempo de ejercicio profesional en la especialidad requerida: cinco (5) años.
 - Tiempo de experiencia en actividades de investigación científica en salud: Un (1) año.
- 5.3. Capacidades:**
- 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 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.
- 5.5. Producción Científica:** Publicación de investigaciones científicas, en el ámbito local, en los últimos (5) años.

6. REQUISITOS DESEABLES

6.1. Capacidades:

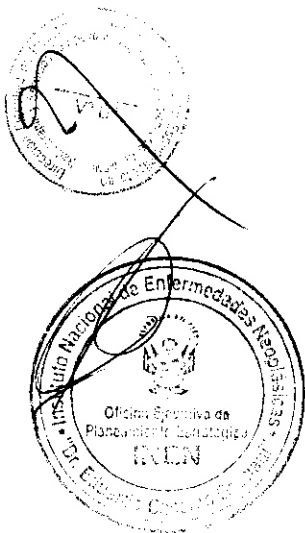
- a) Capacidad de expresión y redacción para la docencia y asesoramiento técnico.
- b) Capacidad para lograr alto rendimiento y eficacia e inspirar actitudes de servicio en el personal a su cargo.
- c) Capacidad para concretar esfuerzos y consensos de Especialistas en el tratamiento multidisciplinario.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

6.2. Habilidades

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

6.3. Actitudes en el desempeño del Cargo

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



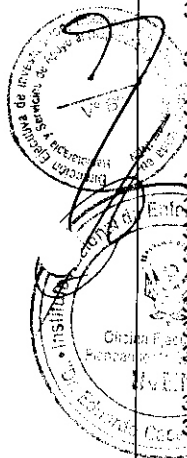
| | | |
|--|--|--|
| INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEoplásicas DIRECCIÓN EJECUTIVA DE INVESTIGACIÓN, DOCENCIA Y ATENCIÓN ESPECIALIZADA EN RADIOTERAPIA Y SERVICIOS DE APOYO AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO | FICHA DE DESCRIPCIÓN DEL CARGO N° 534-002 | Manual de Organización y Funciones Versión: 1.0 |
| UNIDAD ORGÁNICA: Departamento de Investigación, Docencia y Atención en Análisis Clínico y Patológico. | | |
| CARGO CLASIFICADO: | MEDICO IV | CÓDIGO: P6-50-525-4 |
| NUMERO CORRELATIVO DEL CARGO EN CAP: | 1327 | N° DE CARGOS: 01 |
| 1. FUNCION BASICA: Diagnosticar las enfermedades neoplásicas mediante el análisis clínico de laboratorio, realizar la investigación científica y docencia correspondiente y en adición supervisar el Equipo Funcional denominado Servicio de Laboratorio Clínico. | | |
| 2. RELACIONES DEL CARGO | | |
| 2.1. Relaciones internas: | | |
| a) De dependencia: El que ejerce el cargo, depende, técnica y administrativamente, del Jefe del Departamento de Investigación, Docencia y Atención en Análisis Clínico y Patológico. | | |
| b) De supervisión: El que ejerce el cargo, puede reemplazar al Jefe del Departamento en su ausencia, supervisa técnicamente al personal del Departamento asignado al Servicio de Laboratorio Clínico. | | |
| c) De coordinación: El que ejerce el cargo para cumplir sus funciones: | | |
| 1. Coordina con el personal del Departamento el análisis clínico y diagnóstico de neoplasias. | | |
| 2. Coordina el tratamiento multidisciplinario de los pacientes con el personal de los Departamentos del INEN. | | |
| 3. Coordina con el personal de los Comités que presida o integre oficialmente. | | |
| 2.2. Relaciones externas: El que ejerce el cargo coordina con entidades públicas y privadas para fines funcionales. | | |
| 3. FUNCIONES ESPECIFICAS | | |
| 3.1. Supervisar el análisis clínico para diagnosticar las enfermedades neoplásicas de los pacientes según el rol de asignación de responsabilidades del Departamento y los protocolos y procedimientos vigentes. | | |
| 3.2. Realizar la investigación científica e innovar y enseñar los conocimientos y técnicas de diagnóstico de enfermedades neoplásicas en base al análisis clínico de bioquímica, hematología, hematología especial, inmunología y microbiología. | | |
| 3.3. Proponer al Jefe del Departamento el rol de asignación de responsabilidades del personal profesional, técnico y auxiliar en la supervisión, diagnóstico de enfermedades neoplásicas, análisis clínico de muestras y actividades del: banco de sangre, bioquímica, hematología, hematología especial, inmunología y microbiología en los laboratorios e instalaciones respectivas. | | |
| 3.4. Supervisar y coordinar la calidad, eficacia y eficiencia de los análisis clínicos que se ejecutan en los laboratorios de bioquímica, hematología, hematología especial inmunología, microbiología, de los diagnósticos de las enfermedades neoplásicas basados en dichos análisis, que se ejecuta en el Servicio de Laboratorio Clínico y de las actividades del Banco de Sangre. | | |
| 3.5. Supervisar la calidad, eficiencia y aplicación de normas de bioseguridad en el Servicio de Laboratorio Clínico. | | |
| 3.6. Controlar la emisión, registro y trámite oportuno de los informes y reportes de análisis clínico y diagnóstico requeridos, así como de los documentos administrativos que debe presentar el Departamento en lo que concierne a las actividades que supervisa. | | |
| 3.7. Cumplir los turnos de trabajo y roles de guardia establecidos en el INEN, según las normas legales y directivas pertinentes. | | |
| 3.8. Asesorar y actualizar los protocolos de análisis clínico y diagnóstico de enfermedades neoplásicas basados en éstos. | | |
| 3.9. Presentar al Jefe del Departamento los pedidos de bienes, equipos y materiales necesarios para el análisis clínico y diagnóstico de enfermedades neoplásicas y preservar y custodiar los asignados. | | |
| 3.10. Mejorar continuamente los procedimientos de análisis clínico en banco de sangre, bioquímica, hematología, hematología especial, inmunología y microbiología y reportar los indicadores establecidos al Jefe del Departamento. | | |
| 3.11. 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 en las de los que supervisa. | | |
| 3.12. Otras funciones específicas, que estén comprendidas explícita o implícitamente en las normas vigentes y las que le asigne el Jefe de Departamento para lograr los objetivos funcionales y cumplir las normas pertinentes. | | |
| 4. REQUISITOS MINIMOS | | |
| 4.1. Educación: | | |
| a) Nivel educativo: Superior universitario. | | |
| b) Título profesional: Médico Cirujano colegiado y habilitado. | | |
| Especialidad: Patología Clínica. | | |
| 4.2. Experiencia: | | |
| a) Tiempo de ejercicio profesional en la especialidad requerida: Cinco (5) años. | | |
| b) Tiempo de experiencia en actividades de investigación: Tres (3) años. | | |
| 4.3. Capacidades demostradas: | | |
| a) Buena salud física y mental. | | |
| b) Liderazgo y capacidad para organizar y coordinar técnicamente labores de muy alta complejidad y riesgo. | | |
| c) Proactivo, carismático, y capaz de manejar relaciones interpersonales a todo nivel, con paciencia, cortesía y tacto. | | |
| 4.4. Conocimientos | | |
| a) Conocimiento del análisis clínico y diagnóstico de enfermedades neoplásicas. | | |
| b) Conocimiento del idioma inglés, software de oficina y gestión de calidad. | | |
| 4.5. Producción Científica: Publicación de investigaciones científicas en el ámbito local. | | |
| 5. REQUISITOS DESEABLES | | |
| 5.1. Capacidades: | | |
| a) Capacidad de liderazgo para motivar y lograr cooperación, alto rendimiento y eficacia en equipos multidisciplinarios. | | |
| b) Excelente expresión y redacción en reportes, comunicaciones, asesoramiento técnico y coordinaciones del cargo. | | |
| 5.2. Habilidades | | |
| a) Habilidad para lograr consenso de Especialistas en el análisis clínico y diagnóstico de enfermedades neoplásicas. | | |
| b) Habilidad para lograr que el personal interprete correctamente las instrucciones y establezca comunicación interactiva | | |
| c) Habilidad para la solución de conflictos o problemas que requieran tacto y criterio. | | |
| 5.3. Actitudes en el desempeño del Cargo | | |
| a) Exigencia de la ética y los valores en el ejercicio profesional, administración de recursos y conducta personal. | | |
| b) Orientación al desarrollo de una cultura organizacional enfocada en el bienestar de la población. | | |
| c) Vocación y entrega al servicio y bienestar de los demás y a la solución de problemas del personal con cortesía y tacto. | | |
| d) Interés por estimular la investigación científica y transferencia tecnológica del tratamiento multidisciplinario del cáncer. | | |

| | | |
|---|--|--|
| INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS DIRECCIÓN EJECUTIVA DE INVESTIGACIÓN, DOCENCIA Y ATENCIÓN ESPECIALIZADA EN RADIOTERAPIA Y SERVICIOS DE APOYO AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO | FICHA DE DESCRIPCIÓN DEL CARGO N° 534-003 | Manual de Organización y Funciones Versión: 1.0 |
| UNIDAD ORGÁNICA: Departamento de Investigación, Docencia y Atención en Análisis Clínico y Patológico. | | |
| CARGO CLASIFICADO: QUÍMICO FARMACÉUTICO III | CÓDIGO: P5-50-650-3 | |
| NUMERO CORRELATIVO DEL CARGO EN CAP: 1328 | N° DE CARGOS: 01 | |
| 1. FUNCION BASICA: Realizar el análisis microbiológico para el diagnóstico de las enfermedades neoplásicas de los pacientes en el INEN y realizar la investigación científica, docencia y capacitación correspondiente. | | |
| 2. RELACIONES DEL CARGO 2.1. Relaciones internas: a) De dependencia: Quien ejerce el cargo, depende, técnica y administrativamente, del Jefe del Departamento de Investigación, Docencia y Atención Radioterapéutica y depende técnica y funcionalmente del Médico IV, con número correlativo 1327 en el CAP. b) De supervisión: Quien ejerce el cargo supervisa técnicamente al personal que se le asigne para cumplir sus funciones. c) De coordinación: Quien ejerce el cargo para cumplir sus funciones, coordina con el personal del Departamento y coordina con el personal de los Departamentos del INEN el tratamiento multidisciplinario de los pacientes. 2.2. Relaciones externas: Quien ejerce el cargo coordina con entidades públicas y privadas para fines funcionales a través del profesional que lo supervisa y del Jefe del Departamento. | | |
| 3. FUNCIONES ESPECIFICAS 3.1. Realizar el análisis clínico microbiológico para el diagnóstico de las enfermedades neoplásicas de los pacientes según el rol de asignación de responsabilidades del Departamento. 3.2. Realizar la investigación científica e innovar y enseñar los conocimientos y técnicas de análisis clínico microbiológico para el diagnóstico de enfermedades neoplásicas. 3.3. Supervisar e informar la calidad, eficacia, eficiencia y aplicación de normas de bioseguridad en los análisis clínicos de microbiología que desarrolla el personal profesional y técnico asignado para ejecutarlos. 3.4. Presentar los informes y reportes de los análisis clínico-microbiológicos y de los documentos administrativos requeridos. 3.5. Cumplir los turnos de trabajo y roles de guardia establecidos en el INEN, según las normas legales y directivas pertinentes. 3.6. Proponer la actualización de los protocolos de análisis clínico microbiológico en el marco del tratamiento multidisciplinario de las enfermedades neoplásicas. 3.7. Presentar al Jefe del Departamento los pedidos de bienes, equipos y materiales necesarios para el análisis clínico y diagnóstico de enfermedades neoplásicas y preservar y custodiar los asignados. 3.8. Mejorar continuamente los procedimientos de análisis clínico en microbiología y reportar los indicadores establecidos. 3.9. Preservar y custodiar los bienes, equipos y materiales asignados y requerir oportunamente los necesarios. 3.10. 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 en las de los que supervise. 3.11. Otras funciones específicas, que estén comprendidas explícita o implícitamente en las normas vigentes y las que le asigne el Jefe de Departamento para lograr los objetivos funcionales y cumplir las normas pertinentes. | | |
| 4. REQUISITOS MINIMOS 4.1. Educación: a) Nivel educativo: Superior universitario. b) Título profesional: Químico Farmacéutico colegiado y habilitado. c) Especialidad: Microbiología. 4.2. Experiencia: a) Tiempo de ejercicio profesional en la especialidad requerida: Cuatro (4) años. b) Tiempo de experiencia en actividades de investigación: Dos (2) años. Capacidades demostradas: Buena salud física y mental. Capacidad para coordinar técnicamente labores de muy alta complejidad y riesgo. c) Proactivo y capaz de manejar relaciones interpersonales a todo nivel, con paciencia, cortesía y tacto. 4.4. Conocimientos a) Conocimiento especializado de microbiología asociada a las enfermedades neoplásicas. b) Conocimiento del idioma inglés, software de oficina y gestión de calidad. | | |
| 5. REQUISITOS DESEABLES 5.1. Capacidades: a) Capacidad para motivar y lograr cooperación, alto rendimiento y eficacia en equipos multidisciplinarios. b) Excelente expresión y redacción en reportes, comunicaciones, asesoramiento técnico y coordinaciones del cargo. 5.2. Habilidades a) Habilidad para lograr que el personal interprete correctamente las instrucciones y establezca comunicación interactiva b) Habilidad para la solución de conflictos o problemas que requieran tacto y criterio. 5.3. Actitudes en el desempeño del Cargo a) Exigencia de la ética y los valores en el ejercicio profesional, administración de recursos y conducta personal. b) Orientación al desarrollo de una cultura organizacional enfocada en el bienestar de la población. c) Vocación y entrega al servicio y bienestar de los pacientes. d) Interés por estimular la investigación científica y transferencia tecnológica del tratamiento multidisciplinario del cáncer. | | |

| | | |
|---|--|--|
| INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS DIRECCIÓN EJECUTIVA DE INVESTIGACIÓN, DOCENCIA Y ATENCIÓN ESPECIALIZADA EN RADIOTERAPIA Y SERVICIOS DE APOYO AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO | FICHA DE DESCRIPCIÓN DEL CARGO N° 534-004 | Manual de Organización y Funciones Versión: 1.0 |
| UNIDAD ORGÁNICA: Departamento de Investigación, Docencia y Atención en Análisis Clínico y Patológico. | | |
| CARGO CLASIFICADO: MEDICO III | CÓDIGO: P5-50-525-3 | |
| NUMERO CORRELATIVO DEL CARGO EN CAP: 1329 | N° DE CARGOS: 01 | |
| 1. FUNCION BASICA: Diagnosticar las enfermedades neoplásicas mediante procedimientos de anatomopatología quirúrgica, realizar la investigación científica y docencia correspondiente y en adición, supervisar el Equipo Funcional denominado Servicio de Anatomopatología. | | |
| 2. RELACIONES DEL CARGO | | |
| 2.1. Relaciones internas: <ol style="list-style-type: none"> De dependencia: El que ejerce el cargo, depende, técnica y administrativamente, del Jefe del Departamento de Investigación, Docencia y Atención en Análisis Clínico y Patológico. De dirección y supervisión: El que ejerce el cargo supervisa técnicamente al personal del Departamento asignado al Equipo Funcional denominado Servicio de Anatomopatología, según el rol de asignación de responsabilidades del Departamento. De coordinación: El que ejerce el cargo para cumplir sus funciones <ol style="list-style-type: none"> Coordina con el personal del Departamento la anatomopatología quirúrgica. Coordina con el personal de los Departamentos del INEN el tratamiento multidisciplinario de los pacientes. Coordina con el personal de los Comités y/o Equipos que presida o integre oficialmente. | | |
| 2.2. Relaciones externas: El que ejerce el cargo coordina con entidades públicas y privadas para fines funcionales. | | |
| 3. FUNCIONES ESPECIFICAS | | |
| <ol style="list-style-type: none"> Diagnosticar las enfermedades neoplásicas de los pacientes mediante los análisis de anatomopatología quirúrgica según el rol de asignación de responsabilidades del Departamento y los protocolos y procedimientos vigentes. Realizar la investigación científica e innovar y enseñar los conocimientos y técnicas de diagnóstico de enfermedades neoplásicas en base al análisis de patología quirúrgica. Proponer al Jefe del Departamento el rol de asignación de responsabilidades del personal profesional técnico y auxiliar en la supervisión, diagnóstico de enfermedades neoplásicas y análisis de patología quirúrgica en los campos especializados de: genética, citometría de flujo, inmunohistoquímica, histopatología, autopsias, macroscopía, biopsias por congelación y biología molecular, en los laboratorios e instalaciones respectivas. Supervisar y coordinar la calidad, eficacia, eficiencia y aplicación de normas de bioseguridad en los análisis de anatomopatología quirúrgica y en los diagnósticos de las enfermedades neoplásicas basados en dichos análisis. Controlar la emisión, registro y trámite oportuno de los informes y reportes de anatomopatología quirúrgica y diagnóstico requeridos, así como de los documentos administrativos que debe presentar el Departamento en lo que concierne a las actividades que supervisa. Cumplir los turnos de trabajo y roles de guardia establecidos en el INEN, según las normas legales y directivas pertinentes. Asesorar y actualizar los protocolos de patología quirúrgica y diagnóstico de enfermedades neoplásicas basado en ésta. Presentar al Jefe del Departamento los pedidos de bienes, equipos y materiales necesarios para la anatomopatología quirúrgica y diagnóstico de enfermedades neoplásicas y preservar y custodiar los asignados. Mejorar continuamente los procedimientos de los campos especializados de anatomopatología quirúrgica y reportar los indicadores establecidos al Jefe del Departamento. 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 en las de los que supervise. Otras funciones específicas, que estén comprendidas explícita o implícitamente en las normas vigentes y las que le asigne el Jefe de Departamento para lograr los objetivos funcionales y cumplir las normas pertinentes. | | |
| 4. REQUISITOS MINIMOS | | |
| 4.1. Educación: <ol style="list-style-type: none"> Nivel educativo: Superior universitario. Título profesional: Médico Cirujano colegiado y habilitado. Especialidad: Anatomopatología. 4.2. Experiencia: <ol style="list-style-type: none"> Tiempo de ejercicio profesional en la especialidad requerida: Cuatro (4) años. Tiempo de experiencia en actividades de investigación: Tres (3) años. 4.3. Capacidades demostradas: <ol style="list-style-type: none"> Buena salud física y mental. Liderazgo y capacidad para organizar y coordinar técnicamente labores de muy alta complejidad y riesgo. Proactivo, carismático y capaz de manejar relaciones interpersonales a todo nivel, con paciencia, cortesía y tacto. 4.4. Conocimientos <ol style="list-style-type: none"> Conocimiento especializado de anatomopatología quirúrgica asociada al diagnóstico de las enfermedades neoplásicas. Conocimiento del idioma inglés, software de oficina y gestión de calidad. | | |
| 5. REQUISITOS DESEABLES | | |
| 5.1. Capacidades: <ol style="list-style-type: none"> Capacidad de 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. 5.2. Habilidades <ol style="list-style-type: none"> Habilidad para lograr consenso de Especialistas en la anatomopatología quirúrgica en el marco del tratamiento multidisciplinario de los pacientes. Habilidad para lograr que el personal interprete correctamente las instrucciones y establezca comunicación interactiva Habilidad para la solución de conflictos o problemas que requieran tacto y criterio. 5.3. Actitudes en el desempeño del Cargo <ol style="list-style-type: none"> 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 pacientes. Interés por estimular la investigación científica y transferencia tecnológica del tratamiento multidisciplinario del cáncer. | | |

| | | |
|--|--|--|
| INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS DIRECCIÓN EJECUTIVA DE INVESTIGACIÓN, DOCENCIA Y ATENCIÓN ESPECIALIZADA EN RADIOTERAPIA Y SERVICIOS DE APOYO AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO | FICHA DE DESCRIPCIÓN DEL CARGO N° 534-005 | Manual de Organización y Funciones Versión: 1.0 |
| UNIDAD ORGÁNICA: Departamento de Investigación, Docencia y Atención en Análisis Clínico y Patológico. | | |
| CARGO CLASIFICADO: MEDICO III | CÓDIGO: P5-50-525-3 | |
| NUMERO CORRELATIVO DEL CARGO EN CAP: 1330 | N° DE CARGOS: 01 | |
| 1. FUNCION BASICA: Diagnosticar las enfermedades neoplásicas mediante procedimientos de citopatología, realizar la investigación científica y docencia correspondiente y en adición, supervisar el Equipo Funcional denominado Servicio de Citopatología. | | |
| 2. RELACIONES DEL CARGO | | |
| 2.1. Relaciones internas: <ol style="list-style-type: none"> De dependencia: El que ejerce el cargo, depende del Jefe del Departamento de Investigación, Docencia y Atención. De dirección y supervisión: El que ejerce el cargo supervisa técnica y funcionalmente al personal profesional, técnico y auxiliar asignado al Servicio de Citopatología. De coordinación: El que ejerce el cargo para cumplir sus funciones coordina con el personal de los Departamentos del INEN el tratamiento multidisciplinario de los pacientes y con el personal de los Comités que presida o integre. 2.2. Relaciones externas: El que ejerce el cargo coordina con entidades públicas y privadas para fines funcionales. | | |
| 3. FUNCIONES ESPECÍFICAS | | |
| <ol style="list-style-type: none"> Diagnosticar las enfermedades neoplásicas mediante procedimientos de citopatología según el rol de asignación de responsabilidades del Departamento y los protocolos y procedimientos vigentes. Realizar la investigación científica e innovar y enseñar los conocimientos y técnicas de diagnóstico de enfermedades neoplásicas en base al análisis citopatológico. Proponer al Jefe del Departamento el rol de asignación de responsabilidades del personal profesional técnico y auxiliar en la supervisión, diagnóstico de enfermedades neoplásicas y análisis especializado de citopatología. Supervisar y coordinar la calidad, eficacia, eficiencia y aplicación de normas de bioseguridad en la citopatología y en los diagnósticos de las enfermedades neoplásicas basados en la misma. Controlar la emisión, registro y trámite oportuno de los informes y reportes de citopatología y diagnósticos requeridos, así como de los documentos administrativos que debe presentar el Departamento en lo que concierne a las actividades que supervisa. Cumplir los turnos de trabajo y roles de guardia establecidos en el INEN, según las normas legales y directivas pertinentes. Proponer la actualización de los protocolos de patología quirúrgica y diagnóstico de enfermedades neoplásicas basado en ésta. Presentar al Jefe del Departamento los pedidos de bienes, equipos y materiales necesarios para la citopatología y diagnóstico de enfermedades neoplásicas y preservar y custodiar los asignados. Mejorar continuamente los procedimientos del campo especializado de citopatología y reportar los indicadores establecidos al Jefe del Departamento. 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 en las de los que supervisa. Otras funciones específicas, que estén comprendidas explícita o implícitamente en las normas vigentes y las que le asigne el Jefe de Departamento para lograr los objetivos funcionales y cumplir las normas pertinentes. | | |
| 3. REQUISITOS MINIMOS | | |
| 3.1. Educación: <ol style="list-style-type: none"> Nivel educativo: Superior universitario. Título profesional: Médico Cirujano colegiado y habilitado. Especialidad: Anatómo - Patólogo. 3.2. Experiencia: <ol style="list-style-type: none"> Tiempo de ejercicio profesional en la especialidad requerida: Cuatro (4) años. Tiempo de experiencia en actividades de investigación: Dos (2) años. 3.3. Capacidades demostradas: <ol style="list-style-type: none"> Buena salud física y mental. Liderazgo y capacidad para organizar y coordinar técnicamente labores de muy alta complejidad y riesgo. Proactivo, carismático, y capaz de manejar relaciones interpersonales a todo nivel, con paciencia, cortesía y tacto. 3.4. Conocimientos <ol style="list-style-type: none"> Conocimiento especializado de citopatología y de anatomopatología quirúrgica. Conocimiento del idioma inglés, software de oficina y gestión de calidad en salud. | | |
| 4. REQUISITOS DESEABLES | | |
| 4.1. Capacidades: <ol style="list-style-type: none"> Capacidad 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. 4.2. Habilidades <ol style="list-style-type: none"> Habilidad para lograr consenso de Especialistas en la citopatología y tratamiento multidisciplinario de los pacientes. Habilidad para lograr que el personal interprete correctamente las instrucciones y establezca comunicación interactiva Habilidad para la solución de conflictos o problemas que requieran tacto y criterio. 4.3. Actitudes en el desempeño del Cargo <ol style="list-style-type: none"> 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 pacientes, sus familiares y el personal. Interés por estimular la investigación científica y transferencia tecnológica del tratamiento multidisciplinario del cáncer. | | |

| | | |
|---|--|--|
| INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS DIRECCIÓN EJECUTIVA DE INVESTIGACIÓN, DOCENCIA Y ATENCIÓN ESPECIALIZADA EN RADIOTERAPIA Y SERVICIOS DE APOYO AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO | FICHA DE DESCRIPCIÓN DEL CARGO N° 534-006 | Manual de Organización y Funciones Versión: 1.0 |
| UNIDAD ORGÁNICA: Departamento de Investigación, Docencia y Atención en Análisis Clínico y Patológico. | | |
| CARGO CLASIFICADO: | MEDICO III | CÓDIGO: P5-50-525-3 |
| NUMERO CORRELATIVO DEL CARGO EN CAP: | 1331 | N° DE CARGOS: 01 |
| 1. FUNCION BASICA: Supervisar la evaluación y recepción de unidades de sangre y la preparación y entrega de hemoderivados para los pacientes, realizar la investigación científica y docencia correspondiente y en adición, supervisar el Banco de Sangre del INEN | | |
| 2. RELACIONES DEL CARGO | | |
| 2.1. Relaciones internas: | | |
| a) De dependencia: El que ejerce el cargo, depende del Jefe del Departamento de Investigación, Docencia y Atención en Análisis Clínico y Patológico y depende técnicamente del Médico IV, con número correlativo 1327, en el CAP, que supervisa el Equipo Funcional denominado Servicio de Laboratorio Clínico. | | |
| b) De supervisión: El que ejerce el cargo supervisa técnicamente al personal de los Departamentos del INEN asignados al Banco de Sangre. | | |
| c) De coordinación: El que ejerce el cargo para cumplir sus funciones, esta facultado para coordinar con el personal de los Departamentos y Oficinas del INEN, directamente relacionados con las actividades del Banco de Sangre. | | |
| 2.2. Relaciones externas: El que ejerce el cargo esta facultado para coordinar directamente con las entidades públicas y privadas para fines estrictamente funcionales, con conocimiento del profesional que lo supervisa y del Jefe del Departamento. | | |
| 3. FUNCIONES ESPECIFICAS | | |
| 3.1. Supervisar y coordinar las actividades y personal del Banco de Sangre del INEN | | |
| 3.2. Promocionar la donación de sangre. | | |
| 3.3. Organizar y supervisar la atención a los donantes de sangre, el tamizaje de infecciones transmitidas por transfusión, la recolección de sangre, la preparación de hemoderivados y la atención de las solicitudes de transfusión así como la solución a los problemas relacionados con el tratamiento hemoterápico. | | |
| 3.4. Controlar la extracción, roturación, procesamiento e información de los resultados de las muestras de pacientes y donantes. | | |
| 3.5. Controlar la extracción de sangre u otros componentes a pacientes ó donantes de sangre. | | |
| 3.6. Supervisar y controlar las pruebas necesarias para detectar incompatibilidad en los estudios pretransfusionales, así como el tamizaje de los donantes de sangre y/o unidades extraídas para la detección de enfermedades hemotransmisibles | | |
| 3.7. Realizar las evaluaciones clínicas y ordenar las pruebas de laboratorio necesarias para estudiar los efectos inesperados por transfusión de hemoderivados. | | |
| 3.8. Participar en el manejo clínico de pacientes con problemas hematológicos que requieran tratamiento hemoterápico. | | |
| 3.9. Programar, organizar y controlar la evaluación continua de la calidad de los hemoderivados. | | |
| 3.10. Brindar apoyo a otras entidades de Salud de acuerdo a las normas vigentes. | | |
| 3.11. Autorizar los trámites relacionados con la atención a donantes, recepción y/o transferencia de unidades de sangre entre instituciones, según las normas de la Institución. | | |
| 3.12. Mantener una reserva de sangre y reactivos para cubrir situaciones de emergencia que incrementen la demanda institucional ó extrainstitucional (nacional). | | |
| 3.13. Vigilar que se efectúe la notificación inmediata de los casos de enfermedades transmisibles que se detecten y solicitar las medidas de vigilancia epidemiológica. | | |
| 3.14. Actualizar la Historia Clínica de los pacientes, en caso de reacciones por transfusión de sangre o por procedimientos hemoterapéuticos y sugerir las modificaciones en la terapia del paciente. | | |
| 3.15. Establecer el control de calidad del laboratorio(s) del Banco de Sangre. | | |
| 3.16. Supervisar la validación de las lecturas bajo un control estricto de calidad para las pruebas de ELISA y la verificación de la calidad de los reactivos. | | |
| 3.17. Supervisa el control de pruebas pretransfusionales y el tamizaje de anticuerpos irregulares. | | |
| 3.18. Otorgar prioridad a la atención de solicitudes de transfusión por emergencia. | | |
| 3.19. Proponer la actualización de los protocolos y procedimientos que debe ejecutar el Banco de Sangre. | | |
| 3.20. Supervisar la entrega de hemocomponentes al personal autorizado para efectuar las transfusiones a los pacientes en el INEN, bajo responsabilidad del médico tratante del paciente, según las normas legales vigentes. | | |
| 3.21. Cumplir y hacer cumplir las normas de bioseguridad y vigilancia epidemiológica, así como los protocolos y procedimientos. | | |
| 3.22. Cumplir y hacer cumplir los turnos de trabajo y roles de guardia establecidos en el INEN, según las normas pertinentes. | | |
| 3.23. Innovar y enseñar los conocimientos y técnicas de hematología y las relacionadas con las actividades del Banco de Sangre y asesorar en su investigación científica y docencia. | | |
| 3.24. Registrar y emitir los reportes técnicos y administrativos establecidos. | | |
| 3.25. Proponer la actualización de los protocolos y procedimientos de atención en el Banco de Sangre y reportar sus indicadores al Jefe del Departamento. | | |
| 3.26. Preservar y custodiar los bienes, equipos y materiales asignados y requerir oportunamente los necesarios. | | |
| 3.27. 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 en las de los que supervise. | | |
| 3.28. Otras funciones específicas, que estén comprendidas explícita o implícitamente en las normas vigentes y las que le asigne el Jefe de Departamento para lograr los objetivos funcionales y cumplir las normas pertinentes. | | |



4. REQUISITOS MINIMOS

4.1. Educación:

- a) Nivel educativo: Superior universitario.
- b) Título profesional: Médico Cirujano colegiado y habilitado.
- c) Especialidad: Patología Clínica o Hematología.

4.2. Experiencia:

- a) Tiempo de ejercicio profesional en la especialidad requerida: Cuatro (4) años.
- b) Tiempo de experiencia en actividades de investigación: Dos (2) años.

4.3. Capacidades demostradas:

- a) Buena salud física y mental.
- b) Capacidad para organizar y coordinar técnicamente labores de muy alta complejidad y riesgo.
- c) Proactivo y capaz de manejar relaciones interpersonales a todo nivel, con paciencia, cortesía y tacto.

4.4. Conocimientos

- a) Conocimiento especializado de administración y manejo de un Banco de Sangre.
- b) Conocimiento del idioma inglés, software de oficina y gestión de calidad.

4.5. Producción Científica: Publicación de investigaciones científicas en el ámbito local.

5. REQUISITOS DESEABLES

5.1. Capacidades:

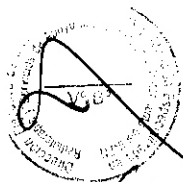
- a) Capacidad para motivar y lograr cooperación, alto rendimiento y eficacia en equipos multidisciplinarios.
- b) Excelente expresión y redacción en reportes, comunicaciones, asesoramiento técnico y coordinaciones del cargo.

5.2. Habilidades

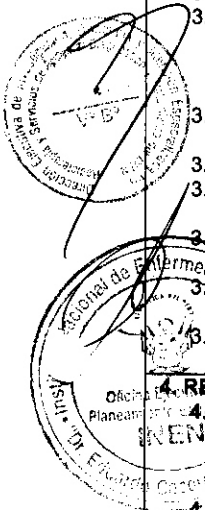
- a) Habilidad para lograr que el personal interprete correctamente las instrucciones y establezca comunicación interactiva
- b) Habilidad para la solución de conflictos o problemas que requieran tacto y criterio.

5.3. Actitudes en el desempeño del Cargo

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



| | | |
|--|--|--|
| INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS DIRECCIÓN EJECUTIVA DE INVESTIGACIÓN, DOCENCIA Y ATENCIÓN ESPECIALIZADA EN RADIOTERAPIA Y SERVICIOS DE APOYO AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO | FICHA DE DESCRIPCIÓN DEL CARGO N° 534-007 | Manual de Organización y Funciones Versión: 1.1 |
| UNIDAD ORGÁNICA: Departamento de Investigación, Docencia y Atención en Análisis Clínico y Patológico. | | |
| CARGO CLASIFICADO: MEDICO II | CÓDIGO: P4-50-525-2 | |
| NUMERO CORRELATIVO DEL CARGO EN CAP: 1332 | N° DE CARGOS: 01 | |
| 1. FUNCION BASICA: Diagnosticar las enfermedades neoplásicas mediante los procedimientos de anatomopatología quirúrgica en el campo especializado asignado, realizar la investigación científica, docencia y capacitación correspondiente y supervisar el Equipo Funcional del Banco de Tejidos Tumorales. | | |
| 2. RELACIONES DEL CARGO | | |
| 2.1. Relaciones Internas: | | |
| a) De dependencia: El que ejerce el cargo, depende del Jefe del Departamento de Investigación, Docencia y Atención en Análisis Clínico y Patológico. b) De dirección y supervisión: El que ejerce el cargo supervisa al personal profesional, técnico y auxiliar asignado al Banco de Tejidos Tumorales y al Laboratorio o Sección del Anatomopatología, cuya supervisión y coordinación le haya sido encargada por el Jefe del Departamento de Investigación, Docencia y Atención en Análisis Clínico y Patológico. c) De coordinación: El que ejerce el cargo para cumplir sus funciones: 1. Coordina con el personal cuya supervisión le haya sido encargada por el Jefe del Departamento. 2. Coordina la atención de los investigadores que utilizan el Banco de Tejidos Tumorales. 3. Coordina con el personal de los Departamentos del INEN el tratamiento multidisciplinario de los pacientes. 4. Coordina con el personal de los Comités que presida o integre oficialmente. | | |
| 2.2. Relaciones externas: El que ejerce el cargo coordina con entidades públicas y privadas para fines funcionales a través del profesional que lo supervisa y del Jefe del Departamento. | | |
| 3. FUNCIONES ESPECÍFICAS | | |
| 3.1. Dirigir y supervisar al personal asignado al Banco de Tejidos Tumorales y proponer y hacer cumplir las normas técnicas de recepción, procesamiento, criopreservación y entrega de tejidos tumorales para la investigación científica. 3.2. Diagnosticar las enfermedades neoplásicas de los pacientes mediante los análisis de anatomopatología quirúrgica según los protocolos y procedimientos específicos vigentes y el rol de asignación de responsabilidades del Departamento, en las áreas de patología quirúrgica macro y microscópica, congelación, inmuno-histoquímica y necropsias. 3.3. Realizar la investigación científica e innovar y enseñar los conocimientos y técnicas de diagnóstico de enfermedades neoplásicas en base al análisis de patología quirúrgica. 3.4. Supervisar y coordinar la calidad, eficacia, eficiencia y aplicación de normas de bioseguridad en los análisis de anatomopatología quirúrgica y en los diagnósticos de las enfermedades neoplásicas basados en dichos análisis. 3.5. Controlar la emisión, registro y trámite de informes y reportes del laboratorio o sección de anatomopatología que supervisa. 3.6. Supervisar el análisis de patología quirúrgica y diagnóstico de enfermedades neoplásicas que ejecuta el personal profesional técnico y auxiliar en el Laboratorio o Sección de: genética, citometría de flujo, inmunohistoquímica, citopatología, histopatología, autopsia, macroscopía, biopsia por congelación o biología molecular, según el rol de asignación de responsabilidades del Departamento de Investigación, Docencia y Atención en Análisis Clínico y Patológico. 3.7. Innovar y enseñar los conocimientos y técnicas de anatomopatología quirúrgica y ejecutar la investigación científica programada y la docencia según los convenios interinstitucionales con las entidades educativas. 3.8. Cumplir los turnos de trabajo y roles de guardia establecidos y registrar y emitir los reportes pertinentes. 3.9. Proponer la actualización de los protocolos y la mejora continua de los procedimientos de anatomopatología quirúrgica en el marco del tratamiento multidisciplinario del cáncer y reportar sus indicadores al Jefe del Departamento. 3.10. Preservar y custodiar los bienes, equipos y materiales asignados para cumplir sus funciones y las de los que supervisa y requerir oportunamente los necesarios. 3.11. 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 en las de los que supervisa. 3.12. Otras funciones específicas, que estén comprendidas explícita o implícitamente en las normas vigentes y las que le asigne el Jefe de Departamento para lograr los objetivos funcionales y cumplir las normas pertinentes. | | |
| 4. REQUISITOS MÍNIMOS | | |
| 4.1. Educación: | | |
| a) Nivel educativo: Superior universitario. b) Título profesional: Médico Cirujano colegiado y habilitado. c) Especialidad: Anatomopatología. | | |
| 4.2. Experiencia: | | |
| a) Tiempo de ejercicio profesional en patología oncológica: Tres (3) años. b) Tiempo de experiencia en actividades de investigación: Un (1) año. | | |
| 4.3. Capacidades demostradas: | | |
| a) Buena salud física y mental. b) Capacidad para organizar y coordinar técnicamente labores de muy alta complejidad y riesgo. c) Proactivo, carismático, y capaz de manejar relaciones interpersonales a todo nivel, con paciencia, cortesía y tacto. | | |
| 4.4. Conocimientos | | |
| a) Conocimiento especializado de anatomopatología quirúrgica. b) Conocimiento del idioma inglés, software de oficina y gestión de calidad. | | |
| 5. REQUISITOS DESEABLES | | |
| 5.1. Capacidades: | | |
| a) Capacidad de liderazgo para motivar y lograr cooperación, alto rendimiento y eficacia en equipos multidisciplinarios. b) Excelente expresión y redacción en reportes, comunicaciones, asesoramiento técnico y coordinaciones del cargo. | | |
| 5.2. Habilidades | | |
| a) Habilidad para lograr que el personal interprete correctamente las instrucciones y establezca comunicación interactiva b) Habilidad para la solución de conflictos o problemas que requieran tacto y criterio. | | |
| 5.3. Actitudes en el desempeño del Cargo | | |
| a) Exigencia de la ética y los valores en el ejercicio profesional, administración de recursos y conducta personal. b) Orientación al desarrollo de una cultura organizacional enfocada en el bienestar de la población. c) Vocación y entrega al servicio y bienestar de los demás y a la solución de problemas del personal con cortesía y tacto. d) Interés por estimular la investigación científica y transferencia tecnológica del tratamiento multidisciplinario del cáncer. | | |



| | | |
|---|--|--|
| INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS DIRECCIÓN EJECUTIVA DE INVESTIGACIÓN, DOCENCIA Y ATENCIÓN ESPECIALIZADA EN RADIOTERAPIA Y SERVICIOS DE APOYO AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO | FICHA DE DESCRIPCIÓN DEL CARGO N° 534-008 | Manual de Organización y Funciones Versión: 1.0 |
| UNIDAD ORGÁNICA: Departamento de Investigación, Docencia y Atención en Análisis Clínico y Patológico. | | |
| CARGO CLASIFICADO: MEDICO II | CÓDIGO: P4-50-525-2 | |
| NUMERO CORRELATIVO DEL CARGO EN CAP: 1333 - 1339 | N° DE CARGOS: 07 | |
| 6. FUNCION BASICA: Diagnosticar las enfermedades neoplásicas mediante los procedimientos de anatomopatología quirúrgica en el campo especializado asignado y realizar la investigación científica, docencia y capacitación correspondiente. | | |
| 7. RELACIONES DEL CARGO | | |
| 7.1. Relaciones internas: <ul style="list-style-type: none"> d) De dependencia: El que ejerce el cargo, depende del Jefe del Departamento de Investigación, Docencia y Atención en Análisis Clínico y Patológico y depende técnicamente del Medico III, con número correlativo 1329, que supervisa el Equipo Funcional denominado Servicio de Anatomopatología. e) De dirección y supervisión: El que ejerce el cargo supervisa técnicamente al personal profesional, técnico y auxiliar asignado al Laboratorio o Sección del Servicio de Anatomopatología, cuya supervisión y coordinación le haya sido encargada por el Jefe del Departamento de Investigación, Docencia y Atención en Análisis Clínico y Patológico. f) De coordinación: El que ejerce el cargo para cumplir sus funciones: <ul style="list-style-type: none"> 5. Coordina con el personal cuya supervisión le haya sido encargada por el Jefe del Departamento. 6. Coordina con el personal de los Departamentos del INEN el tratamiento multidisciplinario de los pacientes. 7. Coordina con el personal de los Comités que presida o integre oficialmente. 7.2. Relaciones externas: El que ejerce el cargo coordina con entidades públicas y privadas para fines funcionales a través del profesional que lo supervisa y del Jefe del Departamento. | | |
| 8. FUNCIONES ESPECIFICAS | | |
| <ul style="list-style-type: none"> 8.1. Diagnosticar las enfermedades neoplásicas de los pacientes mediante los análisis de anatomopatología quirúrgica según los protocolos y procedimientos específicos vigentes y el rol de asignación de responsabilidades del Departamento, en las áreas de patología quirúrgica macro y microscópica, congelación, inmuno-histoquímica y necropsias. 8.2. Realizar la investigación científica e innovar y enseñar los conocimientos y técnicas de diagnóstico de enfermedades neoplásicas en base al análisis de patología quirúrgica. 8.3. Supervisar y coordinar la calidad, eficacia, eficiencia y aplicación de normas de bioseguridad en los análisis de anatomopatología quirúrgica y en los diagnósticos de las enfermedades neoplásicas basados en dichos análisis. 8.4. Controlar la emisión, registro y trámite oportuno de informes y reportes técnicos y administrativos del laboratorio o sección de anatomopatología que supervisa. 8.5. Supervisar el análisis de patología quirúrgica y diagnóstico de enfermedades neoplásicas que ejecuta el personal profesional técnico y auxiliar en el Laboratorio o Sección de: genética, citometría de flujo, inmunohistoquímica, citopatología, histopatología, autopsia, macroscopía, biopsia por congelación o biología molecular, según el rol de asignación de responsabilidades del Departamento de Investigación, Docencia y Atención en Análisis Clínico y Patológico. 8.6. Innovar y enseñar los conocimientos y técnicas de anatomopatología quirúrgica y ejecutar la investigación científica programada y la docencia según los convenios interinstitucionales con las entidades educativas. 8.7. Cumplir los turnos de trabajo y roles de guardia establecidos en el INEN, según las normas legales y directivas pertinentes. 8.8. Registrar y emitir los reportes técnicos y administrativos establecidos. 8.9. Proponer la actualización de los protocolos y la mejora continua de los procedimientos de anatomopatología quirúrgica en el marco del tratamiento multidisciplinario del cáncer y reportar sus indicadores al Jefe del Departamento 8.10. Preservar y custodiar los bienes, equipos y materiales asignados para cumplir sus funciones y las de los que supervisa y requerir oportunamente los necesarios. 8.11. 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 en las de los que supervise. Otras funciones específicas, que estén comprendidas explícita o implícitamente en las normas vigentes y las que le asigne el Jefe de Departamento para lograr los objetivos funcionales y cumplir las normas pertinentes. | | |
| 9. REQUISITOS MINIMOS | | |
| 9.1. Educación: <ul style="list-style-type: none"> d) Nivel educativo: Superior universitario. e) Título profesional: Médico Cirujano colegiado y habilitado. f) Especialidad: Anatomopatología. 9.2. Experiencia: <ul style="list-style-type: none"> c) Tiempo de ejercicio profesional en patología oncológica: Tres (3) años. d) Tiempo de experiencia en actividades de investigación: Un (1) año. 9.3. Capacidades demostradas: <ul style="list-style-type: none"> d) Buena salud física y mental. e) Capacidad para organizar y coordinar técnicamente labores de muy alta complejidad y riesgo. f) Proactivo, carismático, y capaz de manejar relaciones interpersonales a todo nivel, con paciencia, cortesía y tacto. 9.4. Conocimientos <ul style="list-style-type: none"> c) Conocimiento especializado de anatomopatología quirúrgica. d) Conocimiento del idioma inglés, software de oficina y gestión de calidad. | | |
| 10. REQUISITOS DESEABLES | | |
| 10.1. Capacidades: <ul style="list-style-type: none"> c) Capacidad de liderazgo para motivar y lograr cooperación, alto rendimiento y eficacia en equipos multidisciplinarios. d) Excelente expresión y redacción en reportes, comunicaciones, asesoramiento técnico y coordinaciones del cargo. 10.2. Habilidades <ul style="list-style-type: none"> c) Habilidad para lograr que el personal interprete correctamente las instrucciones y establezca comunicación interactiva d) Habilidad para la solución de conflictos o problemas que requieran tacto y criterio. 10.3. Actitudes en el desempeño del Cargo <ul style="list-style-type: none"> e) Exigencia de la ética y los valores en el ejercicio profesional, administración de recursos y conducta personal. f) Orientación al desarrollo de una cultura organizacional enfocada en el bienestar de la población. g) Vocación y entrega al servicio y bienestar de los demás y a la solución de problemas del personal con cortesía y tacto. h) Interés por estimular la investigación científica y transferencia tecnológica del tratamiento multidisciplinario del cáncer. | | |

| | | |
|---|--|--|
| INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS DIRECCIÓN EJECUTIVA DE INVESTIGACIÓN, DOCENCIA Y ATENCIÓN ESPECIALIZADA EN RADIOTERAPIA Y SERVICIOS DE APOYO AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO | FICHA DE DESCRIPCIÓN DEL CARGO N° 534-009 | Manual de Organización y Funciones Versión: 1.0 |
| UNIDAD ORGÁNICA: Departamento de Investigación, Docencia y Atención en Análisis Clínico y Patológico. | | |
| CARGO CLASIFICADO: | MEDICO II | CÓDIGO: P4-50-525-2 |
| NUMERO CORRELATIVO DEL CARGO EN CAP: | 1340 | N° DE CARGOS: 01 |
| 1. FUNCION BASICA: Diagnosticar las enfermedades neoplásicas mediante los procedimientos de citopatología y realizar la investigación científica, docencia y capacitación correspondiente. | | |
| 2. RELACIONES DEL CARGO | | |
| 2.1. Relaciones internas: | | |
| a) De dependencia: El que ejerce el cargo, depende del Jefe del Departamento de Investigación, Docencia y Atención en Análisis Clínico y Patológico y depende técnicamente del Médico III, con número correlativo 1330 en el CAP, que supervisa el Servicio de Citopatología, según el rol de asignación de responsabilidades del Departamento b) De dirección y supervisión: El que ejerce el cargo puede supervisar técnicamente al personal profesional, técnico y auxiliar en ausencia del Médico III que supervisa el Servicio de Citopatología y/o al personal cuya supervisión y coordinación directa se le encargue. c) De coordinación: El que ejerce el cargo para cumplir sus funciones coordina con el personal de los Departamentos del INEN el análisis y diagnóstico en citopatología a través del Médico III que lo supervisa y coordina con el personal de los Comités que presida o integre oficialmente. | | |
| 2.2. Relaciones externas: El que ejerce el cargo coordina con entidades públicas y privadas para fines funcionales a través del profesional que lo supervisa y del Jefe del Departamento. | | |
| 3. FUNCIONES ESPECÍFICAS | | |
| 3.1. Diagnosticar las enfermedades neoplásicas de los pacientes mediante los análisis de citopatología según el rol de asignación de responsabilidades del Departamento y los protocolos y procedimientos específicos vigentes. 3.2. Realizar la investigación científica e innovar y enseñar los conocimientos y técnicas de diagnóstico de enfermedades neoplásicas en base al análisis de citopatología. 3.3. Supervisar y coordinar la calidad, eficacia, eficiencia y aplicación de normas de bioseguridad en los análisis de citopatología y en los diagnósticos de las enfermedades neoplásicas basados en dichos análisis. 3.4. Elaborar y presentar los registros, informes y reportes de citopatología y diagnóstico requeridos, así como de los documentos administrativos pertinentes. 3.5. Innovar y enseñar los conocimientos y técnicas de citopatología y ejecutar la investigación científica programada y la docencia según los convenios interinstitucionales con las entidades educativas. 3.6. Cumplir los turnos de trabajo y roles de guardia establecidos en el INEN, según las normas legales y directivas pertinentes. 3.7. Registrar y emitir los reportes técnicos y administrativos establecidos. 3.8. Proponer la actualización de los protocolos y la mejora continua de los procedimientos de citopatología en el marco del tratamiento multidisciplinario del cáncer y reportar sus indicadores al Jefe del Departamento 3.9. Preservar y custodiar los bienes, equipos y materiales asignados para cumplir sus funciones y requerir oportunamente los necesarios. 3.10. 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 en las de los que, eventualmente, supervise. 3.11. Otras funciones específicas, que estén comprendidas explícita o implícitamente en las normas vigentes y las que le asigne el Jefe de Departamento para lograr los objetivos funcionales y cumplir las normas pertinentes. | | |
| 4. REQUISITOS MÍNIMOS | | |
| 4.1. Educación: | | |
| a) Nivel educativo: Superior universitario. b) Título profesional: Médico Cirujano colegiado y habilitado. Especialidad: Anatómo – Patólogo. | | |
| 4.2. Experiencia: | | |
| a) Tiempo de ejercicio profesional en la especialidad requerida: Tres (3) años. b) Tiempo de experiencia en actividades de investigación: Un (1) año. | | |
| 4.3. Capacidades demostradas: | | |
| a) Buena salud física y mental. b) Capacidad para organizar y coordinar técnicamente labores de muy alta complejidad y riesgo. c) Proactivo, carismático, y capaz de manejar relaciones interpersonales a todo nivel, con paciencia, cortesía y tacto. | | |
| 4.4. Conocimientos | | |
| a) Conocimiento especializado de anatomopatología quirúrgica y citopatología. b) Conocimiento del idioma inglés, software de oficina y gestión de calidad. | | |
| 5. REQUISITOS DESEABLES | | |
| 5.1. Capacidades: | | |
| a) Capacidad de liderazgo para motivar y lograr cooperación, alto rendimiento y eficacia en equipos multidisciplinarios. b) Excelente expresión y redacción en reportes, comunicaciones, asesoramiento técnico y coordinaciones del cargo. | | |
| 5.2. Habilidades | | |
| a) Habilidad para lograr que el personal interprete correctamente las instrucciones y establezca comunicación interactiva b) Habilidad para la solución de conflictos o problemas que requieran tacto y criterio. | | |
| 5.3. Actitudes en el desempeño del Cargo | | |
| a) Exigencia de la ética y los valores en el ejercicio profesional, administración de recursos y conducta personal. b) Orientación al desarrollo de una cultura organizacional enfocada en el bienestar de la población. c) Vocación y entrega al servicio y bienestar de los demás y a la solución de problemas del personal con cortesía y tacto. d) Interés por estimular la investigación científica y transferencia tecnológica del tratamiento multidisciplinario del cáncer. | | |

| | | |
|---|--|--|
| INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS DIRECCIÓN EJECUTIVA DE INVESTIGACIÓN, DOCENCIA Y ATENCIÓN ESPECIALIZADA EN RADIOTERAPIA Y SERVICIOS DE APOYO AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO | FICHA DE DESCRIPCIÓN DEL CARGO N° 534-010 | Manual de Organización y Funciones Versión: 1.0 |
| UNIDAD ORGÁNICA: Departamento de Investigación, Docencia y Atención en Análisis Clínico y Patológico. | | |
| CARGO CLASIFICADO: | MEDICO II | CÓDIGO: P4-50-525-2 |
| NUMERO CORRELATIVO DEL CARGO EN CAP: | 1341 - 1348 | N° DE CARGOS: 8 |
| 1. FUNCION BASICA: Diagnosticar las enfermedades neoplásicas de los pacientes del INEN mediante el análisis clínico de muestras de laboratorio y realizar la investigación científica, docencia y capacitación correspondiente. | | |
| 2. RELACIONES DEL CARGO | | |
| 2.1. Relaciones internas: <ol style="list-style-type: none"> De dependencia: El que ejerce el cargo depende del Jefe del Departamento de Investigación, Docencia y Atención en Análisis Clínico y Patológico y depende técnicamente del Medico IV, con número correlativo 1327 en el CAP, que supervisa el Servicio de Análisis Clínico, según el rol de asignación de responsabilidades del Departamento De supervisión: El que ejerce el cargo supervisa técnicamente al personal profesional, técnico y auxiliar asignado al laboratorio de análisis clínico cuya supervisión y coordinación le sea asignada por el Jefe del Departamento de Investigación, Docencia y Atención en Análisis Clínico y Patológico. De coordinación: El que ejerce el cargo para cumplir sus funciones: <ol style="list-style-type: none"> Coordina con el personal del Departamento el análisis clínico y diagnóstico de las neoplasias. Coordina el tratamiento multidisciplinario de los pacientes con el personal de los Departamentos del INEN. Coordina con el personal de los Comités que presida o integre oficialmente. 2.2. Relaciones externas: El que ejerce el cargo coordina con entidades públicas y privadas para fines funcionales. | | |
| 3. FUNCIONES ESPECIFICAS | | |
| Según el rol de asignación de responsabilidades del Departamento: <ol style="list-style-type: none"> Supervisar el análisis clínico y diagnosticar las enfermedades neoplásicas de los pacientes según el rol de asignación de responsabilidades del Departamento y los protocolos y procedimientos vigentes. Realizar la investigación científica e innovar y enseñar los conocimientos y técnicas de diagnóstico de enfermedades neoplásicas en base al análisis clínico de bioquímica, hematología, hematología especial, inmunología o microbiología. Supervisar el análisis clínico y diagnóstico de neoplasias que ejecuta el personal profesional técnico y auxiliar en el Laboratorio o Sección de: banco de sangre, bioquímica, hematología, hematología especial, inmunología o microbiología, según el rol de asignación de responsabilidades del Departamento de Investigación, Docencia y Atención en Análisis Clínico y Patológico. Cumplir y hacer cumplir las normas de bioseguridad y epidemiología en el laboratorio o sección cuya supervisión se le encargue. Presentar los registros, informes y reportes de análisis clínico y diagnóstico requeridos, así como de los documentos administrativos que debe presentar el Laboratorio o Sección cuya supervisión se le encargue. Cumplir los turnos de trabajo y roles de guardia establecidos en el INEN, según las normas legales y directivas pertinentes. Proponer la actualización de los protocolos de análisis clínico y diagnóstico de enfermedades neoplásicas basados en éstos. Presentar las necesidades de bienes, equipos y materiales para el análisis clínico y el diagnóstico de las enfermedades neoplásicas en el laboratorio cuya supervisión se le encargue y preservar y custodiar los asignados. Mejorar continuamente los procedimientos de análisis y diagnóstico en el banco de sangre, bioquímica, hematología, hematología especial, inmunología o microbiología, según corresponda y reportar los indicadores respectivos. 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 en las de los que supervise. Otras funciones específicas, que estén comprendidas explícita o implícitamente en las normas vigentes y las que le asigne el Jefe de Departamento para lograr los objetivos funcionales y cumplir las normas pertinentes. | | |
| 4. REQUISITOS MINIMOS | | |
| 4.1. Educación: <ol style="list-style-type: none"> Nivel educativo: Superior universitario. Título profesional: Médico Cirujano colegiado y habilitado. Especialidad: Patólogo Clínico. 4.2. Experiencia: <ol style="list-style-type: none"> Tiempo de ejercicio profesional en la especialidad requerida: Tres (3) años. Tiempo de experiencia en actividades de investigación: Un (1) año. 4.3. Capacidades demostradas: <ol style="list-style-type: none"> Buena salud física y mental. Capacidad para organizar y coordinar técnicamente labores de muy alta complejidad y riesgo. Proactivo y capaz de manejar relaciones interpersonales a todo nivel, con paciencia, cortesía y tacto. 4.4. Conocimientos <ol style="list-style-type: none"> Conocimiento del análisis clínico y diagnóstico de enfermedades neoplásicas. Conocimiento del idioma inglés, software de oficina y gestión de calidad. 4.5. Producción Científica: Publicación de investigaciones científicas en el ámbito local. | | |
| 5. REQUISITOS DESEABLES | | |
| 5.1. Capacidades: <ol style="list-style-type: none"> Capacidad de 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. 5.2. Habilidades <ol style="list-style-type: none"> Habilidad para lograr que el personal interprete correctamente las instrucciones y establezca comunicación interactiva Habilidad para la solución de conflictos o problemas que requieran tacto y criterio. 5.3. Actitudes en el desempeño del Cargo <ol style="list-style-type: none"> 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. | | |

| | | |
|---|--|--|
| INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS DIRECCIÓN EJECUTIVA DE INVESTIGACIÓN, DOCENCIA Y ATENCIÓN ESPECIALIZADA EN RADIOTERAPIA Y SERVICIOS DE APOYO AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO | FICHA DE DESCRIPCIÓN DEL CARGO N° 534-011 | Manual de Organización y Funciones Versión: 1.0 |
| UNIDAD ORGÁNICA: Departamento de Investigación, Docencia y Atención en Análisis Clínico y Patológico. | | |
| CARGO CLASIFICADO: MEDICO II | CÓDIGO: P4-50-525-2 | |
| NUMERO CORRELATIVO DEL CARGO EN CAP: 1349 | N° DE CARGOS: 01 | |
| 1. FUNCION BASICA: Supervisar la evaluación y recepción de unidades de sangre y la preparación y entrega de hemoderivados para los pacientes y realizar la investigación científica y docencia correspondiente. | | |
| 2. RELACIONES DEL CARGO | | |
| 2.1. Relaciones internas: <ol style="list-style-type: none"> De dependencia: El que ejerce el cargo depende del Jefe del Departamento de Investigación, Docencia y Atención en Análisis Clínico y Patológico y depende técnicamente del Medico III, con número correlativo 1331 en el CAP, que supervisa el Banco de Sangre, según el rol de asignación de responsabilidades del Departamento De supervisión: El que ejerce el cargo supervisa técnicamente al personal profesional, técnico y auxiliar cuya supervisión y coordinación le sea asignada por el Jefe del Departamento de Investigación, Docencia y Atención en Análisis Clínico y Patológico. De coordinación: El que ejerce el cargo para cumplir sus funciones: <ol style="list-style-type: none"> Coordina con el personal del Departamento el análisis clínico y diagnóstico de las neoplasias. Coordina el tratamiento multidisciplinario de los pacientes con el personal de los Departamentos del INEN. Coordina con el personal de los Comités que presida o integre oficialmente. 2.2. Relaciones externas: El que ejerce el cargo coordina con entidades públicas y privadas para fines funcionales a través del Médico que lo supervisa. | | |
| 3. FUNCIONES ESPECIFICAS | | |
| <ol style="list-style-type: none"> Promocionar la donación de sangre. Controlar la extracción, roturación, procesamiento e información de los resultados de las muestras de pacientes y donantes. Controlar la extracción de sangre u otros componentes a pacientes ó donantes de sangre. Controlar las pruebas necesarias para detectar incompatibilidad en los estudios pretransfusionales, así como el tamizaje de los donantes de sangre y/o unidades extraídas para la detección de enfermedades hemotransmisibles Realizar las evaluaciones clínicas y ordenar las pruebas de laboratorio necesarias para estudiar los efectos inesperados por transfusión de hemoderivados. Participar en el manejo clínico de pacientes con problemas hematológicos que requieran tratamiento hemoterápico. Notificar los casos de enfermedades transmisibles que se detecten y solicitar las medidas de vigilancia epidemiológica. Actualizar la Historia Clínica de los pacientes, en caso de reacciones por transfusión de sangre o por procedimientos hemoterapéuticos y sugerir las modificaciones en la terapia del paciente. Controlar la calidad en el(los) laboratorio(s) del Banco de Sangre. Validar las lecturas y controlar la calidad de las pruebas de ELISA y la calidad de los reactivos. Controlar las pruebas pretransfusionales y el tamizaje de anticuerpos irregulares. Otorgar prioridad a la atención de solicitudes de transfusión por emergencia. Controlar el registro y entrega de hemoderivados al personal autorizado para efectuar las transfusiones a los pacientes en el INEN, bajo responsabilidad del médico tratante del paciente, según las normas legales vigentes. Cumplir y hacer cumplir las normas de bioseguridad y vigilancia epidemiológica, así como los protocolos y procedimientos. Innovar y enseñar los conocimientos y técnicas de hematología y las relacionadas con las actividades del Banco de Sangre. Registrar y emitir los reportes técnicos y administrativos establecidos. Proponer la actualización de los protocolos y procedimientos de atención en el Banco de Sangre y reportar sus indicadores. Preservar y custodiar los bienes, equipos y materiales asignados y requerir oportunamente los necesarios. 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 en las de los que supervise. Otras funciones específicas, que estén comprendidas explícita o implícitamente en las normas vigentes y las que le asigne el Jefe de Departamento para lograr los objetivos funcionales y cumplir las normas pertinentes. | | |
| 4. REQUISITOS MINIMOS | | |
| 4.1. Educación: <ol style="list-style-type: none"> Nivel educativo: Superior universitario. Título profesional: Médico Cirujano colegiado y habilitado. Especialidad: Patología Clínica o Hematología. 4.2. Experiencia: <ol style="list-style-type: none"> Tiempo de ejercicio profesional en la especialidad requerida: Dos (2) años. Tiempo de experiencia en actividades de investigación: Un (1) año. 4.3. Capacidades demostradas: <ol style="list-style-type: none"> Buena salud física y mental y capacidad para organizar y coordinar técnicamente labores de alta complejidad y riesgo. Proactivo y capaz de manejar relaciones interpersonales a todo nivel, con paciencia, cortesía y tacto. 4.4. Conocimientos <ol style="list-style-type: none"> Conocimiento especializado de hematología y hemoterapia, idioma inglés, software de oficina y gestión de calidad. | | |
| 5. REQUISITOS DESEABLES | | |
| 5.1. Capacidades: <ol style="list-style-type: none"> Capacidad 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. 5.2. Habilidades <ol style="list-style-type: none"> Habilidad para lograr que el personal interprete correctamente las instrucciones y establezca comunicación interactiva Habilidad para la solución de conflictos o problemas que requieran tacto y criterio. 5.3. Actitudes en el desempeño del Cargo <ol style="list-style-type: none"> 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. | | |

| | | |
|---|--|--|
| INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS DIRECCIÓN EJECUTIVA DE INVESTIGACIÓN, DOCENCIA Y ATENCIÓN ESPECIALIZADA EN RADIOTERAPIA Y SERVICIOS DE APOYO AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO | FICHA DE DESCRIPCIÓN DEL CARGO N° 534-012 | Manual de Organización y Funciones Versión: 1.1 |
| UNIDAD ORGÁNICA: Departamento de Investigación, Docencia y Atención en Análisis Clínico y Patológico. | | |
| CARGO CLASIFICADO: | TECNÓLOGO MÉDICO II | CÓDIGO: P4-50-847-2 |
| NUMERO CORRELATIVO DEL CARGO EN CAP: | 1350 | N° DE CARGOS: 1 |
| 1. FUNCION BASICA: Realizar el procesamiento y criopreservación de los Tejidos Tumorales e investigación científica y docencia en tecnología médica. | | |
| 2. RELACIONES DEL CARGO 2.1. Relaciones internas: a) De dependencia: El que ejerce el cargo, depende del Jefe del Departamento de Investigación, Docencia y Atención en Análisis Clínico y Patológico y depende técnicamente del Médico encargado del Banco de Tejidos Tumorales b) De coordinación: El que ejerce el cargo para cumplir sus funciones coordina con el personal del Departamento de Investigación, Docencia y Atención en Análisis Clínico y Patológico a través del profesional que lo supervisa directamente. 2.2. Relaciones externas: El que ejerce el cargo coordina con entidades públicas y privadas para fines estrictamente funcionales a través del profesional que lo supervisa directamente y del Jefe del Departamento. | | |
| 3. FUNCIONES ESPECÍFICAS 3.1. Realizar el procesamiento y criopreservación de los tejidos tumorales en el Banco de Tejidos Tumorales 3.2. En adición a sus funciones y según rol del Departamento y los protocolos y procedimientos específicos vigentes., realizar el análisis de anatomopatología en el Laboratorio o Sección de: genética, citometría de flujo, inmunohistoquímica, citopatología, histopatología, autopsia, macroscopía, biopsia por congelación o biología molecular, para el diagnóstico de las enfermedades neoplásicas de los pacientes. 3.3. Realizar la investigación científica programada y la docencia según los convenios interinstitucionales con las entidades educativas, para innovar y enseñar los conocimientos y técnicas de análisis de anatomopatología. 3.4. Cumplir las normas de bioseguridad y vigilancia epidemiológica en el Banco de Tejido Tumoral y en los análisis de anatomopatología y en el manejo de las muestras, equipos, instrumental y materiales involucrados. 3.5. Elaborar los registros, informes y reportes de análisis de anatomopatología para el diagnóstico requerido, estadística y controles establecidos, así como de los documentos administrativos que debe presentar el Departamento en lo que concierne a las actividades asignadas que ejecuta. 3.6. Cumplir los turnos de trabajo y roles de guardia establecidos en el INEN, según las normas legales y directivas pertinentes. 3.7. Proponer la actualización de los protocolos y la mejora continua de los procedimientos de anatomopatología en el marco del tratamiento multidisciplinario del cáncer y reportar sus indicadores al profesional que lo supervisa. 3.8. Preservar y custodiar los bienes, equipos y materiales asignados para cumplir sus funciones. 3.9. Solicitar los materiales, insumos, equipos e instrumentos necesarios para cumplir las funciones, actividades programadas y normas de bioseguridad. 3.10. 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. 3.11. Otras funciones específicas, que estén comprendidas explícita o implícitamente en las normas vigentes y las que le asigne el Jefe de Departamento para lograr los objetivos funcionales y cumplir las normas pertinentes. | | |
| 4. REQUISITOS MINIMOS 4.1. Educación: a) Nivel educativo: Superior universitario. b) Título profesional: Tecnólogo Médico. c) Especialidad: Laboratorio Clínico o Anatomía Patológica. 4.2. Experiencia: a) Tiempo de experiencia en la especialidad requerida: Dos (2) años. b) Tiempo de ejercicio profesional: Dos (2) años. 4.3. Capacidades demostradas: a) Buena salud física y mental. b) Capacidad de manejo de relaciones interpersonales a todo nivel y de coordinación en labores de alta complejidad. 4.4. Conocimientos a) Conocimiento de procedimientos de análisis en anatomopatología y de normas de bioseguridad. b) Conocimiento básico del idioma inglés, de estadística y de software de procesamiento de texto, cálculo y presentaciones. | | |
| 5. REQUISITOS DESEABLES 5.1. Capacidades: a) Capacidad de análisis y síntesis en la observación y evaluación de muestras de laboratorio. b) Capacidad para lograr alto rendimiento y eficacia en trabajo de equipo. c) Capacidad para comprender e interpretar las normas e indicaciones y establecer comunicación interactiva d) Capacidad adecuada de expresión y redacción para reportes, comunicaciones y coordinaciones del cargo. 5.2. Habilidades a) Habilidad para la solución de problemas de alta complejidad con la debida supervisión. b) Habilidad para la solución de conflictos o problemas que requieran tacto y criterio, con orientación o bajo supervisión. 5.3. Actitudes en el desempeño del Cargo a) Exigencia de la ética y los valores en el ejercicio profesional, administración de recursos y conducta personal. b) Orientación al desarrollo de una cultura organizacional enfocada en el bienestar de la población. c) Vocación y entrega al servicio y bienestar de los demás y a la solución de problemas del personal con cortesía y tacto. d) Interés por estimular la investigación científica y transferencia tecnológica del tratamiento multidisciplinario del cáncer. | | |

| | | |
|--|--|--|
| INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS DIRECCIÓN EJECUTIVA DE INVESTIGACIÓN, DOCENCIA Y ATENCIÓN ESPECIALIZADA EN RADIOTERAPIA Y SERVICIOS DE APOYO AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO | FICHA DE DESCRIPCIÓN DEL CARGO N° 534-013 | Manual de Organización y Funciones Versión: 1.0 |
| UNIDAD ORGÁNICA: Departamento de Investigación, Docencia y Atención en Análisis Clínico y Patológico. | | |
| CARGO CLASIFICADO: TECNÓLOGO MÉDICO II | | CÓDIGO: P4-50-847-2 |
| NUMERO CORRELATIVO DEL CARGO EN CAP: 1351 - 1363 | | N° DE CARGOS: 13 |
| 4. FUNCION BASICA: Realizar el análisis de muestras de laboratorio para el diagnóstico de enfermedades neoplásicas ejecutando procedimientos de anatomopatología, según el rol de asignación de responsabilidades del Departamento y realizar investigación científica y docencia en tecnología médica. | | |
| 5. RELACIONES DEL CARGO | | |
| 5.1. Relaciones internas: | | |
| c) De dependencia: El que ejerce el cargo, depende del Jefe del Departamento de Investigación, Docencia y Atención en Análisis Clínico y Patológico y depende técnicamente del Médico encargado de la supervisión del laboratorio o sección al cual se le asigne, según el rol de asignación de responsabilidades del Departamento. | | |
| d) De coordinación: El que ejerce el cargo para cumplir sus funciones coordina con el personal del Departamento de Investigación, Docencia y Atención en Análisis Clínico y Patológico a través del profesional que lo supervisa directamente. | | |
| 5.2. Relaciones externas: El que ejerce el cargo coordina con entidades públicas y privadas para fines estrictamente funcionales a través del profesional que lo supervisa directamente y del Jefe del Departamento. | | |
| 6. FUNCIONES ESPECÍFICAS | | |
| 6.1. Realizar el análisis de anatomopatología en el Laboratorio o Sección de: genética, citometría de flujo, inmunohistoquímica, citopatología, histopatología, autopsia, macroscopía, biopsia por congelación o biología molecular, para el diagnóstico de las enfermedades neoplásicas de los pacientes según el rol de asignación de responsabilidades aprobada por el Jefe del Departamento de Investigación, Docencia y Atención en Análisis Clínico y Patológico y los protocolos y procedimientos específicos vigentes. | | |
| 6.2. Realizar la investigación científica programada y la docencia según los convenios interinstitucionales con las entidades educativas, para innovar y enseñar los conocimientos y técnicas de análisis de anatomopatología. | | |
| 6.3. Cumplir las normas de bioseguridad y vigilancia epidemiológica en los análisis de anatomopatología y en el manejo de las muestras, equipos, instrumental y materiales involucrados. | | |
| 6.4. Elaborar los registros, informes y reportes de análisis de anatomopatología para el diagnóstico requerido, estadística y controles establecidos, así como de los documentos administrativos que debe presentar el Departamento en lo que concierne a las actividades asignadas que ejecuta. | | |
| 6.5. Cumplir los turnos de trabajo y roles de guardia establecidos en el INEN, según las normas legales y directivas pertinentes. | | |
| 6.6. Proponer la actualización de los protocolos y la mejora continua de los procedimientos de anatomopatología en el marco del tratamiento multidisciplinario del cáncer y reportar sus indicadores al profesional que lo supervisa. | | |
| 6.7. Preservar y custodiar los bienes, equipos y materiales asignados para cumplir sus funciones. | | |
| 6.8. Solicitar los materiales, insumos, equipos e instrumentos necesarios para cumplir las funciones, actividades programadas y normas de bioseguridad. | | |
| 6.9. 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. | | |
| 6.10. Otras funciones específicas, que estén comprendidas explícita o implícitamente en las normas vigentes y las que le asigne el jefe de Departamento para lograr los objetivos funcionales y cumplir las normas pertinentes. | | |
| 6. REQUISITOS MÍNIMOS | | |
| 6.1. Educación: | | |
| a) Nivel educativo: Superior universitario. | | |
| b) Título profesional: Tecnólogo Médico. | | |
| c) Especialidad: Laboratorio Clínico o Anatomía Patológica. | | |
| 6.2. Experiencia: | | |
| a) Tiempo de experiencia en la especialidad requerida: Dos (2) años. | | |
| b) Tiempo de ejercicio profesional: Dos (2) años. | | |
| 6.3. Capacidades demostradas: | | |
| c) Buena salud física y mental. | | |
| d) Capacidad de manejo de relaciones interpersonales a todo nivel y de coordinación en labores de alta complejidad. | | |
| 6.4. Conocimientos | | |
| a) Conocimiento de procedimientos de análisis en anatomopatología y de normas de bioseguridad. | | |
| b) Conocimiento básico del idioma inglés, de estadística y de software de procesamiento de texto, cálculo y presentaciones. | | |
| 7. REQUISITOS DESEABLES | | |
| 7.1. Capacidades: | | |
| e) Capacidad de análisis y síntesis en la observación y evaluación de muestras de laboratorio. | | |
| f) Capacidad para lograr alto rendimiento y eficacia en trabajo de equipo. | | |
| g) Capacidad para comprender e interpretar las normas e indicaciones y establecer comunicación interactiva | | |
| h) Capacidad adecuada de expresión y redacción para reportes, comunicaciones y coordinaciones del cargo. | | |
| 7.2. Habilidades | | |
| a) Habilidad para la solución de problemas de alta complejidad con la debida supervisión. | | |
| b) Habilidad para la solución de conflictos o problemas que requieran tacto y criterio, con orientación o bajo supervisión. | | |
| 7.3. Actitudes en el desempeño del Cargo | | |
| e) Exigencia de la ética y los valores en el ejercicio profesional, administración de recursos y conducta personal. | | |
| f) Orientación al desarrollo de una cultura organizacional enfocada en el bienestar de la población. | | |
| g) Vocación y entrega al servicio y bienestar de los demás y a la solución de problemas del personal con cortesía y tacto. | | |
| h) Interés por estimular la investigación científica y transferencia tecnológica del tratamiento multidisciplinario del cáncer. | | |

UNIDAD ORGÁNICA: Departamento de Investigación, Docencia y Atención en Análisis Clínico y Patológico.

CARGO CLASIFICADO: TECNÓLOGO MÉDICO II **CÓDIGO:** P4-50-847-2

NUMERO CORRELATIVO DEL CARGO EN CAP: 1364 – 1369 **N° DE CARGOS:** 06

1. FUNCIÓN BÁSICA: Realizar el análisis de muestras de laboratorio para el diagnóstico de enfermedades neoplásicas ejecutando procedimientos de citopatología, según el rol de asignación de responsabilidades del Departamento y realizar investigación científica y docencia en tecnología médica.

2. RELACIONES DEL CARGO

2.1. Relaciones internas:

- a) **De dependencia:** El que ejerce el cargo, depende del Jefe del Departamento de Investigación, Docencia y Atención en Análisis Clínico y Patológico y depende técnicamente del Médico III, encargado de la supervisión del Servicio de Citopatología, según el rol de asignación de responsabilidades del Departamento.
- b) **De coordinación:** El que ejerce el cargo para cumplir sus funciones coordina con el personal del Departamento de Investigación, Docencia y Atención en Análisis Clínico y Patológico a través del profesional que lo supervisa directamente.

2.2. Relaciones externas: El que ejerce el cargo coordina con entidades públicas y privadas para fines estrictamente funcionales a través del profesional que lo supervisa directamente y del Jefe del Departamento.

3. FUNCIONES ESPECÍFICAS

- 3.1. Recibir, preparar y analizar las muestras de laboratorio ejecutando protocolos y procedimientos de citopatología para el diagnóstico de las enfermedades neoplásicas de los pacientes, según el rol de asignación de responsabilidades aprobada por el Jefe del Departamento de Investigación, Docencia y Atención en Análisis Clínico y Patológico.
- 3.2. Realizar la investigación científica programada y la docencia según los convenios interinstitucionales con las entidades educativas, para innovar y enseñar los conocimientos de Tecnología Médica en citopatología.
- 3.3. Ejecutar el tamizaje de citología cervico-vaginal, biopsias por aspiración, líquidos corporales, unidades y secreciones.
- 3.4. Preparar reactivos y soluciones y controlar la calidad de los mismos.
- 3.5. Cumplir las normas de bioseguridad y vigilancia epidemiológica en los análisis de citopatología y en el manejo de las muestras, equipos, instrumental y materiales involucrados.
- 3.6. Elaborar los registros, informes y reportes de análisis de citopatología para el diagnóstico requerido, estadística y controles establecidos, así como de los documentos administrativos que debe presentar el Departamento en lo que concierne a las actividades que ejecuta.
- 3.7. Cumplir los turnos de trabajo y roles de guardia establecidos en el INEN, según las normas legales y directivas pertinentes.
- 3.8. Proponer la actualización de los protocolos y la mejora continua de los procedimientos de citopatología en el marco del tratamiento multidisciplinario del cáncer y reportar sus indicadores al profesional que lo supervisa.
- 3.9. Preservar y custodiar los bienes, equipos y materiales asignados para cumplir sus funciones y requerir oportunamente los necesarios.
- 3.10. 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.
- 3.11. Otras funciones específicas, que estén comprendidas explícita o implícitamente en las normas vigentes y las que le asigne el Jefe de Departamento para lograr los objetivos funcionales y cumplir las normas pertinentes.

4. REQUISITOS MÍNIMOS

4.1. Educación:

- a) Nivel educativo: Superior universitario.
- b) Título profesional: Tecnólogo Médico.
Especialidad: Laboratorio Clínico y Anatomopatología

4.2. Experiencia:

- a) Tiempo de experiencia en la especialidad requerida: Dos (2) años.
- b) Tiempo de ejercicio profesional: Dos (2) años.

4.3. Capacidades demostradas:

- a) Buena salud física y mental.
- b) Capacidad de manejo de relaciones interpersonales a todo nivel y de coordinación en labores de alta complejidad.

4.4. Conocimientos

- a) Capacitación en citopatología por seis meses.
- b) Conocimiento de procedimientos de análisis en citopatología y de normas de bioseguridad.
- c) Conocimiento básico del idioma inglés, de estadística y software para procesamiento de texto, cálculo y presentaciones.

5. REQUISITOS DESEABLES

5.1. Capacidades:

- a) Capacidad de análisis y síntesis en la observación y evaluación de muestras de laboratorio.
- b) Capacidad para lograr alto rendimiento y eficacia en trabajo de equipo.
- c) Capacidad para comprender e interpretarlas normas e indicaciones y establecer comunicación interactiva
- d) Capacidad adecuada de expresión y redacción para reportes, comunicaciones y coordinaciones del cargo.

5.2. Habilidades

- a) Habilidad para la solución de problemas de alta complejidad con la debida supervisión.
- b) Habilidad para la solución de conflictos o problemas que requieran tacto y criterio, con orientación o bajo supervisión.

5.3. Actitudes en el desempeño del Cargo

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

| | | |
|--|--|--|
| INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS DIRECCIÓN EJECUTIVA DE INVESTIGACIÓN, DOCENCIA Y ATENCIÓN ESPECIALIZADA EN RADIOTERAPIA Y SERVICIOS DE APOYO AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO | FICHA DE DESCRIPCIÓN DEL CARGO N° 534-015 | Manual de Organización y Funciones Versión: 1.0 |
| UNIDAD ORGÁNICA: Departamento de Investigación, Docencia y Atención en Análisis Clínico y Patológico. | | |
| CARGO CLASIFICADO: | TECNÓLOGO MÉDICO II | CÓDIGO: P4-50-847-2 |
| NUMERO CORRELATIVO DEL CARGO EN CAP: | 1370 - 1385 | N° DE CARGOS: 16 |
| 1. FUNCION BASICA: Realizar el análisis clínico de muestras de laboratorio para el diagnóstico de enfermedades neoplásicas, según el rol de asignación de responsabilidades del Departamento y realizar investigación científica y docencia en tecnología médica. | | |
| 2. RELACIONES DEL CARGO | | |
| 2.1. Relaciones internas: <ol style="list-style-type: none"> De dependencia: El que ejerce el cargo depende del Jefe del Departamento de Investigación, Docencia y Atención en Análisis Clínico y Patológico y depende técnicamente del Médico encargado de la supervisión del laboratorio o sección al cual se le asigne, según el rol de asignación de responsabilidades del Departamento. De coordinación: El que ejerce el cargo para cumplir sus funciones coordina con el personal del Departamento de Investigación, Docencia y Atención en Análisis Clínico y Patológico a través del profesional que lo supervisa directamente. 2.2. Relaciones externas: El que ejerce el cargo coordina con entidades públicas y privadas para fines estrictamente funcionales a través del profesional que lo supervisa directamente y del Jefe del Departamento. | | |
| 3. FUNCIONES ESPECÍFICAS | | |
| <ol style="list-style-type: none"> Realizar los análisis clínicos en el laboratorio o sección de: banco de sangre, bioquímica, hematología, hematología especial, inmunología o microbiología, según los protocolos y procedimientos específicos, para el diagnóstico de las enfermedades neoplásicas de los pacientes y según el rol de asignación de responsabilidades aprobada por el Jefe del Departamento de Investigación, Docencia y Atención en Análisis Clínico y Patológico. Realizar la investigación científica programada y la docencia según los convenios interinstitucionales con entidades educativas, para innovar y enseñar los conocimientos de Tecnología Médica en análisis clínico. Cumplir las normas de bioseguridad y vigilancia epidemiológica en los análisis clínicos de muestras de laboratorio y- en el manejo de las muestras, equipos, instrumental y materiales involucrados. Elaborar los registros, informes y reportes de los análisis clínicos para el diagnóstico requerido, estadística y controles establecidos, así como de los documentos administrativos que debe presentar el Departamento en lo que concierne a las actividades que ejecuta. Cumplir los turnos de trabajo y roles de guardia establecidos en el INEN, según las normas legales y directivas pertinentes. Proponer la actualización de los protocolos y la mejora continua de los procedimientos de análisis clínico en el marco del tratamiento multidisciplinario del cáncer y reportar sus indicadores al profesional que lo supervisa. Preservar y custodiar los bienes, equipos y materiales asignados para cumplir sus funciones y requerir oportunamente los necesarios. 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 Jefe de Departamento para lograr los objetivos funcionales y cumplir las normas pertinentes. | | |
| 4. REQUISITOS MINIMOS | | |
| 4.1. Educación: <ol style="list-style-type: none"> Nivel educativo: Superior universitario. Título profesional: Tecnólogo Médico. Especialidad: Patología 4.2. Experiencia: <ol style="list-style-type: none"> Tiempo de experiencia en la especialidad requerida: Dos (2) años. Tiempo de ejercicio profesional: Dos (2) años. 4.3. Capacidades demostradas: <ol style="list-style-type: none"> Buena salud física y mental. Capacidad de manejo de relaciones interpersonales a todo nivel y de coordinación en labores de alta complejidad. 4.4. Conocimientos <ol style="list-style-type: none"> Conocimiento de procedimientos de análisis clínico y de normas de bioseguridad. Conocimiento básico del idioma inglés, de estadística y software para procesamiento de texto, cálculo y presentaciones. | | |
| 5. REQUISITOS DESEABLES | | |
| 5.1. Capacidades: <ol style="list-style-type: none"> Capacidad de análisis y síntesis en la observación y evaluación de muestras de laboratorio. Capacidad para lograr alto rendimiento y eficacia en trabajo de equipo. Capacidad para comprender e interpretar las normas e indicaciones y establecer comunicación interactiva. Capacidad adecuada de expresión y redacción para reportes, comunicaciones y coordinaciones del cargo. 5.2. Habilidades <ol style="list-style-type: none"> Habilidad para la solución de problemas de alta complejidad con la debida supervisión. Habilidad para la solución de conflictos o problemas que requieran tacto y criterio, con orientación o bajo supervisión. 5.3. Actitudes en el desempeño del Cargo <ol style="list-style-type: none"> 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. | | |

| | | |
|--|--|--|
| INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS DIRECCIÓN EJECUTIVA DE INVESTIGACIÓN, DOCENCIA Y ATENCIÓN ESPECIALIZADA EN RADIOTERAPIA Y SERVICIOS DE APOYO AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO | FICHA DE DESCRIPCIÓN DEL CARGO N° 534-016 | Manual de Organización y Funciones Versión: 1.0 |
| UNIDAD ORGÁNICA: Departamento de Investigación, Docencia y Atención en Análisis Clínico y Patológico. | | |
| CARGO CLASIFICADO: | TECNÓLOGO MÉDICO II | CÓDIGO: P4-50-847-2 |
| NUMERO CORRELATIVO DEL CARGO EN CAP: | 1386 - 1392 | N° DE CARGOS: 07 |
| 1. FUNCION BASICA: Ejecutar la evaluación y recepción de unidades de sangre o muestras, preparar los hemoderivados y entregarlos al personal autorizado para la transfusión a los pacientes, según el rol de asignación de responsabilidades del Departamento y realizar investigación científica y docencia correspondiente. | | |
| 2. RELACIONES DEL CARGO | | |
| 2.1. Relaciones internas: | | |
| a) De dependencia: El que ejerce el cargo depende del Jefe del Departamento de Investigación, Docencia y Atención en Análisis Clínico y Patológico y depende técnicamente del Médico encargado de la supervisión del Banco de Sangre, según el rol de asignación de responsabilidades del Departamento. | | |
| b) De coordinación: El que ejerce el cargo para cumplir sus funciones coordina con el personal del Departamento a través del profesional que lo supervisa directamente. | | |
| 2.2. Relaciones externas: El que ejerce el cargo coordina con entidades públicas y privadas para fines estrictamente funcionales a través del profesional que lo supervisa directamente y del Jefe del Departamento. | | |
| 3. FUNCIONES ESPECÍFICAS | | |
| 3.1. Recibir y registrar las órdenes para la toma de muestra respectiva, confirmar los datos del paciente, antes de tomar la muestra. | | |
| 3.2. Orientar al paciente sobre el tipo de prueba que se va a realizar. | | |
| 3.3. Introducir en la base de datos los resultados, con los criterios y periodicidad establecidos, previa confirmación. | | |
| 3.4. Seleccionar al donante según encuesta, pruebas de laboratorio y examen físico y extraer las unidades de sangre de los aptos. | | |
| 3.5. Realizar y verificar los grupos sanguíneos de los donantes y pacientes y realizar las pruebas de compatibilidad u otras pretransfusionales que sean necesarias. | | |
| 3.6. Realizar la repetición de las pruebas anormales e informar de dichos resultados al Médico que lo supervisa. | | |
| 3.7. Preparar y enviar la sangre para las transfusiones de acuerdo a las solicitudes de los Médicos tratantes y las normas vigentes. | | |
| 3.8. Cumplir estrictamente con las normas de bioseguridad y efectuar el balance sanguíneo del día, separando las unidades vencidas o deterioradas y comunicándolo al Médico a cargo. | | |
| 3.9. Comprobar que los resultados obtenidos sean coherentes y están dentro de los intervalos fisiopatológicos, repitiendo la determinación ó informando al Médico que lo supervisa en caso contrario. | | |
| 3.10. Solicitar diariamente los reactivos y el material necesario para las pruebas que efectúe y formular los pedidos de reposición. | | |
| 3.11. Revisar los libros y cuadernos de trabajo y confeccionar la estadística mensual, por turnos. | | |
| 3.12. Verificar que las muestras y unidades de sangre extraídas ingresen en buenas condiciones y bien rotuladas. | | |
| 3.13. Recibir del turno saliente el material y equipo, verificando que todo esté completo, así como el informe sobre el stock sanguíneo, las ocurrencias y ordenes pendientes de atender | | |
| 3.14. Efectuar las pruebas de tamizaje para detectar enfermedades hemotransmisibles, cumpliendo parámetros de calidad y bioseguridad. | | |
| 3.15. Realizar la investigación científica programada y la docencia según los convenios interinstitucionales con entidades educativas. | | |
| 3.16. Cumplir los turnos de trabajo y roles de guardia establecidos en el INEN, según las normas legales y directivas pertinentes. | | |
| 3.17. Proponer la actualización de los protocolos y la mejora continua de los procedimientos del Banco de Sangre. | | |
| 3.18. Mantener, preservar y custodiar los bienes, equipos y materiales asignados para cumplir sus funciones. | | |
| 3.19. 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. | | |
| 3.20. Otras funciones específicas, que estén comprendidas explícita o implícitamente en las normas vigentes y las que le asigne el Jefe de Departamento para lograr los objetivos funcionales y cumplir las normas pertinentes. | | |
| 4. REQUISITOS MÍNIMOS | | |
| 4.1. Educación: | | |
| a) Nivel educativo: Superior universitario. | | |
| b) Título profesional: Tecnólogo Médico. | | |
| c) Especialidad: Hematología | | |
| 4.2. Experiencia: | | |
| a) Tiempo de experiencia en la especialidad requerida: Dos (2) años. | | |
| b) Tiempo de ejercicio profesional: Dos (2) años. | | |
| 4.3. Capacidades demostradas: | | |
| a) Buena salud física y mental. | | |
| b) Capacidad de manejo de relaciones interpersonales a todo nivel y de coordinación en labores de alta complejidad. | | |
| 4.4. Conocimientos | | |
| a) Conocimiento de procedimientos de hematología, normas de bioseguridad, inglés básico y software de oficina. | | |
| 5. REQUISITOS DESEABLES | | |
| 5.1. Capacidades: | | |
| a) Capacidad de análisis y síntesis en la observación y evaluación de muestras de laboratorio. | | |
| b) Capacidad para lograr alto rendimiento y eficacia en trabajo de equipo. | | |
| c) Capacidad para comprender e interpretar las normas e indicaciones y establecer comunicación interactiva. | | |
| d) Capacidad adecuada de expresión y redacción para reportes, comunicaciones y coordinaciones del cargo. | | |
| 5.2. Habilidades | | |
| a) Habilidad para la solución de problemas de alta complejidad con la debida supervisión. | | |
| b) Habilidad para la solución de conflictos o problemas que requieran tacto y criterio, con orientación o bajo supervisión. | | |
| 5.3. Actitudes en el desempeño del Cargo | | |
| a) Exigencia de la ética y los valores en el ejercicio profesional, administración de recursos y conducta personal. | | |
| b) Orientación al desarrollo de una cultura organizacional enfocada en el bienestar de la población. | | |
| c) Vocación y entrega al servicio y bienestar de los demás y a la solución de problemas del personal con cortesía y tacto. | | |
| d) Interés por estimular la investigación científica y transferencia tecnológica del tratamiento multidisciplinario del cáncer. | | |

UNIDAD ORGÁNICA: Departamento de Investigación, Docencia y Atención en Análisis Clínico y Patológico.

CARGO CLASIFICADO: BIÓLOGO II

CÓDIGO: P4-45-190-2

NUMERO CORRELATIVO DEL CARGO EN CAP: 1393

N° DE CARGOS: 01

1. FUNCIÓN BÁSICA: Recibir, procesar y criopreservar el tejido tumoral necesario para la investigación y realizar el procesamiento y análisis de material biológico para el diagnóstico y pronóstico de enfermedades neoplásicas en el laboratorio o sección del Servicio de Anatomopatología, según el rol de asignación de responsabilidades del Departamento y realizar la investigación científica y docencia correspondiente.

2. RELACIONES DEL CARGO

2.1. Relaciones Internas :

- a) **De dependencia:** El que ejerce el cargo, depende del Jefe del Departamento de Investigación, Docencia y Atención en Análisis Clínico y Patológico y depende técnicamente del Médico encargado de supervisar el Banco de Tejidos Tumorales así como del Laboratorio o Sección del Servicio de Anatomopatología, al que sea asignado según rol.
- b) **De supervisión:** El que ejerce el cargo puede supervisar al personal profesional, técnico y/o auxiliar del Banco de Tejido Tumoral que se le encargue directamente.
- c) **De coordinación:** El que ejerce el cargo para cumplir sus funciones, coordina directamente con el personal del Departamento y con el personal de los Departamentos y Oficinas del INEN a través del Médico que lo supervisa.

2.2. Relaciones externas : Coordina con las entidades públicas y privadas para fines estrictamente funcionales a través del Médico que lo supervisa y del Jefe del Departamento.

3. FUNCIONES ESPECÍFICAS

- 3.1. Recibir, registrar, procesar, criopreservar y entregar los tejidos tumorales debidamente autorizados para fines de investigación.
- 3.2. Efectuar análisis clínico y anatomopatológico quirúrgico cuali-cuantitativo del material biológico en laboratorio y áreas especializadas de citometría de flujo, genética, inmunohistoquímica, biología molecular, citopatología y otras que involucren formación o contenido biológico para el diagnóstico de enfermedades neoplásicas según rol, protocolos y procedimientos.
- 3.3. Ejecutar el control de calidad y registro de procesos, procedimientos biológicos, insumos y equipos.
- 3.4. Procesar el material biológico recibido para un adecuado análisis de valor diagnóstico con fines terapéuticos y de pronóstico.
- 3.5. Aplicar los protocolos y procedimientos correspondientes en el Banco de Tejidos Tumorales y Laboratorio o Sección del Servicio de Anatomopatología al que sea asignado, según el rol de asignación de responsabilidades del Departamento.
- 3.6. Proponer la implementación y actualización de procedimientos y protocolos anatomopatológicos asistenciales y científicos.
- 3.7. Cumplir las normas, procedimientos y actividades asignadas en el control de la bioseguridad y la vigilancia epidemiológica.
- 3.8. Proponer y ejecutar la investigación científica programada y la docencia según los convenios interinstitucionales con las entidades educativas para difundir y enseñar procedimientos y conocimientos biológicos de aplicación en anatomía patológica.
- 3.9. Elaborar los registros, informes y reportes de análisis de anatomopatología para el diagnóstico requerido, estadística y controles establecidos, así como de los documentos administrativos y de gestión que debe presentar el Departamento en lo que concierne a las actividades asignadas que ejecuta.
- 3.10. Cumplir los turnos de trabajo establecidos en el INEN, según las normas legales y directivas pertinentes.
- 3.11. 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.
- 3.12. Mantener la operatividad de los equipos asignados y presentar los requerimientos de equipos y materiales necesarios.
- 3.13. 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.
- 3.14. Otras funciones específicas, que estén comprendidas explícita o implícitamente en las normas vigentes y las que le asigne el Jefe de Departamento para lograr los objetivos funcionales y cumplir las normas pertinentes.

4. REQUISITOS MÍNIMOS

4.1. Educación:

- a) Nivel educativo: Superior universitario.
- b) Título profesional: Biólogo colegiado y habilitado.

4.2. Experiencia:

- a) Tiempo de experiencia profesional en la especialidad requerida: Dos (2) años.
- b) Tiempo de experiencia en actividades de investigación científica: Un (1) año.

4.3. Capacidades demostradas:

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

4.4. Conocimientos

- a) Conocimiento de análisis de muestras biológicas para el diagnóstico del cáncer.
- b) Conocimiento del uso y operación de equipos para el análisis de laboratorio.
- c) Conocimiento de inglés, normas de bioseguridad, estadística y software para textos, cálculo y presentaciones.

5. REQUISITOS DESEABLES

5.1. Capacidades:

- a) Capacidad para la conceptualización y práctica de conocimientos científicos y de los procedimientos asignados.
- b) Capacidad de asimilación y discernimiento para interpretar y ejecutar normas e indicaciones de manera metódica, organizada y altamente eficiente
- c) Capacidad para lograr alto rendimiento y eficacia en trabajos bajo presión.
- d) Excelente expresión y redacción en reportes y comunicaciones, asesoramiento técnico y coordinaciones del cargo.

5.2. Habilidades

- a) Habilidad para la detección y solución de problemas de alta complejidad con la debida supervisión.
- b) Habilidad para establecer comunicación interactiva.
- c) Habilidad para operar sistemas de información, bases de datos y trabajos estadísticos.

5.3. Actitudes en el desempeño del Cargo

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

| | | | |
|--|--|--|--|
| INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS DIRECCIÓN EJECUTIVA DE INVESTIGACIÓN, DOCENCIA Y ATENCIÓN ESPECIALIZADA EN RADIOTERAPIA Y SERVICIOS DE APOYO AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO | | FICHA DE DESCRIPCIÓN DEL CARGO N° 534-018 | Manual de Organización y Funciones Versión: 1.0 |
| UNIDAD ORGÁNICA: Departamento de Investigación, Docencia y Atención en Análisis Clínico y Patológico. | | | |
| CARGO CLASIFICADO: | | BIÓLOGO II | CÓDIGO: P4-45-190-2 |
| NUMERO CORRELATIVO DEL CARGO EN CAP: | | 1394 | N° DE CARGOS: 01 |
| 1. FUNCION BASICA: Realizar el procesamiento y análisis de material biológico para el diagnóstico y pronóstico de enfermedades neoplásicas en el Servicio de Citopatología, según el rol de asignación de responsabilidades del Departamento y realizar la investigación científica y docencia correspondiente. | | | |
| 2. RELACIONES DEL CARGO | | | |
| 2.1. Relaciones Internas : | | | |
| a) De dependencia: El que ejerce el cargo, depende del Jefe del Departamento de Investigación, Docencia y Atención en Análisis Clínico y Patológico y depende técnicamente del Médico III, con número correlativo 1330 en el CAP, que supervisa el Servicio de Citopatología. | | | |
| b) De supervisión: El que ejerce el cargo puede supervisar al personal profesional, técnico y/o auxiliar que le encargue el Jefe del Departamento. | | | |
| c) De coordinación: El que ejerce el cargo para cumplir sus funciones, coordina directamente con el personal del Departamento y con el personal de los Departamentos y Oficinas del INEN a través del Médico que lo supervisa. | | | |
| 2.2. Relaciones externas : Coordina con las entidades públicas y privadas para fines estrictamente funcionales a través del Médico que lo supervisa y del Jefe del Departamento. | | | |
| 3. FUNCIONES ESPECIFICAS | | | |
| 3.1. Desarrollar cultivos celulares para la obtención de metafases y su análisis, para el diagnóstico, pronóstico y evolución de la enfermedad del paciente | | | |
| 3.2. Preparar reactivos y soluciones y controlar la calidad de los mismos. | | | |
| 3.3. Procesar el material biológico recibido para un adecuado análisis de valor diagnóstico con fines terapéuticos y de pronóstico. | | | |
| 3.4. Ejecutar el tamizaje de citología cervico-vaginal, biopsias por aspiración, líquidos corporales, unidades y secreciones. | | | |
| 3.5. Preparar reactivos y soluciones y controlar la calidad de los mismos. | | | |
| 3.6. Interpretar los resultados y elaborar el informe estadístico del análisis clínico de las muestras de laboratorio | | | |
| 3.7. Aplicar los protocolos y procedimientos correspondientes en los Laboratorios del Servicio de Citopatología, según el rol de asignación de responsabilidades del Departamento. | | | |
| 3.8. Cumplir las normas de bioseguridad y epidemiología. | | | |
| 3.9. Cumplir los turnos de trabajo establecidos en el INEN, según las normas legales y directivas pertinentes. | | | |
| 3.10. 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. | | | |
| 3.11. Proponer la actualización de los protocolos y procedimientos de citopatología. | | | |
| 3.12. Mantener la operatividad de los equipos asignados y presentar los requerimientos de equipos y materiales necesarios. | | | |
| 3.13. 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. | | | |
| 3.14. Otras funciones específicas, que estén comprendidas explícita o implícitamente en las normas vigentes y las que le asigne el Jefe de Departamento para lograr los objetivos funcionales y cumplir las normas pertinentes. | | | |
| 4. REQUISITOS MINIMOS | | | |
| 4.1. Educación: | | | |
| a) Nivel educativo: Superior universitario. | | | |
| b) Título profesional: Biólogo colegiado y habilitado. | | | |
| 4.2. Experiencia: | | | |
| a) Tiempo de ejercicio profesional: Dos (2) años. | | | |
| b) Tiempo de experiencia en actividades de investigación científica: Un (1) año. | | | |
| 4.3. Capacidades: | | | |
| a) Buena salud física y mental. | | | |
| b) Capacidad demostrada de manejo de relaciones interpersonales a todo nivel. | | | |
| 4.4. Conocimientos | | | |
| a) Capacitación en citopatología por seis meses. | | | |
| b) Conocimiento de análisis de muestras biológicas para el diagnóstico del cáncer. | | | |
| c) Conocimiento del uso y operación de equipos para el análisis de laboratorio. | | | |
| d) Conocimiento del inglés, normas de bioseguridad, estadística y software de oficina. | | | |
| 5. REQUISITOS DESEABLES | | | |
| 5.1. Capacidades: | | | |
| a) Capacidad para lograr alto rendimiento y eficacia en trabajos bajo presión. | | | |
| b) Excelente expresión y redacción en reportes y comunicaciones, asesoramiento técnico y coordinaciones del cargo. | | | |
| 5.2. Habilidades | | | |
| a) Habilidad para establecer comunicación interactiva. | | | |
| b) Habilidad para operar sistemas de información, bases de datos y trabajos estadísticos, con asesoramiento técnico. | | | |
| 5.3. Actitudes en el desempeño del Cargo | | | |
| a) Exigencia de la ética y valores en el ejercicio profesional, administración de recursos y conducta personal. | | | |
| b) Vocación y entrega al servicio y bienestar de los demás y a la solución de problemas del personal con cortesía y tacto. | | | |
| c) Interés por estimular la investigación científica y transferencia tecnológica. | | | |

| | | |
|--|--|--|
| INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS DIRECCIÓN EJECUTIVA DE INVESTIGACIÓN, DOCENCIA Y ATENCIÓN ESPECIALIZADA EN RADIOTERAPIA Y SERVICIOS DE APOYO AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO | FICHA DE DESCRIPCIÓN DEL CARGO N° 534-019 | Manual de Organización y Funciones Versión: 1.0 |
| UNIDAD ORGÁNICA: Departamento de Investigación, Docencia y Atención en Análisis Clínico y Patológico. | | |
| CARGO CLASIFICADO: BIÓLOGO II | CÓDIGO: P4-45-190-2 | |
| NUMERO CORRELATIVO DEL CARGO EN CAP: 1395 -1396 | N° DE CARGOS: 02 | |
| 1. FUNCION BASICA: Realizar el procesamiento y análisis clínico de material biológico para el diagnóstico y pronóstico de enfermedades neoplásicas en el laboratorio o sección del Servicio de Laboratorio Clínico, según el rol de asignación de responsabilidades del Departamento y realizar la investigación científica y docencia correspondiente. | | |
| 2. RELACIONES DEL CARGO | | |
| 2.1. Relaciones Internas : | | |
| a) De dependencia: El que ejerce el cargo, depende del Jefe del Departamento de Investigación, Docencia y Atención en Análisis Clínico y Patológico y depende técnicamente del Médico encargado de supervisar el Laboratorio o Sección del Servicio de Laboratorio Clínico, en el que sea asignado, según el rol de asignación de responsabilidades del Departamento. | | |
| b) De supervisión: El que ejerce el cargo puede supervisar al personal profesional, técnico y/o auxiliar que le encargue el Jefe del Departamento. | | |
| c) De coordinación: El que ejerce el cargo para cumplir sus funciones, coordina directamente con el personal del Departamento y con el personal de los Departamentos y Oficinas del INEN a través del Médico que lo supervisa. | | |
| 2.2. Relaciones externas : Coordina con las entidades públicas y privadas para fines estrictamente funcionales a través del Médico que lo supervisa y del Jefe del Departamento. | | |
| 3. FUNCIONES ESPECIFICAS | | |
| 3.1. Desarrollar cultivos celulares para la obtención de metafases y su análisis, para el diagnóstico, pronóstico y evolución de la enfermedad del paciente | | |
| 3.2. Preparar reactivos y soluciones y controlar la calidad de los mismos. | | |
| 3.3. Procesar el material biológico recibido para un adecuado análisis de valor diagnóstico con fines terapéuticos y de pronóstico. | | |
| 3.4. Leer las láminas procesadas e informar sus resultados a los Patólogos solicitantes. | | |
| 3.5. Digitalización y análisis de las metafases y elaboración del informe requerido. | | |
| 3.6. Interpretar los resultados y elaborar el informe estadístico del análisis de las muestras de laboratorio | | |
| 3.7. Aplicar los protocolos y procedimientos correspondientes en el Laboratorio o Sección del Servicio de Laboratorio Clínico al que sea asignado, según el rol de asignación de responsabilidades del Departamento. | | |
| 3.8. Cumplir las normas de bioseguridad y epidemiología. | | |
| 3.9. Cumplir los turnos de trabajo establecidos en el INEN, según las normas legales y directivas pertinentes. | | |
| 3.10. 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. | | |
| 3.11. Proponer la actualización de los protocolos y procedimientos de análisis clínico. | | |
| 3.12. Mantener la operatividad de los equipos asignados y presentar los requerimientos de equipos y materiales necesarios. | | |
| 3.13. 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. | | |
| 3.14. Otras funciones específicas, que estén comprendidas explícita o implícitamente en las normas vigentes y las que le asigne el Jefe de Departamento para lograr los objetivos funcionales y cumplir las normas pertinentes. | | |
| 4. REQUISITOS MINIMOS | | |
| 4.1. Educación: | | |
| a) Nivel educativo: Superior universitario. | | |
| b) Título profesional: Biólogo colegiado y habilitado. | | |
| 4.2. Experiencia: | | |
| a) Tiempo de ejercicio profesional: Dos (2) años. | | |
| b) Tiempo de experiencia en actividades de investigación científica: Un (1) año. | | |
| 4.3. Capacidades: | | |
| a) Buena salud física y mental. | | |
| b) Capacidad demostrada de manejo de relaciones interpersonales a todo nivel. | | |
| 4.4. Conocimientos | | |
| a) Conocimiento de análisis de muestras biológicas para el diagnóstico del cáncer. | | |
| b) Conocimiento del uso y operación de equipos para el análisis de laboratorio. | | |
| c) Conocimiento del inglés, normas de bioseguridad, estadística y software de oficina. | | |
| 5. REQUISITOS DESEABLES | | |
| 5.1. Capacidades: | | |
| a) Capacidad para lograr alto rendimiento y eficacia en trabajos bajo presión. | | |
| b) Excelente expresión y redacción en reportes y comunicaciones, asesoramiento técnico y coordinaciones del cargo. | | |
| 5.2. Habilidades | | |
| a) Habilidad para establecer comunicación interactiva. | | |
| b) Habilidad para operar sistemas de información, bases de datos y trabajos estadísticos, con asesoramiento técnico. | | |
| 5.3. Actitudes en el desempeño del Cargo | | |
| a) Exigencia de la ética y valores en el ejercicio profesional, administración de recursos y conducta personal. | | |
| b) Vocación y entrega al servicio y bienestar de los demás y a la solución de problemas del personal con cortesía y tacto. | | |
| c) Interés por estimular la investigación científica y transferencia tecnológica. | | |

| | | |
|---|--|--|
| INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS DIRECCIÓN EJECUTIVA DE INVESTIGACIÓN, DOCENCIA Y ATENCIÓN ESPECIALIZADA EN RADIOTERAPIA Y SERVICIOS DE APOYO AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO | FICHA DE DESCRIPCIÓN DEL CARGO N° 534-020 | Manual de Organización y Funciones Versión: 1.0 |
| UNIDAD ORGÁNICA: Departamento de Investigación, Docencia y Atención en Análisis Clínico y Patológico. | | |
| CARGO NO CLASIFICADO SEGUN CAP: | TECNICO ESPECIALISTA EN LABORATORIO | CÓDIGO: S/C (Ley N° 23728) |
| NUMERO CORRELATIVO DEL CARGO EN CAP: | 1397 - 1399 | N° DE CARGOS: 03 |
| 1. FUNCION BASICA: Realizar el análisis de muestras de laboratorio para el diagnóstico de enfermedades neoplásicas ejecutando procedimientos de citopatología, según el rol de asignación de responsabilidades del Departamento y realizar la investigación científica y docencia correspondiente. | | |
| 2. RELACIONES DEL CARGO | | |
| 2.1. Relaciones internas: | | |
| c) De dependencia: El que ejerce el cargo, depende del Jefe del Departamento de Investigación, Docencia y Atención en Análisis Clínico y Patológico y depende técnicamente del Médico III encargado de la supervisión del Servicio de Citopatología, según el rol de asignación de responsabilidades del Departamento. | | |
| d) De coordinación: El que ejerce el cargo para cumplir sus funciones coordina con el personal del Departamento de Investigación, Docencia y Atención en Análisis Clínico y Patológico a través del profesional que lo supervisa directamente. | | |
| 2.2. Relaciones externas: El que ejerce el cargo coordina con entidades públicas y privadas para fines estrictamente funcionales a través del profesional que lo supervisa directamente y del Jefe del Departamento. | | |
| 3. FUNCIONES ESPECIFICAS | | |
| 3.1. Recibir, clasificar, registrar, preparar y analizar las muestras de laboratorio ejecutando protocolos y procedimientos de citopatología para la lectura de láminas y el diagnóstico y pronóstico de las enfermedades neoplásicas de los pacientes, según el rol de asignación de responsabilidades aprobada por el Jefe del Departamento de Investigación, Docencia y Atención en Análisis Clínico y Patológico. | | |
| 3.2. Ejecutar el tamizaje de citología cervico-vaginal, biopsias por aspiración, líquidos corporales, exudados y secreciones | | |
| 3.3. Realizar la investigación científica programada y la docencia según los convenios interinstitucionales con las entidades educativas. | | |
| 3.4. Preparar colorantes, distribuir y archivar las láminas. | | |
| 3.5. Cumplir las normas de bioseguridad y vigilancia epidemiológica en los análisis de citopatología y en el manejo de las muestras, equipos, instrumental y materiales involucrados. | | |
| 3.6. Elaborar los registros, informes y reportes de análisis de citopatología para el diagnóstico requerido, estadística y controles establecidos, así como de los documentos administrativos que debe presentar el Departamento en lo que concierne a las actividades que ejecuta. | | |
| 3.7. Cumplir los turnos de trabajo y roles de guardia establecidos en el INEN, según las normas legales y directivas pertinentes. | | |
| 3.8. Proponer la actualización de los protocolos y la mejora continua de los procedimientos de citopatología en el marco del tratamiento multidisciplinario del cáncer y reportar sus indicadores al profesional que lo supervisa. | | |
| 3.9. Preservar y custodiar los bienes, equipos y materiales asignados para cumplir sus funciones y requerir oportunamente los necesarios. | | |
| 3.10. 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. | | |
| 3.11. Otras funciones específicas, que estén comprendidas explícita o implícitamente en las normas vigentes y las que le asigne el Jefe de Departamento para lograr los objetivos funcionales y cumplir las normas pertinentes. | | |
| 4. REQUISITOS MINIMOS | | |
| 4.1. Educación: | | |
| a) Título: Técnico Especializado en Laboratorio (Ley 23728). | | |
| b) Especialidad: Citología | | |
| 4.2. Experiencia: | | |
| a) Tiempo de experiencia en la especialidad requerida: Dos (2) años. | | |
| b) Tiempo de experiencia laboral: Dos (2) años. | | |
| 4.3. Capacidades demostradas: | | |
| a) Buena salud física y mental. | | |
| b) Capacidad de manejo de relaciones interpersonales a todo nivel y de coordinación en labores de alta complejidad. | | |
| 4.4. Conocimientos | | |
| a) Capacitación en Citopatología por seis (6) meses. | | |
| b) Conocimiento de procedimientos de análisis en citopatología y de normas de bioseguridad. | | |
| c) Conocimiento básico del idioma inglés, de estadística y software para procesamiento de texto, cálculo y presentaciones. | | |
| 5. REQUISITOS DESEABLES | | |
| 5.1. Capacidades: | | |
| a) Capacidad de análisis y síntesis en la observación y evaluación de muestras de laboratorio. | | |
| b) Capacidad para lograr alto rendimiento y eficacia en trabajo de equipo. | | |
| c) Capacidad para comprender e interpretar las normas e indicaciones y establecer comunicación interactiva | | |
| d) Capacidad adecuada de expresión y redacción para reportes, comunicaciones y coordinaciones del cargo. | | |
| 5.2. Habilidades | | |
| a) Habilidad para la solución de problemas de alta complejidad con la debida supervisión. | | |
| b) Habilidad para la solución de conflictos o problemas que requieran tacto y criterio, con orientación o bajo supervisión. | | |
| 5.3. Actitudes en el desempeño del Cargo | | |
| a) Exigencia de la ética y los valores en el ejercicio profesional, administración de recursos y conducta personal. | | |
| b) Orientación al desarrollo de una cultura organizacional enfocada en el bienestar de la población. | | |
| c) Vocación y entrega al servicio y bienestar de los demás y a la solución de problemas del personal con cortesía y tacto. | | |
| d) Interés por estimular la investigación científica y transferencia tecnológica del tratamiento multidisciplinario del cáncer. | | |

| | | |
|--|--|--|
| INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS DIRECCIÓN EJECUTIVA DE INVESTIGACIÓN, DOCENCIA Y ATENCIÓN ESPECIALIZADA EN RADIOTERAPIA Y SERVICIOS DE APOYO AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO | FICHA DE DESCRIPCIÓN DEL CARGO N° 534-021 | Manual de Organización y Funciones Versión: 1.0 |
| UNIDAD ORGÁNICA: Departamento de Investigación, Docencia y Atención en Análisis Clínico y Patológico. | | |
| CARGO NO CLASIFICADO SEGUN CAP: | TECNICO ESPECIALISTA EN LABORATORIO | CÓDIGO: S/C (Ley N° 23728) |
| NUMERO CORRELATIVO DEL CARGO EN CAP: | 1400 - 1401 | N° DE CARGOS: 02 |
| 1. FUNCION BASICA: Realizar el análisis de muestras de laboratorio para el diagnóstico de enfermedades neoplásicas ejecutando procedimientos de análisis clínico de laboratorio, según el rol de asignación de responsabilidades del Departamento y realizar la investigación científica y docencia correspondiente. | | |
| 2. RELACIONES DEL CARGO | | |
| 2.1. Relaciones internas: | | |
| a) De dependencia: El que ejerce el cargo, depende del Jefe del Departamento de Investigación, Docencia y Atención en Análisis Clínico y Patológico y depende técnicamente del Médico IV, encargado de la supervisión del Servicio de Laboratorio Clínico, según el rol de asignación de responsabilidades del Departamento. | | |
| b) De coordinación: El que ejerce el cargo para cumplir sus funciones coordina con el personal del Departamento de Investigación, Docencia y Atención en Análisis Clínico y Patológico a través del profesional que lo supervisa directamente. | | |
| 2.2. Relaciones externas: El que ejerce el cargo coordina con entidades públicas y privadas para fines estrictamente funcionales a través del profesional que lo supervisa directamente y del Jefe del Departamento. | | |
| 3. FUNCIONES ESPECÍFICAS | | |
| 3.1. Realizar los análisis clínicos en el laboratorio o sección de: banco de sangre, bioquímica, hematología, hematología especial, inmunología o microbiología, según los protocolos y procedimientos específicos, para el diagnóstico de las enfermedades neoplásicas de los pacientes y según el rol de asignación de responsabilidades aprobada por el Jefe del Departamento de Investigación, Docencia y Atención en Análisis Clínico y Patológico. | | |
| 3.2. Realizar la investigación científica programada y la docencia según los convenios interinstitucionales con entidades educativas. | | |
| 3.3. Cumplir las normas de bioseguridad y vigilancia epidemiológica en los análisis clínicos de muestras de laboratorio y en el manejo de las muestras, equipos, instrumental y materiales involucrados. | | |
| 3.4. Elaborar los registros, informes y reportes de los análisis clínicos para el diagnóstico requerido, estadística y controles establecidos, así como de los documentos administrativos que debe presentar el Departamento en lo que concierne a las actividades que ejecuta. | | |
| 3.5. Cumplir los turnos de trabajo y roles de guardia establecidos en el INEN, según las normas legales y directivas pertinentes. | | |
| 3.6. Proponer la actualización de los protocolos y la mejora continua de los procedimientos de análisis clínico en el marco del tratamiento multidisciplinario del cáncer y reportar sus indicadores al profesional que lo supervisa. | | |
| 3.7. Preservar y custodiar los bienes, equipos y materiales asignados para cumplir sus funciones y requerir oportunamente los necesarios. | | |
| 3.8. 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. | | |
| 3.9. Otras funciones específicas, que estén comprendidas explícita o implícitamente en las normas vigentes y las que le asigne el Jefe de Departamento para lograr los objetivos funcionales y cumplir las normas pertinentes. | | |
| 4. REQUISITOS MINIMOS | | |
| 4.1. Educación: | | |
| a) Nivel educativo: Superior. | | |
| b) Título: Técnico Especializado en Laboratorio (Ley 23728). | | |
| c) Especialidad: Laboratorio Clínico | | |
| 4.2. Experiencia: | | |
| a) Tiempo de experiencia en la especialidad requerida: Dos (2) años. | | |
| b) Tiempo de experiencia laboral: Dos (2) años. | | |
| 4.3. Capacidades demostradas: | | |
| a) Buena salud física y mental. | | |
| b) Capacidad de manejo de relaciones interpersonales a todo nivel y de coordinación en labores de alta complejidad. | | |
| 4.4. Conocimientos | | |
| a) Conocimiento de procedimientos de análisis en citopatología y de normas de bioseguridad. | | |
| b) Conocimiento básico del idioma inglés, de estadística y software para procesamiento de texto, cálculo y presentaciones. | | |
| 5. REQUISITOS DESEABLES | | |
| 5.1. Capacidades: | | |
| a) Capacidad de análisis y síntesis en la observación y evaluación de muestras de laboratorio. | | |
| b) Capacidad para lograr alto rendimiento y eficacia en trabajo de equipo. | | |
| c) Capacidad para comprender e interpretar las normas e indicaciones y establecer comunicación interactiva | | |
| d) Capacidad adecuada de expresión y redacción para reportes, comunicaciones y coordinaciones del cargo. | | |
| 5.2. Habilidades | | |
| a) Habilidad para la solución de problemas de alta complejidad con la debida supervisión. | | |
| b) Habilidad para la solución de conflictos o problemas que requieran tacto y criterio, con orientación o bajo supervisión. | | |
| 5.3. Actitudes en el desempeño del Cargo | | |
| a) Exigencia de la ética y los valores en el ejercicio profesional, administración de recursos y conducta personal. | | |
| b) Orientación al desarrollo de una cultura organizacional enfocada en el bienestar de la población. | | |
| c) Vocación y entrega al servicio y bienestar de los demás y a la solución de problemas del personal con cortesía y tacto. | | |
| d) Interés por estimular la investigación científica y transferencia tecnológica del tratamiento multidisciplinario del cáncer. | | |

| | | |
|--|--|--|
| INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS DIRECCIÓN EJECUTIVA DE INVESTIGACIÓN, DOCENCIA Y ATENCIÓN ESPECIALIZADA EN RADIOTERAPIA Y SERVICIOS DE APOYO AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO | FICHA DE DESCRIPCIÓN DEL CARGO N° 534-022 | Manual de Organización y Funciones Versión: 1.0 |
| UNIDAD ORGÁNICA: Departamento de Investigación, Docencia y Atención en Análisis Clínico y Patológico. | | |
| CARGO CLASIFICADO: ASISTENTE EN SERVICIO DE SALUD I | CÓDIGO: P1-50-076-1 | |
| NUMERO CORRELATIVO DEL CARGO EN CAP: 1402 - 1406 | N° DE CARGOS: 05 | |
| 1. FUNCION BASICA: Realizar el análisis de muestras de laboratorio para el diagnóstico de enfermedades neoplásicas ejecutando procedimientos de anatomopatología , según el rol de asignación de responsabilidades del Departamento y realizar investigación científica. | | |
| 2. RELACIONES DEL CARGO | | |
| 2.1. Relaciones internas: <ol style="list-style-type: none"> De dependencia: El que ejerce el cargo, depende del Jefe del Departamento de Investigación, Docencia y Atención en Análisis Clínico y Patológico y depende técnicamente del Médico encargado de la supervisión del laboratorio o sección al cual se le asigne, según el rol de asignación de responsabilidades del Departamento. De coordinación: El que ejerce el cargo para cumplir sus funciones coordina con el personal del Departamento de Investigación, Docencia y Atención en Análisis Clínico y Patológico a través del profesional que lo supervisa directamente. 2.2. Relaciones externas: El que ejerce el cargo coordina con entidades públicas y privadas para fines estrictamente funcionales a través del profesional que lo supervisa directamente y del Jefe del Departamento. | | |
| 3. FUNCIONES ESPECÍFICAS | | |
| <ol style="list-style-type: none"> Realizar el análisis de anatomopatología en el Laboratorio o Sección de: genética, citometría de flujo, inmunohistoquímica, citopatología, histopatología, autopsia, macroscopía, biopsia por congelación o biología molecular, para el diagnóstico de las enfermedades neoplásicas de los pacientes según el rol de asignación de responsabilidades aprobada por el Jefe del Departamento de Investigación, Docencia y Atención en Análisis Clínico y Patológico y los protocolos y procedimientos específicos vigentes. Realizar la investigación científica programada y la docencia según los convenios interinstitucionales con las entidades educativas, para innovar y enseñar los conocimientos y técnicas de análisis de anatomopatología. Cumplir las normas de bioseguridad y vigilancia epidemiológica en los análisis de anatomopatología y en el manejo de las muestras, equipos, instrumental y materiales involucrados. Elaborar los registros, informes y reportes de análisis de anatomopatología para el diagnóstico requerido, estadística y controles establecidos, así como de los documentos administrativos que debe presentar el Departamento en lo que concierne a las actividades asignadas que ejecuta. Cumplir los turnos de trabajo y roles de guardia establecidos en el INEN, según las normas legales y directivas pertinentes. Proponer la actualización de los protocolos y la mejora continua de los procedimientos de anatomopatología en el marco del tratamiento multidisciplinario del cáncer y reportar sus indicadores al profesional que lo supervisa. Preservar y custodiar los bienes, equipos y materiales asignados para cumplir sus funciones y requerir oportunamente los necesarios. 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 Jefe de Departamento para lograr los objetivos funcionales y cumplir las normas pertinentes. | | |
| 4. REQUISITOS MINIMOS | | |
| 4.1. Educación: <ol style="list-style-type: none"> Nivel educativo: Superior universitario. Grado Académico: Bachiller universitario o Técnico con seis semestres académicos. Profesión: Tecnólogo Médico o Biólogo 4.2. Experiencia: <ol style="list-style-type: none"> Tiempo de experiencia laboral: Un (1) año. 4.3. Capacidades demostradas: <ol style="list-style-type: none"> Buena salud física y mental. Capacidad de manejo de relaciones interpersonales a todo nivel y de coordinación en labores de alta complejidad con la debida supervisión. 4.4. Conocimientos <ol style="list-style-type: none"> Conocimiento de procedimientos de análisis en anatomopatología y de normas de bioseguridad. Conocimiento básico del idioma ingles, de estadística y de software de procesamiento de texto, cálculo y presentaciones. | | |
| 5. REQUISITOS DESEABLES | | |
| 5.1. Capacidades: <ol style="list-style-type: none"> Capacidad de análisis y síntesis en la observación y evaluación de muestras de laboratorio. Capacidad para lograr alto rendimiento y eficacia en trabajo de equipo. Capacidad para comprender e interpretar las normas e indicaciones y establecer comunicación interactiva Capacidad adecuada de expresión y redacción para reportes, comunicaciones y coordinaciones del cargo. 5.2. Habilidades <ol style="list-style-type: none"> Habilidad para la solución de problemas de alta complejidad con la debida supervisión. Habilidad para la solución de conflictos o problemas que requieran tacto y criterio, con orientación o bajo supervisión. 5.3. Actitudes en el desempeño del Cargo <ol style="list-style-type: none"> 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. | | |

| | | |
|--|--|--|
| INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS DIRECCIÓN EJECUTIVA DE INVESTIGACIÓN, DOCENCIA Y ATENCIÓN ESPECIALIZADA EN RADIOTERAPIA Y SERVICIOS DE APOYO AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO | FICHA DE DESCRIPCIÓN DEL CARGO N° 534-023 | Manual de Organización y Funciones Versión: 1.0 |
| UNIDAD ORGÁNICA: Departamento de Investigación, Docencia y Atención en Análisis Clínico y Patológico. | | |
| CARGO CLASIFICADO: ASISTENTE EN SERVICIO DE SALUD I | CÓDIGO: P1-50-076-1 | |
| NUMERO CORRELATIVO DEL CARGO EN CAP: 1407 - 1419 | N° DE CARGOS: 13 | |
| 1. FUNCION BASICA: Realizar el análisis clínico de muestras de laboratorio para el diagnóstico de enfermedades neoplásicas, según el rol de asignación de responsabilidades del Departamento y realizar investigación científica y docencia en tecnología médica. | | |
| 2. RELACIONES DEL CARGO | | |
| 2.1. Relaciones internas: | | |
| a) De dependencia: El que ejerce el cargo depende del Jefe del Departamento de Investigación, Docencia y Atención en Análisis Clínico y Patológico y depende técnicamente del Médico encargado de la supervisión del laboratorio o sección al cual se le asigne, según el rol de asignación de responsabilidades del Departamento. | | |
| b) De coordinación: El que ejerce el cargo para cumplir sus funciones coordina con el personal del Departamento de Investigación, Docencia y Atención en Análisis Clínico y Patológico a través del profesional que lo supervisa directamente. | | |
| 2.2. Relaciones externas: El que ejerce el cargo coordina con entidades públicas y privadas para fines estrictamente funcionales a través del profesional que lo supervisa directamente y del Jefe del Departamento. | | |
| 3. FUNCIONES ESPECÍFICAS | | |
| 3.1. Realizar los análisis clínicos en el laboratorio o sección de: banco de sangre, bioquímica, hematología, hematología especial, inmunología o microbiología, según los protocolos y procedimientos específicos, para el diagnóstico de las enfermedades neoplásicas de los pacientes y según el rol de asignación de responsabilidades aprobada por el Jefe del Departamento de Investigación, Docencia y Atención en Análisis Clínico y Patológico. | | |
| 3.2. Realizar la investigación científica programada y la docencia según los convenios interinstitucionales con entidades educativas. | | |
| 3.3. Cumplir las normas de bioseguridad y vigilancia epidemiológica en los análisis clínicos de muestras de laboratorio y en el manejo de las muestras, equipos, instrumental y materiales involucrados. | | |
| 3.4. Elaborar los registros, informes y reportes de los análisis clínicos para el diagnóstico requerido, estadística y controles establecidos, así como de los documentos administrativos que debe presentar el Departamento en lo que concierne a las actividades que ejecuta. | | |
| 3.5. Cumplir los turnos de trabajo y roles de guardia establecidos en el INEN, según las normas legales y directivas pertinentes. | | |
| 3.6. Proponer la actualización de los protocolos y la mejora continua de los procedimientos de análisis clínico en el marco del tratamiento multidisciplinario del cáncer y reportar sus indicadores al profesional que lo supervisa. | | |
| 3.7. Preservar y custodiar los bienes, equipos y materiales asignados para cumplir sus funciones y requerir oportunamente los necesarios. | | |
| 3.8. 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. | | |
| 3.9. Otras funciones específicas, que estén comprendidas explícita o implícitamente en las normas vigentes y las que le asigne el Jefe de Departamento para lograr los objetivos funcionales y cumplir las normas pertinentes. | | |
| 4. REQUISITOS MINIMOS | | |
| 4.1. Educación: | | |
| a) Nivel educativo: Superior universitario. | | |
| b) Grado Académico: Bachiller universitario o Técnico con seis semestres académicos. | | |
| c) Profesión: Tecnólogo Médico o Biólogo | | |
| 4.2. Experiencia: | | |
| a) Tiempo de experiencia laboral: Un (1) año. | | |
| 4.3. Capacidades demostradas: | | |
| a) Buena salud física y mental. | | |
| b) Capacidad de manejo de relaciones interpersonales a todo nivel y de coordinación en labores de alta complejidad. | | |
| 4.4. Conocimientos | | |
| a) Conocimiento de procedimientos de análisis clínico y de normas de bioseguridad. | | |
| b) Conocimiento básico del idioma inglés, de estadística y software para procesamiento de texto, cálculo y presentaciones. | | |
| 5. REQUISITOS DESEABLES | | |
| 5.1. Capacidades: | | |
| a) Capacidad de análisis y síntesis en la observación y evaluación de muestras de laboratorio. | | |
| b) Capacidad para lograr alto rendimiento y eficacia en trabajo de equipo. | | |
| c) Capacidad para comprender e interpretar las normas e indicaciones y establecer comunicación interactiva. | | |
| d) Capacidad adecuada de expresión y redacción para reportes, comunicaciones y coordinaciones del cargo. | | |
| 5.2. Habilidades | | |
| a) Habilidad para la solución de problemas de alta complejidad con la debida supervisión. | | |
| b) Habilidad para la solución de conflictos o problemas que requieran tacto y criterio, con orientación o bajo supervisión. | | |
| 5.3. Actitudes en el desempeño del Cargo | | |
| a) Exigencia de la ética y los valores en el ejercicio profesional, administración de recursos y conducta personal. | | |
| b) Orientación al desarrollo de una cultura organizacional enfocada en el bienestar de la población. | | |
| c) Vocación y entrega al servicio y bienestar de los demás y a la solución de problemas del personal con cortesía y tacto. | | |
| d) Interés por estimular la investigación científica y transferencia tecnológica del tratamiento multidisciplinario del cáncer. | | |

| | | |
|--|--|--|
| INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS DIRECCIÓN EJECUTIVA DE INVESTIGACIÓN, DOCENCIA Y ATENCIÓN ESPECIALIZADA EN RADIOTERAPIA Y SERVICIOS DE APOYO AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO | FICHA DE DESCRIPCIÓN DEL CARGO N° 534-024 | Manual de Organización y Funciones Versión: 1.0 |
| UNIDAD ORGÁNICA: Departamento de Investigación, Docencia y Atención en Análisis Clínico y Patológico. | | |
| CARGO CLASIFICADO: | ASISTENTE EN SERVICIO DE SALUD I | CÓDIGO: P1-50-076-1 |
| NUMERO CORRELATIVO DEL CARGO EN CAP: | 1420 - 1423 | N° DE CARGOS: 04 |
| 1. FUNCION BASICA: Ejecutar la evaluación y recepción de unidades de sangre o muestras, preparar los hemoderivados y entregarlos al personal autorizado para la transfusión a los pacientes, según el rol de asignación de responsabilidades del Departamento y realizar investigación científica y docencia correspondiente. | | |
| 2. RELACIONES DEL CARGO | | |
| 2.1. Relaciones internas: | | |
| a) De dependencia: El que ejerce el cargo depende del Jefe del Departamento de Investigación, Docencia y Atención en Análisis Clínico y Patológico y depende técnicamente del Médico encargado de la supervisión del Banco de Sangre , según el rol de asignación de responsabilidades del Departamento. | | |
| b) De coordinación: El que ejerce el cargo para cumplir sus funciones coordina con el personal del Departamento a través del profesional que lo supervisa directamente. | | |
| 2.2. Relaciones externas: El que ejerce el cargo coordina con entidades públicas y privadas para fines estrictamente funcionales a través del profesional que lo supervisa directamente y del Jefe del Departamento. | | |
| 3. FUNCIONES ESPECIFICAS | | |
| 3.1. Recibir y registrar las órdenes para la toma de muestra respectiva, confirmar los datos del paciente, antes de tomar la muestra. | | |
| 3.2. Orientar al paciente sobre el tipo de prueba que se va a realizar. | | |
| 3.3. Introducir en la base de datos los resultados, con los criterios y periodicidad establecidos, previa confirmación. | | |
| 3.4. Seleccionar al donante según encuesta, pruebas de laboratorio y examen físico y extraer las unidades de sangre de los aptos. | | |
| 3.5. Realizar y verificar los grupos sanguíneos de los donantes y pacientes y realizar las pruebas de compatibilidad u otras pretransfusionales que sean necesarias. | | |
| 3.6. Realizar la repetición de las pruebas anormales e informar de dichos resultados al Médico que lo supervisa. | | |
| 3.7. Preparar y enviar la sangre para las transfusiones de acuerdo a las solicitudes de los Médicos tratantes y las normas vigentes. | | |
| 3.8. Cumplir estrictamente con las normas de bioseguridad y efectuar el balance sanguíneo del día, separando las unidades vencidas o deterioradas y comunicándolo al Médico a cargo. | | |
| 3.9. Comprobar que los resultados obtenidos sean coherentes y están dentro de los intervalos fisiopatológicos, repitiendo la determinación ó informando al Médico que lo supervisa en caso contrario. | | |
| 3.10. Solicitar diariamente los reactivos y el material necesario para las pruebas que efectúe y formular los pedidos de reposición. | | |
| 3.11. Revisar los libros y cuadernos de trabajo y confeccionar la estadística mensual, por turnos. | | |
| 3.12. Verificar que las muestras y unidades de sangre extraídas ingresen en buenas condiciones y bien rotuladas. | | |
| 3.13. Recibir del turno saliente el material y equipo, verificando que todo esté completo, así como el informe sobre el stock sanguíneo, las ocurrencias y ordenes pendientes de atender | | |
| 3.14. Efectuar las pruebas de tamizaje para detectar enfermedades hemotransmisibles, cumpliendo parámetros de calidad y bioseguridad. | | |
| 3.15. Realizar la investigación científica programada y la docencia según los convenios interinstitucionales con entidades educativas. | | |
| 3.16. Cumplir los turnos de trabajo y roles de guardia establecidos en el INEN, según las normas legales y directivas pertinentes. | | |
| 3.17. Proponer la actualización de los protocolos y la mejora continua de los procedimientos del Banco de Sangre. | | |
| 3.18. Mantener, preservar y custodiar los bienes, equipos y materiales asignados para cumplir sus funciones. | | |
| 3.19. 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. | | |
| 3.20. Otras funciones específicas, que estén comprendidas explícita o implícitamente en las normas vigentes y las que le asigne el Jefe de Departamento para lograr los objetivos funcionales y cumplir las normas pertinentes. | | |
| 4. REQUISITOS MINIMOS | | |
| 4.1. Educación: | | |
| a) Nivel educativo: Superior universitario. | | |
| b) Grado Académico: Bachiller universitario o Técnico con seis semestres académicos. | | |
| c) Profesión: Tecnólogo Médico o Biólogo | | |
| 4.2. Experiencia: | | |
| a) Tiempo de experiencia laboral: Un (1) año. | | |
| 4.3. Capacidades demostradas: | | |
| a) Buena salud física y mental. | | |
| b) Capacidad de manejo de relaciones interpersonales a todo nivel y de coordinación en labores de alta complejidad. | | |
| 4.4. Conocimientos | | |
| a) Conocimiento de procedimientos de hematología, normas de bioseguridad, inglés básico y software de oficina. | | |
| 5. REQUISITOS DESEABLES | | |
| 5.1. Capacidades: | | |
| a) Capacidad de análisis y síntesis en la observación y evaluación de muestras de laboratorio. | | |
| b) Capacidad para lograr alto rendimiento y eficacia en trabajo de equipo. | | |
| c) Capacidad para comprender e interpretar las normas e indicaciones y establecer comunicación interactiva. | | |
| d) Capacidad adecuada de expresión y redacción para reportes, comunicaciones y coordinaciones del cargo. | | |
| 5.2. Habilidades | | |
| a) Habilidad para la solución de problemas de alta complejidad con la debida supervisión. | | |
| b) Habilidad para la solución de conflictos o problemas que requieran tacto y criterio, con orientación o bajo supervisión. | | |
| 5.3. Actitudes en el desempeño del Cargo | | |
| a) Exigencia de la ética y los valores en el ejercicio profesional, administración de recursos y conducta personal. | | |
| b) Orientación al desarrollo de una cultura organizacional enfocada en el bienestar de la población. | | |
| c) Vocación y entrega al servicio y bienestar de los demás y a la solución de problemas del personal con cortesía y tacto. | | |
| d) Interés por estimular la investigación científica y transferencia tecnológica del tratamiento multidisciplinario del cáncer. | | |

| | | |
|--|--|--|
| INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEoplásicas DIRECCIÓN EJECUTIVA DE INVESTIGACIÓN, DOCENCIA Y ATENCIÓN ESPECIALIZADA EN RADIOTERAPIA Y SERVICIOS DE APOYO AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO | FICHA DE DESCRIPCIÓN DEL CARGO N° 534-025 | Manual de Organización y Funciones Versión: 1.0 |
| UNIDAD ORGÁNICA: Departamento de Investigación, Docencia y Atención en Análisis Clínico y Patológico. | | |
| CARGO CLASIFICADO: | TECNICO EN LABORATORIO I | CÓDIGO: T4-50-785-1 |
| NUMERO CORRELATIVO DEL CARGO EN CAP: | 1424 | N° DE CARGOS: 01 |
| 1. FUNCION BASICA: Prestar apoyo técnico en el Banco de Tejidos Tumorales y en la preparación y análisis de muestras de laboratorio para el diagnóstico de enfermedades neoplásicas ejecutando procedimientos de anatomopatología, según el rol de asignación de responsabilidades del Departamento. | | |
| 2. RELACIONES DEL CARGO | | |
| 2.1. Relaciones internas: | | |
| a) De dependencia: El que ejerce el cargo, depende del Jefe del Departamento de Investigación, Docencia y Atención en Análisis Clínico y Patológico y depende técnicamente del Médico encargado de la supervisión del Banco de Tejidos Tumorales y en adición del laboratorio o sección al cual se le asigne, según el rol de asignación de responsabilidades del Departamento. | | |
| b) De coordinación: El que ejerce el cargo para cumplir sus funciones coordina con el personal del Departamento de Investigación, Docencia y Atención en Análisis Clínico y Patológico a través del profesional que lo supervisa directamente. | | |
| 3. FUNCIONES ESPECÍFICAS | | |
| 3.1. Prestar apoyo técnico en la recepción, clasificación, registro, procesamiento, criopreservación, transporte y entrega de tejidos tumorales según las disposiciones pertinentes | | |
| 3.2. En adición a sus funciones y según rol, prestar apoyo técnico en la recepción, clasificación, registro, preparación y análisis de las muestras de laboratorio ejecutando protocolos y procedimientos de anatomopatología para la lectura de láminas y el diagnóstico y pronóstico de las enfermedades neoplásicas de los pacientes, según el rol de asignación de responsabilidades aprobada por el Jefe del Departamento de Investigación, Docencia y Atención en Análisis Clínico y Patológico. | | |
| 3.3. Apoyar la investigación científica programada que desarrolla el personal del Departamento. | | |
| 3.4. Preparar colorantes, distribuir y archivar las láminas. | | |
| 3.5. Cumplir las normas de bioseguridad y vigilancia epidemiológica en los análisis de anatomopatología y en el manejo de las muestras, equipos, instrumental y materiales involucrados. | | |
| 3.6. Prestar apoyo en la elaboración de registros, informes y reportes de análisis de anatomopatología para el diagnóstico requerido, estadística y controles establecidos, así como de los documentos administrativos que debe presentar el Departamento en lo que concierne a las actividades que ejecuta. | | |
| 3.7. Cumplir los turnos de trabajo según las normas legales y directivas pertinentes. | | |
| 3.8. Proponer la actualización de los procedimientos de anatomopatología en el marco del tratamiento multidisciplinario del cáncer. | | |
| 3.9. Preservar y custodiar los bienes, equipos y materiales asignados para cumplir sus funciones. | | |
| 3.10. 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. | | |
| 3.11. Otras funciones específicas, que estén comprendidas explícita o implícitamente en las normas vigentes y las que le asigne el Jefe de Departamento para lograr los objetivos funcionales y cumplir las normas pertinentes. | | |
| 4. REQUISITOS MINIMOS | | |
| 4.1. Educación: | | |
| a) Nivel educativo: Técnico con seis semestres académicos concluidos. | | |
| b) Título: Técnico en Laboratorio o similar. | | |
| c) Especialidad: Patología | | |
| 4.2. Experiencia: | | |
| a) Tiempo de experiencia en la especialidad requerida: Un (1) año. | | |
| b) Tiempo de experiencia laboral: Un (1) año. | | |
| 4.3. Capacidades demostradas: | | |
| a) Buena salud física y mental. | | |
| b) Capacidad para trabajar en equipo bajo presión y ejecutar labores de regular complejidad con la debida supervisión. | | |
| 4.4. Conocimientos | | |
| c) Conocimiento de procedimientos de análisis en anatomopatología y de normas de bioseguridad. | | |
| d) Conocimiento de software de oficina. | | |
| 5. REQUISITOS DESEABLES | | |
| 5.1. Capacidades: | | |
| a) Capacidad de análisis y síntesis en la observación y evaluación de muestras de laboratorio. | | |
| b) Capacidad para lograr alto rendimiento y eficacia en trabajo de equipo. | | |
| c) Capacidad para comprender e interpretarlas normas e indicaciones y establecer comunicación interactiva | | |
| d) Capacidad adecuada de expresión y redacción para reportes, comunicaciones y coordinaciones del cargo. | | |
| 5.2. Habilidades | | |
| a) Habilidad para la solución de problemas de regular complejidad con la debida supervisión. | | |
| 5.3. Actitudes en el desempeño del Cargo | | |
| a) Exigencia de la ética y los valores en el ejercicio profesional, administración de recursos y conducta personal. | | |
| b) Orientación al desarrollo de una cultura organizacional enfocada en el bienestar de la población. | | |
| c) Vocación y entrega al servicio y bienestar de los demás y a la solución de problemas del personal con cortesía y tacto. | | |

| | | |
|--|--|--|
| INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS DIRECCIÓN EJECUTIVA DE INVESTIGACIÓN, DOCENCIA Y ATENCIÓN ESPECIALIZADA EN RADIOTERAPIA Y SERVICIOS DE APOYO AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO | FICHA DE DESCRIPCIÓN DEL CARGO N° 534-026 | Manual de Organización y Funciones Versión: 1.0 |
| UNIDAD ORGÁNICA: Departamento de Investigación, Docencia y Atención en Análisis Clínico y Patológico. | | |
| CARGO CLASIFICADO: TÉCNICO EN LABORATORIO I | | CÓDIGO: T4-50-785-1 |
| NUMERO CORRELATIVO DEL CARGO EN CAP: 1425 – 1426 | | N° DE CARGOS: 02 |
| 6. FUNCION BASICA: Prestar apoyo técnico en la preparación y análisis de muestras de laboratorio para el diagnóstico de enfermedades neoplásicas ejecutando procedimientos de anatomopatología , según el rol de asignación de responsabilidades del Departamento. | | |
| 7. RELACIONES DEL CARGO 7.1. Relaciones internas: c) De dependencia: El que ejerce el cargo, depende del Jefe del Departamento de Investigación, Docencia y Atención en Análisis Clínico y Patológico y depende técnicamente del Médico encargado de la supervisión del laboratorio o sección al cual se le asigne, según el rol de asignación de responsabilidades del Departamento. d) De coordinación: El que ejerce el cargo para cumplir sus funciones coordina con el personal del Departamento de Investigación, Docencia y Atención en Análisis Clínico y Patológico a través del profesional que lo supervisa directamente. | | |
| 8. FUNCIONES ESPECÍFICAS 8.1. Prestar apoyo técnico en la recepción, clasificación, registro, preparación y análisis de las muestras de laboratorio ejecutando protocolos y procedimientos de anatomopatología para la lectura de láminas y el diagnóstico y pronóstico de las enfermedades neoplásicas de los pacientes, según el rol de asignación de responsabilidades aprobada por el Jefe del Departamento de Investigación, Docencia y Atención en Análisis Clínico y Patológico. 8.2. Apoyar la investigación científica programada que desarrolla el personal del Departamento. 8.3. Preparar colorantes, distribuir y archivar las láminas. 8.4. Cumplir las normas de bioseguridad y vigilancia epidemiológica en los análisis de anatomopatología y en el manejo de las muestras, equipos, instrumental y materiales involucrados. 8.5. Prestar apoyo en la elaboración de registros, informes y reportes de análisis de anatomopatología para el diagnóstico requerido, estadística y controles establecidos, así como de los documentos administrativos que debe presentar el Departamento en lo que concierne a las actividades que ejecuta. 8.6. Cumplir los turnos de trabajo según las normas legales y directivas pertinentes. 8.7. Proponer la actualización de los procedimientos de anatomopatología en el marco del tratamiento multidisciplinario del cáncer. 8.8. Preservar y custodiar los bienes, equipos y materiales asignados para cumplir sus funciones. 8.9. 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. 8.10. Otras funciones específicas, que estén comprendidas explícita o implícitamente en las normas vigentes y las que le asigne el Jefe de Departamento para lograr los objetivos funcionales y cumplir las normas pertinentes. | | |
| 9. REQUISITOS MINIMOS 9.1. Educación: d) Nivel educativo: Técnico con seis semestres académicos concluidos. e) Título: Técnico en Laboratorio o similar. f) Especialidad: Patología 9.2. Experiencia: e) Tiempo de experiencia en la especialidad requerida: Un (1) año. d) Tiempo de experiencia laboral: Un (1) año. 9.3. Capacidades demostradas: c) Buena salud física y mental. d) Capacidad para trabajar en equipo bajo presión y ejecutar labores de regular complejidad con la debida supervisión. 9.4. Conocimientos e) Conocimiento de procedimientos de análisis en anatomopatología y de normas de bioseguridad. f) Conocimiento de software de oficina. | | |
| 10. REQUISITOS DESEABLES 10.1. Capacidades: e) Capacidad de análisis y síntesis en la observación y evaluación de muestras de laboratorio. f) Capacidad para lograr alto rendimiento y eficacia en trabajo de equipo. g) Capacidad para comprender e interpretarlas normas e indicaciones y establecer comunicación interactiva h) Capacidad adecuada de expresión y redacción para reportes, comunicaciones y coordinaciones del cargo. 10.2. Habilidades b) Habilidad para la solución de problemas de regular complejidad con la debida supervisión. . 10.3. Actitudes en el desempeño del Cargo d) Exigencia de la ética y los valores en el ejercicio profesional, administración de recursos y conducta personal. e) Orientación al desarrollo de una cultura organizacional enfocada en el bienestar de la población. f) Vocación y entrega al servicio y bienestar de los demás y a la solución de problemas del personal con cortesía y tacto. | | |

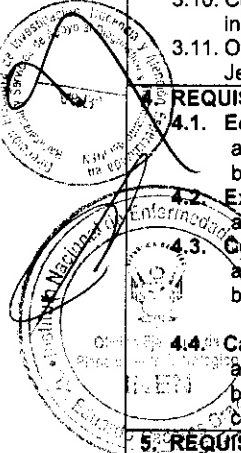
| | | |
|---|--|--|
| INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS DIRECCIÓN EJECUTIVA DE INVESTIGACIÓN, DOCENCIA Y ATENCIÓN ESPECIALIZADA EN RADIOTERAPIA Y SERVICIOS DE APOYO AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO | FICHA DE DESCRIPCIÓN DEL CARGO N° 534-027 | Manual de Organización y Funciones Versión: 1.0 |
| UNIDAD ORGÁNICA: Departamento de Investigación, Docencia y Atención en Análisis Clínico y Patológico. | | |
| CARGO CLASIFICADO: | TECNICO EN LABORATORIO I | CÓDIGO: T4-50-785-1 |
| NUMERO CORRELATIVO DEL CARGO EN CAP: | 1427 | N° DE CARGOS: 01 |
| 1. FUNCION BASICA: Prestar apoyo técnico en la preparación y análisis de muestras de laboratorio para el diagnóstico de enfermedades neoplásicas ejecutando procedimientos de citopatología, según el rol de asignación de responsabilidades del Departamento. | | |
| 2. RELACIONES DEL CARGO | | |
| 2.1. Relaciones internas: | | |
| a) De dependencia: El que ejerce el cargo, depende del Jefe del Departamento de Investigación, Docencia y Atención en Análisis Clínico y Patológico y depende técnicamente del Médico III encargado de la supervisión del Servicio de Citopatología, según el rol de asignación de responsabilidades del Departamento. | | |
| b) De coordinación: El que ejerce el cargo para cumplir sus funciones coordina con el personal del Departamento de Investigación, Docencia y Atención en Análisis Clínico y Patológico a través del profesional que lo supervisa directamente. | | |
| 2.2. Relaciones externas: El que ejerce el cargo coordina con entidades públicas y privadas para fines estrictamente funcionales a través del profesional que lo supervisa directamente y del Jefe del Departamento. | | |
| 3. FUNCIONES ESPECÍFICAS | | |
| 3.1. Recibir, preparar y analizar las muestras de laboratorio ejecutando protocolos y procedimientos de citopatología para el diagnóstico de las enfermedades neoplásicas de los pacientes, según el rol de asignación de responsabilidades aprobada por el Jefe del Departamento de Investigación, Docencia y Atención en Análisis Clínico y Patológico. | | |
| 3.2. Ejecutar el tamizaje de citología cervico-vaginal, biopsias por aspiración, líquidos corporales, unidades y secreciones. | | |
| 3.3. Preparar reactivos y soluciones y controlar la calidad de los mismos | | |
| 3.4. Apoyar la investigación científica programada que desarrolla el personal del Departamento. | | |
| 3.5. Preparar colorantes, distribuir y archivar las láminas. | | |
| 3.6. Cumplir las normas de bioseguridad y vigilancia epidemiológica en los análisis de citopatología y en el manejo de las muestras, equipos, instrumental y materiales involucrados. | | |
| 3.7. Prestar apoyo en la elaboración de registros, informes y reportes de análisis de citopatología para el diagnóstico requerido, estadística y controles establecidos, así como de los documentos administrativos que debe presentar el Departamento en lo que concierne a las actividades que ejecuta. | | |
| 3.8. Cumplir los turnos de trabajo y roles de guardia establecidos en el INEN, según las normas legales y directivas pertinentes. | | |
| 3.9. Proponer la actualización de los procedimientos de citopatología en el marco del tratamiento multidisciplinario del cáncer. | | |
| 3.10. Preservar y custodiar los bienes, equipos y materiales asignados para cumplir sus funciones. | | |
| 3.11. 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. | | |
| 3.12. Otras funciones específicas, que estén comprendidas explícita o implícitamente en las normas vigentes y las que le asigne el Jefe de Departamento para lograr los objetivos funcionales y cumplir las normas pertinentes. | | |
| 4. REQUISITOS MINIMOS | | |
| 4.1. Educación: | | |
| a) Nivel educativo: Técnico con seis semestres académicos concluidos. | | |
| b) Título: Técnico en Laboratorio o similar. | | |
| c) Especialidad: Patología | | |
| 4.2. Experiencia: | | |
| a) Tiempo de experiencia en la especialidad requerida: Un (1) año. | | |
| b) Tiempo de experiencia laboral: Un (1) año. | | |
| 4.3. Capacidades demostradas: | | |
| a) Buena salud física y mental. | | |
| b) Capacidad para trabajar en equipo bajo presión y ejecutar labores de regular complejidad con la debida supervisión. | | |
| 4.4. Conocimientos | | |
| a) Capacitación en citopatología por seis meses. | | |
| b) Conocimiento de procedimientos de análisis en citopatología y de normas de bioseguridad. | | |
| c) Conocimiento de software de oficina. | | |
| 5. REQUISITOS DESEABLES | | |
| 5.1. Capacidades: | | |
| a) Capacidad de análisis y síntesis en la observación y evaluación de muestras de laboratorio. | | |
| b) Capacidad para lograr alto rendimiento y eficacia en trabajo de equipo. | | |
| c) Capacidad para comprender e interpretar las normas e indicaciones y establecer comunicación interactiva | | |
| d) Capacidad adecuada de expresión y redacción para reportes, comunicaciones y coordinaciones del cargo. | | |
| 5.2. Habilidades | | |
| a) Habilidad para la solución de problemas de regular complejidad con la debida supervisión. | | |
| 5.3. Actitudes en el desempeño del Cargo | | |
| a) Exigencia de la ética y los valores en el ejercicio profesional, administración de recursos y conducta personal. | | |
| b) Orientación al desarrollo de una cultura organizacional enfocada en el bienestar de la población. | | |
| c) Vocación y entrega al servicio y bienestar de los demás y a la solución de problemas del personal con cortesía y tacto. | | |

| | | |
|--|--|--|
| INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS DIRECCIÓN EJECUTIVA DE INVESTIGACIÓN, DOCENCIA Y ATENCIÓN ESPECIALIZADA EN RADIOTERAPIA Y SERVICIOS DE APOYO AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO | FICHA DE DESCRIPCIÓN DEL CARGO N° 534-029 | Manual de Organización y Funciones Versión: 1.0 |
| UNIDAD ORGÁNICA: Departamento de Investigación, Docencia y Atención en Análisis Clínico y Patológico. | | |
| CARGO CLASIFICADO: TECNICO ADMINISTRATIVO II | CÓDIGO: T4-05-707-2 | |
| NUMERO CORRELATIVO DEL CARGO EN CAP: 1442 | N° DE CARGOS: 01 | |
| 1. FUNCION BASICA: Mantener el archivo del Departamento de Investigación, Docencia y Atención en Análisis Clínico y Patológico y prestar apoyo logístico y administrativo. | | |
| 2. RELACIONES DEL CARGO | | |
| 2.1. Relaciones Internas : a) De dependencia: Él(la) que ejerce el cargo, depende, técnica y administrativamente del Jefe del Departamento de Investigación, Docencia y Atención Oncológica Médica. b) De coordinación: Él(la) que ejerce el cargo para cumplir sus funciones y con conocimiento del Jefe del Departamento coordina con el personal de las Oficinas que prestan apoyo logístico al Departamento, en el INEN. 2.2. Relaciones externas: Él(la) que ejerce el cargo, por encargo del Jefe de Departamento, coordina actividades administrativas, con representantes o funcionarios de entidades públicas y privadas. | | |
| 3. FUNCIONES ESPECÍFICAS | | |
| 3.1. Mantener actualizado el archivo documentario y archivo informático de respaldo del Departamento. 3.2. Mantener actualizado el archivo documentario e informático de consulta técnica administrativa y asistencial del Departamento. 3.3. Consolidar las necesidades de bienes y servicios, elaborar, tramitar y hacer seguimiento a los pedidos correspondientes. 3.4. Prestar apoyo técnico en la coordinación de actividades de apoyo logístico al personal del Departamento. 3.5. Apoyar la redacción y tramitación de los documentos y reportes de carácter técnico y administrativo que debe presentar o tramitar el Departamento en cumplimiento de sus funciones y/o según las normas de los sistemas administrativos de la administración pública. 3.6. Apoyar el registro, despacho y tramitación de las comunicaciones oficiales recibidas y enviadas del Departamento. 3.7. Solicitar los equipos, ambientes y materiales de oficina para los trabajos y actividades rutinarias y eventuales. 3.8. Prestar apoyo administrativo al Jefe del Departamento y personal del Departamento. 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 Asistente Administrativo del Departamento de Investigación, Docencia y Atención Oncológica Médica para lograr los objetivos funcionales y cumplir las normas pertinentes. | | |
| 4. REQUISITOS MINIMOS | | |
| 4.1. Educación: a) Nivel educativo: Técnico. b) Título: Técnico en Administración 4.2. Experiencia: a) Tiempo de experiencia laboral: Dos (2) años 4.3. Conocimientos: a) Conocimiento básico del idioma inglés y de software para procesamiento de textos, cálculo y presentaciones. b) Conocimiento de las normas de los sistemas de la administración pública, trámite documentario y archivo. 4.4. Capacidades: a) Buena salud física y mental. b) Proactivo y capaz de manejar relaciones interpersonales a todo nivel, con suma cortesía y tacto. c) Capacidad demostrada de análisis y síntesis para consolidar información y elaborar registros y reportes rutinarios. | | |
| 5. REQUISITOS DESEABLES | | |
| 5.1. Capacidades: a) Capacidad para organizar bases de datos para los registros y seguimiento de actividades y coordinaciones. b) Capacidad para lograr alta productividad y eficacia en trabajos bajo presión. 5.2. Habilidades d) Habilidad para programar y organizar sus actividades con eficiencia y productividad en el horario normal de trabajo. e) Habilidad para concretar resultados oportunos en las coordinaciones con profesionales y técnicos. f) Habilidad para operar sistemas de información y bases de datos para trabajos administrativos. 5.3. Actitudes a) Exigencia de la ética y valores en el ejercicio profesional, administración de recursos y conducta personal. b) Vocación, dedicación y entrega al servicio y bienestar de la población. c) Discreción en los asuntos confidenciales y reservados y suma cortesía y tacto en el trato o atención a las personas. | | |

| | | |
|--|--|--|
| INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS DIRECCIÓN EJECUTIVA DE INVESTIGACIÓN, DOCENCIA Y ATENCIÓN ESPECIALIZADA EN RADIOTERAPIA Y SERVICIOS DE APOYO AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO | FICHA DE DESCRIPCIÓN DEL CARGO N° 534-030 | Manual de Organización y Funciones Versión: 1.0 |
| UNIDAD ORGÁNICA: Departamento de Investigación, Docencia y Atención en Análisis Clínico y Patológico. | | |
| CARGO CLASIFICADO: | SECRETARIA IV | CÓDIGO: T4-05-675-4 |
| NUMERO CORRELATIVO DEL CARGO EN CAP DEL INEN: | 1443 | N° DE CARGOS: 01 |
| 1. FUNCION BASICA: Prestar asistencia administrativa y secretarial, elaborar, tramitar y archivar la documentación del Departamento de Investigación, Docencia y Atención en Análisis Clínico y Patológico. | | |
| 2. RELACIONES DEL CARGO | | |
| 2.1. Relaciones internas: | | |
| a) De dependencia: El que ejerce el cargo, depende del Jefe del Departamento de Investigación, Docencia y Atención en Análisis Clínico y Patológico. b) De coordinación: El que ejerce el cargo para cumplir sus funciones: 1. Coordina directamente con el personal integrante del Sistema de Trámite Documentario y archivo del INEN. 2. Por encargo del Jefe del Departamento coordina con Directivos y personal del INEN. | | |
| 2.2. Relaciones externas: El que ejerce el cargo: | | |
| a) Por encargo del Jefe del Departamento coordina actividades de agenda, protocolares y administrativas con los representantes o funcionarios de entidades públicas y privadas. b) Supervisa las actividades de los servicios contratados para apoyo logístico y administrativo a la Jefatura del Departamento. | | |
| 3. FUNCIONES ESPECIFICAS | | |
| 3.1. Redactar y tramitar los documentos y reportes de carácter técnico y administrativo que debe presentar o tramitar el Departamento en cumplimiento de sus funciones y/o según las normas de los sistemas administrativos de la administración pública. 3.2. Registrar, custodiar, despachar, tramitar y archivar las comunicaciones oficiales recibidas y enviadas del Departamento. 3.3. Comunicar la programación y registrar la ejecución de actividades y actas de reuniones de trabajo del Departamento. 3.4. Solicitar los equipos, ambientes y materiales de oficina para los trabajos y actividades rutinarias y eventuales. 3.5. Prestar apoyo en mantener actualizado el archivo documentario y archivo informático de respaldo del Departamento. 3.6. Distribuir en el INEN la documentación y comunicaciones oficiales del Departamento y registrar el control respectivo. 3.7. Apoyar a los asistentes en reuniones de trabajo o eventos con la información, documentación, equipos y materiales necesarios. 3.8. Prestar apoyo administrativo al Jefe y personal del Departamento. 3.9. Prestar apoyo en la actualización del archivo documentario e informático de consulta técnica administrativa y asistencial del Departamento. 3.10. 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. 3.11. Otras funciones específicas, que estén comprendidas explícita o implícitamente en las normas vigentes y las que le asigne el Jefe del Departamento de Investigación, Docencia y Atención en Análisis Clínico y Patológico para lograr los objetivos funcionales y cumplir las normas pertinentes. | | |
| REQUISITOS MINIMOS | | |
| 4.1. Educación: | | |
| a) Nivel educativo: Técnico. b) Título técnico: Secretaria Ejecutiva(o). Grado académico: Bachiller Técnico. | | |
| 4.2. Experiencia: | | |
| a) Tiempo de experiencia laboral como Secretaria(o) Ejecutiva: Cuatro (4) años | | |
| 4.3. Conocimientos: | | |
| a) Conocimiento intermedio de lectura y básico de conversación en idioma inglés b) Conocimiento de software para procesamiento de textos, cálculo y presentaciones o exposiciones. c) Conocimiento de las normas de administración pública, protocolo, trámite documentario y archivo. | | |
| 4.4. Capacidades: | | |
| a) Buena salud física y mental. b) Proactivo y capaz de manejar relaciones interpersonales a todo nivel, con suma cortesía y tacto. c) Capacidad demostrada de análisis y síntesis para consolidar información y elaborar registros y reportes rutinarios. | | |
| 5. REQUISITOS DESEABLES | | |
| 5.1. Capacidades: | | |
| a) Capacidad para organizar bases de datos para los registros y seguimiento de actividades y coordinaciones. b) Capacidad para lograr alta productividad y eficacia en trabajos bajo presión. | | |
| 5.2. Habilidades | | |
| a) Habilidad para programar y organizar sus actividades con eficiencia y productividad en el horario normal de trabajo. b) Habilidad para concretar resultados oportunos en las coordinaciones con profesionales y técnicos. c) Habilidad para operar sistemas de información y bases de datos para trabajos administrativos. | | |
| 5.3. Actitudes | | |
| a) Exigencia de la ética y valores en el ejercicio profesional, administración de recursos y conducta personal. b) Vocación, dedicación y entrega al servicio y bienestar de la población. c) Discreción en los asuntos confidenciales y reservados y suma cortesía y tacto en el trato o atención a las personas. | | |

| | | |
|--|--|--|
| INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS DIRECCIÓN EJECUTIVA DE INVESTIGACIÓN, DOCENCIA Y ATENCIÓN ESPECIALIZADA EN RADIOTERAPIA Y SERVICIOS DE APOYO AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO | FICHA DE DESCRIPCIÓN DEL CARGO N° 534-031 | Manual de Organización y Funciones Versión: 1.0 |
| UNIDAD ORGÁNICA: Departamento de Investigación, Docencia y Atención en Análisis Clínico y Patológico. | | |
| CARGO CLASIFICADO: | TECNICO ADMINISTRATIVO I | CÓDIGO: T3-05-707-1 |
| NUMERO CORRELATIVO DEL CARGO EN CAP: | 1444 | N° DE CARGOS: 01 |
| 1. FUNCION BASICA: Prestar apoyo técnico y administrativo en la redacción, trámite y archivo de la documentación y reportes técnicos y administrativos del Servicio al que se le asigne en el Departamento de Investigación, Docencia y Atención en Análisis Clínico y Patológico. | | |
| 2. RELACIONES DEL CARGO | | |
| 2.1. Relaciones internas : | | |
| a) De dependencia: Quien ejerce el cargo, depende, técnica y administrativamente, del Jefe del Departamento de Investigación, Docencia y Atención en Análisis Clínico y Patológico y depende técnicamente del Médico encargado del Servicio de Anatomopatología, según el rol de asignación del Departamento. | | |
| b) De coordinación: Quien ejerce el cargo para cumplir sus funciones coordina con el personal de los laboratorios y secciones del Servicio de Anatomopatología y del Departamento, y asimismo coordina con el personal que cumple funciones de trámite y archivo documentario, técnico y administrativo en el INEN. | | |
| 2.2. Relaciones externas: Quien ejerce el cargo por encargo del profesional encargado del Servicio, coordina las actividades de agenda y administrativas con entidades públicas y privadas. | | |
| 3. FUNCIONES ESPECIFICAS | | |
| 3.1. Redactar, tramitar y archivar los documentos y reportes de carácter técnico y administrativo que debe presentar o tramitar el Servicio de Anatomopatología, cumpliendo las normas y procedimientos técnicos y administrativos establecidos. | | |
| 3.2. Recibir, registrar, tramitar y archivar los requerimientos de análisis del Servicio y atender al personal solicitante, pacientes y público en general. | | |
| 3.3. Registrar, custodiar, despachar, tramitar y archivar las comunicaciones oficiales recibidas y enviadas por el Servicio. | | |
| 3.4. Solicitar los equipos, ambientes y materiales de oficina para los trabajos y actividades rutinarias y eventuales. | | |
| 3.5. Mantener actualizado el archivo documentario y archivo informático de respaldo del Departamento. | | |
| 3.6. Mantener actualizado el archivo documentario e informático de consulta técnica administrativa y asistencial del Servicio. | | |
| 3.7. Distribuir la documentación y comunicaciones oficiales del Servicio y registrar el control respectivo. | | |
| 3.8. Apoyar a los asistentes de reuniones de trabajo o eventos con la información, documentación, equipos y materiales necesarios. | | |
| 3.9. Prestar asistencia y apoyo logístico y administrativo al Médico supervisor y personal del Servicio de Anatomopatología. | | |
| 3.10. 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. | | |
| 3.11. Otras funciones específicas, que estén comprendidas explícita o implícitamente en las normas vigentes y las que le asigne el Jefe del Departamento para lograr los objetivos funcionales y cumplir las normas pertinentes. | | |
| 4. REQUISITOS MINIMOS | | |
| 4.1. Educación: | | |
| a) Nivel educativo: Técnico con seis semestres académicos concluidos. | | |
| b) Título técnico: Técnico en Administración | | |
| 4.2. Experiencia: | | |
| a) Tiempo de experiencia laboral cómo Técnico administrativo: Un (1) año. | | |
| 4.3. Conocimientos: | | |
| a) Conocimiento básico de idioma inglés, de software para procesamiento de textos, cálculo y presentaciones. | | |
| b) Conocimiento de las normas de bioseguridad, normas técnicas y procedimientos básicos de laboratorio, normas de administración pública, protocolo, trámite documentario y archivo. | | |
| Capacidades: | | |
| a) Buena salud física y mental. | | |
| b) Proactivo y capaz de manejar relaciones interpersonales a todo nivel, con suma cortesía y tacto. | | |
| c) Capacidad demostrada de análisis y síntesis para consolidar información y elaborar registros y reportes rutinarios. | | |
| 5. REQUISITOS DESEABLES | | |
| 5.1. Capacidades: | | |
| a) Capacidad para organizar bases de datos para los registros y seguimiento de actividades y coordinaciones. | | |
| b) Capacidad para lograr alta productividad y eficacia en trabajos bajo presión. | | |
| 5.2. Habilidades | | |
| a) Habilidad para programar y organizar sus actividades con eficiencia y productividad en el horario normal de trabajo. | | |
| b) Habilidad para concretar resultados oportunos en las coordinaciones con profesionales y técnicos. | | |
| c) Habilidad para operar sistemas de información y bases de datos para trabajos administrativos. | | |
| 5.3. Actitudes | | |
| a) Exigencia de la ética y valores en el ejercicio profesional, administración de recursos y conducta personal. | | |
| b) Vocación, dedicación y entrega al servicio y bienestar de la población. | | |
| c) Discreción en los asuntos confidenciales y reservados y suma cortesía y tacto en el trato o atención a las personas. | | |

| | | |
|---|--|--|
| INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS DIRECCIÓN EJECUTIVA DE INVESTIGACIÓN, DOCENCIA Y ATENCIÓN ESPECIALIZADA EN RADIOTERAPIA Y SERVICIOS DE APOYO AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO | FICHA DE DESCRIPCIÓN DEL CARGO N° 534-032 | Manual de Organización y Funciones Versión: 1.0 |
| UNIDAD ORGÁNICA: Departamento de Investigación, Docencia y Atención en Análisis Clínico y Patológico. | | |
| CARGO CLASIFICADO: TECNICO ADMINISTRATIVO I | CÓDIGO: T3-05-707-1 | |
| NUMERO CORRELATIVO DEL CARGO EN CAP: 1445 | N° DE CARGOS: 01 | |
| 1. FUNCIÓN BÁSICA: Prestar apoyo técnico y administrativo en la redacción, trámite y archivo de la documentación y reportes técnicos y administrativos del Servicio al que se le asigne en el Departamento de Investigación, Docencia y Atención en Análisis Clínico y Patológico. | | |
| 2. RELACIONES DEL CARGO 2.1. Relaciones internas : a) De dependencia: Quien ejerce el cargo, depende, técnica y administrativamente, del Jefe del Departamento de Investigación, Docencia y Atención en Análisis Clínico y Patológico y depende técnicamente del Médico encargado del Servicio de Citopatología, según el rol de asignación del Departamento. b) De coordinación: Quien ejerce el cargo para cumplir sus funciones coordina con el personal de los laboratorios y secciones del Servicio y del Departamento, y asimismo coordina con el personal que cumple funciones de trámite y archivo documentario, técnico y administrativo en el INEN. 2.2. Relaciones externas: Quien ejerce el cargo por encargo del profesional encargado del Servicio, coordina las actividades de agenda y administrativas con entidades públicas y privadas. | | |
| 3. FUNCIONES ESPECÍFICAS 3.1. Redactar, tramitar y archivar los documentos y reportes de carácter técnico y administrativo que debe presentar o tramitar el Servicio de Citopatología, cumpliendo las normas y procedimientos técnicos y administrativos establecidos. 3.2. Recibir, registrar, tramitar y archivar los requerimientos de análisis del Servicio y atender al personal solicitante, pacientes y público en general. 3.3. Registrar, custodiar, despachar, tramitar y archivar las comunicaciones oficiales recibidas y enviadas por el Servicio. 3.4. Solicitar los equipos, ambientes y materiales de oficina para los trabajos y actividades rutinarias y eventuales. 3.5. Mantener actualizado el archivo documentario y archivo informático de respaldo del Departamento. 3.6. Mantener actualizado el archivo documentario e informático de consulta técnica administrativa y asistencial del Servicio. 3.7. Distribuir la documentación y comunicaciones oficiales del Servicio al que haya sido asignado y registrar el control respectivo. 3.8. Apoyar a los asistentes de reuniones de trabajo o eventos con la información, documentación, equipos y materiales necesarios. 3.9. Prestar asistencia y apoyo logístico y administrativo al Médico supervisor y personal del Servicio de Citopatología. 3.10. 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. 3.11. Otras funciones específicas, que estén comprendidas explícita o implícitamente en las normas vigentes y las que le asigne el Jefe del Departamento para lograr los objetivos funcionales y cumplir las normas pertinentes. | | |
| 4. REQUISITOS MÍNIMOS 4.1. Educación: a) Nivel educativo: Técnico con seis semestres académicos concluidos. b) Título técnico: Técnico en Administración 4.2. Experiencia: a) Tiempo de experiencia laboral como Técnico administrativo: Un (1) año. 4.3. Conocimientos: a) Conocimiento básico de mecanografía, idioma inglés y software para procesamiento de textos, cálculo y presentaciones. b) Conocimiento de las normas de bioseguridad, normas técnicas y procedimientos básicos de laboratorio, normas de administración pública, protocolo, trámite documentario y archivo. 4.4. Capacidades: a) Buena salud física y mental. b) Proactivo y capaz de manejar relaciones interpersonales a todo nivel, con suma cortesía y tacto. c) Capacidad demostrada de análisis y síntesis para consolidar información y elaborar registros y reportes rutinarios. | | |
| 5. REQUISITOS DESEABLES 5.1. Capacidades: a) Capacidad para organizar bases de datos para los registros y seguimiento de actividades y coordinaciones. b) Capacidad para lograr alta productividad y eficacia en trabajos bajo presión. 5.2. Habilidades d) Habilidad para programar y organizar sus actividades con eficiencia y productividad en el horario normal de trabajo. e) Habilidad para concretar resultados oportunos en las coordinaciones con profesionales y técnicos. f) Habilidad para operar sistemas de información y bases de datos para trabajos administrativos. 5.3. Actitudes a) Exigencia de la ética y valores en el ejercicio profesional, administración de recursos y conducta personal. b) Vocación, dedicación y entrega al servicio y bienestar de la población. c) Discreción en los asuntos confidenciales y reservados y suma cortesía y tacto en el trato o atención a las personas. | | |



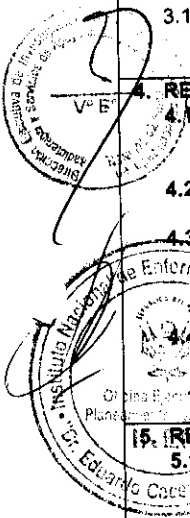
| | | |
|---|--|--|
| INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS DIRECCIÓN EJECUTIVA DE INVESTIGACIÓN, DOCENCIA Y ATENCIÓN ESPECIALIZADA EN RADIOTERAPIA Y SERVICIOS DE APOYO AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO | FICHA DE DESCRIPCIÓN DEL CARGO N° 534-033 | Manual de Organización y Funciones Versión: 1.0 |
| UNIDAD ORGÁNICA: Departamento de Investigación, Docencia y Atención en Análisis Clínico y Patológico. | | |
| CARGO CLASIFICADO: TECNICO ADMINISTRATIVO I | CÓDIGO: T3-05-707-1 | |
| NUMERO CORRELATIVO DEL CARGO EN CAP: 1446 - 1447 | N° DE CARGOS: 02 | |
| 1. FUNCIÓN BÁSICA: Prestar apoyo técnico y administrativo en la redacción, trámite y archivo de la documentación y reportes técnicos y administrativos del Servicio al que se le asigne en el Departamento de Investigación, Docencia y Atención en Análisis Clínico y Patológico. | | |
| 2. RELACIONES DEL CARGO 2.1. Relaciones internas : a) De dependencia: Quien ejerce el cargo, depende, técnica y administrativamente, del Jefe del Departamento de Investigación, Docencia y Atención en Análisis Clínico y Patológico y depende técnicamente del Médico encargado del Servicio de Laboratorio Clínico, según el rol de asignación del Departamento. b) De coordinación: Quien ejerce el cargo para cumplir sus funciones coordina con el personal de los laboratorios y secciones del Servicio y del Departamento, y asimismo coordina con el personal que cumple funciones de trámite y archivo documentario, técnico y administrativo en el INEN. 2.2. Relaciones externas: Quien ejerce el cargo por encargo del profesional encargado del Servicio, coordina las actividades de agenda y administrativas con entidades públicas y privadas. | | |
| 3. FUNCIONES ESPECÍFICAS 3.1. Redactar, tramitar y archivar los documentos y reportes de carácter técnico y administrativo que debe presentar o tramitar el Servicio de Laboratorio Clínico, cumpliendo las normas y procedimientos técnicos y administrativos establecidos. 3.2. Recibir, registrar, tramitar y archivar los requerimientos de análisis del Servicio y atender al personal solicitante, pacientes y público en general. 3.3. Registrar, custodiar, despachar, tramitar y archivar las comunicaciones oficiales recibidas y enviadas por el Servicio. 3.4. Solicitar los equipos, ambientes y materiales de oficina para los trabajos y actividades rutinarias y eventuales. 3.5. Mantener actualizado el archivo documentario y archivo informático de respaldo del Departamento. 3.6. Mantener actualizado el archivo documentario e informático de consulta técnica administrativa y asistencial del Servicio. 3.7. Distribuir la documentación y comunicaciones oficiales del Servicio al que haya sido asignado y registrar el control respectivo. 3.8. Apoyar a los asistentes de reuniones de trabajo o eventos con la información, documentación, equipos y materiales necesarios. 3.9. Prestar asistencia y apoyo logístico y administrativo al Médico supervisor y personal del Servicio de Laboratorio Clínico. 3.10. 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. 3.11. Otras funciones específicas, que estén comprendidas explícita o implícitamente en las normas vigentes y las que le asigne el Jefe del Departamento para lograr los objetivos funcionales y cumplir las normas pertinentes. | | |
| 4. REQUISITOS MÍNIMOS 4.1. Educación: a) Nivel educativo: Técnico con seis semestres académicos concluidos. b) Título técnico: Técnico en Administración 4.2. Experiencia: a) Tiempo de experiencia laboral como Técnico administrativo: Un (1) año. 4.3. Conocimientos: a) Conocimiento básico de idioma inglés, de software para procesamiento de textos, cálculo y presentaciones. b) Conocimiento de las normas de bioseguridad, normas técnicas y procedimientos básicos de laboratorio, normas de administración pública, protocolo, trámite documentario y archivo. 4.4. Capacidades: a) Buena salud física y mental. b) Proactivo y capaz de manejar relaciones interpersonales a todo nivel, con suma cortesía y tacto. c) Capacidad demostrada de análisis y síntesis para consolidar información y elaborar registros y reportes rutinarios. | | |
| 5. REQUISITOS DESEABLES 5.1. Capacidades: a) Capacidad para organizar bases de datos para los registros y seguimiento de actividades y coordinaciones. b) Capacidad para lograr alta productividad y eficacia en trabajos bajo presión. 5.2. Habilidades g) Habilidad para programar y organizar sus actividades con eficiencia y productividad en el horario normal de trabajo. h) Habilidad para concretar resultados oportunos en las coordinaciones con profesionales y técnicos. i) Habilidad para operar sistemas de información y bases de datos para trabajos administrativos. 5.3. Actitudes a) Exigencia de la ética y valores en el ejercicio profesional, administración de recursos y conducta personal. b) Vocación, dedicación y entrega al servicio y bienestar de la población. c) Discreción en los asuntos confidenciales y reservados y suma cortesía y tacto en el trato o atención a las personas. | | |

| | | |
|--|--|--|
| INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDEDES NEOPLÁSICAS DIRECCIÓN EJECUTIVA DE INVESTIGACIÓN, DOCENCIA Y ATENCIÓN ESPECIALIZADA EN RADIOTERAPIA Y SERVICIOS DE APOYO AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO | FICHA DE DESCRIPCIÓN DEL CARGO N° 534-034 | Manual de Organización y Funciones Versión: 1.0 |
| UNIDAD ORGÁNICA: Departamento de Investigación, Docencia y Atención en Análisis Clínico y Patológico. | | |
| CARGO CLASIFICADO: SECRETARIA I | | CÓDIGO: T4-05-675-4 |
| NUMERO CORRELATIVO DEL CARGO EN CAP DEL INEN: 1448-1449 | | N° DE CARGOS: 02 |
| 1. FUNCION BASICA: Prestar asistencia administrativa y secretarial, elaborar, tramitar y archivar la documentación del Departamento de Investigación, Docencia y Atención en Análisis Clínico y Patológico al que se asigne. | | |
| 2. RELACIONES DEL CARGO | | |
| 2.1. Relaciones internas: a) De dependencia: El que ejerce el cargo, depende del Jefe del Departamento de Investigación, Docencia y Atención en Análisis Clínico y Patológico y depende técnicamente de la Secretaria IV, con número correlativo 1443 en el CAP. b) De coordinación: El que ejerce el cargo para cumplir sus funciones: 1. Coordina directamente con el personal integrante del Sistema de Trámite Documentario y archivo del INEN. 2. Por encargo del Jefe de Departamento, coordina con Directivos y personal del INEN. 2.2. Relaciones externas: El que ejerce el cargo: a) Por encargo del Jefe el Departamento coordina actividades de agenda, protocolares y administrativas con los representantes o funcionarios de entidades públicas y privadas. b) Supervisa las actividades de los servicios contratados para apoyo logístico y administrativo al Departamento. | | |
| 3. FUNCIONES ESPECIFICAS | | |
| 3.1. Apoyar la redacción y tramite de los documentos y reportes de carácter técnico y administrativo que debe presentar o tramitar el Departamento, en cumplimiento de sus funciones y según las normas de los sistemas administrativos de la administración pública. 3.2. Registrar, custodiar, despachar, tramitar y archivar las comunicaciones oficiales recibidas y enviadas del Departamento. 3.3. Apoyar la programación y registro de la ejecución de actividades y actas de reuniones de trabajo del Departamento. 3.4. Solicitar los equipos, ambientes y materiales de oficina para los trabajos y actividades rutinarias y eventuales. 3.5. Prestar apoyo en mantener actualizado el archivo documentario y archivo informático de respaldo del Departamento. 3.6. Apoyar la distribución en el INEN de la documentación y comunicaciones oficiales del Departamento y registrar el control respectivo. 3.7. Apoyar a los asistentes en reuniones de trabajo o eventos con la información, documentación, equipos y materiales necesarios. 3.8. Prestar apoyo administrativo al Jefe del Departamento, Secretaria IV y personal asignado al Servicio. 3.9. Prestar apoyo en la actualización del archivo documentario e informático de consulta técnica administrativa y asistencial del Departamento. 3.10. 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. 3.11. Otras funciones específicas, que estén comprendidas explícita o implícitamente en las normas vigentes y las que le asigne el Jefe del Departamento de Investigación, Docencia y Atención en Análisis Clínico y Patológico para lograr los objetivos funcionales y cumplir las normas pertinentes. | | |
| 4. REQUISITOS MINIMOS | | |
| 4.1. Educación: a) Nivel educativo: Técnico. b) Título técnico: Secretaria 4.2. Experiencia: a) Tiempo de experiencia laboral como Secretaria: Un (1) año 4.3. Conocimientos: a) Conocimiento intermedio de lectura y básico de conversación en idioma inglés b) Conocimiento de software para procesamiento de textos, cálculo y presentaciones o exposiciones. c) Conocimiento de las normas de administración pública, protocolo, trámite documentario y archivo. 4.4. Capacidades: a) Buena salud física y mental. b) Proactivo y capaz de manejar relaciones interpersonales a todo nivel, con suma cortesía y tacto. c) Capacidad demostrada de análisis y síntesis para consolidar información y elaborar registros y reportes rutinarios. | | |
| 5. REQUISITOS DESEABLES | | |
| 5.1. Capacidades: a) Capacidad para organizar bases de datos para los registros y seguimiento de actividades y coordinaciones. b) Capacidad para lograr alta productividad y eficacia en trabajos bajo presión. 5.2. Habilidades d) Habilidad para programar y organizar sus actividades con eficiencia y productividad en el horario normal de trabajo. e) Habilidad para concretar resultados oportunos en las coordinaciones con profesionales y técnicos. f) Habilidad para operar sistemas de información y bases de datos para trabajos administrativos. 5.3. Actitudes a) Exigencia de la ética y valores en el ejercicio profesional, administración de recursos y conducta personal. b) Vocación, dedicación y entrega al servicio y bienestar de la población. c) Discreción en los asuntos confidenciales y reservados y suma cortesía y tacto en el trato o atención a las personas. | | |

| | | |
|---|--|--|
| INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS DIRECCIÓN EJECUTIVA DE INVESTIGACIÓN, DOCENCIA Y ATENCIÓN ESPECIALIZADA EN RADIOTERAPIA Y SERVICIOS DE APOYO AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO | FICHA DE DESCRIPCIÓN DEL CARGO N° 534-035 | Manual de Organización y Funciones Versión: 1.0 |
| UNIDAD ORGÁNICA: Departamento de Investigación, Docencia y Atención en Análisis Clínico y Patológico. | | |
| CARGO CLASIFICADO: | SECRETARIA I | CÓDIGO: T4-05-675-4 |
| NUMERO CORRELATIVO DEL CARGO EN CAP DEL INEN: | 1450 | N° DE CARGOS: 01 |
| 1. FUNCION BASICA: Prestar asistencia administrativa y secretarial, elaborar, tramitar y archivar la documentación del Servicio de Anatomopatología del Departamento de Investigación, Docencia y Atención en Análisis Clínico y Patológico. | | |
| 2. RELACIONES DEL CARGO | | |
| 2.1. Relaciones internas: | | |
| a) De dependencia: El que ejerce el cargo, depende del Jefe del Departamento de Investigación, Docencia y Atención en Análisis Clínico y Patológico y depende técnicamente del Médico que supervisa el Equipo Funcional denominado "Servicio de Anatomopatología". | | |
| b) De coordinación: El que ejerce el cargo para cumplir sus funciones: | | |
| 1. Coordina directamente con el personal integrante del Sistema de Trámite Documentario y archivo del INEN. | | |
| 2. Por encargo del Médico a cargo del Servicio, coordina con Directivos y personal del INEN. | | |
| 2.2. Relaciones externas: El que ejerce el cargo: | | |
| a) Por encargo del Médico a cargo del Servicio coordina actividades de agenda, protocolos y administrativas con los representantes o funcionarios de entidades públicas y privadas. | | |
| b) Supervisa las actividades de los servicios contratados para apoyo logístico y administrativo al Servicio al que haya sido asignado. | | |
| 3. FUNCIONES ESPECÍFICAS | | |
| 3.1. Redactar y tramitar los documentos y reportes de carácter técnico y administrativo que debe presentar o tramitar el Servicio de Anatomopatología al cual haya sido asignado, en cumplimiento de sus funciones y según las normas de los sistemas administrativos de la administración pública. | | |
| 3.2. Registrar, custodiar, despachar, tramitar y archivar las comunicaciones oficiales recibidas y enviadas del Servicio. | | |
| 3.3. Comunicar la programación y registrar la ejecución de actividades y actas de reuniones de trabajo del Servicio. | | |
| 3.4. Solicitar los equipos, ambientes y materiales de oficina para los trabajos y actividades rutinarias y eventuales. | | |
| 3.5. Prestar apoyo en mantener actualizado el archivo documentario y archivo informático de respaldo del Servicio. | | |
| 3.6. Distribuir en el INEN la documentación y comunicaciones oficiales del Servicio y registrar el control respectivo. | | |
| 3.7. Apoyar a los asistentes en reuniones de trabajo o eventos con la información, documentación, equipos y materiales necesarios. | | |
| 3.8. Prestar apoyo administrativo al Médico supervisor y personal asignado al Servicio. | | |
| 3.9. Prestar apoyo en la actualización del archivo documentario e informático de consulta técnica administrativa y asistencial del Servicio. | | |
| 3.10. 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. | | |
| 3.11. Otras funciones específicas, que estén comprendidas explícita o implícitamente en las normas vigentes y las que le asigne el Jefe del Departamento de Investigación, Docencia y Atención en Análisis Clínico y Patológico para lograr los objetivos funcionales y cumplir las normas pertinentes. | | |
| 4. REQUISITOS MINIMOS | | |
| 4.1. Educación: | | |
| a) Nivel educativo: Técnico. | | |
| b) Título técnico: Secretaria | | |
| 4.2. Experiencia: | | |
| a) Tiempo de experiencia laboral como Secretaria: Un (1) año | | |
| 4.3. Conocimientos: | | |
| a) Conocimiento intermedio de lectura y básico de conversación en idioma inglés | | |
| b) Conocimiento de software para procesamiento de textos, cálculo y presentaciones o exposiciones. | | |
| c) Conocimiento de las normas de administración pública, protocolo, trámite documentario y archivo. | | |
| 4.4. Capacidades: | | |
| a) Buena salud física y mental. | | |
| b) Proactivo y capaz de manejar relaciones interpersonales a todo nivel, con suma cortesía y tacto. | | |
| c) Capacidad demostrada de análisis y síntesis para consolidar información y elaborar registros y reportes rutinarios. | | |
| 5. REQUISITOS DESEABLES | | |
| 5.1. Capacidades: | | |
| a) Capacidad para organizar bases de datos para los registros y seguimiento de actividades y coordinaciones. | | |
| b) Capacidad para lograr alta productividad y eficacia en trabajos bajo presión. | | |
| 5.2. Habilidades | | |
| a) Habilidad para programar y organizar sus actividades con eficiencia y productividad en el horario normal de trabajo. | | |
| b) Habilidad para concretar resultados oportunos en las coordinaciones con profesionales y técnicos. | | |
| c) Habilidad para operar sistemas de información y bases de datos para trabajos administrativos. | | |
| 5.3. Actitudes | | |
| a) Exigencia de la ética y valores en el ejercicio profesional, administración de recursos y conducta personal. | | |
| b) Vocación, dedicación y entrega al servicio y bienestar de la población. | | |
| c) Discreción en los asuntos confidenciales y reservados y suma cortesía y tacto en el trato o atención a las personas. | | |

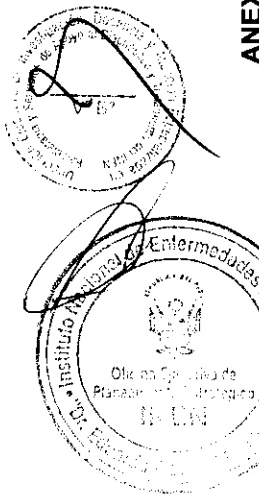
| | | |
|---|--|--|
| INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS DIRECCIÓN EJECUTIVA DE INVESTIGACIÓN, DOCENCIA Y ATENCIÓN ESPECIALIZADA EN RADIOTERAPIA Y SERVICIOS DE APOYO AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO | FICHA DE DESCRIPCIÓN DEL CARGO N° 534-036 | Manual de Organización y Funciones Versión: 1.0 |
| UNIDAD ORGÁNICA: Departamento de Investigación, Docencia y Atención en Análisis Clínico y Patológico. | | |
| CARGO CLASIFICADO: SECRETARIA I | CÓDIGO: T4-05-675-4 | |
| NUMERO CORRELATIVO DEL CARGO EN CAP DEL INEN: 1451 | N° DE CARGOS: 01 | |
| 1. FUNCION BASICA: Prestar asistencia administrativa y secretarial, elaborar, tramitar y archivar la documentación del Servicio de Citopatología del Departamento de Investigación, Docencia y Atención en Análisis Clínico y Patológico. | | |
| 2. RELACIONES DEL CARGO | | |
| 2.1. Relaciones internas: | | |
| a) De dependencia: El que ejerce el cargo, depende del Jefe del Departamento de Investigación, Docencia y Atención en Análisis Clínico y Patológico y depende técnicamente del Médico que supervisa el Equipo Funcional denominado "Servicio de Citopatología". b) De coordinación: El que ejerce el cargo para cumplir sus funciones: 1. Coordina directamente con el personal integrante del Sistema de Trámite Documentario y archivo del INEN. 2. Por encargo del Médico a cargo del Servicio, coordina con Directivos y personal del INEN. | | |
| 2.2. Relaciones externas: El que ejerce el cargo: | | |
| a) Por encargo del Médico a cargo del Servicio coordina actividades de agenda, protocolares y administrativas con los representantes o funcionarios de entidades públicas y privadas. b) Supervisa las actividades de los servicios contratados para apoyo logístico y administrativo al Servicio al que haya sido asignado. | | |
| 3. FUNCIONES ESPECÍFICAS | | |
| 3.1. Redactar y tramitar los documentos y reportes de carácter técnico y administrativo que debe presentar o tramitar el Servicio de Citopatología al cual haya sido asignado, en cumplimiento de sus funciones y según las normas de los sistemas administrativos de la administración pública. 3.2. Recibir, registrar, tramitar y archivar los requerimientos de análisis del servicio y atender al personal solicitante, pacientes externos y público en general. 3.3. Registrar, custodiar, despachar, tramitar y archivar las comunicaciones oficiales recibidas y enviadas del Servicio. 3.4. Comunicar la programación y registrar la ejecución de actividades y actas de reuniones de trabajo del Servicio. 3.5. Solicitar los equipos, ambientes y materiales de oficina para los trabajos y actividades rutinarias y eventuales. 3.6. Prestar apoyo en mantener actualizado el archivo documentario y archivo informático de respaldo del Servicio. 3.7. Distribuir en el INEN la documentación y comunicaciones oficiales del Servicio y registrar el control respectivo. 3.8. Apoyar a los asistentes en reuniones de trabajo o eventos con la información, documentación, equipos y materiales necesarios. 3.9. Prestar apoyo administrativo al Médico supervisor y personal asignado al Servicio. 3.10. Prestar apoyo en la actualización del archivo documentario e informático de consulta técnica administrativa y asistencial del Servicio. 3.11. 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. 3.12. Otras funciones específicas, que estén comprendidas explícita o implícitamente en las normas vigentes y las que le asigne el Jefe del Departamento de Investigación, Docencia y Atención en Análisis Clínico y Patológico para lograr los objetivos funcionales y cumplir las normas pertinentes. | | |
| 4. REQUISITOS MINIMOS | | |
| 4.1. Educación: | | |
| a) Nivel educativo: Técnico. b) Título técnico: Secretaria | | |
| 4.2. Experiencia: | | |
| a) Tiempo de experiencia laboral como Secretaria: Un (1) año | | |
| 4.3. Conocimientos: | | |
| a) Conocimiento intermedio de lectura y básico de conversación en idioma inglés b) Conocimiento de mecanografía y software para procesamiento de textos, cálculo y presentaciones o exposiciones. c) Conocimiento de las normas de administración pública, protocolo, trámite documentario y archivo. | | |
| 4.4. Capacidades: | | |
| a) Buena salud física y mental. b) Proactivo y capaz de manejar relaciones interpersonales a todo nivel, con suma cortesía y tacto. c) Capacidad demostrada de análisis y síntesis para consolidar información y elaborar registros y reportes rutinarios. | | |
| 5. REQUISITOS DESEABLES | | |
| 5.1. Capacidades: | | |
| a) Capacidad para organizar bases de datos para los registros y seguimiento de actividades y coordinaciones. b) Capacidad para lograr alta productividad y eficacia en trabajos bajo presión. | | |
| 5.2. Habilidades | | |
| a) Habilidad para programar y organizar sus actividades con eficiencia y productividad en el horario normal de trabajo. b) Habilidad para concretar resultados oportunos en las coordinaciones con profesionales y técnicos. c) Habilidad para operar sistemas de información y bases de datos para trabajos administrativos. | | |
| 5.3. Actitudes | | |
| a) Exigencia de la ética y valores en el ejercicio profesional, administración de recursos y conducta personal. b) Vocación, dedicación y entrega al servicio y bienestar de la población. c) Discreción en los asuntos confidenciales y reservados y suma cortesía y tacto en el trato o atención a las personas. | | |

| | | |
|---|--|--|
| INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS DIRECCIÓN EJECUTIVA DE INVESTIGACIÓN, DOCENCIA Y ATENCIÓN ESPECIALIZADA EN RADIOTERAPIA Y SERVICIOS DE APOYO AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO | FICHA DE DESCRIPCIÓN DEL CARGO N° 534-037 | Manual de Organización y Funciones Versión: 1.0 |
| UNIDAD ORGÁNICA: Departamento de Investigación, Docencia y Atención en Análisis Clínico y Patológico. | | |
| CARGO CLASIFICADO: | SECRETARIA I | CÓDIGO: T4-05-675-4 |
| NUMERO CORRELATIVO DEL CARGO EN CAP DEL INEN: | 1452 - 1453 | N° DE CARGOS: 02 |
| 1. FUNCION BASICA: Prestar asistencia administrativa y secretarial, elaborar, tramitar y archivar la documentación del Servicio de Laboratorio Clínico del Departamento de Investigación, Docencia y Atención en Análisis Clínico y Patológico. | | |
| 2. RELACIONES DEL CARGO | | |
| 2.1. Relaciones internas: | | |
| a) De dependencia: El que ejerce el cargo, depende del Jefe del Departamento de Investigación, Docencia y Atención en Análisis Clínico y Patológico y depende técnicamente del Médico que supervisa el Equipo Funcional denominado "Servicio de Laboratorio Clínico". | | |
| b) De coordinación: El que ejerce el cargo para cumplir sus funciones: <ol style="list-style-type: none"> 1. Coordina directamente con el personal integrante del Sistema de Trámite Documentario y archivo del INEN. 2. Por encargo del Médico a cargo del Servicio, coordina con Directivos y personal del INEN. | | |
| 2.2. Relaciones externas: El que ejerce el cargo: | | |
| a) Por encargo del Médico a cargo del Servicio coordina actividades de agenda, protocolares y administrativas con los representantes o funcionarios de entidades públicas y privadas. | | |
| b) Supervisa las actividades de los servicios contratados para apoyo logístico y administrativo al Servicio al que haya sido asignado. | | |
| 3. FUNCIONES ESPECÍFICAS | | |
| 3.1. Redactar y tramitar los documentos y reportes de carácter técnico y administrativo que debe presentar o tramitar el Servicio de Laboratorio Clínico al cual haya sido asignado, en cumplimiento de sus funciones y según las normas de los sistemas administrativos de la administración pública. | | |
| 3.2. Registrar, custodiar, despachar, tramitar y archivar las comunicaciones oficiales recibidas y enviadas del Servicio. | | |
| 3.3. Comunicar la programación y registrar la ejecución de actividades y actas de reuniones de trabajo del Servicio. | | |
| 3.4. Solicitar los equipos, ambientes y materiales de oficina para los trabajos y actividades rutinarias y eventuales. | | |
| 3.5. Prestar apoyo en mantener actualizado el archivo documentario y archivo informático de respaldo del Servicio. | | |
| 3.6. Distribuir en el INEN la documentación y comunicaciones oficiales del Servicio y registrar el control respectivo. | | |
| 3.7. Apoyar a los asistentes en reuniones de trabajo o eventos con la información, documentación, equipos y materiales necesarios. | | |
| 3.8. Prestar apoyo administrativo al Médico supervisor y personal asignado al Servicio. | | |
| 3.9. Prestar apoyo en la actualización del archivo documentario e informático de consulta técnica administrativa y asistencial del Servicio. | | |
| 3.10. 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. | | |
| 3.11. Otras funciones específicas, que estén comprendidas explícita o implícitamente en las normas vigentes y las que le asigne el Jefe del Departamento de Investigación, Docencia y Atención en Análisis Clínico y Patológico para lograr los objetivos funcionales y cumplir las normas pertinentes. | | |
| 4. REQUISITOS MINIMOS | | |
| 4.1. Educación: | | |
| a) Nivel educativo: Técnico. | | |
| b) Título técnico: Secretaria | | |
| 4.2. Experiencia: | | |
| a) Tiempo de experiencia laboral como Secretaria: Un (1) año | | |
| 4.3. Conocimientos: | | |
| a) Conocimiento intermedio de lectura y básico de conversación en idioma inglés | | |
| b) Conocimiento de software para procesamiento de textos, cálculo y presentaciones o exposiciones. | | |
| c) Conocimiento de las normas de administración pública, protocolo, trámite documentario y archivo. | | |
| 4.4. Capacidades: | | |
| a) Buena salud física y mental. | | |
| b) Proactivo y capaz de manejar relaciones interpersonales a todo nivel, con suma cortesía y tacto. | | |
| c) Capacidad demostrada de análisis y síntesis para consolidar información y elaborar registros y reportes rutinarios. | | |
| 5. REQUISITOS DESEABLES | | |
| 5.1. Capacidades: | | |
| a) Capacidad para organizar bases de datos para los registros y seguimiento de actividades y coordinaciones. | | |
| b) Capacidad para lograr alta productividad y eficacia en trabajos bajo presión. | | |
| 5.2. Habilidades | | |
| a) Habilidad para programar y organizar sus actividades con eficiencia y productividad en el horario normal de trabajo. | | |
| b) Habilidad para concretar resultados oportunos en las coordinaciones con profesionales y técnicos. | | |
| c) Habilidad para operar sistemas de información y bases de datos para trabajos administrativos. | | |
| 5.3. Actitudes | | |
| a) Exigencia de la ética y valores en el ejercicio profesional, administración de recursos y conducta personal. | | |
| b) Vocación, dedicación y entrega al servicio y bienestar de la población. | | |
| c) Discreción en los asuntos confidenciales y reservados y suma cortesía y tacto en el trato o atención a las personas. | | |

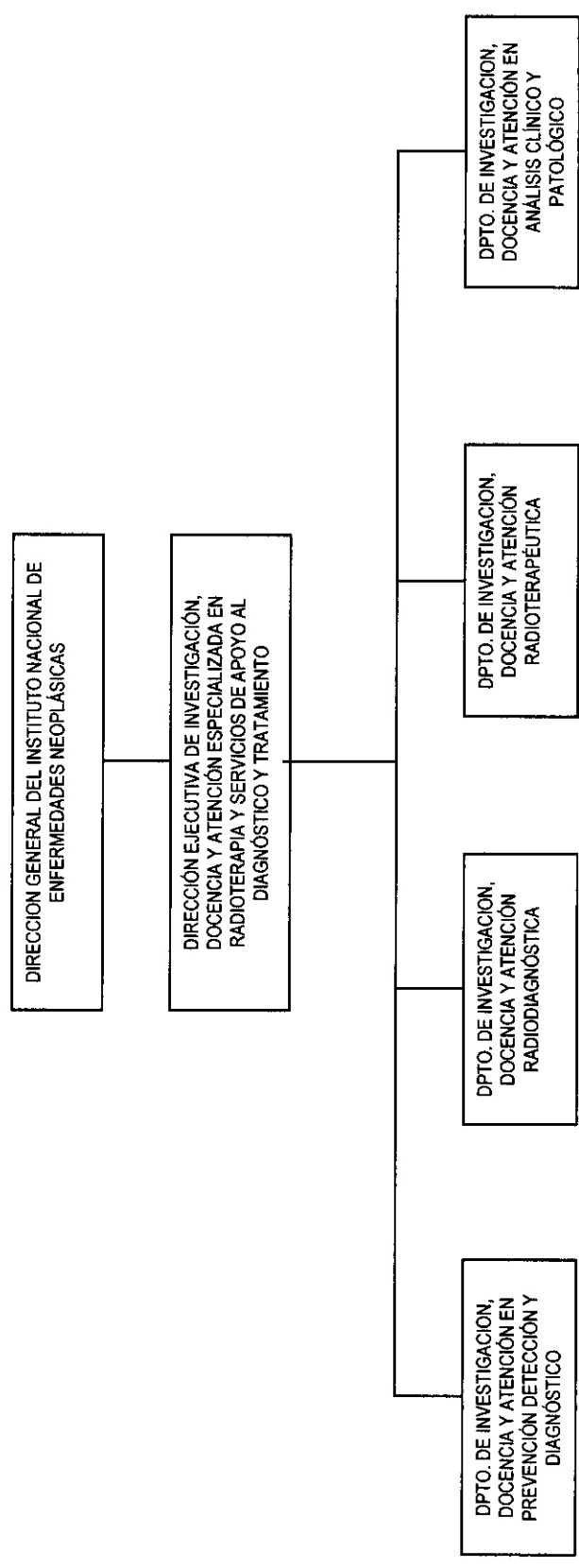


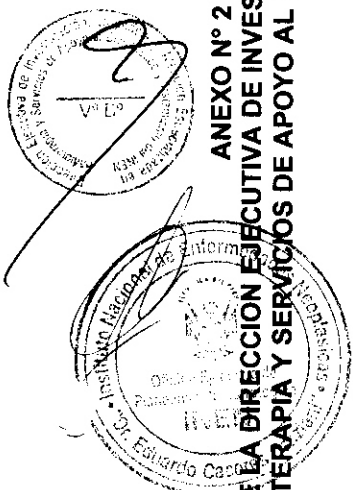
| | | |
|---|--|--|
| INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDEDES NEOPLÁSICAS DIRECCIÓN EJECUTIVA DE INVESTIGACIÓN, DOCENCIA Y ATENCIÓN ESPECIALIZADA EN RADIOTERAPIA Y SERVICIOS DE APOYO AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO | FICHA DE DESCRIPCIÓN DEL CARGO N° 534-038 | Manual de Organización y Funciones Versión: 1.0 |
| UNIDAD ORGÁNICA: Departamento de Investigación, Docencia y Atención en Análisis Clínico y Patológico. | | |
| CARGO CLASIFICADO: AUXILIAR DE LABORATORIO I | CÓDIGO: A3-45-137-1 | |
| NUMERO CORRELATIVO DEL CARGO EN CAP: 1454 – 1456 | N° DE CARGOS: 03 | |
| 1. FUNCION BASICA: Archivar las muestras en láminas y parafina, prestar apoyo técnico y logístico a las actividades de anatomopatología y aplicar las medidas de higiene y bioseguridad en los laboratorios respectivos, según el rol de asignación de responsabilidades aprobado por el Jefe del Departamento. | | |
| 2. RELACIONES DEL CARGO 2.1. Relaciones internas : a) De dependencia: El que ejerce el cargo depende del Jefe del Departamento de Investigación, Docencia y Atención en Análisis Clínico y Patológico y depende técnica y funcionalmente del Médico a cargo de la supervisión del Servicio de Anatomopatología. b) De coordinación: El que ejerce el cargo para cumplir sus funciones, coordina con los integrantes del Departamento de Investigación, Docencia y Atención en Análisis Clínico y Patológico y con el personal de los Departamentos y Oficinas del INEN relacionados directamente con sus funciones, con previo conocimiento de quien lo supervisa. | | |
| 3. FUNCIONES ESPECÍFICAS 3.1. Archivar las muestras en láminas y parafina del Servicio de Anatomopatología, debidamente ordenadas para su localización y entrega inmediata. 3.2. Recibir, almacenar y distribuir las láminas, parafina, reactivos, toallas y otros materiales de trabajo para el personal en los laboratorios y secciones del Servicio de Anatomopatología. 3.3. Registrar y reportar la recepción, distribución y entrega de los reactivos al Médico que lo supervisa directamente. 3.4. Lavar y desinfectar la cámara de cadáveres, según el rol de asignación de responsabilidades del Departamento. 3.5. Lavar y desinfectar el mobiliario e instrumental de los laboratorios de anatomopatología según las instrucciones y procedimientos de bioseguridad y según el rol de asignación de responsabilidades del Departamento. 3.6. Transportar los recipientes con muestras y los materiales entre los laboratorios, según las instrucciones del personal. 3.7. Prestar apoyo, eventualmente, en la distribución de comunicaciones internas de la Jefatura del Departamento al personal. 3.8. Cumplir los turnos de trabajo y el rol de asignación de responsabilidades del Departamento. 3.9. Mejorar continuamente la calidad, eficacia y eficiencia de los procedimientos en que participa. 3.10. 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. 3.11. Otras funciones específicas, que estén comprendidas explícita o implícitamente en las normas vigentes y las que le asigne el Jefe de Departamento para lograr los objetivos funcionales y cumplir las normas pertinentes. | | |
| 4. REQUISITOS MINIMOS 4.1. Educación: a) Nivel educativo: Secundaria completa. 4.2. Experiencia: a) Tiempo de experiencia laboral o contractual como Auxiliar de Laboratorio: Un (1) año. 4.3. Capacidades demostradas: a) Buena salud física y mental. b) Capacidad para mantener relaciones interpersonales armónicas. c) Capacidad para coordinar labores de relativa complejidad. 4.4. Conocimientos a) Conocimiento de normas de bioseguridad. b) Conocimiento básicos de procedimientos de laboratorio. c) Conocimiento de procedimientos de apoyo administrativo en el INEN. | | |
| 5. REQUISITOS DESEABLES 5.1. Capacidades: a) Capacidad para ejecutar tareas relativamente complejas, bajo presión y con eficiencia. b) Capacidad para la solución de problemas de relativa complejidad, con la debida orientación y supervisión. c) Capacidad de expresión y redacción necesaria para los informes y coordinaciones del cargo. d) Capacidad para entender y retener las normas e indicaciones para cumplir sus funciones con relativa facilidad. 5.2. Habilidades a) Habilidad para lograr el apoyo del personal administrativo a las actividades de anatomopatología. b) Habilidad para organizar su tiempo y priorizar las múltiples tareas que simultáneamente le sean requeridas. 5.3. Actitudes en el desempeño del Cargo a) Exigencia de la ética y los valores en sus actividades, administración de recursos y conducta personal. b) Orientación al desarrollo de una cultura organizacional enfocada en el bienestar de la población. c) Vocación y entrega al servicio y bienestar de los demás d) Iniciativa, cortesía y tacto. | | |

| | | |
|---|--|--|
| INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS DIRECCIÓN EJECUTIVA DE INVESTIGACIÓN, DOCENCIA Y ATENCIÓN ESPECIALIZADA EN RADIOTERAPIA Y SERVICIOS DE APOYO AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO | FICHA DE DESCRIPCIÓN DEL CARGO N° 534-039 | Manual de Organización y Funciones Versión: 1.0 |
| UNIDAD ORGÁNICA: Departamento de Investigación, Docencia y Atención en Análisis Clínico y Patológico. | | |
| CARGO CLASIFICADO: AUXILIAR DE LABORATORIO I | CÓDIGO: A3-45-137-1 | |
| NUMERO CORRELATIVO DEL CARGO EN CAP: 1457 – 1460 | N° DE CARGOS: 04 | |
| 1. FUNCIÓN BÁSICA: Archivar las muestras en láminas y parafina, prestar apoyo técnico y logístico a las actividades de análisis clínico y aplicar las medidas de higiene y bioseguridad en los laboratorios respectivos, según el rol de asignación de responsabilidades aprobado por el Jefe del Departamento. | | |
| 2. RELACIONES DEL CARGO 2.1. Relaciones internas : a) De dependencia: El que ejerce el cargo depende del Jefe del Departamento de Investigación, Docencia y Atención en Análisis Clínico y Patológico y depende técnica y funcionalmente del Médico a cargo de la supervisión del Servicio de Laboratorio Clínico. b) De coordinación: El que ejerce el cargo para cumplir sus funciones, coordina con los integrantes del Departamento de Investigación, Docencia y Atención en Análisis Clínico y Patológico y con el personal de los Departamentos y Oficinas del INEN relacionados directamente con sus funciones, con previo conocimiento de quien lo supervise. | | |
| 3. FUNCIONES ESPECÍFICAS 3.1. Archivar las muestras en láminas y parafina del Servicio de Laboratorio Clínico, debidamente ordenadas para su localización y entrega inmediata. 3.2. Recibir, almacenar y distribuir las láminas, parafina, reactivos, toallas y otros materiales de trabajo para el personal del Servicio de Laboratorio Clínico, según el rol de asignación de responsabilidades del Departamento. 3.3. Prestar apoyo al personal del Banco de Sangre según el rol de asignación de responsabilidades del Departamento. 3.4. Registrar y reportar la recepción, distribución y entrega de los reactivos al Médico que lo supervisa directamente. 3.5. Lavar y desinfectar el mobiliario e instrumental de los laboratorios y secciones del Servicio de Laboratorio Clínico según las instrucciones y procedimientos de bioseguridad y según el rol de asignación de responsabilidades del Departamento. 3.6. Transportar los recipientes con muestras y los materiales entre los laboratorios, según las instrucciones del personal. 3.7. Prestar apoyo, eventualmente, en la distribución de comunicaciones internas de la Jefatura del Departamento al personal. 3.8. Cumplir los turnos de trabajo, rol de asignación de responsabilidades del Departamento y roles de guardia establecidos en el INEN, según las normas legales y directivas pertinentes. 3.9. Mejorar continuamente la calidad, eficacia y eficiencia de los procedimientos en que participa. 3.10. 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. 3.11. Otras funciones específicas, que estén comprendidas explícita o implícitamente en las normas vigentes y las que le asigne el Jefe de Departamento para lograr los objetivos funcionales y cumplir las normas pertinentes. | | |
| 4. REQUISITOS MÍNIMOS 4.1. Educación: a) Nivel educativo: Secundaria completa. 4.2. Experiencia: a) Tiempo de experiencia laboral o contractual como Auxiliar de Laboratorio: Un (1) año. 4.3. Capacidades demostradas: a) Buena salud física y mental. b) Capacidad para mantener relaciones interpersonales armónicas. c) Capacidad para coordinar labores de relativa complejidad. 4.4. Conocimientos a) Conocimiento de normas de bioseguridad. b) Conocimiento básicos de procedimientos de los laboratorios clínicos y del Banco de Sangre. c) Conocimiento de procedimientos de apoyo administrativo en el INEN. | | |
| 5. REQUISITOS DESEABLES 5.1. Capacidades: a) Capacidad para ejecutar tareas relativamente complejas, bajo presión y con eficiencia. b) Capacidad para la solución de problemas de relativa complejidad, con la debida orientación y supervisión. c) Capacidad de expresión y redacción necesaria para los informes y coordinaciones del cargo. d) Capacidad para entender y retener las normas e indicaciones para cumplir sus funciones con relativa facilidad. 5.2. Habilidades a) Habilidad para lograr el apoyo del personal administrativo a las actividades de anatomopatología. b) Habilidad para organizar su tiempo y priorizar las múltiples tareas que simultáneamente le sean requeridas. 5.3. Actitudes en el desempeño del Cargo a) Exigencia de la ética y los valores en sus actividades, administración de recursos y conducta personal. b) Orientación al desarrollo de una cultura organizacional enfocada en el bienestar de la población. c) Vocación y entrega al servicio y bienestar de los demás d) Iniciativa, cortesía y tacto. | | |



ANEXO N° 1
ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE INVESTIGACIÓN, DOCENCIA Y ATENCIÓN ESPECIALIZADA EN RADIOTERAPIA Y SERVICIOS DE APOYO AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO





ANEXO N° 2
ORGANIGRAMA FUNCIONAL DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE INVESTIGACIÓN, DOCENCIA Y ATENCIÓN ESPECIALIZADA EN RADIOTERAPIA Y SERVICIOS DE APOYO AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO

