



INSTITUTO ESTATAL DE CANCEROLOGÍA “DR. ARTURO BELTRÁN ORTEGA” MANUAL DE ORGANIZACIÓN



DATOS GENERALES:

Título del Puesto: Jefe (a) del Departamento de Enfermería.

Dependencia: Instituto Estatal de Cancerología “Dr. Arturo Beltrán Ortega.”

Puesto del Jefe Inmediato: Subdirector de Medicina.

Puestos Subordinados: -----

Objetivo del Puesto: Supervisar y coordinar el adecuado funcionamiento del servicio de enfermería.

Conocimientos

Grado de Estudios: Estudios Profesionales Completos/Diplomado.

Formación Académica: Licenciatura en Enfermería/Administración de Servicios de Enfermería.

Especialización En: Enfermería Quirúrgica.

Experiencia Laboral: Enfermería.

Manejo de Computadora: Uso amplio de los menús de funciones.

Habilidades Específicas Requeridas: Actividad emocional, actitud positiva, honestidad, veracidad, dedicación, madurez, paciencia, esfuerzo, discreción, amabilidad, habilidad, capacidad de dirigir, capacidad de organizar, capacidad de controlar, compañerismo, imparcialidad, lealtad, destreza, competitividad.

Habilidad de Trato con las Personas: Cortesía Normal.



INSTITUTO ESTATAL DE CANCEROLOGÍA “DR. ARTURO BELTRÁN ORTEGA” MANUAL DE ORGANIZACIÓN



FUNCIONES

Departamento de Enfermería

- Supervisar, coordinar y asesorar al personal de Enfermería para el adecuado funcionamiento del servicio.
- Elaborar roles de servicio para la mejor distribución y desempeño del recurso humano del departamento.
- Auxiliar a la subdirección médica en la programación de actividades asistenciales de la unidad.
- Integrar al cuerpo de Enfermería de manera que se estimule la superación individual y departamental para lograr una atención de calidad que redunde en el beneficio de los pacientes del Instituto Estatal de Cancerología.
- Elaborar programas y planes de trabajo del departamento de enfermería.
- Vigilar que se lleven a cabo las actividades de enfermería conforme a los procedimientos, políticas y normas establecidas, para garantizar la calidad de los servicios de enfermería.
- Elaboración de reportes e informes mensuales de Enfermería (distribución de personal de enfermería, ausentismos, incidencias, productividad quirúrgica, etc.).
- Llevar el registro y control en tiempo y forma de los movimientos e incidencias del personal de enfermería, para dejar cubiertos los servicios oportunamente.
- Verificar que se realice el suministro de insumos necesarios conforme a los fondos fijos establecidos para el buen funcionamiento del servicio de enfermería (instrumental, ropa quirúrgica, medicamentos, papelería, material y suministros médicos etc.).
- Vigilar la puntualidad, asistencia y permanencia en los servicios asignados del personal de enfermería, para su adecuado funcionamiento.
- Promover y mantener las buenas relaciones humanas del personal de enfermería e interdepartamentales.
- Vigilar que se lleve a cabo el control bacteriológico del área quirúrgica conforme a los programas establecidos.



INSTITUTO ESTATAL DE CANCEROLOGÍA “DR. ARTURO BELTRÁN ORTEGA” MANUAL DE ORGANIZACIÓN



- Promover, participar y/o colaborar en la realización de trabajos de investigación científica del Instituto.
- Promover el mejoramiento técnico y la capacitación continua del personal a su cargo.
- Realizar y/o asistir a entrevistas, juntas reuniones y comisiones que le asignen o que se requiera en su departamento, con los demás servicios ó fuera de la Institución.
- Supervisar, evaluar e impulsar el trabajo desarrollado por su personal para mejorar e incrementar su productividad, bajo los estándares de calidad para beneficio de los usuarios.
- Las demás relacionadas con su área de trabajo.