



**PERFIL DEL PUESTO ENFERMERO/A ESPECIALISTA ONCOLOGÍA
/COD. 35**

I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica:	DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA
Profesión:	Licenciados/as en Enfermería
Plazas disponibles:	04 (CUATRO)
Nombre del puesto:	Enfermero/a Especialista Oncología
Dependencia Jerárquica Lineal:	DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA
Dependencia Jerárquica funcional:	
Puestos que supervisa:	ASISTENCIAL

II. MISIÓN DEL PUESTO

Supervisar y/o ejecutar actividades de enfermería en la unidad de CANCER.
Personal de enfermería destinado a la prevención, control, y tratamiento de personas con afecciones oncológicas , en la provincia de Jaén, atendidos en el Hospital General Jaén.

III. FUNCIONES DEL PUESTO

1	Proveer cuidados de enfermería en la atención a las personas con afecciones oncológicas , desde la prevención, tratamiento y rehabilitación.
2	Administrar medicamentos quimioterápicos a los pacientes, según indicación médica
3	Garantizar la permanencia, integridad y seguridad del usuario respetando sus derechos durante su estancia en la unidad oncológica
4	Coordinar con licenciados de enfermería de servicios de origen (consulta externa, emergencia, hospitalización, y otros) el traslado del paciente hacia el servicio de hospitalización.
5	Realizar el inventario de materiales y/ o equipos biomédicos de la unidad.
6	Recibir al paciente en el servicio, registrarlo, instalarlo y darle el confort que corresponda.
7	Elaborar la historia clínica de enfermería y proceder inmediatamente de recibido al paciente a realizar los procedimientos de ingreso .
8	Mantener y conservar la historia clínica ordenada, foliada, y con todos los requisitos según la Norma Técnica vigente, así como la reserva de la misma
9	Registrar las observaciones en la historia clínica de los hechos ocurridos con el usuario hospitalizado.
10	Realizar todos los procedimientos de enfermería con diligencia, buen trato y respeto por el paciente.
11	Realizar la entrega del servicio al ingreso y salida de sus turnos de guardia, y registrar en los reportes correspondientes.
12	Establecer o participar en la actualización de normas y procedimientos para el cuidado de enfermería del paciente con afecciones oncológicas en la unidad o servicio donde se desempeña, de acuerdo a recomendaciones y estándares nacionales e internacionales.
13	Promocionar la prevención y detección precoz de afecciones oncológicas en el individuo familia y comunidad según normas vigentes.
14	Brindar cuidado integral y especializado en el paciente con afecciones oncológicas, en tratamiento y manejo recuperativo y preventivo según guías y normativa vigente.
15	Asistir al médico en la visita médica y cumplir las indicaciones médicas prescritas para el paciente.
16	Coordinar con la farmacia y los servicios de apoyo al diagnóstico y tratamiento las atenciones que hñse indican al paciente, con la celeridad, oportunidad y eficiencia.
17	Verificar que el paciente firme el consentimiento informado de algun procedimiento que lo requiera
18	Preparar el alta del paciente, con las indicaciones médicas., los reportes, informes, recetas, citas, entre otros y el traslado de corresponder.
19	Realizar diariamente el correcto llenado del Formato Único de Atención (FUA), acorde a la DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 001-2021- SIS/GREP - V.01 "DIRECTIVA ADMINISTRATIVA PARA LA GESTIÓN DEL FORMATO ÚNICO DE ATENCIÓN (FUA) EN LAS INSTITUCIONES PRESTADORAS DE SERVICIOS DE SALUD (IPRESS) PÚBLICAS, PRIVADAS O MIXTAS EN EL MARCO DE LOS CONVENIOS O CONTRATOS APROBADOS POR EL SEGURO INTEGRAL DE SALUD (SIS)".
20	Disponer y Supervisar el trabajo del personal técnico y brindar consejería de enfermería.
21	Elaborar el Censo de camas diariamente y reportarlo
22	En caso de fallecimiento de un paciente realizar los tramites correspondientes y realizar la preparación del cadáver. Disponer al personal técnico el traslado del cadáver al servicio de Anatomía Patológica.
23	Remitir las historias clínicas a la oficina de Seguros.
24	Velar por la seguridad y mantenimiento de los bienes asignados para cumplimiento de sus labores.
25	Asegurar y monitorear la conservación y el buen uso de los equipos, materiales, mobiliario, dispositivos e insumos de la unidad.
26	Elaborar y actualizar de forma periódica las guías y protocolos de procedimientos para el manejo y cuidados Intensivos en el Adulto en Estado Crítico.
27	Participar en actividades de Inducción y Capacitación orientadas al campo funcional de su área y de las áreas con las que comparte o complementa responsabilidades.
28	Participación en Comites Técnicos, requerimientos y elaboración de expedientes tecnicos de su especialidad, y otras actividades relacionadas con la operación de su área laboral.
29	Participar en la actualización e implementación, normas, guías de atención y procedimiento, directivas relacionadas con las funciones del servicio.
30	Asistir y participar en la reuniones técnico administrativa del servicio.
31	Registrar en los formatos correspondientes los incidentes, eventos adversos y cualquier ocurrencia relacionado al paciente, al servicio u otro, e informarlo a las oficinas correspondientes.
32	Participar en las campañas de atención de salud, programas y estrategia sanitaria en el campo de enfermería si fuera requerido
33	Cumplir con la programación horaria, y asistir puntualmente a la realización de sus labores.
34	Realizar el inventario de materiales y/ o equipos biomédicos de la unidad.
35	Participar en la actualización e implementación, normas, guías de atención y procedimiento, directivas relacionadas con las funciones del servicio.
36	Asistir y participar en la reuniones técnico administrativa del servicio.
37	Acompañar a paciente referido a establecimientos de salud de mayor complejidad.
38	Elaborar informes técnicos sobre la labor realizada y evaluaciones mensuales de indicadores de la unidad.
39	Ejecutar óptimamente todos los protocolos que dictamine el empleador, debiendo conservar la armonía laboral y la satisfacción de sus prestaciones según con el interés de la institución, en pro de la mejora del usuario.
40	Otras funciones a fines que el jefe inmediato requiera.

IV. COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Con la Jefatura del Departamento de Enfermería, coordinador del servicio, jefe del departamento consulta externa y hospitalización.

Coordinaciones Externas

Establecimientos de Salud de mayor complejidad.

V. FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

<input type="checkbox"/>	Secundaria	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Técnica Básica	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Universitario	<input checked="" type="checkbox"/>

B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

<input type="checkbox"/>	Egresado(a)	LICENCIADO (A) EN ENFERMERÍA	
<input type="checkbox"/>	Bachiller		
<input checked="" type="checkbox"/>	Título/ Licenciatura		
<input checked="" type="checkbox"/>	Maestría/Especialidad	TÍTULO DE ESPECIALIDAD O CONSTANCIA DE EGRESADO DE LA ESPECIALIDAD O TÍTULO EN TRÁMITE DE LA ESPECIALIDAD ESPECIALIDAD EN ENFERMERIA ONCOLOGICA	
<input type="checkbox"/>	Egresado	<input checked="" type="checkbox"/>	Titulado
<input type="checkbox"/>	Doctorado		
<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Titulado

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

VI. CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentaria):

B.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Nota: Cada curso de especialización deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Manejo a personas con afecciones oncológicas

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word		<input checked="" type="checkbox"/>		
Excel		<input checked="" type="checkbox"/>		
PowerPoint		<input checked="" type="checkbox"/>		

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés				
.....				
.....				

VII. EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

Experiencia laboral minima de 02 años, incluyendo el SERUMS (indispensable)

Experiencia específica

A.) Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público:

Practicante Serums Analista / Especialista Supervisor / Coordinador Jefe de Área o Dpto. Gerente o Director

B.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto; ya sea en el sector público o privado:

DOS AÑOS DE EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO, INCLUIDO SERUMS.

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte B), marque si es o no necesario contar con experiencia en el Sector Público:

SÍ, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

* En caso que sí se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.

DOS AÑOS DE EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO, INCLUIDO SERUMS.

* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.

EXPERIENCIA EN AREAS SIMILARES AL PUESTO ,MINIMO DE 6 MESES A 1 AÑO)

VIII. HABILIDADES O COMPETENCIAS

Actitud de servicio, ética e integridad.
Compromiso y responsabilidad
Actitud proactiva y Orientación a resultados
Pensamiento estratégico, comunicación efectiva, planificación y organización, capacidad de análisis y capacidad de respuesta al cambio.
Capacidad de coordinación, organización y control de los recursos asignados.
Capacidad de liderazgo orientado al logro de objetivos institucionales.
Capacidad para trabajar en equipo y bajo presión.
Capacidad de innovación y aprendizaje.
Actitud crítica y propositiva.
Actitud de atención y servicio al usuario interno y externo.
Buen trato
Aptitud docente

IX. PLAZO DE CONTRATACIÓN

Hasta el 31 de diciembre de 2022, incluye el periodo de prueba legal.

X. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

HOSPITAL GENERAL DE JAÉN

XI. REMUNERACIÓN MENSUAL

S/ 4,983.00