	MANUAL DE DESCRIPCION DE CARGOS	PAG. No:
	NIVEL: OPERATIVO	1 DE 5
	UNIDAD: DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA	CODIGO

I. TITULO DEL CARGO

JEFE DE DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA

II. DESCRIPCION DEL CARGO


Nivel operativo administrativo que coordina la atención de enfermería con calidad en consulta externa, emergencias, hospitalización y otras unidades, sobre la base de la filosofía de enfermería, principios de ética, excelencia científica, respeto y ejercicio de derechos, dando cumplimiento a las normas y disposiciones del Seguro Social Universitario y del Código de Seguridad Social y otras disposiciones legales y normativas conexas.

III. OBJETIVOS DEL CARGO


1. Lograr que los servicios de enfermería se ejecuten dentro del marco de calidad en promoción, prevención, recuperación y rehabilitación de las personas que son atendidas en el Seguro Social Universitario.
2. Velar y viabilizar por la seguridad, confort, apoyo espiritual y vigilancia continua de su estado de salud, con base en el proceso de atención de enfermería y la administración de enfermería.

IV. FUNCIONES

1. Implementar procesos de Gestión en coordinación con el Departamento de Gestión de la Calidad.
2. Planificar, organizar, dirigir, coordinar, supervisar y evaluar los servicios y las actividades de Enfermería en coordinación con el Gerente de Salud, Departamento de Gestión de la Calidad y la Unidad de Planificación Médica.
3. Planificar, realizar y participar en acciones de investigación de los servicios institucionales y medir la calidad de sus prestaciones y la satisfacción del paciente.
4. Coordinar y participar de la organización, ejecución y evaluación de programas de salud institucionales.
5. Asegurar que las personas que demandan atención en los servicios de enfermería del SSU, reciban un trato respetuoso y de reconocimiento a su dignidad personal, derecho a su privacidad personal, a la confidencialidad, al consentimiento informado y a una información transparente en los procesos de diagnóstico y tratamiento, todo esto en el marco de la ética y la "buena praxis".
6. Administrar los Recursos Humanos de enfermería, manteniendo buenas relaciones interpersonales y promoviendo su desarrollo en beneficio del asegurado y de su familia.
7. Desarrollar la gestión en forma eficiente de la planta física respecto a la distribución y organización del uso de los espacios para garantizar el cumplimiento de las funciones específicas, y la adecuada circulación del personal, así como de los y las pacientes.
8. Realizar el control de calidad de los procesos de atención y administración de enfermería.

 <p>SEGURO SOCIAL UNIVERSITARIO COCHABAMBA - BOLIVIA</p>	MANUAL DE DESCRIPCION DE CARGOS	PAG. No:
	NIVEL: OPERATIVO	2 DE 5
	UNIDAD: DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA	CODIGO

9. Elaborar en forma conjunta con las supervisoras de enfermería de los servicios, el programa de supervisión y acompañamiento de sus labores.
10. Elaborar los mecanismos de control del desempeño del personal de enfermería, los cuales deberán ser de conocimiento de este personal.
11. Asesorar a las Unidades dependientes de su Departamento sobre casos de controversia conceptual o técnica en la aplicación de las técnicas y procedimientos de enfermería realizados, aplicando principios de ética, excelencia científica, calidad de atención y la garantía de seguridad a la que tiene derecho toda persona atendida en la institución.
12. Promover reuniones de análisis para definir los espacios de interacción disciplinaria con las distintas especialidades médicas.
13. Difundir y supervisar la aplicación de la normativa oficial respecto a la atención integral en salud y a la prevención y control de enfermedades transmisibles y de enfermedades crónicas.
14. Vigilar y adoptar en forma oportuna las acciones necesarias para prevenir y controlar las infecciones intrahospitalarias.
15. Adoptar medidas de bioseguridad para la protección de los pacientes y del personal encargado de su atención.
16. Promover la elaboración y actualización de protocolos, procedimientos y guías de diagnóstico e intervenciones terapéuticas de enfermería con estándares mínimos a ser cumplidos por los profesionales que prestan servicios directos en salud.
17. Promover, participar, apoyar y supervisar la elaboración del Manual de normas y procedimientos de las unidades bajo su dependencia, así como de los reglamentos específicos y otras disposiciones que fortalezcan la estructura institucional para cumplir con su Misión y lograr sus objetivos.
18. Elaborar, en coordinación con las Jefaturas de Departamentos y Unidades Funcionales, las "rutinas de enfermería" en la atención hospitalaria y ambulatoria (sesiones clínicas, sesiones clínico-patológicas, presentación de casos, sesiones de análisis de mortalidad y complicaciones clínico- quirúrgicas, visitas de evaluación y seguimiento a la evolución de los pacientes hospitalizados, transferencias de turno, informe diario de ingresos por emergencia y otros).
19. Desarrollar procesos de coordinación y comunicación continua con los Departamentos de medicina, cirugía, pediatría, gineco-obstetricia y enfermería para integrar las actividades hacia una optimización de recursos evitando la superposición, duplicación y dispersión de esfuerzos.
20. Evaluar e informar a la Gerencia de Servicios de Salud sobre la base de argumentos técnicos propios de la especialidad acerca de la calidad de los medicamentos, insumos, equipamiento y otros suministros, a fin de que éstos cuenten con las suficientes garantías de calidad y seguridad para la población asegurada, evitando el uso excesivo o inadecuado de los recursos científicos y tecnológicos disponibles.
21. Emitir informes de funcionamiento del Departamento de Enfermería y del cumplimiento de planes y programas en forma periódica y a requerimiento de la Gerencia de Servicios de Salud.

	MANUAL DE DESCRIPCION DE CARGOS	PAG. No:
	NIVEL: OPERATIVO	3 DE 5
	UNIDAD: DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA	CODIGO


22. Dirigir, asesorar y elaborar en coordinación con el Departamento de Gestión de la Calidad y la Unidad de Planificación Médica el POA de Gestión del Departamento, en base al Anuario Estadístico-Memoria Institucional.
23. Elaborar e identificar indicadores sensibles y medibles de la unidad en base a procesos técnicos y resultados proyectados en el POA de la gestión.
24. Evaluar el avance de las actividades del POA de gestión en forma mensual, estimando la cobertura de los indicadores trazadores del Departamento.
25. Elaborar el Plan de Trabajo del Departamento especificando metas acorde a un cronograma mensual.
26. Planificar y programar el rol de vacaciones anuales, y autorizar licencias y permisos al personal bajo su dependencia.
27. Participar en la evaluación de desempeño de sus dependientes en coordinación con el Jefe del Departamento de Personal.
28. Coordinar con instituciones formadoras de enfermeras para facilitar la docencia asistencial.
29. Integrar el Comité de Infecciones Intrahospitalarias
30. Asistir a las reuniones programadas por la Gerencia de Servicios de Salud
31. Realizar la recepción bajo inventario y en forma conjunta con el Responsable de Bienes y Activos Fijos, el equipo e instrumental necesario para el cumplimiento de sus funciones, estableciendo de acuerdo a Normas y Reglamentos específicos la responsabilidad de cada funcionario en su custodia y cuidado.
32. Elaborar y actualizar el perfil del puesto y la descripción de funciones del personal bajo su dependencia y de los cargos de la institución en su conjunto, en coordinación con la Unidad de Planificación.
33. Realizar otras funciones inherentes al cargo que le sean asignadas por el Gerente de Servicios de Salud, por necesidad institucional y en el marco de las normas y disposiciones legales vigentes.

V. RESPONSABILIDAD

Es responsable de optimizar el control y manejo de recursos (humanos, materiales y financieros) en el marco de las normas institucionales del SSU.

VI. CARACTERISTICAS DEL CARGO

1. **Depende formalmente de:**
 - Gerente de Servicios de Salud
2. **Ejerce autoridad formal sobre:**
 - Enfermera a cargo de Supervisión Hospitalización
 - Enfermera a cargo de Supervisión Quirófano
 - Enfermera a cargo de Supervisión Consulta Externa
 - Enfermera a cargo de Supervisión Emergencias
 - Enfermeras de Piso
 - Enfermera de Consulta Externa

 <p>SEGURO SOCIAL UNIVERSITARIO COCHABAMBA - BOLIVIA</p>	MANUAL DE DESCRIPCION DE CARGOS	PAG. No:
	NIVEL: OPERATIVO	4 DE 5
	UNIDAD: DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA	CODIGO

- Enfermera de Terapia Intensiva
- Enfermera Instrumentadora
- Enfermera de Esterilización y Recuperación
- Auxiliares de Enfermería
- Camilleros

3. Tiene relaciones internas con:

- Gerencia de Servicios de Salud
- Unidad de Adquisiciones
- Departamento de Personal
- Área de Hospitalización y de Consulta Externa
- Departamento de Laboratorio, Análisis Clínico
- Departamento de Admisión/Registros Médicos/Plataforma de Atención y Servicio Usuario.
- Departamento de Gestión de la Calidad
- Emergencia
- Medicina Crítica y Terapia Intensiva
- Farmacia
- Imagenología
- Otras Unidades del Área Administrativa

4. Tiene relaciones externas con:

- Servicios de Salud
- Sociedades Científicas
- Instituciones Educativas y otras organizaciones de carácter académico
- Departamentos de Enfermería de otros Seguros Sociales o del sistema público de salud.
- Facultades de Enfermería

VII. ESPECIFICACIONES DEL CARGO

1. Nivel de Educación:


- Licenciatura en Enfermería con título en Provisión Nacional y registro en el Colegio Profesional correspondiente.

2. Experiencia:

- Tres años en ejercicio de cargos similares

3. Otros Conocimientos

- Tener especialidad en administración hospitalaria y/o poseer conocimientos sólidos de administración.
- Conocimiento de procedimientos médicos y de Enfermería
- Manejo de paquetes computacionales

 <p>SEGURO SOCIAL UNIVERSITARIO COCHABAMBA - BOLIVIA</p>	MANUAL DE DESCRIPCION DE CARGOS	PAG. No:
	NIVEL: OPERATIVO	5 DE 5
	UNIDAD: DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA	CODIGO

VIII. NORMAS Y DISPOSICIONES LEGALES QUE TIENE QUE CUMPLIR

1. Código de Ética
2. Código de Seguridad Social Reglamento y disposiciones conexas
3. Ley de Administración y control Gubernamental (1178-SAFCO)
4. Ley Normas/Reglamentos para el Ejercicio Profesional Médico (Ley 3131-INASES)
5. Reglamento de Prestaciones
6. Reglamento Interno de Personal
7. Manual de Organización y Funciones
8. Manual de Clasificación de Cargos
9. Circulares y/o normas internas, procedimientos y manuales establecidos por la Institución.