



1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Título de Puesto: Coordinador Institucional de Enfermería	Clase: 23	Categoría: TA
Dependencia jerárquica: Subdirección de Salud		
Puesto al que se reporta: Subdirector de Salud		

2. MISIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

Planificar, organizar y coordinar a nivel nacional la efectiva ejecución de los procesos y procedimientos de Enfermería, a fin de asegurar la aplicación integral de políticas y normativas; así como proporcionar asesoría técnica o participar en el desarrollo de planes, proyectos y programas de salud.

3. FUNCIONES DEL PUESTO

- Planificar y coordinar las actividades de supervisión del personal de Enfermería, a través de la programación, asignación, distribución y definición de las funciones, con el fin de cumplir con la normativa institucional.
- Conocer y utilizar los criterios técnicos que se requieran, para supervisar la operatividad de los servicios, con el fin de contar con líneas de acción preestablecidas para el debido ejercicio de las funciones del personal.
- Velar por el cumplimiento de políticas, objetivos y metas institucionales de Enfermería, enmarcados en proyectos, programas y planes del ISSS.
- Planificar y elaborar el plan nacional de trabajo, partiendo de un diagnóstico de Enfermería, a fin de programar metas físicas, de acuerdo a capacidad instalada y necesidades de los centros de atención.
- Garantizar la disponibilidad del recurso humano asistencial requerido, tomando en cuenta los estándares establecidos, para una adecuada prestación de los servicios.
- Garantizar y facilitar las competencias técnicas, docentes, investigativas y de formación continua del personal de Enfermería correspondiente, con el objetivo de generar o adoptar nuevos conocimientos que ayuden al desarrollo efectivo del trabajo.
- Participar en la elaboración de propuestas de normas y estrategias clínicas, preventivas y administrativas, que faciliten el proceso de atención.
- Evaluar periódicamente los índices o resultados de Enfermería, con el propósito de definir posibles acciones correctivas de forma oportuna y cumplir con las metas propuestas.
- Participar en la revisión aleatoriamente de casos clínicos, para verificar la aplicación correcta de criterios, diagnósticos terapéuticos y los tratamientos o procedimientos aplicados, sean certeros de acuerdo a la patología que los pacientes presenta.



- Recopilar y revisar, el informe estadístico y epidemiológico, basado en los censos y reportes de producción, a fin de contar y proporcionar información sobre los resultados del área y que faciliten la toma de decisiones.
- Resolver problemas y demandas relacionadas con Enfermería, provenientes de la Subdirección de Salud.
- Participar en el proceso de actualización de documentos de uso normativo, con el fin de que sirva de instrumento, para el desarrollo de las actividades del área.
- Realizar supervisiones a centros hospitalarios, a fin de evaluar la prestación de servicios de salud y determinar si los procedimientos o técnicas utilizadas por el personal de la especialidad son las adecuadas.
- Coordinar a nivel técnico la adecuada ejecución de los procedimientos, con el propósito de cumplir con los resultados esperados y la satisfacción de los usuarios.
- Monitorear, supervisar y evaluar los planes de trabajo y los procesos asistenciales por medio de indicadores, productividad y calidad de los servicios asistenciales prestados; aplicando mecanismos de control y ajuste para su mejoramiento, tomando en cuenta criterios técnicos científicos, de racionalidad y de pertinencia.
- Coordinar propuestas de proyectos de mejora y calidad, evaluando la atención otorgada de las especialidades médicas.
- Comunicar con efectividad vertical y horizontal los avances y resultados de los proyectos y acciones tomadas, ya sea formal o informalmente, con el objetivo de establecer vías de comunicación con los recursos bajo su coordinación y mantener informado a su jefe inmediato.
- Dar a conocer oportunamente los nuevos procedimientos técnicos y administrativos aplicables en el Servicio, con el objetivo de operativizarlos.
- Apoyar a los jefes en la gestión de insumos y equipo, a través del aprovisionamiento y/o adquisición de los mismos, con el objetivo de obtener los recursos necesarios para la funcionalidad.
- Establecer reuniones con el personal de la especialidad para orientar, asesorar, definir y decidir los criterios de carácter técnico que se requieran para la toma de decisiones o el debido ejercicio de las funciones del Servicio.
- Apoyar el adiestramiento del personal nuevo de su especialidad y velar porque se cumpla su plan de inducción.
- Revisar y autorizar documentación relacionada al área, así como informes, notas, reportes, controles administrativos y otros, para su respectivo trámite.
- Realizar otras actividades asignadas por la jefatura inmediata.



4. PUESTOS QUE SUPERVISA

Supervisión técnica en los siguientes puestos:

- Jefe de Enfermería I y II.
- Supervisora de Enfermería.
- Personal Técnico y de apoyo.

5. CONTEXTO DEL PUESTO DE TRABAJO

a) Resultados Principales:

- Coordinación y supervisión efectiva de actividades de salud y administrativas.
- Asesoría acertada y oportuna, para la determinación de diagnósticos y tratamiento a los pacientes.
- Gestión y administración eficiente para hacer cumplir los procesos, normas, guías de manejo y políticas de trabajo institucionales.

b) Marco de Referencia para la Actuación:

- Normas Técnicas de Control Interno.
- Contrato Colectivo de Trabajo.
- Manual de Normas y Procedimientos del área.
- Ley de Ética Gubernamental.
- Ley y Reglamentos del ISSS.
- Protocolos y/o guías de manejo aplicables al puesto.

6. RESPONSABILIDADES DEL CARGO

- a) Por custodia de maquinaria y equipo: Ninguna.
- b) Por custodia de valores: Ninguna.
- c) Por custodia de información o registros: Ninguna.
- d) Seguridad de otros: Procedimientos de enfermería y especiales de enfermería.
- e) Otros: Ninguno.

7. PERFIL DE CONTRATACIÓN

a) Grado Académico: Licenciatura en Enfermería.

Especialidad: Maestría con enfoque en el campo de la salud o administrativa.

b) Formación o Conocimientos Adicionales:

Indispensable: Ninguno.

Deseable: Ninguno.

c) Documentación exigible: Carnet de Junta de Vigilancia.

d) Experiencia Previa: Cuatro años, en el ejercicio de su profesión, en puestos técnicos o de Jefatura.



e) Competencias:

- Orientación al Servicio.
- Integridad.
- Responsabilidad.
- Guía y Supervisión.
- Capacidad de Decisión.
- Orientación a Resultados.
- Resolución de Problemas.
- Manejo de Personal.
- Autocontrol.
- Habilidad de Comunicación.
- Delegación.

8. OTROS ASPECTOS

Ninguno.