



1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Título de Puesto: Jefe de Departamento de Enfermería	Clase: 24	Categoría: Jefatura
Dependencia jerárquica: División Evaluación y Monitoreo de los Servicios de Salud		
Puesto al que se reporta: Jefe de División Evaluación y Monitoreo de los Servicios de Salud		
Puestos que supervisa: Jefaturas de Enfermería, Colaborador Técnico de Salud I, Secretaria		

2. MISIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

Planificar, coordinar, evaluar y dirigir el Departamento, a fin de proporcionar asesoría técnica y administrativa a las jefaturas de enfermería de los centros de atención del Instituto, así como generar estrategias que permitan la provisión de los servicios de enfermería con énfasis en la atención de calidad, conforme las prioridades del plan estratégico institucional.

3. PERFIL DE CONTRATACIÓN

- Formación Académica: Licenciatura en Enfermería.
- Otros estudios: Curso o diplomado con enfoque administrativo o en salud.
- Experiencia Previa: Cinco años en el ejercicio de su profesión, en puestos técnicos o de jefatura, preferentemente en la conducción de programas de salud.
- Aptitudes requeridas para ocupar el puesto:
 - Capacidad de análisis
 - Capacidad de decisión
 - Capacidad de organización
 - Capacidad de síntesis
 - Habilidad de redacción
 - Habilidad de supervisión
 - Creatividad
 - Habilidad para adaptarse a los cambios
 - Responsabilidad
 - Dinamismo
 - Iniciativa
 - Estabilidad emocional
 - Sociabilidad
 - Cortesía
 - Empatía
 - Ética
 - Honradez

4. FUNCIONES DEL PUESTO

- Planificar, organizar, dirigir y evaluar las diferentes actividades del personal de Enfermería, a fin de que sean desarrolladas de acuerdo a las normativas y procesos institucionales establecidos para las cuatro áreas de acción de enfermería: administración, atención directa, educación e investigación.
- Generar estrategias enfocadas al fortalecimiento de los servicios de enfermería, promoviendo a través de las jefaturas, servicios de calidad, oportunos y libres de riesgos en el ejercicio profesional de enfermería.
- Coordinar el diseño y aplicación de instrumentos técnico-administrativos para el monitoreo de las acciones de enfermería, en los diferentes niveles de atención, a fin de contar con las herramientas adecuadas para la evaluación del desempeño de los servicios.



- Asesorar, apoyar o realizar gestiones técnicas y administrativas, con el fin de contribuir con el personal de enfermería para el funcionamiento adecuado de los centros de atención.
- Participar con los equipos multidisciplinarios en el desarrollo de procesos y procedimientos que contribuyan a la atención integral en salud.
- Coordinar el monitoreo de la gestión de las jefaturas de enfermería de los centros de atención, a fin de que se cumplan los procedimientos y normativas institucionales.
- Asesorar a la Subdirección de Salud en aspectos relacionados al gremio de enfermería, a fin de aportar elementos técnicos que faciliten la toma de decisiones.
- Dirigir y participar en el diseño e implementación de indicadores, aplicables a los centros de atención, a fin de estandarizar los servicios de enfermería.
- Participar en la elaboración de políticas y regulaciones que orienten el actuar del personal al brindar los servicios de enfermería, buscando mejorar el desempeño, equidad y solidaridad entre el gremio, para beneficio de los pacientes.
- Elaborar el Plan de Trabajo del Departamento, que incluya el quehacer de Enfermería (administración, atención directa, docencia e investigación) y otros, a fin de dar respuesta a las necesidades institucionales, para el adecuado funcionamiento del área y de los centros de atención.
- Velar porque las jefaturas de enfermería de los centros de atención a nivel nacional, mantengan actualizados los registros de la información estadística sobre enfermería, a fin de contar con información oportuna para la toma de decisiones.
- Coordinar, ejecutar y evaluar el desarrollo de proyectos, que contribuyan a mejorar el cuidado de la salud de los usuarios.
- Gestionar la formulación e implementación de programas de salud, que contribuyan a cuidar la salud física y mental del personal de enfermería a nivel institucional.

Funciones comunes aplicables al puesto:

- Velar por la actualización del Manual de Organización y otros documentos de uso normativo, con el fin de que sirva de instrumento para el desarrollo de las actividades del área.
- Conformar o formar parte de comisiones o comités técnicos internos o externos, para orientar, asesorar, definir, decidir e instruir sobre criterios de carácter estratégico o técnico relacionados al área de competencia, para la toma de decisiones o el debido ejercicio de las funciones.
- Comunicar con efectividad los proyectos, objetivos y resultados de sus acciones de manera formal e informalmente, con el fin de mantener informado a sus jefaturas.
- Desarrollar y aplicar sistemas de control interno, para la adecuada administración del trabajo del área que permitan generar estadísticas sobre los resultados logrados.
- Mantener informado al personal que dirige sobre los nuevos lineamientos, procedimientos o reglamentos implementados para conocer, aplicar y hacer cumplir los procesos, normas y políticas laborales del ISSS.



- Realizar reuniones periódicas para definir, coordinar y dar seguimiento a los planes de acción encaminados a contribuir con los objetivos del área.
- Participar por delegación en la adecuación de términos técnicos o evaluación de ofertas en la adquisición de equipos, insumos o servicios utilizados en la ejecución de trabajos del área, brindando opinión técnica en la elaboración de las mismas, a fin de contribuir con las necesidades institucionales.
- Solicitar el abastecimiento oportuno y verificar el funcionamiento adecuado de los instrumentos, herramientas de trabajo, así como establecer medidas para salvaguardar los recursos materiales y equipo asignado.
- Evaluar el desempeño del personal a su cargo, a fin de incentivar la eficiencia y la mejora continua en los empleados.
- Apoyar en lo técnico u operativo, ante contingentes como ausencia de personal u otros, con el fin de no afectar el desarrollo de las actividades del área.
- Apoyar el adiestramiento de personal nuevo y velar porque se cumpla el plan de inducción.
- Revisar y autorizar documentación relacionada al área, así como informes, notas, reportes, controles administrativos y otros, para su respectivo trámite.
- Velar por la armonía laboral en el área, a fin de procurar la unidad del personal.
- Realizar otras actividades asignadas por la jefatura inmediata.

5. COMPETENCIAS Y COMPORTAMIENTOS REQUERIDOS EN EL DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES

Aplicación del conocimiento

- Emplea adecuadamente sus conocimientos.
- Mantiene credibilidad en sus resultados.

Autocontrol

- Controla sus emociones y reacciones.
- Mantiene óptimo desempeño bajo presión u oposición.

Capacidad de Decisión

- Prudente en la toma de decisiones y riesgos.
- Toma decisiones acertadas y oportunas.

Comunicación

- Expresa clara y oportunamente mensajes verbales o escritos.
- Practica la escucha activa.
- Transmite clara, precisa y oportunamente la información.

Dirección de Personas

- Equitativo en la distribución del trabajo y en la autoridad que ejerce.
- Reconoce el trabajo individual y grupal.



Flexibilidad

- Eficiente adaptación ante los cambios y su entorno.
- Valora diversos puntos de vista.

Gestión de Relaciones

- Muestra una actitud armonizadora y conciliadora ante situaciones conflictivas.
- Propicia el dialogo, empatía, solidaridad, cooperación, la unidad y el respeto.
- Propicia entre el personal un entorno para el desarrollo de su potencial.
- Se integra a diversos equipos de trabajo.
- Vela por mantener un ambiente cordial y armonioso.

Integridad

- Actúa de acuerdo a las normas sociales, morales y éticas.

Orientación al Logro

- Enfocado a objetivos y metas.
- Estimula la mejora continua y la eficiencia.

Orientación al Servicio

- Amable y respetuoso con todas las personas.
- Diligente con los usuarios.
- Integra necesidades de usuarios al trabajo del área.

Proactividad

- Motiva a la innovación y proactividad del personal.
- Previsor ante las necesidades.

Resolución de Problemas

- Afronta conflictos que afectan el clima laboral.
- Creativo en la resolución oportuna de problemas.

Responsabilidad

- Disciplinado, cumple normativas, respeta horarios y se mantiene en su puesto de trabajo.
- Responde por las acciones y resultados propios y de su área.