



Caja
Bancaria
Estatad de Salud



ESTADU PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

SERVICIO DE ENFERMERÍA



FORMULARIO 002
PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL
GESTION 2024

I. IDENTIFICACIÓN

Nombre del Puesto	Responsable de Enfermeras
Área a la que pertenece	Servicios de Salud Central
Unidad o Dirección	Servicios de Enfermería

Categoría del Puesto	Nivel Salarial
Superior ()	5
Ejecutivo ()	
Operativo (X)	

Puesto del que Depende	Puesto(s) a los que Supervisa
Jefe de Unidad de Servicios de Salud Central	<ul style="list-style-type: none">• Licenciada en Enfermería (9)• Auxiliar de Enfermería (11)

Relaciones Intra-institucionales (Relaciones con otras áreas o unidades dentro de la Institución)	Relaciones Inter-institucionales (Relaciones con otras Instituciones)
Con todas las Direcciones, Unidades y Áreas de la CBES	Ninguna

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

NATURALEZA U OBJETO DEL PUESTO. - Principal función que se debe cumplir en el Puesto; describir para que existe o fue creado el puesto dentro de la institución (misión)
Optimizar y garantizar la prestación adecuada de los Servicios de Enfermería con calidad y calidez a los pacientes que demanden atención en los servicios ambulatorios, hospitalización, de servicio complementarios de diagnóstico y tratamiento, conduciendo la programación, coordinación, supervisión, control y evaluación de las actividades de enfermería que se llevan a cabo en las diferentes áreas de la Caja Bancaria Estatal de Salud con el fin de mejorar la capacidad de respuesta de los recursos humanos mediante la atención médica que se brinda a los pacientes, de acuerdo a normas vigentes.
FUNCIONES ESPECÍFICAS. - Aquellas que permitan alcanzar resultados concretos
1. Planificar, organizar, dirigir, programar, coordinar y controlar las actividades técnicas administrativas de los servicios de Enfermería en la C.B.E.S. de acuerdo a normas vigentes.
2. Nombrar responsables de servicio dentro del área de enfermería de los diferentes turnos de acuerdo a curriculum.
3. Organizar los diferentes servicios de enfermería en coordinación con el personal de enfermería.
4. Realizar la distribución del personal de enfermería de acuerdo a necesidades de servicio de los diferentes turnos por especialidad, destreza o experiencia.
5. Verificar que la atención que se brinda al paciente sea eficiente, con calidad, calidez y con sentido humanístico.
6. Coordinar las actividades Asistenciales del personal de enfermería en caso necesario y apoyo con actividad asistida en piso –Quirófanos- recuperación – UTI – RX – Emergencias- Consultorios.
7. Programar y organizar jornadas cursos, cursillos, charlas, conferencias, con el objetivo de capacitar y actualizar al personal de la Caja Bancaria Estatal de Salud.


8. Determinar necesidades de equipo, material e insumos con la debida anticipación para los diferentes servicios de la Caja Bancaria Estatal de Salud.
9. Elaborar anualmente y en coordinación con el personal de enfermería la programación de vacaciones y hacerla cumplir.
10. Elaborar el rol de turnos de sábados, domingos y feriados.
11. Elaborar y enviar la planilla mensual de asistencia, de horas extraordinarias recargo nocturno vacación anual a la unidad de RRHH previa visto bueno de Dirección de Salud.
12. Planificar, organizar la distribución del personal profesional y auxiliar de enfermería en el área hospitalaria y de consulta externa acorde a las necesidades identificadas contribuir con el cliente interno como externo
13. Supervisar el desarrollo de los Programas de Tuberculosis, Programa Ampliado de Inmunizaciones (PAI). Activar las campañas de prevención y promoción en coordinación con la Red Norte SEDES La Paz.
14. Apoyar en la formulación y propuesta de estándares e indicadores de evaluación para las actividades administrativas y asistenciales del Departamento.
15. Ejecutar técnicas y procedimientos de enfermería en los pacientes que demanden un cuidado de mayor complejidad.
16. Formular, ejecutar y promover proyectos de investigación en Enfermería y participar en los de carácter interdisciplinario.
17. Planificar coordinar, ejecutar y evaluar las actividades del área de enfermería en Hospitalización y Consulta Externa.
18. Dotar de los recursos humanos necesarios en cada área con capacitación para el desarrollo dinámico y eficaz del trabajo de enfermería.
19. Elaborar su Programa Operativo Anual Individual (POAI).
20. Cumplir 40 horas de capacitación en la Gestión.
FUNCIONES CONTINUAS. - Aquellas que son rutinarias
1. Cumplir y hacer cumplir el Reglamento Interno de la Institución y disposiciones emanadas por las autoridades superiores.
2. Planificar, Organizar, Ejecutar y evaluar el trabajo en Enfermería.
3. Cumplir con las funciones y/o tareas solicitadas por personal superior, de acuerdo a las necesidades de la Institución.
4. Programar reuniones periódicas con el personal de enfermería.
5. Controlar el buen uso de insumos, enseres y equipos médicos por parte del personal de enfermería y otros.
6. Evaluar el desempeño del personal a cargo.
7. Orientar al personal nuevo que ingresa a la Institución en las diferentes actividades a cumplir en su unidad con la explicación de sus deberes y obligaciones.
8. Propiciar un ambiente agradable coadyuvando en la provisión de equipos médicos. Instrumental, enseres, insumos y otros elementos al personal de enfermería, para el desarrollo de sus funciones y el paciente tenga un ambiente de confianza bienestar e higiénico.
9. Supervisar y coordinar el desarrollo de actividades técnico-administrativas de enfermería del departamento asistencial donde realiza sus funciones.
10. Dirigir, organizar y controlar las actividades dirigidas al cuidado integral de enfermería.
11. Elaborar y presentar informes mensuales de unidad con cuadros en Excel.
12. Participar en las diferentes comisiones asignadas al cargo.
13. Coordinar cursos de capacitación por área sobre las medidas de Bioseguridad y verificar su cumplimiento.
14. Cumplir con el Reglamento Interno de Personal y otras disposiciones laborales.
15. Controlar la puntualidad, respeto a la entrega y recepción de turno.

16. Otras funciones asignadas por el inmediato superior inherentes al cargo y de acuerdo a necesidad institucional.

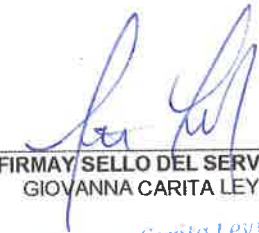
RESULTADOS ESPECÍFICOS. - S/70%	
ESPECIFICACIÓN (RESULTADO)	PONDERACIÓN 70%
1. Actividades técnicas administrativas de los servicios de Enfermería en la C.B.E.S. planificadas, organizar, dirigidas, programadas, coordinadas y controladas de acuerdo a normas vigentes.	3.5
2. Responsables de servicio nombrados dentro del área de enfermería de los diferentes turnos de acuerdo a curriculum.	3.5
3. Diferentes servicios de enfermería organizados en coordinación con el personal de enfermería.	3.5
4. Distribución del personal de enfermería realizado de acuerdo a necesidades de servicio de los diferentes turnos por especialidad, destreza o experiencia.	3.5
5. Verificar que la atención que se brinda al paciente sea eficiente, con calidad, calidez y con sentido humanístico.	3.5
6. Actividades Asistenciales del personal de enfermería coordinadas en caso necesario y apoyo con actividad asistida en piso –Quirófanos- recuperación – UTI – RX – Emergencias- Consultorios.	3.5
7. Jornadas cursos, cursillos, charlas, conferencias, programadas y organizadas con el objetivo de capacitar y actualizar al personal de la Caja Bancaria Estatal de Salud.	3.5
8. Necesidades de equipo, material e insumos determinadas con la debida anticipación para los diferentes servicios de la Caja Bancaria Estatal de Salud.	3.5
9. Programación de vacaciones elaborada anualmente y cumplida.	3.5
10. Rol de turnos de sábados, domingos y feriados elaborado.	3.5
11. Planilla mensual de asistencia, de horas extraordinarias recargo nocturno vacación anual elaborada y enviada a la unidad de RRHH previa visto bueno de Dirección de Salud.	3.5
12. Personal profesional y auxiliar de enfermería distribuido en el área hospitalaria y de consulta externa acorde a las necesidades identificadas contribuir con el cliente interno como externo	3.5
13. Programas de Tuberculosis, Programa Ampliado de Inmunizaciones (PAI) supervisado y desarrollado, campañas de prevención y promoción activadas en coordinación con la Red Norte SEDES La Paz.	3.5
14. Estándares e indicadores de evaluación para las actividades administrativas y asistenciales del Departamento formulados y propuestos.	3.5
15. Técnicas y procedimientos de enfermería ejecutados en los pacientes que demanden un cuidado de mayor complejidad.	3.5
16. Proyectos de investigación en Enfermería ejecutados y promovidos; asimismo participación en los de carácter interdisciplinario.	3.5
17. Actividades del área de enfermería planificados, coordinados y ejecutados en Hospitalización y Consulta Externa.	3.5
18. Recursos humanos necesarios dotados en cada área con capacitación para el desarrollo dinámico y eficaz del trabajo de enfermería.	3.5
19. Programa Operativo Anual Individual (POAI) elaborado.	3.5
20. 40 horas de capacitación cumplidas en la gestión (se debe adjuntar los certificados en la evaluación del desempeño)	3.5
RESULTADOS CONTINUOS. - S/30%	
ESPECIFICACIÓN (RESULTADO)	PONDERACIÓN 30%
1. Reglamento Interno de la Institución y disposiciones emanadas por las autoridades superiores cumplidas.	1
2. Trabajo en Enfermería planificado, organizado, ejecutado y evaluado.	1

PERFILES DE COMPETENCIAS				
COMPETENCIA	NIVELES			
	Avanzado	Medio	Básico	No necesario
Planificación	X			
Organización	X			
Adaptabilidad		X		
Colaboración	X			
Responsabilidad		X		
Iniciativa	X	X		
Relaciones Interpersonales	X			

PERFILES DE CONOCIMIENTOS TÉCNICOS				
TEMAS	NIVELES DE PROFUNDIDAD			
	Conocimiento	Comprensión	Aplicación	Propuesta
Ley 1178	X			
Responsabilidad por la Función Pública	X			
Código de Seguridad Social	X			
Bioseguridad			X	
Microsoft Office			X	


 Dr. Alfredo A. Camacho Alvarez
 JEFE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL
 CAJA SUPERIOR DE SALUD
 FIRMA Y SELLO JEFE INMEDIATO
 ALFREDO ALDO CAMACHO ALVAREZ

FIRMA Y SELLO SUPERIOR
 JERARQUICO
 JOSE MANUEL MICHEL ALARCON


 FIRMA Y SELLO DEL SERVIDOR
 GIOVANNA CARITA LEYVA


 Lic. Giovanna Carita Leyva
 RESPONSABLE DE ENFERMERIA a.l.
 CAJA BANCARIA ESTATAL DE SALUD



FORMULARIO 002
PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL
GESTION 2024

I. IDENTIFICACIÓN

Nombre del Puesto	Licenciada en Enfermería
Área a la que pertenece	Servicio de Salud Central
Unidad o Dirección	Servicios de Enfermería (Esterilización y Quirófano)

Categoría del Puesto	Nivel Salarial
Superior ()	10
Ejecutivo ()	
Operativo (X)	

Puesto del que Depende	Puesto(s) a los que Supervisa
Responsable de Enfermeras	Ninguno

Relaciones Intra-institucionales (Relaciones con otras áreas o unidades dentro de la Institución)	Relaciones Inter-institucionales (Relaciones con otras Instituciones)
Con todas las Direcciones, Unidades y Áreas de la CBES	Ninguna

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

NATURALEZA U OBJETO DEL PUESTO. - Principal función que se debe cumplir en el Puesto; describir para que existe o fue creado el puesto dentro de la institución (misión)
Optimizar y garantizar la prestación adecuada de los servicios de enfermería con calidad y calidez a los pacientes que demanden atención en los servicios de Quirófano, realizando procesos de esterilización de acuerdo a normas vigentes, bajo coordinación y supervisión del responsable de Quirófano.
FUNCIONES ESPECÍFICAS. - Aquellas que permitan alcanzar resultados concretos
1. Revisar programación de cirugías inmediatamente al llegar al servicio.
2. Ingresar al depósito de instrumental estéril para retirar todo lo necesario de acuerdo a la programación y confirmando esterilización.
3. Ayudar en la colocación de campos operatorios.
4. Preparar la mesa de mayo 15 minutos antes de la hora programada, con todo el instrumental, material y suturas.
5. Realizar recuento del número de piezas de instrumental según el testigo antes de ubicarlas en la mesa de mayo y después de la cirugía para su esterilización.
6. Mantener el orden del campo quirúrgico, la mesa de mayo y mesa auxiliar en forma prolija.
7. Resguardar el campo quirúrgico de la contaminación y notificar a los cirujanos en caso de que éstos hubiera contaminado sus delantales o guantes.
8. Colaborar a la solicitud del cirujano separando tejidos, cortando suturas, control de hemostática y aspiración.
9. Prevenir el daño del paciente retirando el instrumental pesado o con filo del campo quirúrgico apenas dejen de ser utilizados por el cirujano.

10. Depositar las gasas y compresas sucias con material orgánico (sangre, pus, etc.) en el contenedor aséptico adecuado y se suministra en su lugar gasas y compresas limpias a los cirujanos.
11. Mantener limpia la punta del electro bisturí y mantener libre de coágulos la cánula de aspiración.
12. Entregar a la asistente quirúrgica, las piezas operatorias para su estudio histopatológico con las recomendaciones de identificación, registro y envío a Anatomía Patológica.
13. Recibir y contar de acuerdo con la asistente quirúrgica: compresas, gasas, torundas, agujas de sutura para evitar el olvido de este material dentro del paciente en el momento de la operación.
14. Comunicar el recuento final al cirujano.
15. Al concluir la cirugía es responsable de la limpieza, preparación, esterilización, ordenamiento y almacenamiento adecuado de instrumental, ropa, material y equipos usados en la intervención quirúrgica.
16. Responsable de equipar el quirófano con insumos médico - quirúrgicos asegurando la ejecución de las siguientes cirugías programadas o de emergencia.
17. Apoyar a la asistente quirúrgica y de centro suministros en el lavado, preparación y esterilización de equipos, ropa y material utilizados en piso como en el área quirúrgica.
18. Funciones administrativas <ol style="list-style-type: none"> a) Tener el registro de intervenciones quirúrgicas al día. b) Controlar el descargo de material utilizado en las cirugías. c) Elaborar informes estadísticos mensuales. d) Elaborar Registros de control de insumos quirúrgicos: gasas, apósitos, antisépticos, etc. e) Solicitudes semanales y por requerimiento de insumos médico - quirúrgicos y material de escritorio al servicio de farmacia y almacenes. f) Participación en cada inventario de Activos Fijos junto a Jefatura de Quirófano según programación anual. g) Calificación de insumos médico - quirúrgicos junto con Jefatura de Quirófano de acuerdo a costos y calidad para su consiguiente adquisición. h) Supervisión personal de limpieza para lograr un ambiente quirúrgico seguro, dotando del material de limpieza necesario. i) Informar por escrito la falta o deterioro de instrumento y material quirúrgico a Jefatura de Quirófanos y/o Jefe de Enfermeras. j) Responsable del cuidado y control diario de todo el instrumental a cargo, equipos y mobiliario quirúrgico junto con la asistente quirúrgica.
19. Cumplir 40 horas de capacitación en la Gestión
FUNCIONES CONTINUAS - Aquellas que son rutinarias
1. Conocer exactamente los tiempos quirúrgicos con técnica aséptica con el fin de proveer las necesidades específicas
2. Observar el campo quirúrgico.
3. Pasar el instrumento u otro elemento de manera apropiada; de modo tal que el cirujano no tenga que apartarse del campo operatorio para recibirlos.
4. Asumir responsabilidad compartida con el equipo quirúrgico sobre la pérdida de instrumental o equipos.
5. Vigilar que se cumpla el procedimiento de bioseguridad en caso séptico y de la misma forma en caso de muerte.
6. Vigilar que se cumpla los procedimientos legales en caso de muerte.
7. Conducir y vigilar la actuación del estudiante de enfermería.
8. Conocer el manejo de todos los equipos de quirófano y suministros.
9. Orientar al personal de enfermería nuevo.
10. Conocer los diferentes métodos de esterilización y desinfección.

11. Cumplir con el Reglamento Interno de Personal y otras disposiciones laborales.
12. Elaborar su Programa Operativo Anual Individual (POAI).
13. Otras funciones asignadas por el inmediato superior inherentes al cargo y de acuerdo a necesidad institucional.

RESULTADOS ESPECÍFICOS. - S/70%	
ESPECIFICACIÓN (RESULTADO)	PONDERACIÓN 70%
1. Programación de cirugías revisadas inmediatamente al llegar al servicio.	3.5
2. Instrumental esterilizado necesario de acuerdo a la programación.	4.5
3. Campos operatorios colocados	3.5
4. Mesa de mayo preparada 15 minutos antes de la hora programada, con todo el instrumental, material y suturas.	4.5
5. Número de piezas de instrumental contabilizadas según el testigo antes de ubicarlas en la mesa de mayo y después de la cirugía para su esterilización.	3.5
6. Campo quirúrgico, la mesa de mayo y mesa auxiliar ordenada en forma prolija.	3.5
7. Campo quirúrgico resguardado de la contaminación y notificación realizada a los cirujanos en caso de que éstos hubiera contaminado sus delantales o guantes.	3.5
8. Colaboración brindada al Cirujano separando tejidos, cortando suturas, control de hemostática y aspiración.	4.5
9. Instrumental pesado retirado del paciente o con filo del campo quirúrgico apenas dejen de ser utilizados por el cirujano.	4.5
10. Gasas y compresas sucias con material orgánico (sangre, pus, etc.) depositado en el contenedor aséptico adecuado y gasas y compresas limpias suministradas a los cirujanos.	3.5
11. Punta del electro bisturí limpia y cánula de aspiración libre de coágulos.	4
12. Piezas operatorias entregadas a la asistente quirúrgica para su estudio histopatológico con las recomendaciones de identificación, registro y envío a Anatomía Patológica.	3.5
13. Compresas, gasas, torundas, agujas de sutura contadas para evitar el olvido de este material dentro del paciente en el momento de la operación.	3.5
14. Recuento final en conocimiento del cirujano.	3.5
15. Limpieza, preparación, esterilización, ordenamiento y almacenamiento adecuado de instrumental, ropa, material y equipos usados en la intervención quirúrgica una vez concluida la cirugía.	3.5
16. Quirófano equipado con insumos médico - quirúrgicos asegurando la ejecución de las siguientes cirugías programadas o de emergencia.	3.5
17. Asistente quirúrgica y de centro suministros en el lavado, preparación y esterilización de equipos, ropa y material utilizados en piso como en el área quirúrgica con el apoyo necesario.	3.5
18. Funciones administrativas k) Registro de intervenciones quirúrgicas al día. l) Descargo de material utilizado en las cirugías controlado. m) Informes estadísticos mensuales elaborados. n) Registros de control de insumos quirúrgicos: gasas, apósitos, antisépticos, etc. Elaborados. o) Requerimiento semanal de insumos médico - quirúrgicos y material de escritorio enviadas al servicio de farmacia y almacenes. p) Inventario de Activos Fijos realizada según programación anual. q) Insumos médico - quirúrgicos calificados junto con Jefatura de Quirófano de acuerdo a costos y calidad para su consiguiente adquisición.	3.5

r) Personal de limpieza supervisado para lograr un ambiente quirúrgico seguro, dotando del material de limpieza necesario.	
s) Falta o deterioro de instrumento y material quirúrgico puesta en conocimiento de Jefatura de Quirófanos y/o Jefe de Enfermeras.	
Cuidado y control diario de todo el instrumental a cargo, equipos y mobiliario quirúrgico.	
19. 40 horas de capacitación cumplidas en la gestión (se debe adjuntar los certificados en la evaluación del desempeño)	3.5
RESULTADOS CONTINUOS. - S/30%	
ESPECIFICACIÓN (RESULTADO)	PONDERACIÓN 30%
1. Necesidades específicas dotadas de acuerdo a tiempos quirúrgicos	2
2. Campo quirúrgico observado	3
3. Instrumento u otro elemento entregado al Cirujano de manera apropiada; de modo tal que el cirujano no tenga que apartarse del campo operatorio para recibirlos.	3
4. Responsabilidad asumida de manera compartida con el equipo quirúrgico sobre la pérdida de instrumental o equipos.	2
5. Procedimiento de bioseguridad cumplidos en caso séptico y de la misma forma en caso de muerte.	3
6. Procedimientos legales cumplidos en caso de muerte.	3
7. Actuación del estudiante de enfermería vigilada.	2
8. Equipos de quirófano y suministros en total conocimiento	2
9. Personal de enfermería nuevo orientado	2
10. Diferentes métodos de esterilización y desinfección en conocimiento	2
11. Reglamento Interno de Personal y otras disposiciones laborales cumplidas.	2
12. Programa Operativo Anual Individual (POAI) elaborado	2
13. Funciones asignadas por el inmediato superior realizadas de acuerdo a necesidades institucionales	2

III. PERFIL DEL PUESTO

FORMACIÓN		Otros:
Bachillerato:	N/A	<ul style="list-style-type: none"> • Matrícula de la asociación correspondiente • Matrícula de registro profesional en el Ministerio de Salud • Ley 1178 • Responsabilidad por la Función Pública. • Certificado de Idioma Nativo • Bioseguridad • Código de Seguridad Social • Certificado de No Violencia SIPPASE (vigente) • Documento que acredite haber cumplido con los deberes militares (varón)
Técnico Medio:	N/A	
Técnico Superior:	N/A	
Licenciatura:	Licenciatura en Enfermería con Título en Provisión Nacional	
Postgrado o Especialidad:	N/A	

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL: 2 años a partir del Título en Provisión Nacional

EXPERIENCIA ESPECÍFICA: 1 año como Licenciada en Enfermería en instituciones de salud Pública, Privada o Seguridad Social

PERFILES DE COMPETENCIAS

COMPETENCIA	NIVELES			
	Avanzado	Medio	Básico	No necesario
Planificación		X		
Organización		X		
Adaptabilidad		X		
Colaboración		X		
Responsabilidad	X			
Iniciativa		X		
Relaciones Interpersonales	X			

PERFILES DE CONOCIMIENTOS TÉCNICOS				
TEMAS	NIVELES DE PROFUNDIDAD			
	Conocimiento	Comprensión	Aplicación	Propuesta
Ley 1178	X			
Responsabilidad por la Función Pública	X			
Código de Seguridad Social	X			
Bioseguridad			X	
Microsoft Office			X	


Dr. Giovanna Carita Leyva
 RESPONSABLE DE ENFERMERIA a.j.
 CAJA BANCARIA ESTATAL DE SALUD

FIRMA Y SELLO JEFE INMEDIATO
 SUPERIOR
 GIOVANNA CARITA LEYVA


 FIRMA Y SELLO DEL SERVIDOR
 ANDREA VIRGINIA AQUIZE AYALA


 FIRMA Y SELLO SUPERIOR
 GERARQUICO
 ALFREDO ALDO CAMACHO
 ALVAREZ
Dr. Alfredo A. Camacho Alvarez
 JEFE DE LA UNIDAD DE SEVICIOS
 DE SALUD CENTRAL
 CAJA BANCARIA ESTATAL DE SALUD



FORMULARIO 002
PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL
GESTION 2024

I. IDENTIFICACIÓN

Nombre del Puesto	Licenciada en Enfermería
Área a la que pertenece	Servicio de Salud Central
Unidad o Dirección	Servicios de Enfermería (Esterilización y Quirófano)

Categoría del Puesto	Nivel Salarial
Superior ()	10
Ejecutivo ()	
Operativo (X)	

Puesto del que Depende	Puesto(s) a los que Supervisa
Responsable de Enfermeras	Ninguno

Relaciones Intrainstitucionales (Relaciones con otras áreas o unidades dentro de la Institución)	Relaciones Interinstitucionales (Relaciones con otras Instituciones)
Con todas las Direcciones, Unidades y Áreas de la CBES	Ninguna

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

NATURALEZA U OBJETO DEL PUESTO. - Principal función que se debe cumplir en el Puesto; describir para que existe o fue creado el puesto dentro de la institución (misión)
Optimizar y garantizar la prestación adecuada de los servicios de enfermería con calidad y calidez a los pacientes que demanden atención en los servicios de Quirófano, realizando procesos de esterilización de acuerdo a normas vigentes, bajo coordinación y supervisión del responsable de Quirófano.
FUNCIONES ESPECÍFICAS. - Aquellas que permitan alcanzar resultados concretos
1. Revisar programación de cirugías inmediatamente al llegar al servicio.
2. Ingresar al depósito de instrumental estéril para retirar todo lo necesario de acuerdo a la programación y confirmando esterilización.
3. Ayudar en la colocación de campos operatorios.
4. Preparar la mesa de mayo 15 minutos antes de la hora programada, con todo el instrumental, material y suturas.
5. Realizar recuento del número de piezas de instrumental según el testigo antes de ubicarlas en la mesa de mayo y después de la cirugía para su esterilización.
6. Mantener el orden del campo quirúrgico, la mesa de mayo y mesa auxiliar en forma prolija.
7. Resguardar el campo quirúrgico de la contaminación y notificar a los cirujanos en caso de que éstos hubiera contaminado sus delantales o guantes.
8. Colaborar a la solicitud del cirujano separando tejidos, cortando suturas, control de hemostática y aspiración.
9. Prevenir el daño del paciente retirando el instrumental pesado o con filo del campo quirúrgico apenas dejen de ser utilizados por el cirujano.

10. Depositar las gasas y compresas sucias con material orgánico (sangre, pus, etc.) en el contenedor aséptico adecuado y se suministra en su lugar gasas y compresas limpias a los cirujanos.
11. Mantener limpia la punta del electro bisturí y mantener libre de coágulos la cánula de aspiración.
12. Entregar a la asistente quirúrgica, las piezas operatorias para su estudio histopatológico con las recomendaciones de identificación, registro y envío a Anatomía Patológica.
13. Recibir y contar de acuerdo con la asistente quirúrgica: compresas, gasas, torundas, agujas de sutura para evitar el olvido de este material dentro del paciente en el momento de la operación.
14. Comunicar el recuento final al cirujano.
15. Al concluir la cirugía es responsable de la limpieza, preparación, esterilización, ordenamiento y almacenamiento adecuado de instrumental, ropa, material y equipos usados en la intervención quirúrgica.
16. Responsable de equipar el quirófano con insumos médico - quirúrgicos asegurando la ejecución de las siguientes cirugías programadas o de emergencia.
17. Apoyar a la asistente quirúrgica y de centro suministros en el lavado, preparación y esterilización de equipos, ropa y material utilizados en piso como en el área quirúrgica.
18. Funciones administrativas <ol style="list-style-type: none"> a) Tener el registro de intervenciones quirúrgicas al día. b) Controlar el descargo de material utilizado en las cirugías. c) Elaborar informes estadísticos mensuales. d) Elaborar Registros de control de insumos quirúrgicos: gasas, apósitos, antisépticos, etc. e) Solicitudes semanales y por requerimiento de insumos médico - quirúrgicos y material de escritorio al servicio de farmacia y almacenes. f) Participación en cada inventario de Activos Fijos junto a Jefatura de Quirófano según programación anual. g) Calificación de insumos médico - quirúrgicos junto con Jefatura de Quirófano de acuerdo a costos y calidad para su consiguiente adquisición. h) Supervisión personal de limpieza para lograr un ambiente quirúrgico seguro, dotando del material de limpieza necesario. i) Informar por escrito la falta o deterioro de instrumento y material quirúrgico a Jefatura de Quirófanos y/o Jefe de Enfermeras. j) Responsable del cuidado y control diario de todo el instrumental a cargo, equipos y mobiliario quirúrgico junto con la asistente quirúrgica.
19. Cumplir 40 horas de capacitación en la Gestión
FUNCIONES CONTINUAS. - Aquellas que son rutinarias
1. Conocer exactamente los tiempos quirúrgicos con técnica aséptica con el fin de proveer las necesidades específicas
2. Observar el campo quirúrgico.
3. Pasar el instrumento u otro elemento de manera apropiada; de modo tal que el cirujano no tenga que apartarse del campo operatorio para recibirlos.
4. Asumir responsabilidad compartida con el equipo quirúrgico sobre la pérdida de instrumental o equipos.
5. Vigilar que se cumpla el procedimiento de bioseguridad en caso séptico y de la misma forma en caso de muerte.
6. Vigilar que se cumpla los procedimientos legales en caso de muerte.
7. Conducir y vigilar la actuación del estudiante de enfermería.
8. Conocer el manejo de todos los equipos de quirófano y suministros.
9. Orientar al personal de enfermería nuevo.
10. Conocer los diferentes métodos de esterilización y desinfección.

11. Cumplir con el Reglamento Interno de Personal y otras disposiciones laborales.
12. Elaborar su Programa Operativo Anual Individual (POAI).
13. Otras funciones asignadas por el inmediato superior inherentes al cargo y de acuerdo a necesidad institucional.

RESULTADOS ESPECÍFICOS. - S/70%	
ESPECIFICACIÓN (RESULTADO)	PONDERACIÓN 70%
1. Programación de cirugías revisadas inmediatamente al llegar al servicio.	3.5
2. Instrumental esterilizado necesario de acuerdo a la programación.	4.5
3. Campos operatorios colocados	3.5
4. Mesa de mayo preparada 15 minutos antes de la hora programada, con todo el instrumental, material y suturas.	4.5
5. Número de piezas de instrumental contabilizadas según el testigo antes de ubicarlas en la mesa de mayo y después de la cirugía para su esterilización.	3.5
6. Campo quirúrgico, la mesa de mayo y mesa auxiliar ordenada en forma prolija.	3.5
7. Campo quirúrgico resguardado de la contaminación y notificación realizada a los cirujanos en caso de que éstos hubiera contaminado sus delantales o guantes.	3.5
8. Colaboración brindada al Cirujano separando tejidos, cortando suturas, control de hemostática y aspiración.	4
9. Instrumental pesado retirado del paciente o con filo del campo quirúrgico apenas dejen de ser utilizados por el cirujano.	4
10. Gasas y compresas sucias con material orgánico (sangre, pus, etc.) depositado en el contenedor aséptico adecuado y gasas y compresas limpias suministradas a los cirujanos.	3.5
11. Punta del electro bisturí limpia y cánula de aspiración libre de coágulos.	4
12. Piezas operatorias entregadas a la asistente quirúrgica para su estudio histopatológico con las recomendaciones de identificación, registro y envío a Anatomía Patológica.	3.5
13. Compresas, gasas, torundas, agujas de sutura contadas para evitar el olvido de este material dentro del paciente en el momento de la operación.	3.5
14. Recuento final en conocimiento del cirujano.	3.5
15. Limpieza, preparación, esterilización, ordenamiento y almacenamiento adecuado de instrumental, ropa, material y equipos usados en la intervención quirúrgica una vez concluida la cirugía.	3.5
16. Quirófano equipado con insumos médico - quirúrgicos asegurando la ejecución de las siguientes cirugías programadas o de emergencia.	3.5
17. Asistente quirúrgica y de centro suministros en el lavado, preparación y esterilización de equipos, ropa y material utilizados en piso como en el área quirúrgica con el apoyo necesario.	3.5
18. Funciones administrativas a) Registro de intervenciones quirúrgicas al día. b) Descargo de material utilizado en las cirugías controlado. c) Informes estadísticos mensuales elaborados. d) Registros de control de insumos quirúrgicos: gasas, apósitos, antisépticos, etc. Elaborados. e) Requerimiento semanal de insumos médico - quirúrgicos y material de escritorio enviadas al servicio de farmacia y almacenes. f) Inventario de Activos Fijos realizada según programación anual. g) Insumos médico - quirúrgicos calificados junto con Jefatura de Quirófano de acuerdo a costos y calidad para su consiguiente adquisición.	3.5

h) Personal de limpieza supervisado para lograr un ambiente quirúrgico seguro, dotando del material de limpieza necesario.	
i) Falta o deterioro de instrumento y material quirúrgico puesta en conocimiento de Jefatura de Quirófanos y/o Jefe de Enfermeras. Cuidado y control diario de todo el instrumental a cargo, equipos y mobiliario quirúrgico.	
19. 40 horas de capacitación cumplidas en la gestión (se debe adjuntar los certificados en la evaluación del desempeño)	3.5
RESULTADOS CONTINUOS. - S/30%	
ESPECIFICACIÓN (RESULTADO)	PONDERACIÓN 30%
1. Necesidades específicas dotadas de acuerdo a tiempos quirúrgicos	2
2. Campo quirúrgico observado	3
3. Instrumento u otro elemento entregado al Cirujano de manera apropiada; de modo tal que el cirujano no tenga que apartarse del campo operatorio para recibirlos.	3
4. Responsabilidad asumida de manera compartida con el equipo quirúrgico sobre la pérdida de instrumental o equipos.	2
5. Procedimiento de bioseguridad cumplidos en caso séptico y de la misma forma en caso de muerte.	3
6. Procedimientos legales cumplidos en caso de muerte.	3
7. Actuación del estudiante de enfermería vigilada.	2
8. Equipos de quirófano y suministros en total conocimiento	2
9. Personal de enfermería nuevo orientado	2
10. Diferentes métodos de esterilización y desinfección en conocimiento	2
11. Reglamento Interno de Personal y otras disposiciones laborales cumplidas.	2
12. Programa Operativo Anual Individual (POAI) elaborado	2
13. Funciones asignadas por el inmediato superior realizadas de acuerdo a necesidades institucionales	2

III. PERFIL DEL PUESTO

FORMACIÓN		Otros:
Bachillerato:	N/A	<ul style="list-style-type: none"> • Matrícula de la asociación correspondiente • Matrícula de registro profesional en el Ministerio de Salud • Ley 1178 • Responsabilidad por la Función Pública. • Certificado de Idioma Nativo • Bioseguridad • Código de Seguridad Social • Certificado de No Violencia SIPPASE (vigente) • Documento que acredite haber cumplido con los deberes militares (varón)
Técnico Medio:	N/A	
Técnico Superior:	N/A	
Licenciatura:	Licenciatura en Enfermería con Título en Provisión Nacional	
Postgrado o Especialidad:	N/A	

EXPERIENCIA
EXPERIENCIA GENERAL: 2 años a partir del Título en Provisión Nacional
EXPERIENCIA ESPECÍFICA: 1 año como Licenciada en Enfermería en instituciones de salud Pública, Privada o Seguridad Social

302

PERFILES DE COMPETENCIAS				
COMPETENCIA	NIVELES			
	Avanzado	Medio	Básico	No necesario
Planificación		X		
Organización		X		
Adaptabilidad		X		
Colaboración		X		
Responsabilidad	X			
Iniciativa		X		
Relaciones Interpersonales	X			

PERFILES DE CONOCIMIENTOS TÉCNICOS				
TEMAS	NIVELES DE PROFUNDIDAD			
	Conocimiento	Comprensión	Aplicación	Propuesta
Ley 1178	X			
Responsabilidad por la Función Pública	X			
Código de Seguridad Social	X			
Bioseguridad			X	
Microsoft Office			X	

Giovanna Carita Leyva
 RESPONSABLE DE ENFERMERIA a.i.
 CALA BANCAPIA ESTATAL DE SALUD
 FIRMA Y SELLO JEFE INMEDIATO
 SUPERIOR
 GIOVANNA CARITA LEYVA

Rosio del Carmen
 POSICIONADO QUIRURGIA DE CALA
 Max. Prof. No. 182 INCE 01-142
 CALA BANCAPIA ESTATAL DE SALUD

FIRMA Y SELLO DEL SERVIDOR
 ROSIO DEL CARMEN
 MONASTERIOS ALARCON

Dr. Alfredo A. Camacho Alvarez
 JEFE DE LA UNIDAD DE SERVICIOS
 DE SALUD CENTRAL
 CALA BANCAPIA ESTATAL DE SALUD
 FIRMA Y SELLO SUPERIOR
 JERARQUICO
 ALFREDO ALDO CAMACHO
 ALVAREZ



FORMULARIO 002
PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL
GESTION 2024

I. IDENTIFICACIÓN

Nombre del Puesto	Licenciada en Enfermería
Área a la que pertenece	Servicio de Salud Central
Unidad o Dirección	Servicios de Enfermería (Emergencia)

Categoría del Puesto	Nivel Salarial
Superior ()	10
Ejecutivo ()	
Operativo (X)	

Puesto del que Depende	Puesto(s) a los que Supervisa
Responsable de Enfermeras	Ninguno

Relaciones Intrainstitucionales (Relaciones con otras áreas o unidades dentro de la Institución)	Relaciones Interinstitucionales (Relaciones con otras Instituciones)
Con todas las Direcciones, Unidades y Áreas de la CBES	Ninguna

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

NATURALEZA U OBJETO DEL PUESTO. - Principal función que se debe cumplir en el Puesto; describir para que existe o fue creado el puesto dentro de la institución (misión)
Optimizar y garantizar la prestación adecuada de los servicios de enfermería con calidad y calidez a los pacientes que demanden atención en los Servicios de Emergencia y Urgencia.
FUNCIONES ESPECÍFICAS. - Aquellas que permitan alcanzar resultados concretos
1. Apoyar en la elaboración del cuadro de necesidades de materiales y equipos para emergencias.
2. Efectuar los registros de las atenciones brindadas a los pacientes en Emergencia.
3. Solicitar medicamentos a Farmacia en caso de no encontrarse en el vademécum se realiza el respectivo trámite o compra con familiares.
4. Revisar kardex por turno y en base al mismo realizar una correcta administración del tratamiento de acuerdo a indicaciones médicas; además de la actualización y mejoramiento en los cuidados de enfermería dentro del turno.
5. Elaborar y aplicar el PAE (Proceso Atención de Enfermería) para cada paciente de acuerdo al diagnóstico médico y al diagnóstico de Enfermería para las 24 hrs.
6. Registrar la administración de medicamentos en la hoja respectiva de acuerdo a indicación médica y aplicando la norma actual.
7. Viabilizar estudios de laboratorio, ecografías endoscopia y otros que se realicen dentro de la Institución.
8. Realizar la admisión de pacientes y asignación de piezas de acuerdo al diagnóstico y disponibilidad de piezas.
9. Coordinar y supervisar al servicio de limpieza para que realicen una buena limpieza y desinfección de las aéreas respectivas.

10. Realizar la revisión de indicaciones médicas en cada turno con expediente clínico, tarjetas y kardex de enfermería.
11. Coordinar en forma dinámica la ejecución de solicitudes de valoración y exámenes complementarios.
12. Brindar atención e intervenciones de Enfermería continuas inmediatas y oportunas.
13. Canalización y/o colocación de venoclisis además de los cuidados.
14. Coordinar con médicos de emergencia en tratamientos y estudios complementarios de pacientes internados
15. Coordinar con laboratorio, radiología, ecografía, y otros para la realización de estudios y entrega de resultados en el tiempo apropiado
16. Cumplir 40 horas de capacitación en la Gestión
FUNCIONES CONTINUAS. - Aquellas que son rutinarias
1. Aplicar las normas y medidas de seguridad para evitar las infecciones a usuarios y personal del servicio.
2. Participar en las actividades de educación médica continua, con énfasis en los nuevos conocimientos científicos y tecnológicos que sean requeridos para la prevención, diagnóstico y tratamiento de enfermedades en emergencias.
3. Recibir el turno junto a la auxiliar de enfermería, realizando el registro respecto de cada paciente en el libro de reportes de enfermería.
4. Planificar y dirigir la aplicación de los ciudadanos de enfermería
5. Supervisar y promocionar asesoramiento en el desarrollo de las actividades del personal dependiente de área.
6. Realizar la evaluación de los alumnos de acuerdo al desempeño y rendimiento académico al finalizar su relación en los diferentes servicios.
7. Cumplir con el Reglamento Interno de Personal y otras disposiciones laborales.
8. Elaborar su Programa Operativo Anual Individual (POAI).
9. Otras funciones asignadas por el inmediato superior inherentes al cargo y de acuerdo a necesidad institucional.

RESULTADOS ESPECÍFICOS. - S/70%	
ESPECIFICACIÓN (RESULTADO)	PONDERACIÓN 70%
1. Cuadro de necesidades de materiales y equipos para emergencias elaborado.	3
2. Registros de las atenciones brindadas a los pacientes en Emergencia efectuado.	3
3. Medicamentos solicitados a Farmacia en caso de no encontrarse en el vademécum se realiza el respectivo trámite o compra con familiares.	4
4. Kardex revisado por turno y en base al mismo administración correcta del tratamiento realizada de acuerdo a indicaciones médicas; además cuidados de enfermería actualizados y mejorados dentro del turno.	5
5. PAE (Proceso Atención de Enfermería) elaborado y aplicado para cada paciente de acuerdo al diagnóstico médico y al diagnóstico de Enfermería para las 24 hrs.	5
6. Administración de medicamentos registrados en la hoja respectiva de acuerdo a indicación médica y aplicando la norma actual.	4
7. Estudios de laboratorio, ecografías endoscopia y otros que se realicen dentro de la Institución viabilizados.	4
8. Admisión de pacientes y asignación de piezas realizados de acuerdo al diagnóstico y disponibilidad de piezas.	4

9. Servicio de limpieza coordinado y supervisado para que realicen una buena limpieza y desinfección de las aéreas respectivas.	4
10. Revisión de indicaciones médicas realizadas en cada turno con expediente clínico, tarjetas y kardex de enfermería.	5
11. Ejecución de solicitudes de valoración y exámenes complementarios.	5
12. Atención e intervenciones de Enfermería brindadas de forma continua, inmediata y oportuna.	5
13. Canalización y/o colocación de venoclisis además de los cuidados realizado.	5
14. Tratamientos y estudios complementarios de pacientes internados coordinados con médicos de emergencia.	5
15. Realización de estudios y entrega de resultados en el tiempo apropiado coordinar con laboratorio, radiología, ecografía y otros.	5
16. 40 horas de capacitación cumplidas en la gestión (se debe adjuntar los certificados en la evaluación del desempeño)	4

RESULTADOS CONTINUOS. - S/30%

ESPECIFICACIÓN (RESULTADO)	PONDERACIÓN 30%
1. Normas y medidas de seguridad aplicadas para evitar las infecciones a usuarios y personal del servicio.	4
2. Participación en las actividades de educación médica continua, con énfasis en los nuevos conocimientos científicos y tecnológicos que sean requeridos para la prevención, diagnóstico y tratamiento de enfermedades en emergencias.	4
3. Turno recibido junto a la auxiliar de enfermería con registro respecto de cada paciente en el libro de reportes de enfermería.	4
4. Aplicación de los cuidados de enfermería planificados y dirigidos.	3
5. Asesoramiento en el desarrollo de las actividades del personal dependiente de área supervisado y promocionado.	3
6. Evaluación de los alumnos realizada de acuerdo al desempeño y rendimiento académico al finalizar su relación en los diferentes servicios.	3
7. Reglamento Interno de Personal y otras disposiciones laborales cumplidas.	3
8. Elaborar su Programa Operativo Anual Individual (POAI).	3
9. Otras funciones asignadas por el inmediato superior realizadas de acuerdo a necesidades institucionales	3

III. PERFIL DEL PUESTO

FORMACIÓN		Otros:
Bachillerato:	N/A	<ul style="list-style-type: none"> • Matrícula de la asociación correspondiente • Matrícula de registro profesional en el Ministerio de Salud • Ley 1178 • Responsabilidad por la Función Pública. • Certificado de Idioma Nativo • Bioseguridad • Código de Seguridad Social • Certificado de No Violencia SIPPASE (vigente) • Documento que acredite haber cumplido con los deberes militares (varón)
Técnico Medio:	N/A	
Técnico Superior:	N/A	
Licenciatura:	Licenciatura en Enfermería con Título en Provisión Nacional	
Postgrado o Especialidad:	N/A	

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL: 2 años a partir del Título en Provisión Nacional

EXPERIENCIA ESPECÍFICA: 1 año como Licenciada en Enfermería en instituciones de salud Pública, Privada o Seguridad Social

PERFILES DE COMPETENCIAS

COMPETENCIA	NIVELES			
	Avanzado	Medio	Básico	No necesario
Planificación		X		
Organización		X		
Adaptabilidad		X		
Colaboración		X		
Responsabilidad	X			
Iniciativa		X		
Relaciones Interpersonales	X			

PERFILES DE CONOCIMIENTOS TÉCNICOS

TEMAS	NIVELES DE PROFUNDIDAD			
	Conocimiento	Comprensión	Aplicación	Propuesta
Ley 1178	X			
Responsabilidad por la Función Pública	X			
Código de Seguridad Social	X			
Bioseguridad			X	
Microsoft Office			X	


 Lic. Giovanna Carita Leyva
 RESPONSABLE ENFERMERIA
 FIRMA Y SELLO JEFE INMEDIATO SUPERIOR
 GIOVANNA CARITA LEYVA


 FIRMA Y SELLO DEL SERVIDOR
 ERIKA GERTRUDES HIDALGO
 ZAMORANO

Lic. Erika Hidalgo Zamorano
 ENF. MED. QUIR. GERENCIA
 H - 48
 CAJA BANCARIA CENTRAL DE SALUD


 Alfredo A. Camacho Alvarez
 JEFE DE LA UNIDAD DE SERVICIOS DE SALUD CENTRAL
 CAJA BANCARIA CENTRAL DE SALUD
 FIRMA Y SELLO SUPERIOR JERARQUICO
 ALFREDO ALDO CAMACHO ALVAREZ



FORMULARIO 002
PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL
GESTION 2024

I. IDENTIFICACIÓN

Nombre del Puesto	Licenciada en Enfermería
Área a la que pertenece	Servicio de Salud Central
Unidad o Dirección	Servicios de Enfermería (Emergencia)

Categoría del Puesto	Nivel Salarial
Superior ()	10
Ejecutivo ()	
Operativo (X)	

Puesto del que Depende	Puesto(s) a los que Supervisa
Responsable de Enfermeras	Ninguno

Relaciones Intra-institucionales (Relaciones con otras áreas o unidades dentro de la Institución)	Relaciones Inter-institucionales (Relaciones con otras Instituciones)
Con todas las Direcciones, Unidades y Áreas de la CBES	Ninguna

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

NATURALEZA U OBJETO DEL PUESTO. - Principal función que se debe cumplir en el Puesto; describir para que existe o fue creado el puesto dentro de la institución (misión)
Optimizar y garantizar la prestación adecuada de los servicios de enfermería con calidad y calidez a los pacientes que demanden atención en los Servicios de Emergencia y Urgencia.
FUNCIONES ESPECÍFICAS. - Aquellas que permitan alcanzar resultados concretos
1. Apoyar en la elaboración del cuadro de necesidades de materiales y equipos para emergencias.
2. Efectuar los registros de las atenciones brindadas a los pacientes en Emergencia.
3. Solicitar medicamentos a Farmacia en caso de no encontrarse en el vademécum se realiza el respectivo trámite o compra con familiares.
4. Revisar kardex por turno y en base al mismo realizar una correcta administración del tratamiento de acuerdo a indicaciones médicas; además de la actualización y mejoramiento en los cuidados de enfermería dentro del turno.
5. Atender la programación de llamadas para las emergencias sin importar el servicio para cual se requiere.
6. Elaborar y aplicar el PAE (Proceso Atención de Enfermería) para cada paciente de acuerdo al diagnóstico médico y al diagnóstico de Enfermería para las 24 hrs.
7. Registrar la administración de medicamentos en la hoja respectiva de acuerdo a indicación médica y aplicando la norma actual.
8. Viabilizar estudios de laboratorio, ecografías endoscopia y otros que se realicen dentro y fuera de la Institución.
9. Realizar la admisión de pacientes y asignación de piezas de acuerdo al diagnóstico y disponibilidad de piezas.

10. Coordinar y supervisar al servicio de limpieza para que realicen una buena limpieza y desinfección de las aéreas respectivas.
11. Realizar la revisión de indicaciones médicas en cada turno con expediente clínico, tarjetas y kardex de enfermería.
12. Coordinar en forma dinámica la ejecución de solicitudes de valoración, exámenes complementarios, traslados de interconsultas para las 24 horas.
13. Brindar atención e intervenciones de Enfermería continuas inmediatas y oportunas.
14. Canalización y/o colocación de venoclisis además de los cuidados y cambios cada 72 hrs., en adultos y niños de acuerdo a requerimiento.
15. Coordinar con médicos de emergencia en tratamientos y estudios complementarios de pacientes internados
16. Coordinar con laboratorio, radiología, ecografía, y otros para la realización de estudios y entrega de resultados en el tiempo apropiado
17. Atender a recién nacidos en cuidados inmediatos.
18. Cumplir 40 horas de capacitación en la Gestión
FUNCIONES CONTINUAS . - Aquellas que son rutinarias
1. Aplicar las normas y medidas de seguridad para evitar las infecciones a usuarios y personal del servicio.
2. Participar en las actividades de educación médica continua, con énfasis en los nuevos conocimientos científicos y tecnológicos que sean requeridos para la prevención, diagnóstico y tratamiento de enfermedades en emergencias.
3. Recibir el turno junto a la auxiliar de enfermería, realizando el registro respecto de cada paciente en el libro de reportes de enfermería.
4. Planificar y dirigir la aplicación de los ciudadanos de enfermería
5. Supervisar y promocionar asesoramiento en el desarrollo de las actividades del personal dependiente de área.
6. Realizar la evaluación de los alumnos de acuerdo al desempeño y rendimiento académico al finalizar su relación en los diferentes servicios.
7. Cumplir con el Reglamento Interno de Personal y otras disposiciones laborales.
8. Elaborar su Programa Operativo Anual Individual (POAI).
9. Otras funciones asignadas por el inmediato superior inherentes al cargo y de acuerdo a necesidad institucional.

RESULTADOS ESPECÍFICOS. - S/70%	
ESPECIFICACIÓN (RESULTADO)	PONDERACIÓN 70%
1. Cuadro de necesidades de materiales y equipos para emergencias elaborado.	3
2. Registros de las atenciones brindadas a los pacientes en Emergencia efectuado.	3
3. Medicamentos solicitados a Farmacia en caso de no encontrarse en el vademécum se realiza el respectivo trámite o compra con familiares.	4
4. Kardex revisado por turno y en base al misma administración correcta del tratamiento realizada de acuerdo a indicaciones médicas; además cuidados de enfermería actualizados y mejorados dentro del turno.	4
5. Programación de llamadas atendidas para las emergencias sin importar el servicio para cual se requiere.	4
6. PAE (Proceso Atención de Enfermería) elaborado y aplicado para cada paciente de acuerdo al diagnóstico médico y al diagnóstico de Enfermería para las 24 hrs.	4

para las 24 hrs.	
7. Administración de medicamentos registrados en la hoja respectiva de acuerdo a indicación médica y aplicando la norma actual.	4
8. Estudios de laboratorio, ecografías endoscopia y otros que se realicen dentro y fuera de la Institución viabilizados.	4
9. Admisión de pacientes y asignación de piezas realizados de acuerdo al diagnóstico y disponibilidad de piezas.	4
10. Servicio de limpieza coordinado y supervisado para que realicen una buena limpieza y desinfección de las aéreas respectivas.	4
11. Revisión de indicaciones médicas realizadas en cada turno con expediente clínico, tarjetas y kardex de enfermería.	4
12. Ejecución de solicitudes de valoración, exámenes complementarios, traslados de interconsultas para las 24 horas, coordinadas en forma dinámica.	4
13. Atención e intervenciones de Enfermería brindadas de forma continua, inmediata y oportuna.	4
14. Canalización y/o colocación de venoclisis además de los cuidados y cambios cada 72 hrs. realizado en adultos y niños de acuerdo a requerimiento.	4
15. Tratamientos y estudios complementarios de pacientes internados coordinados con médicos de emergencia.	4
16. Realización de estudios y entrega de resultados en el tiempo apropiado coordinar con laboratorio, radiología, ecografía y otros.	4
17. Recién nacidos atendidos en cuidados inmediatos.	4
18. 40 horas de capacitación cumplidas en la gestión (se debe adjuntar los certificados en la evaluación del desempeño)	4
RESULTADOS CONTINUOS. - S/30%	
ESPECIFICACIÓN (RESULTADO)	PONDERACIÓN 30%
1. Normas y medidas de seguridad aplicadas para evitar las infecciones a usuarios y personal del servicio.	4
2. Participación en las actividades de educación médica continua, con énfasis en los nuevos conocimientos científicos y tecnológicos que sean requeridos para la prevención, diagnóstico y tratamiento de enfermedades en emergencias.	4
3. Turno recibido junto a la auxiliar de enfermería con registro respecto de cada paciente en el libro de reportes de enfermería.	4
4. Aplicación de los ciudadanos de enfermería planificados y dirigidos.	3
5. Asesoramiento en el desarrollo de las actividades del personal dependiente de área supervisado y promocionado.	3
6. Evaluación de los alumnos realizada de acuerdo al desempeño y rendimiento académico al finalizar su relación en los diferentes servicios.	3
7. Reglamento Interno de Personal y otras disposiciones laborales cumplidas.	3
8. Elaborar su Programa Operativo Anual Individual (POAI).	3
9. Otras funciones asignadas por el inmediato superior realizadas de acuerdo a necesidades institucionales	3

III. PERFIL DEL PUESTO

FORMACIÓN		Otros:
Bachillerato:	N/A	<ul style="list-style-type: none"> • Matrícula de la asociación correspondiente • Matrícula de registro profesional en el Ministerio de Salud • Ley 1178 • Responsabilidad por la Función Pública. • Certificado de Idioma Nativo
Técnico Medio:	N/A	
Técnico Superior:	N/A	
Licenciatura:	Licenciatura en Enfermería con Título en Provisión Nacional	

Postgrado o Especialidad: N/A

- Bioseguridad
- Código de Seguridad Social
- Certificado de No Violencia SIPPASE (vigente)
- Documento que acredite haber cumplido con los deberes militares (varón)

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL: 2 años a partir del Título en Provisión Nacional



EXPERIENCIA ESPECÍFICA: 1 año como Licenciada en Enfermería en instituciones de salud Pública, Privada o Seguridad Social

PERFILES DE COMPETENCIAS

COMPETENCIA	NIVELES			
	Avanzado	Medio	Básico	No necesario
Planificación		X		
Organización		X		
Adaptabilidad		X		
Colaboración		X		
Responsabilidad	X			
Iniciativa		X		
Relaciones Interpersonales	X			

PERFILES DE CONOCIMIENTOS TÉCNICOS

TEMAS	NIVELES DE PROFUNDIDAD			
	Conocimiento	Comprensión	Aplicación	Propuesta
Ley 1178	X			
Responsabilidad por la Función Pública	X			
Código de Seguridad Social	X			
Bioseguridad			X	
Microsoft Office			X	



FIRMA Y SELLO JEFE INMEDIATO SUPERIOR
GIOVANNA CARITA LEYVA

FIRMA Y SELLO SUPERIOR JERARQUICO
ALFREDO ALDO CAMACHO ALVAREZ

FIRMA Y SELLO DEL SERVIDOR
ACEFALIA



FORMULARIO 002
PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL
GESTION 2024

I. IDENTIFICACIÓN

Nombre del Puesto	Licenciada en Enfermería
Área a la que pertenece	Servicio de Salud Central
Unidad o Dirección	Servicios de Enfermería (Emergencia)

Categoría del Puesto	Nivel Salarial
Superior ()	10
Ejecutivo ()	
Operativo (X)	

Puesto del que Depende	Puesto(s) a los que Supervisa
Responsable de Enfermeras	Ninguno

Relaciones Intra-institucionales (Relaciones con otras áreas o unidades dentro de la Institución)	Relaciones Interinstitucionales (Relaciones con otras Instituciones)
Con todas las Direcciones, Unidades y Áreas de la CBES	Ninguna

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

NATURALEZA U OBJETO DEL PUESTO. - Principal función que se debe cumplir en el Puesto; describir para que existe o fue creado el puesto dentro de la institución (misión)
Optimizar y garantizar la prestación adecuada de los servicios de enfermería con calidad y calidez a los pacientes que demanden atención en los Servicios de Emergencia y Urgencia.
FUNCIONES ESPECÍFICAS. - Aquellas que permitan alcanzar resultados concretos
1. Apoyar en la elaboración del cuadro de necesidades de materiales y equipos para emergencias.
2. Efectuar los registros de las atenciones brindadas a los pacientes en Emergencia.
3. Solicitar medicamentos a Farmacia en caso de no encontrarse en el vademécum se realiza el respectivo trámite o compra con familiares.
4. Revisar kardex por turno para lograr una correcta administración del tratamiento de acuerdo a indicaciones médicas y al diagnóstico de Enfermería para las 24 horas.
5. Elaborar y aplicar el PAE (Proceso Atención de Enfermería) para cada paciente de acuerdo al diagnóstico médico y al diagnóstico de Enfermería para las 24 hrs.
6. Registrar la administración de medicamentos en la hoja respectiva de acuerdo a indicación médica y aplicando la norma actual.
7. Viabilizar estudios de laboratorio, ecografías endoscopia y otros que se realicen dentro y fuera de la Institución.
8. Realizar la admisión de pacientes y asignación de piezas de acuerdo al diagnóstico y disponibilidad de piezas.

9. Coordinar y supervisar al servicio de limpieza para que realicen una buena limpieza y desinfección de las aéreas respectivas.
10. Realizar la revisión de indicaciones médicas en cada turno con expediente clínico, tarjetas y kardex de enfermería.
11. Coordinar en forma dinámica la ejecución de solicitudes de valoración y exámenes complementarios.
12. Brindar atención e intervenciones de Enfermería continuas inmediatas y oportunas.
13. Canalización y/o colocación de venoclisis además de los cuidados.
14. Coordinar con médicos de emergencia en tratamientos y estudios complementarios de pacientes internados
15. Coordinar con laboratorio, radiología, ecografía, y otros para la realización de estudios y entrega de resultados en el tiempo apropiado
16. Cumplir 40 horas de capacitación en la Gestión
FUNCIONES CONTINUAS. - Aquellas que son rutinarias
1. Aplicar las normas y medidas de seguridad para evitar las infecciones a usuarios y personal del servicio.
2. Participar en las actividades de educación médica continua, con énfasis en los nuevos conocimientos científicos y tecnológicos que sean requeridos para la prevención, diagnóstico y tratamiento de enfermedades en emergencias.
3. Recibir el turno junto a la auxiliar de enfermería, realizando el registro respecto de cada paciente en el libro de reportes de enfermería.
4. Planificar y dirigir la aplicación de los ciudadanos de enfermería
5. Supervisar y promocionar asesoramiento en el desarrollo de las actividades del personal dependiente de área.
6. Realizar la evaluación de los alumnos de acuerdo al desempeño y rendimiento académico al finalizar su relación en los diferentes servicios.
7. Cumplir con el Reglamento Interno de Personal y otras disposiciones laborales.
8. Elaborar su Programa Operativo Anual Individual (POAI).
9. Otras funciones asignadas por el inmediato superior inherentes al cargo y de acuerdo a necesidad institucional.

RESULTADOS ESPECÍFICOS. - S/70%	
ESPECIFICACIÓN (RESULTADO)	PONDERACIÓN 70%
1. Cuadro de necesidades de materiales y equipos para emergencias elaborado.	3
2. Registros de las atenciones brindadas a los pacientes en Emergencia efectuado.	3
3. Medicamentos solicitados a Farmacia en caso de no encontrarse en el vademécum se realiza el respectivo trámite o compra con familiares.	4
4. Kardex revisado por turno y en base al mismo administración correcta del tratamiento realizada de acuerdo a indicaciones médicas; además cuidados de enfermería actualizados y mejorados dentro del turno.	5
5. PAE (Proceso Atención de Enfermería) elaborado y aplicado para cada paciente de acuerdo al diagnóstico médico y al diagnóstico de Enfermería para las 24 hrs.	5
6. Administración de medicamentos registrados en la hoja respectiva de acuerdo a indicación médica y aplicando la norma actual.	4
7. Estudios de laboratorio, ecografías endoscopia y otros que se realicen dentro de la Institución viabilizados.	4
8. Admisión de pacientes y asignación de piezas realizados de acuerdo al diagnóstico y disponibilidad de piezas.	4

9. Servicio de limpieza coordinado y supervisado para que realicen una buena limpieza y desinfección de las aéreas respectivas.	4
10. Revisión de indicaciones médicas realizadas en cada turno con expediente clínico, tarjetas y kardex de enfermería.	5
11. Ejecución de solicitudes de valoración y exámenes complementarios.	5
12. Atención e intervenciones de Enfermería brindadas de forma continua, inmediata y oportuna.	5
13. Canalización y/o colocación de venoclisis además de los cuidados realizado.	5
14. Tratamientos y estudios complementarios de pacientes internados coordinados con médicos de emergencia.	5
15. Realización de estudios y entrega de resultados en el tiempo apropiado coordinar con laboratorio, radiología, ecografía y otros.	5
16. 40 horas de capacitación cumplidas en la gestión (se debe adjuntar los certificados en la evaluación del desempeño)	4
RESULTADOS CONTINUOS. - S/30%	
ESPECIFICACIÓN (RESULTADO)	PONDERACIÓN 30%
1. Normas y medidas de seguridad aplicadas para evitar las infecciones a usuarios y personal del servicio.	4
2. Participación en las actividades de educación médica continua, con énfasis en los nuevos conocimientos científicos y tecnológicos que sean requeridos para la prevención, diagnóstico y tratamiento de enfermedades en emergencias.	4
3. Turno recibido junto a la auxiliar de enfermería con registro respecto de cada paciente en el libro de reportes de enfermería.	4
4. Aplicación de los ciudadanos de enfermería planificados y dirigidos.	3
5. Asesoramiento en el desarrollo de las actividades del personal dependiente de área supervisado y promocionado.	3
6. Evaluación de los alumnos realizada de acuerdo al desempeño y rendimiento académico al finalizar su relación en los diferentes servicios.	3
7. Reglamento Interno de Personal y otras disposiciones laborales cumplidas.	3
8. Elaborar su Programa Operativo Anual Individual (POAI).	3
9. Otras funciones asignadas por el inmediato superior realizadas de acuerdo a necesidades institucionales	3

III. PERFIL DEL PUESTO

FORMACIÓN		
Bachillerato:	N/A	Otros: <ul style="list-style-type: none"> • Matrícula de la asociación correspondiente • Matrícula de registro profesional en el Ministerio de Salud • Ley 1178 • Responsabilidad por la Función Pública. • Certificado de Idioma Nativo • Bioseguridad • Código de Seguridad Social • Certificado de No Violencia SIPPASE (vigente) • Documento que acredite haber cumplido con los deberes militares (varón)
Técnico Medio:	N/A	
Técnico Superior:	N/A	
Licenciatura:	Licenciatura en Enfermería con Título en Provisión Nacional	
Postgrado o Especialidad:	N/A	

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL: 2 años a partir del Título en Provisión Nacional
EXPERIENCIA ESPECÍFICA: 1 año como Licenciada en Enfermería en instituciones de salud Pública, Privada o Seguridad Social

PERFILES DE COMPETENCIAS				
COMPETENCIA	NIVELES			
	Avanzado	Medio	Básico	No necesario
Planificación		X		
Organización		X		
Adaptabilidad		X		
Colaboración		X		
Responsabilidad	X			
Iniciativa		X		
Relaciones Interpersonales	X			

PERFILES DE CONOCIMIENTOS TÉCNICOS				
TEMAS	NIVELES DE PROFUNDIDAD			
	Conocimiento	Comprensión	Aplicación	Propuesta
Ley 1178	X			
Responsabilidad por la Función Pública	X			
Código de Seguridad Social	X			
Bioseguridad			X	
Microsoft Office			X	



 RESPONSABLE DE ENFERMERIA a.l.

 CAJA BANCARIA ESTATAL DE SALUD

FIRMA Y SELLO JEFE INMEDIATO SUPERIOR

 GIOVANNA CARITA LEYVA

Dr. Alfredo A. Camacho Alvarez

 JEFE DE LA UNIDAD DE SERVICIOS

 DE SALUD CENTRAL

FIRMA Y SELLO SUPERIOR JERARQUICO

 ALFREDO ALDO CAMACHO ALVAREZ



FIRMA Y SELLO DEL SERVIDOR

 JHONNY FREDDY PARI HUIZA



 Lic. Jhonny F. Pari H.

 Mat. Prof. P-355 MAT. COEPL - 01-919



 Lic. Jhonny Pari

 Mat. Prof. P-355



FORMULARIO 002
PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL
GESTION 2024

I. IDENTIFICACIÓN

Nombre del Puesto	Licenciada en Enfermería
Área a la que pertenece	Servicio de Salud Central
Unidad o Dirección	Servicios de Enfermería (Hospitalización 2 – Nursery – Sala de Partos)

Categoría del Puesto	Nivel Salarial
Superior ()	10
Ejecutivo ()	
Operativo (X)	

Puesto del que Dependiente	Puesto(s) a los que Supervisa
Responsable de Enfermeras	Ninguno

Relaciones Intrainstitucionales (Relaciones con otras áreas o unidades dentro de la Institución)	Relaciones Interinstitucionales (Relaciones con otras Instituciones)
Con todas las Direcciones, Unidades y Áreas de la CBES	Ninguna

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

NATURALEZA U OBJETO DEL PUESTO. - Principal función que se debe cumplir en el Puesto; describir para que existe o fue creado el puesto dentro de la institución (misión)
Optimizar y garantizar la prestación adecuada de los servicios de enfermería con calidad y calidez a los pacientes que demanden atención en los Servicios de Hospitalización, bajo coordinación, supervisión, control de los médicos tratantes.
FUNCIONES ESPECIFICAS. - Aquellas que permitan alcanzar resultados concretos
1. Coordinar las actividades de enfermería con los servicios de la institución o con los miembros del equipo de salud.
2. Efectuar visitas de enfermería a pacientes internados para detectar problemas y /o necesidades del paciente.
3. Coordinar las atenciones de emergencia en el servicio.
4. Registrar en el expediente clínico los elementos de enfermería de acuerdo a Normas Técnica.
5. Revisar la existencia de medicamentos de los pacientes internados para su respectivo tratamiento.
6. Actualizar Kardex de Enfermería, Tarjeta única de Tratamiento y Cuidados de Enfermería.
7. Elaborar y aplicar el PAE (Proceso Atención de Enfermería) para cada paciente de acuerdo al diagnóstico médico y al diagnóstico de Enfermería para las 24 hrs.
8. Registrar la administración de medicamentos en la hoja respectiva de acuerdo a indicación médica y aplicando la norma actual.
9. Realizar la admisión de pacientes y asignación de piezas de acuerdo al diagnóstico y disponibilidad de piezas.

10. Coordinar y supervisar al servicio de limpieza para que realicen una buena limpieza y desinfección de las aéreas respectivas.
11. Realizar la revisión de indicaciones médicas por turno.
12. Supervisar y promocionar asesoramiento en el desarrollo de las actividades del personal dependiente de área.
13. Coordinar en forma dinámica la ejecución de solicitudes de valoración, exámenes complementarios, traslados de interconsultas para las 24 horas.
14. Brindar atención de enfermería inmediata a la paciente puerperio quirúrgico o fisiológica.
15. Canalizar la venoclisis y cambios cada 72 hrs. En los adultos y en los niños de acuerdo a requerimientos.
16. Coordinar con médicos de emergencia en tratamientos y estudios complementarios de pacientes internados.
17. Coordinar con laboratorio, radiología, ecografía, y otros para la realización de estudios y entrega de resultados en el tiempo apropiado.
18. Asistir durante el trabajo de parto al médico de turno.
19. Brindar cuidados de enfermería a los recién nacidos.
20. Orientar a las puérperas quirúrgicas y fisiológicas sobre las técnicas de lactancia materna.
21. Cumplir 40 horas de capacitación en la Gestión
FUNCIONES CONTINUAS. - Aquellas que son rutinarias
1. Planificar, organizar, dirigir, coordinar, supervisar y evaluar las acciones de enfermería en los servicios de la institución.
2. Mantener y fomentar las buenas relaciones interpersonales con los miembros del equipo de salud y público en general teniendo en cuenta que esto contribuye al prestigio de la institución.
3. Programar actividades de promoción y prevención a la comunidad.
4. Participar en reuniones cuando sea convocado.
5. Participar en las actividades académicas programadas.
6. Recibir el turno junto a la auxiliar de enfermería, realizando el registro respecto de cada paciente en el libro de reportes de enfermería.
7. Planificar y dirigir la aplicación de los cuidados de enfermería
8. Cumplir con el Reglamento Interno de Personal y otras disposiciones laborales.
9. Elaborar su Programa Operativo Anual Individual (POAI).
10. Otras funciones asignadas por el inmediato superior inherentes al cargo y de acuerdo a necesidad institucional.

RESULTADOS ESPECÍFICOS. - S/70%	
ESPECIFICACIÓN (RESULTADO)	PONDERACIÓN 70%
1. Actividades de enfermería coordinadas con los servicios de la institución o con los miembros del equipo de salud.	3.5
2. Efectuar rondas de enfermería para detectar problemas y /o necesidades del servicio efectuadas.	4
3. Atenciones de emergencia en el servicio coordinadas.	3.5
4. Registrados en el expediente clínico los elementos de enfermería de acuerdo a Norma Técnica.	4
5. Revisado la existencia de medicamentos de los pacientes internados para su respectivo tratamiento.	3.5
6. Kardex de Enfermería, tarjeta única de tratamiento y cuidados de enfermería actualizados.	4

7. PAE elaborado y aplicado (Proceso Atención de Enfermería) para cada paciente de acuerdo al diagnóstico médico y al diagnóstico de Enfermería para las 24 hrs.	3.5
8. Administración de medicamentos registrada en la hoja respectiva de acuerdo a indicación médica y aplicando la norma actual.	4
9. Admisión de pacientes y asignación de piezas realiza de acuerdo al diagnóstico y disponibilidad de piezas.	3.5
10. Servicio de limpieza coordinado y supervisado para que realicen una buena limpieza y desinfección de las aéreas respectivas.	3.5
11. Revisión de indicaciones médicas por turno.	3
12. Asesoramiento en el desarrollo de las actividades del personal dependiente de área, supervisado y promocionado.	3
13. Ejecución de solicitudes de valoración, exámenes complementarios, traslados de interconsultas para las 24 horas coordinados en forma dinámica.	3
14. Atenciones de enfermería inmediata a la paciente puerperio, quirúrgico o fisiológica.	4
15. Venoclisis y cambios cada 72 hrs. canalizada en los adultos y en los niños de acuerdo a requerimientos.	3
16. Tratamientos y estudios complementarios de pacientes internados, coordinados con médico de guardia.	3
17. Coordinar con laboratorio, radiología, ecografía, y otros para la realización de estudios y entrega de resultados en el tiempo apropiado.	3
18. Asistencia durante el trabajo de parto al médico de turno.	3
19. Cuidados brindados de enfermería a los recién nacidos.	3
20. Orientación a las puérperas quirúrgicas y fisiológicas sobre las técnicas de lactancia materna.	3
21. Cumplir 40 horas de capacitación cumplidas en la gestión (se debe adjuntar los certificados en la evaluación del desempeño)	2
RESULTADOS CONTINUOS. - S/30%	
ESPECIFICACIÓN (RESULTADO)	PONDERACIÓN 30%
1. Acciones de enfermería en los servicios de la institución, planificados, organizados, dirigidos, coordinados, supervisados y evaluados.	4
2. Buenas relaciones interpersonales con los miembros del equipo de salud y público en general mantenido y fomentado teniendo en cuenta que esto contribuye al prestigio de la institución.	4
3. Actividades de promoción y prevención a la comunidad programadas,	3
4. Participación en las reuniones convocadas.	2.5
5. Participación en las actividades académicas programadas.	3
6. Turno recibido junto a la auxiliar de enfermería, realizando el registro respecto de cada paciente en el libro de reportes de enfermería.	2.5
7. Aplicación de los cuidados de enfermería planificada y dirigida.	3
8. Reglamento Interno de Personal y otras disposiciones laborales cumplidas.	3
9. Programa Operativo Anual Individual (POAI) elaborado.	3
10. Otras funciones asignadas por el inmediato superior realizadas de acuerdo a necesidades institucionales	2

III. PERFIL DEL PUESTO

FORMACIÓN		Otros:
Bachillerato:	N/A	<ul style="list-style-type: none"> • Matrícula de la asociación correspondiente • Matrícula de registro profesional en el Ministerio de Salud • Ley 1178 • Responsabilidad por la Función Pública. • Certificado de Idioma Nativo
Técnico Medio:	N/A	
Técnico Superior:	N/A	
Licenciatura:	Licenciatura en Enfermería con Título en Provisión Nacional	

Postgrado o Especialidad: N/A

- Bioseguridad
- Código de Seguridad Social
- Certificado de No Violencia SIPPASE (vigente)
- Documento que acredite haber cumplido con los deberes militares (varón)

EXPERIENCIA
EXPERIENCIA GENERAL: 2 años a partir del Título en Provisión Nacional
EXPERIENCIA ESPECÍFICA: 1 año como Licenciada en Enfermería en instituciones de salud Pública, Privada o Seguridad Social

PERFILES DE COMPETENCIAS				
COMPETENCIA	NIVELES			
	Avanzado	Medio	Básico	No necesario
Planificación		X		
Organización		X		
Adaptabilidad		X		
Colaboración		X		
Responsabilidad	X			
Iniciativa		X		
Relaciones Interpersonales	X			

PERFILES DE CONOCIMIENTOS TÉCNICOS				
TEMAS	NIVELES DE PROFUNDIDAD			
	Conocimiento	Comprensión	Aplicación	Propuesta
Ley 1178	X			
Responsabilidad por la Función Pública	X			
Código de Seguridad Social	X			
Bioseguridad			X	
Microsoft Office			X	

Giovanna Carita Leyva
 Lic. Giovanna Carita Leyva
 RESPONSABLE DE ENFERMERIA
 CAJA BAJO COSTO ESTADAL DE PAVU
 FIRMA Y SELLO JEFE INMEDIATO SUPERIOR
 GIOVANNA CARITA LEYVA

Dr. Alfredo A. Camacho Alvarez
 Dr. Alfredo A. Camacho Alvarez
 JEFE DE LA UNIDAD DE SERVICIOS DE SALUD CENTRAL
 CAJA BAJO COSTO ESTADAL DE PAVU
 FIRMA Y SELLO SUPERIOR JERARQUICO
 ALFREDO ALDO CAMACHO ALVAREZ

Noemi Caceres Chambilla
 Lic. Noemi Caceres Chambilla
 DIPLOMADO HEMODIALISIS
 MAT. C-1216
 FIRMA Y SELLO DEL SERVIDOR
 NOEMI CACERES CHAMBILLA



FORMULARIO 002
PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL
GESTION 2024

I. IDENTIFICACIÓN

Nombre del Puesto	Licenciada en Enfermería
Área a la que pertenece	Servicio de Salud Central
Unidad o Dirección	Servicios de Enfermería (Hospitalización 2 - Nursery - Sala de Partos)

Categoría del Puesto	Nivel Salarial
Superior ()	10
Ejecutivo ()	
Operativo (X)	

Puesto del que Depende	Puesto(s) a los que Supervisa
Responsable de Enfermeras	Ninguno

Relaciones Intra-institucionales (Relaciones con otras áreas o unidades dentro de la Institución)	Relaciones Interinstitucionales (Relaciones con otras Instituciones)
Con todas las Direcciones, Unidades y Áreas de la CBES	Ninguna

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

NATURALEZA U OBJETO DEL PUESTO. - Principal función que se debe cumplir en el Puesto; describir para que existe o fue creado el puesto dentro de la institución (misión)
Optimizar y garantizar la prestación adecuada de los Servicios de Enfermería con calidad y calidez a los pacientes que demanden atención en los Servicios de Hospitalización, bajo coordinación, supervisión, control de los médicos tratantes.
FUNCIONES ESPECÍFICAS. - Aquellas que permitan alcanzar resultados concretos
1. Coordinar las actividades de enfermería con los servicios de la institución o con los miembros del equipo de salud.
2. Efectuar rondas de enfermería para detectar problemas y/o necesidades del servicio.
3. Coordinar las atenciones de urgencias.
4. Efectuar la historia clínica, evolución y prescripción de los pacientes.
5. Solicitar medicamentos a Farmacia en caso de no encontrarse en el vademécum se realiza el respectivo trámite o compra con familiares.
6. Revisar Kardex por turno para lograr una correcta administración de trabajo o la actualización y mejoramiento en los cuidados de enfermería.
7. Atender la programación de llamadas para las emergencias sin importar el servicio para cual se requiere.
8. Elaborar y aplicar el PAE (Proceso Atención de Enfermería) para cada paciente de acuerdo al diagnóstico de enfermería para las 24 hrs.
9. Registrar la Administración de medicamentos en la hoja respectiva de acuerdo a indicación médica y aplicando la norma actual.

10. Viabilizar estudios de laboratorio, ecografías endoscopia y otros que se realicen dentro y fuera de la institución.
11. Realizar la admisión de pacientes y asignación de piezas de acuerdo al diagnóstico y disponibilidad de piezas.
12. Coordinar y supervisar al servicio de limpieza para que realicen una buena limpieza y desinfección de las áreas respectivas.
13. Realizar la revisión de indicaciones médicas en cada turno con expediente clínico, tarjetas y Kardex de enfermería.
14. Supervisar y promocionar asesoramiento en el desarrollo de las actividades del personal dependiente de área.
15. Coordinar en forma dinámica la ejecución de solicitudes de valoración, exámenes complementarios, traslados de interconsultas para las 24 horas.
16. Brindar atención e intervenciones de Enfermería de forma continua, inmediata y oportuna.
17. Canalizar la venoclisis y cambios cada 72 hrs. En los adultos y niños de acuerdo a requerimientos.
18. Coordinar con médicos de emergencia en tratamientos y estudios complementarios de pacientes internados.
19. Coordinar con laboratorio, radiología, ecografía, y otros para la realización de estudios y entrega de resultados en el tiempo apropiado.
20. Atención a recién nacidos en cuidados inmediatos.
21. Cumplir 40 horas de capacitación en la Gestión
FUNCIONES CONTINUAS. - Aquellas que son rutinarias
1. Planificar, organizar, dirigir, coordinar, supervisar y evaluar las acciones de enfermería en los servicios de la institución.
2. Realizar la programación mensual de turnos y trabajos de enfermería.
3. Mantener y fomentar las buenas relaciones interpersonales con los miembros del equipo de salud y público en general teniendo en cuenta que esto contribuye al prestigio de la institución.
4. Programar actividades de promoción y prevención a la comunidad.
5. Participar en reuniones cuando sea convocado.
6. Participar en las actividades académicas programadas.
7. Recibir el turno junto a la Auxiliar de Enfermería, realizando el registro respecto de cada paciente en el libro de reportes de enfermería.
8. Planificar y dirigir la aplicación de los cuidados de enfermería.
9. Cumplir con el Reglamento Interno de Personal y otras disposiciones laborales.
10. Elaborar su Programa Operativo Anual Individual (POAI).
11. Otras funciones asignadas por el inmediato superior realizadas de acuerdo a necesidades institucionales

RESULTADOS ESPECÍFICOS. - S/70%	
ESPECIFICACIÓN (RESULTADO)	PONDERACIÓN 70%
1. Actividades de enfermería coordinadas con los servicios de la institución o con los miembros del equipo de salud.	3.5
2. Efectuar rondas de enfermería para detectar problemas y/o necesidades del servicio.	3.5
3. Atenciones de urgencias coordinadas.	3.5

4.	Historia clínica, evolución y prescripción de los pacientes efectuada.	3.5
5.	Medicamentos solicitados a Farmacia en caso de no encontrarse en el vademécum se realiza el respectivo trámite o compra con familiares.	3.5
6.	Kardex revisado por turno para lograr una correcta administración de trabajo o la actualización y mejoramiento en los cuidados de enfermería.	3.5
7.	Programación de llamadas atendidas para las emergencias sin importar el servicio para cual se requiere.	3.5
8.	PAE (Proceso Atención de Enfermería) elaborado y aplicado para cada paciente de acuerdo al diagnóstico de enfermería para las 24 hrs.	3.5
9.	Administración de medicamentos registrada en la hoja respectiva de acuerdo a indicación médica y aplicando la norma actual.	3.5
10.	Estudios de laboratorio, ecografías endoscopia y otros que se realicen dentro y fuera de la institución viabilizados.	3.5
11.	Admisión de pacientes y asignación de piezas realizada de acuerdo al diagnóstico y disponibilidad de piezas.	3.5
12.	Servicio de limpieza coordinado y supervisado para que realicen una buena limpieza y desinfección de las áreas respectivas.	3.5
13.	Revisión de indicaciones médicas realizada en cada turno con expediente clínico, tarjetas y Kardex de enfermería.	3.5
14.	Asesoramiento en el desarrollo de las actividades del personal dependiente de área, supervisado y promocionado.	3.5
15.	Ejecución de solicitudes de valoración, exámenes complementarios, traslados de interconsultas para las 24 horas, coordinado en forma dinámica.	3.5
16.	Atención e intervenciones de Enfermería brindadas de forma continua, inmediata y oportuna.	3
17.	Venoclisis y cambios cada 72 hrs. Canalizadas en los adultos y niños de acuerdo a requerimientos.	3
18.	Tratamientos y estudios complementarios de pacientes internados, coordinados con médicos de emergencia.	3
19.	Coordinación con laboratorio, radiología, ecografía, y otros para la realización de estudios y entrega de resultados en el tiempo apropiado.	3
20.	Recién nacidos atendidos en cuidados inmediatos.	3
21.	40 horas de capacitación cumplidas en la gestión (se debe adjuntar los certificados en la evaluación del desempeño).	2.5
RESULTADOS CONTINUOS. - S/30%		
ESPECIFICACIÓN (RESULTADO)		PONDERACIÓN 30%
1.	Acciones de enfermería en los servicios de la institución, planificados, organizados, dirigidos, coordinados, supervisados y evaluados.	4
2.	Programación mensual de turnos y trabajos de enfermería realizados.	3
3.	Buenas relaciones interpersonales con los miembros del equipo de salud y público en general mantenido y fomentado, teniendo en cuenta que esto contribuye al prestigio de la institución.	3
4.	Actividades de promoción y prevención a la comunidad programadas.	2.5
5.	Participación en las reuniones convocadas.	2.5
6.	Participación en las actividades académicas programadas.	2.5
7.	Turno recibido junto a la Auxiliar de Enfermería, realizando el registro respecto de cada paciente en el libro de reportes de enfermería.	2.5
8.	Aplicación de los cuidados de enfermería, planificada y dirigida.	2.5
9.	Reglamento Interno de Personal y otras disposiciones laborales cumplidas	2.5
10.	Elaborar su Programa Operativo Anual Individual (POAI).	2.5
11.	Otras funciones asignadas por el inmediato superior realizadas de acuerdo a necesidades institucionales	2.5

III. PERFIL DEL PUESTO

FORMACIÓN			
Bachillerato:	N/A	Otros:	<ul style="list-style-type: none"> • Matrícula de la asociación correspondiente • Matrícula de registro profesional en el Ministerio de Salud • Ley 1178 • Responsabilidad por la Función Pública. • Certificado de Idioma Nativo • Bioseguridad • Código de Seguridad Social • Certificado de No Violencia SIPPASE (vigente) • Documento que acredite haber cumplido con los deberes militares (varón)
Técnico Medio:	N/A		
Técnico Superior:	N/A		
Licenciatura:	Licenciatura en Enfermería con Título en Provisión Nacional		
Postgrado o Especialidad:	N/A		

EXPERIENCIA
EXPERIENCIA GENERAL: 2 años a partir del Título en Provisión Nacional
EXPERIENCIA ESPECIFICA: 1 año como Licenciada en Enfermería en instituciones de salud Pública, Privada o Seguridad Social

PERFILES DE COMPETENCIAS				
COMPETENCIA	NIVELES			
	Avanzado	Medio	Básico	No necesario
Planificación		X		
Organización		X		
Adaptabilidad		X		
Colaboración		X		
Responsabilidad	X			
Iniciativa		X		
Relaciones Interpersonales	X			

PERFILES DE CONOCIMIENTOS TÉCNICOS				
TEMAS	NIVELES DE PROFUNDIDAD			
	Conocimiento	Comprensión	Aplicación	Propuesta
Ley 1178	X			
Responsabilidad por la Función Pública	X			
Código de Seguridad Social	X			
Bioseguridad			X	
Microsoft Office			X	

FIRMA Y SELLOJEFE INMEDIATO SUPERIOR
GIOVANNA CÁRITA LEYVA

Giovanna Carita Leyva
RESPONSABLE DE ENFERMERIA a.i.
Caja Bancaria Estatal de Salud

Miriam Pacajes Catari

FIRMA SELLO DEL SERVIDOR
MIRIAM PACAJES CATARI
Lic. Miriam Pacajes C.
M.P. - 1020
Mgtr. M. QUIRURGICO

FIRMA Y SELLO JERARQUICO
ALFREDO ALDO GAMACHO ALVAREZ

Dr. Alfredo A. Camacho Alvarez
SEVICIOS



FORMULARIO 002
PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL
GESTION 2024

I. IDENTIFICACIÓN

Nombre del Puesto	Licenciada en Enfermería
Área a la que pertenece	Servicio de Salud Central
Unidad o Dirección	Servicios de Enfermería (Hemodiálisis)

Categoría del Puesto	Nivel Salarial
Superior ()	10
Ejecutivo ()	
Operativo (X)	

Puesto del que Depende	Puesto(s) a los que Supervisa
Responsable de Enfermeras	Ninguno

Relaciones Intrainstitucionales (Relaciones con otras áreas o unidades dentro de la Institución)	Relaciones Interinstitucionales (Relaciones con otras Instituciones)
Con todas las Direcciones, Unidades y Áreas de la CBES	Ninguna

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

NATURALEZA U OBJETO DEL PUESTO. - Principal función que se debe cumplir en el Puesto; describir para que existe o fue creado el puesto dentro de la institución (misión)
Garantizar la prestación adecuada de los Servicios de Enfermería con calidad y calidez a los pacientes que demanden atención en Hemodiálisis.
FUNCIONES ESPECIFICAS. - Aquellas que permitan alcanzar resultados concretos
1. Preparar el material para el inicio de sesiones de hemodiálisis.
2. Planificar y coordinar cada sesión de hemodiálisis.
3. Preparación del paciente y la FAV.
4. Preparar el catéter doble lumen.
5. Conectar al paciente a las máquinas para la sesión de hemodiálisis.
6. Ejecutar las necesidades del paciente mediante plan de cuidados (PAE)
7. Administrar los medicamentos al paciente según la indicación del médico especialista.
8. Cumplir con el llenado de los registros de la Unidad.
9. Valorar y curar el catéter doble lumen a requerimiento.
10. Educar al paciente sobre cuidados de la fistula y el catéter doble lumen.
11. Desconectar al paciente de las máquinas de hemodiálisis al concluir la sesión.

12. Programar las máquinas para su desinfección.
13. Desinfectar la terminal manual externa de las máquinas de hemodiálisis.
14. Manejar y procesar los filtros y líneas AV.
15. Cebiar los filtros y líneas AV.
16. Solicitar el equipamiento de insumos para sesión de hemodiálisis.
17. Egresar al paciente del servicio de hemodiálisis con todos los cuidados necesarios.
18. Cumplir 40 horas de capacitación en la Gestión
FUNCIONES CONTINUAS. - Aquellas que son rutinarias
1. Manejar las técnicas de Asepsia y antisepsia.
2. Entregar y recepcionar el turno de manera profesional.
3. Registrar los procedimientos en instrumentos técnicos de la unidad.
4. Educar a la familia para el cuidado del paciente en el manejo domiciliario.
5. Cumplir con el Reglamento Interno de Personal y otras disposiciones laborales.
6. Elaborar su Programa Operativo Anual Individual (POAI).
7. Otras funciones asignadas por el inmediato superior inherentes al cargo y de acuerdo a necesidad institucional.

RESULTADOS ESPECÍFICOS. - S/70%	
ESPECIFICACIÓN (RESULTADO)	PONDERACIÓN 70%
1. Material preparado para el inicio de sesiones de hemodiálisis.	4
2. Cada sesión de hemodiálisis planificada y coordinada.	4
3. Preparación del paciente y la FAV realizada.	4
4. Catéter doble lumen preparado.	4
5. Conexión del paciente a las máquinas para la sesión de hemodiálisis realizada.	4
6. Necesidades del paciente ejecutadas mediante plan de cuidados (PAE)	4
7. Medicamentos administrados al paciente según la indicación del médico especialista.	4
8. Llenado de los registros de la Unidad cumplidos.	4
9. Catéter doble lumen valorado y curado a requerimiento.	4
10. Educación al paciente sobre cuidados de la fistula y el catéter doble lumen realizada	4
11. Desconexión del paciente de las máquinas de hemodiálisis realizada al concluir la sesión.	4
12. Máquinas programadas para su desinfección.	4
13. Terminal manual externa de las máquinas de hemodiálisis desinfectada.	4
14. Manejo y procesamiento de los filtros y líneas AV realizados.	4
15. Cebiar los filtros y líneas AV.	4

16. Equipamiento de insumos solicitados para sesión de hemodiálisis.	4
17. Paciente del servicio de hemodiálisis egresado con todos los cuidados necesarios.	3
18. 40 horas de capacitación cumplidas en la gestión (se debe adjuntar los certificados en la evaluación del desempeño)	3
RESULTADOS CONTINUOS. - S/30%	
ESPECIFICACIÓN (RESULTADO)	PONDERACIÓN 30%
1. Técnicas de Asepsia y antisepsia manejadas.	5
2. Entrega y recepción del turno de manera profesional realizada.	5
3. Procedimientos en instrumentos técnicos de la unidad registrada.	4
4. Familia educada para el cuidado del paciente en el manejo domiciliario.	4
5. Reglamento Interno de Personal y otras disposiciones laborales cumplidas	4
6. Programa Operativo Anual Individual (POAI) elaborado.	4
7. Otras funciones asignadas por el inmediato superior realizadas de acuerdo a necesidades institucionales	4

III. PERFIL DEL PUESTO

FORMACIÓN		
Bachillerato:	N/A	Otros: <ul style="list-style-type: none"> • Matrícula de la asociación correspondiente • Matrícula de registro profesional en el Ministerio de Salud • Ley 1178 • Responsabilidad por la Función Pública. • Certificado de Idioma Nativo • Bioseguridad • Código de Seguridad Social • Certificado de No Violencia SIPPASE (vigente) • Documento que acredite haber cumplido con los deberes militares (varón)
Técnico Medio:	N/A	
Técnico Superior:	N/A	
Licenciatura:	Licenciatura en Enfermería con Título en Provisión Nacional	
Postgrado o Especialidad:	N/A	

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL: 2 años a partir del Título en Provisión Nacional


EXPERIENCIA ESPECÍFICA: 1 año como Licenciada en Enfermería en instituciones de salud Pública, Privada o Seguridad Social

PERFILES DE COMPETENCIAS	NIVELES			
	Avanzado	Medio	Básico	No necesario
Planificación		X		
Organización		X		
Adaptabilidad		X		
Colaboración		X		
Responsabilidad	X			
Iniciativa	X	X		
Relaciones Interpersonales	X			

PERFILES DE CONOCIMIENTOS TÉCNICOS				
TEMAS	NIVELES DE PROFUNDIDAD			
	Conocimiento	Comprensión	Aplicación	Propuesta
Ley 1178	X			
Responsabilidad por la Función Pública	X			
Código de Seguridad Social	X			
Bioseguridad			X	
Microsoft Office			X	


 Lic. Giovanna Carita Leyva
 RESPONSABLE DE ENTRENAMIENTO
 FIRMA Y SELLO JEFE INMEDIATO
 SUPERIOR
 GIOVANNA CARITA LEYVA


 LIC. EMMA CALLE CHAMBI
 FIRMA Y SELLO DEL SERVIDOR
 EMMA CALLE CHAMBI


 Dr. Alfredo Aldo Camacho Alvarez
 JEFE DE LA UNIDAD DE SERVICIOS
 DE SALUD CENTRAL
 SAJA BANGARI HOSPITAL DE SALUD
 FIRMA Y SELLO SUPERIOR
 JERARQUICO
 ALFREDO ALDO CAMACHO
 ALVAREZ



FORMULARIO 002
PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL
GESTION 2024

I. IDENTIFICACIÓN

Nombre del Puesto	Licenciada en Enfermería
Área a la que pertenece	Servio de Salud Central
Unidad o Dirección	Servicios de Enfermería (Hospitalización 1)

Categoría del Puesto	Nivel Salarial
Superior ()	10
Ejecutivo ()	
Operativo (X)	

Puesto del que Depende	Puesto(s) a los que Supervisa
Responsable de Enfermeras	Ninguno

Relaciones Intra-institucionales (Relaciones con otras áreas o unidades dentro de la Institución)	Relaciones Interinstitucionales (Relaciones con otras Instituciones)
Con todas las Direcciones, Unidades y Áreas de la CBES	Ninguna

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

NATURALEZA U OBJETO DEL PUESTO. - Principal función que se debe cumplir en el Puesto; describir para que existe o fue creado el puesto dentro de la institución (misión)
Garantizar la prestación adecuada de los Servicios de Enfermería con calidad y calidez a los pacientes que demanden atención en Hospitalización.
FUNCIONES ESPECÍFICAS. - Aquellas que permitan alcanzar resultados concretos
1. Registrar en la historia clínica toda la información disponible sobre los problemas identificados en individuos, familia y comunidad.
2. Valorar la información recogida para realizar acciones de enfermería y registrarlos en la H.C.
3. Ejecutar actividades de curación y cuidados paliativos al individuo.
4. Realizar la recepción del paciente revisando en la historia clínica antecedentes personales y familiares, y complementarios en correspondencia con motivo de ingreso.
5. Realizar la preparación física preoperatorio del paciente según el tipo de intervención y las normas del servicio.
6. Preparar a los pacientes para exámenes complementarios de laboratorios, ecografía, tomografía, RX, ERCP, punción lumbar, ultrasonido ginecológico, punción del saco Douglas, amniocentesis y otros
7. Cumplir tratamiento médico
8. Ejecutar la preparación y administración de fármacos por diferentes vías.
9. Realizar cuidados con el Post Mortun
10. Identificar reacciones adversas de los fármacos y otras sustancias, detener la aplicación y participar en la valoración y la toma de decisiones de forma autónoma o en colaboración con el médico, para ejecutar acciones según el caso.

11. Identificar signos y síntomas en emergencias quirúrgicas tales como: evisceración, sangramiento, shock hipovolémico o dehiscencia de la herida, participar en la valoración y la toma de decisiones de forma autónoma o en colaboración con el médico, para ejecutar acciones según el caso.
12. Identificar, signos y síntomas de complicaciones, por ejemplo: hipo e hiperglicemia, shock, convulsiones, infecciones y paro cardiorrespiratorio y participar en la valoración y la toma de decisiones de forma autónoma o en colaboración con el médico, para ejecutar acciones según el caso.
13. Preparar, conectar y controlar funcionamiento de los drenajes pleurales, drenajes tubulares, Hemovac, y otros.
14. Controlar, tomar decisiones y brindar atención a pacientes con pleurotomía, colostomía, traqueostomía, abdomen abierto y otros procedimientos de alta complejidad.
15. Definir las soluciones y otros elementos a utilizar durante las curas de heridas, desinfecciones concurrentes y terminales.
16. Evaluar, controlar y realizar curas húmedas y secas, incluyendo las de alta complejidad como por ejemplo abdomen abierto.
17. Identificar signos y síntomas de alteraciones del equilibrio hidro electrolítico y ácido básico, participar en la valoración y la toma de decisiones de forma autónoma o en colaboración con el médico, para ejecutar acciones según el caso.
18. Identificar alteraciones en las cifras de los signos vitales, participar en la valoración y la toma de decisiones de forma autónoma o en colaboración con el médico, para ejecutar acciones según el caso
19. Ejecutar fijación, mantenimiento y control de drenajes quirúrgicos, evaluar el momento oportuno para retirarlos.
20. Identificar alteraciones electrocardiográficas, participar en la valoración y la toma de decisiones de forma autónoma o en colaboración con el médico, para ejecutar acciones según el caso.
21. Cumplir 40 horas de capacitación en la Gestión
FUNCIONES CONTINUAS. - Aquellas que son rutinarias
1. Llegar al servicio 10 minutos antes del horario establecido.
2. Portar el uniforme correspondiente y adecuado.
3. Cuidar la salud del individuo en forma personalizada, integral y continúa teniendo en cuenta sus necesidades y respetando sus valores, costumbres y creencias.
4. Garantizar las condiciones óptimas para la recepción y traslado del paciente.
5. Otras funciones asignadas por el inmediato superior inherentes al cargo y de acuerdo a necesidad institucional.

RESULTADOS ESPECÍFICOS. - S/70%	
ESPECIFICACIÓN (RESULTADO)	PONDERACIÓN 70%
1. Registro en la historia clínica con toda la información disponible sobre los problemas identificados en individuos, familia y comunidad realizado.	4
2. Información recogida valorizada para realizar acciones de enfermería y registrarlos en la Historia Clínica.	3
3. Actividades de curación y cuidados paliativos al individuo efectuados.	4
4. Recepción de la paciente realizada revisando en la historia clínica antecedentes personales y familiares y complementarios en correspondencia con motivo de ingreso.	4
5. Preparación física preoperatorio del paciente realizada según el tipo de intervención y las normas del servicio.	4
6. Pacientes preparados para exámenes complementarios de laboratorios, ecografía, tomografía, RX, ERCP, punción lumbar, ultrasonido ginecológico, punción del saco Douglas, amniocentesis y otros	4
7. Cumplimiento del tratamiento médico realizado.	3

8. Preparación y administración de fármacos por diferentes vías realizadas.	4
9. Realizar cuidados con el Post Mortun	4
10. Identificación de reacciones adversas de los fármacos y otras sustancias realizada, deteniendo la aplicación y participando en la valoración y la toma de decisiones de forma autónoma o en colaboración con el médico, para ejecutar acciones según el caso.	3
11. Identificación de signos y síntomas en emergencias quirúrgicas realizada, tales como: evisceración, sangramiento, shock hipovolémico o dehiscencia de la herida, participación en la valoración y la toma de decisiones de forma autónoma o en colaboración con el médico, para ejecutar acciones según el caso.	3
12. Identificación de signos y síntomas de complicaciones realizada, por ejemplo: hipo e hiperglicemia, shock, convulsiones, infecciones y paro cardiorrespiratorio y participar en la valoración y la toma de decisiones de forma autónoma o en colaboración con el médico, para ejecutar acciones según el caso.	3
13. Preparación, conexión y control de funcionamiento de los drenajes pleurales, drenajes tubulares, Hemovac y otros realizado.	3
14. Atención brindada a pacientes con pleurotomía, colostomía, traqueostomía, abdomen abierto y otros procedimientos de alta complejidad.	3
15. Definición de las soluciones y otros elementos a utilizar durante las curas de heridas, desinfecciones concurrentes y terminales., realizada correctamente.	3
16. Evaluación, control y curación húmedas y secas, incluyendo las de alta complejidad como por ejemplo abdomen abierto, realizado.	3
17. Identificación de signos y síntomas de alteraciones del equilibrio hidro electrolítico y ácido básico realizado, participando en la valoración y la toma de decisiones de forma autónoma o en colaboración con el médico, para ejecutar acciones según el caso.	3
18. Identificación de alteraciones en las cifras de los signos vitales realizada y participación en la valoración y la toma de decisiones de forma autónoma o en colaboración con el médico, para ejecutar acciones según el caso	3
19. Fijación, mantenimiento y control de drenajes quirúrgicos realizada y evaluación del momento oportuno para retirarlos.	3
20. Identificación de alteraciones electrocardiográficas realizada y participación en la valoración y la toma de decisiones de forma autónoma o en colaboración con el médico, para ejecutar acciones según el caso.	3
21. 40 horas de capacitación cumplidas en la gestión (se debe adjuntar los certificados en la evaluación del desempeño)	3
RESULTADOS CONTINUOS. - S/30%	
ESPECIFICACIÓN (RESULTADO)	PONDERACIÓN 30%
1. Llegar al servicio 10 minutos antes del horario establecido.	6
2. Uniforme correspondiente llevado adecuadamente.	6
3. Cuidado de la salud del individuo en forma personalizada, integral y continúa teniendo en cuenta sus necesidades y respetando sus valores, costumbres y creencias.	6
4. Condiciones óptimas garantizadas para la recepción y traslado del paciente.	6
5. Funciones asignadas por el inmediato superior realizadas de acuerdo a necesidades institucionales	6

III. PERFIL DEL PUESTO

FORMACIÓN	
Bachillerato:	N/A
Técnico Medio:	N/A
Otros:	<ul style="list-style-type: none"> • Matrícula de la asociación correspondiente • Matrícula de registro profesional

Técnico Superior:	N/A
Licenciatura:	Licenciatura en Enfermería con Título en Provisión Nacional
Postgrado o Especialidad:	N/A

- en el Ministerio de Salud
- Ley 1178
 - Responsabilidad por la Función Pública.
 - Certificado de Idioma Nativo
 - Bioseguridad
 - Código de Seguridad Social
 - Certificado de No Violencia SIPPASE (vigente)
 - Documento que acredite haber cumplido con los deberes militares (varón)

EXPERIENCIA
EXPERIENCIA GENERAL: 2 años a partir del Título en Provisión Nacional
EXPERIENCIA ESPECÍFICA: 1 año como Licenciada en Enfermería en instituciones de salud Pública, Privada o Seguridad Social

PERFILES DE COMPETENCIAS				
COMPETENCIA	NIVELES			
	Avanzado	Medio	Básico	No necesario
Planificación		X		
Organización		X		
Adaptabilidad		X		
Colaboración		X		
Responsabilidad	X			
Iniciativa		X		
Relaciones Interpersonales	X			

PERFILES DE CONOCIMIENTOS TÉCNICOS				
TEMAS	NIVELES DE PROFUNDIDAD			
	Conocimiento	Comprensión	Aplicación	Propuesta
Ley 1178	X			
Responsabilidad por la Función Pública	X			
Código de Seguridad Social	X			
Bioseguridad			X	
Microsoft Office			X	


 FIRMA Y SELLO JEFE INMEDIATO SUPERIOR
 GIOVANNA CARITA LEYVA

FIRMA Y SELLO DEL SERVIDOR
 ACEFALIA


 FIRMA Y SELLO SUPERIOR JERARQUICO
 ALFREDO ALDO CAMACHO ALVAREZ



FORMULARIO 002
PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL
GESTION 2024

I. IDENTIFICACIÓN

Nombre del Puesto	Auxiliar de Enfermería
Área a la que pertenece	Servicio de Salud Central
Unidad o Dirección	Servicios de Enfermería (Hospitalización 2)

Categoría del Puesto	Nivel Salarial
Superior ()	12
Ejecutivo ()	
Operativo (X)	

Puesto del que Depende	Puesto(s) a los que Supervisa
Responsable de Enfermeras	Ninguno

Relaciones Intrainstitucionales (Relaciones con otras áreas o unidades dentro de la Institución)	Relaciones Interinstitucionales (Relaciones con otras Instituciones)
<ul style="list-style-type: none">• Área Médica• Área de Laboratorio• Fisioterapia• Archivo Clínico.	Ninguna

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

NATURALEZA U OBJETO DEL PUESTO. - Principal función que se debe cumplir en el Puesto; describir para que existe o fue creado el puesto dentro de la institución (misión)
Optimizar y garantizar la prestación adecuada de los servicios de enfermería con calidad y calidez a los pacientes que demanden atención en los Servicios de Hospitalización, bajo coordinación, supervisión, control de las Licenciadas de Enfermería y médicos tratantes.
FUNCIONES ESPECIFICAS. - Aquellas que permitan alcanzar resultados concretos
1. Colaborar en el desarrollo de los procedimientos médicos y de enfermería para la atención oportuna al usuario.
2. Implementar el carro de visita médica, con las historias clínicas, materiales, soluciones, formatos necesarios para garantizar un adecuado y óptimo servicio al paciente.
3. Velar por la seguridad física y psicológica del paciente.
4. Preparar el equipo para baño de esponja y realizar la higiene matinal de los pacientes, en caso de pacientes críticos lo hará en compañía de la Enfermera.
5. Realizar el tendido de la cama de los pacientes en forma diaria y brindar comodidad y confort; así como arreglo de la unidad de paciente.
6. Recolectar muestras de orina, heces, esputo entre otros, a laboratorio y/o patología con cuaderno de cargo; así como recoger resultados, para ser entregado a la enfermera.
7. Llevar el control de ropa de pacientes (limpia y sucia) que se recibe o entrega al área de lavandería.

8. Preparar, entregar y recoger material médico de central de esterilización.
9. Apoyar en los trámites de alta de paciente.
10. Realizar actividades de limpieza, desinfección concurrente y terminal de la unidad del usuario (cama, velador, mesas, colchón, enseres) equipos y materiales de acuerdo a las normas establecidas.
11. Apoyar en realizar los cuidados post mortem y en la colocación de identificación y traslado del cadáver a patología.
12. Participar con el equipo profesional de enfermería en la entrega y recepción del servicio.
13. Mantener permanentemente informado a su superior de las técnicas que realizan y situaciones de alarma.
14. Realizar el traslado del paciente de manera segura dentro del hospital.
15. Conocer y utilizar las normas de bioseguridad durante la ejecución de su trabajo.
16. Realizar movilización del paciente haciendo uso de la mecánica corporal.
17. Asistir a las reuniones de técnicas, procedimientos y actividades de capacitación en el servicio.
18. Tramitar las órdenes de análisis, recetas y otros, con el fin de optimizar la atención del paciente.
19. Cumplir 40 horas de capacitación en la Gestión.
FUNCIONES CONTINUAS.- Aquellas que son rutinarias
1. Llegar al servicio 10 minutos antes del horario establecido.
2. Portar el uniforme correspondiente de manera adecuada.
3. Realizar las actividades que le fueron asignadas.
4. Velar por la seguridad, conservación y mantenimiento de los bienes asignados al servicio.
5. Mantener el orden y limpieza de la unidad del usuario y del área de trabajo para brindar un ambiente favorable.
6. Otras funciones asignadas por el inmediato superior inherentes al cargo y de acuerdo a necesidad institucional.

RESULTADOS ESPECÍFICOS.- S/70%	
ESPECIFICACIÓN (RESULTADO)	PONDERACIÓN 70%
1. Colaboración en el desarrollo de los procedimientos médicos y de enfermería para la atención oportuna al usuario.	4
2. Carro de visita médica implementado, con las historias clínicas, materiales, soluciones, formatos necesarios para garantizar un adecuado y óptimo servicio al paciente.	4
3. Velar por la seguridad física y psicológica del paciente.	4
4. Preparación del equipo para baño de esponja y realizar la higiene matinal de los pacientes, en caso de pacientes críticos lo hará en compañía de la Enfermera.	4
5. Tendido de la cama de los pacientes en forma diaria y brindar comodidad y confort; así como arreglo de la unidad de paciente.	4
6. Recolección de muestras de orina, heces, esputo entre otros, a laboratorio y/o patología con cuaderno de cargo; así como recoger resultados, para ser entregado a la enfermera.	4
7. Control de ropa de pacientes (limpia y sucia) que se recibe o entrega al área de lavandería.	4
8. Preparación, entrega y recojo de material médico de central de	4

esterilización.	
9. Apoyo realizado en los trámites de alta de paciente.	4
10. Actividades de limpieza, desinfección concurrente y terminal de la unidad del usuario (cama, velador, mesas, colchón, enseres) equipos y materiales realizado de acuerdo a las normas establecidas.	4
11. Apoyo en la realización de los cuidados post mortem y en la colocación de identificación y traslado del cadáver a patología.	4
12. Participación con el equipo profesional de enfermería en la entrega y recepción del servicio.	4
13. Superior permanentemente informado de las técnicas que realizan y situaciones de alarma.	4
14. Traslado del paciente de manera segura dentro del hospital.	3
15. Conocimiento y uso de las normas de bioseguridad durante la ejecución de su trabajo.	3
16. Movilización del paciente haciendo uso de la mecánica corporal.	3
17. Asistencia a las reuniones de técnicas, procedimientos y actividades de capacitación en el servicio.	3
18. Ordenes de análisis, recetas y otros, con el fin de optimizar la atención del paciente.	3
19. 40 horas de capacitación cumplidas en la gestión (se debe adjuntar los certificados en la evaluación del desempeño)	3
RESULTADOS CONTINUOS. - S/30%	
ESPECIFICACIÓN (RESULTADO)	PONDERACIÓN 30%
1. Llegar al servicio 10 minutos antes del horario establecido.	5
2. Uniforme correspondiente llevado de manera adecuada.	5
3. Actividades que le fueron asignadas realizadas.	5
4. Seguridad, conservación y mantenimiento de los bienes asignados al servicio realizado.	5
5. Mantener el orden y limpieza de la unidad del usuario y del área de trabajo para brindar un ambiente favorable.	5
1. Funciones asignadas por el inmediato superior realizadas de acuerdo a necesidades institucionales	5

III. PERFIL DEL PUESTO

FORMACIÓN		
Bachillerato:	N/A	Otros: <ul style="list-style-type: none"> • Matrícula de la asociación correspondiente • Matrícula de registro profesional en el Ministerio de Salud • Ley 1178 • Responsabilidad por la Función Pública. • Código de Seguridad Social • Bioseguridad • Certificado de Idioma Nativo • Certificado de No Violencia CENVI (vigente) • Documento que acredite haber cumplido con los deberes militares (varón)
Técnico Medio:	Auxiliar en Enfermería o Técnico Medio en Enfermería con Título en Provisión Nacional	
Técnico Superior:	N/A	
Licenciatura:	N/A	
Postgrado o Especialidad:	N/A	

EXPERIENCIA


EXPERIENCIA GENERAL: 2 años a partir del Título en Provisión Nacional

EXPERIENCIA ESPECÍFICA: 1 año como Auxiliar de Enfermería a partir de la emisión del Título en Provisión Nacional en instituciones de salud pública o privada o entidades de la seguridad social

PERFIL DE COMPETENCIAS				
COMPETENCIA	NIVELES			
	Avanzado	Medio	Básico	No necesario
Planificación	X			
Organización	X			
Adaptabilidad	X			
Colaboración	X			
Responsabilidad	X			
Iniciativa	X			
Relaciones Interpersonales	x			

PERFIL DE CONOCIMIENTOS TECNICOS				
TEMAS	NIVELES DE PROFUNDIDA			
	Conocimiento	Comprensión	Aplicación	Propuesta
Ley 1178	X			
Responsabilidad por la Función Publica	X			
Codito de Seguridad Social	X			
Bioseguridad	X			
Microsoft Office	X			


 LIC. GIOVANNA CARITA LEYVA
 FIRMA Y SELLO INMEDIATO
 SUPERIOR
 GIOVANNA CARITA LEYVA


 Dr. Alfredo A. Camacho Alvarez
 JEFE DE LA UNIDAD DE SERVICIOS
 DE SALUD CENTRAL
 CAJA BARRIO ESTATAL DE SALUD
 FIRMA Y SELLO SUPERIOR
 JERARQUICO
 ALFREDO ALDO CAMACHO


 Sra. Carmen Ruth Acero M.
 AUXILIAR DE ENFERMERIA
 A-204
 FIRMA Y SELLO DEL SERVIDOR
 CARMEN RUTH ACERO MIRANDA



FORMULARIO 002
PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL
GESTION 2024

I. IDENTIFICACIÓN

Nombre del Puesto	Auxiliar de Enfermería
Área a la que pertenece	Servicio de Salud Central
Unidad o Dirección	Servicios de Enfermería (Inyectables)

Categoría del Puesto	Nivel Salarial
Superior ()	12
Ejecutivo ()	
Operativo (X)	

Puesto del que Depende	Puesto(s) a los que Supervisa
Responsable de Enfermeras	Ninguno

Relaciones Intra-institucionales (Relaciones con otras áreas o unidades dentro de la Institución)	Relaciones Inter-institucionales (Relaciones con otras Instituciones)
Con todas las direcciones, unidades y Áreas de la CBES.	Ninguna

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

NATURALEZA U OBJETO DEL PUESTO.- Principal función que se debe cumplir en el Puesto; describir para que existe o fue creado el puesto dentro de la institución (misión)
Brindar cuidados de enfermería y apoyar al personal médico en la atención de los pacientes que acuden a consultorio de inyectables.
FUNCIONES ESPECÍFICAS.- Aquellas que permitan alcanzar resultados concretos
1. Controlar el material existente en dicho consultorio, comunicar al inmediato superior en caso de cualquier eventualidad con el material a su cargo, de no ser así la responsabilidad será del personal de turno.
2. Verificar el buen funcionamiento y mantenimiento de los equipos (balón de oxígeno, nebulizadores)
3. Registrar los procedimientos realizados en el libro de registro de enfermería específica de esta Unidad (administración de medicamentos, nebulizaciones, oxigenoterapia, control de presión arterial, curaciones planas y otros procedimientos con indicación médica) llenado correctamente dicho registro, colocando el nombre y firma de la enfermera que trabaja en el turno correspondiente.
4. Prestar atención a los pacientes para su administración de medicamentos dependiendo de la vía de administración del medicamento.
5. Verificar la orden de administración firmada por el médico tratante y registrar el nombre del paciente, medicamento, la vía en los formatos establecidos.
6. Administrar los medicamentos tomando en cuenta los cinco correctos.
7. Valorar al paciente durante y al finalizar la administración del medicamento.
8. Controlar los signos vitales, si ameritan la situación.

9. Identificar los medicamentos con el nombre y apellido del paciente, dosis restante, fecha y hora de la preparación, si necesitan ser administrados nuevamente.
10. Evitar medicamentos preparados o abiertos por mucho tiempo.
11. Controlar medicamentos, insumos existentes en el servicio con relación a la fecha de vencimiento de los mismos, en caso contrario la responsabilidad será del personal que trabaja en la Unidad.
12. Preparar, conservar los insumos necesarios acorde al tipo de procedimiento.
13. Realizar limpieza de los materiales utilizados, ordenar el ambiente para el otro turno y llamar al personal de limpieza.
14. Entregar bajo inventario todo el material del consultorio al personal del nuevo rote manteniendo limpio, equipado y ordenado dicha Unidad.
15. Cumplir 40 horas de capacitación en la Gestión
FUNCIONES CONTINUAS. - Aquellas que son rutinarias
1. Llegar al servicio 10 minutos antes del horario establecido.
2. Portar el uniforme correspondiente de manera adecuada.
3. Asistir en procedimiento de emergencias en caso de requerimiento.
4. Promover y preparar un ambiente adecuado para la atención del paciente.
5. Prestar atención de acuerdo al orden de llegada priorizando emergencias.
6. Mantener la individualidad y privacidad del paciente durante los procedimientos correspondiente.
7. Explicar y orientar al paciente todo lo referente a las órdenes médicas, recetas, modo de uso, cita médica y otros que requiera el paciente.
8. Entregar el carnet de seguro y otra documentación que requiera para su próxima consulta.
9. Continuar llamando a los pacientes de manera correlativa.
10. Informar de alguna eventualidad al personal de enfermería entrante del turno de manera escrita y verbal.
11. Participar en forma activa en actividades educativas y de actualización competentes a sus funciones bajo coordinación con su inmediato superior
12. Cumplir las normas de bioseguridad y residuos sólidos.
13. Otras funciones asignadas por el inmediato superior inherentes al cargo y de acuerdo a necesidad institucional.

RESULTADOS ESPECÍFICOS. - S/70%	
ESPECIFICACIÓN (RESULTADO)	PONDERACIÓN 70%
FUNCIONES ESPECIFICAS.- Aquellas que permitan alcanzar resultados concretos	5
1. Control del material existente en consultorio realizado, comunicando al inmediato superior en caso de cualquier eventualidad con el material a su cargo, de no ser así la responsabilidad será del personal de turno.	5
2. Funcionamiento y mantenimiento de los equipos (balón de oxígeno, nebulizadores) verificados.	5
3. Registro de los procedimientos realizados en el libro de registro de enfermería específica de esta Unidad (administración de medicamentos, nebulizaciones, oxigenoterapia, control de presión arterial, curaciones planas y otros procedimientos con indicación médica) llenado correctamente dicho registro, colocando el nombre y firma de la enfermera que trabaja en el turno correspondiente.	5
4. Atención brindada a los pacientes para su administración de medicamentos dependiendo de la vía de administración del medicamento.	5
5. Verificar la orden de administración firmada por el médico tratante y registrar el nombre del paciente, medicamento, la vía en los formatos establecidos.	5
6. Medicamentos administrados tomando en cuenta los cinco correctos.	5
7. Paciente informado durante y al finalizar la administración del medicamento.	5

8. Control de los signos vitales, si ameritan la situación.	5
9. Identificación de los medicamentos con el nombre y apellido del paciente, dosis restante, fecha y hora de la preparación, si necesitan ser administrados nuevamente.	5
10. Evitar medicamentos preparados o abiertos por mucho tiempo.	5
11. Control de medicamentos, insumos existentes en el servicio con relación a la fecha de vencimiento de los mismos realizada, en caso contrario la responsabilidad será del personal que trabaja en la Unidad.	4
12. Preparación y conserva de los insumos necesarios acorde al tipo de procedimiento realizada.	4
13. Limpieza de los materiales utilizados realizada, así como ordenar el ambiente para el otro turno y llamar al personal de limpieza.	4
14. Entrega bajo inventario todo el material del consultorio al personal del nuevo rote manteniendo limpio, equipado y ordenado dicha Unidad.	4
15. 40 horas de capacitación cumplidas en la gestión (se debe adjuntar los certificados en la evaluación del desempeño)	4
RESULTADOS CONTINUOS. - S/30%	
ESPECIFICACIÓN (RESULTADO)	PONDERACIÓN 30%
1. Llegar al servicio 10 minutos antes del horario establecido.	2
2. Uniforme correspondiente llevado de manera adecuada.	2
3. Asistencia en procedimiento de emergencias en caso de requerimiento.	3
4. Ambiente adecuado preparado para la atención del paciente.	2
5. Atención prestada de acuerdo al orden de llegada priorizando emergencias.	3
6. Individualidad y privacidad del paciente mantenida durante los procedimientos correspondiente.	2
7. Paciente orientado en todo lo referente a las órdenes médicas, recetas, modo de uso, cita médica y otros que requiera el paciente.	3
8. Carnet de seguro y otra documentación entregada al paciente para su próxima consulta.	3
9. Llamado a los pacientes de manera correlativa.	2
10. Personal de enfermería entrante del turno informado sobre eventualidades realizada de manera escrita y verbal.	2
11. Participación en forma activa en actividades educativas y de actualización competentes a sus funciones bajo coordinación con su inmediato superior	2
12. Normas de bioseguridad y residuos sólidos cumplidas.	2
13. Funciones asignadas por el inmediato superior realizadas de acuerdo a necesidades institucionales	2

III. PERFIL DEL PUESTO

FORMACIÓN		Otros:
Bachillerato:	N/A	<ul style="list-style-type: none"> • Matrícula de la asociación correspondiente • Matrícula de registro profesional en el Ministerio de Salud • Ley 1178 • Responsabilidad por la Función Pública. • Código de Seguridad Social • Bioseguridad • Certificado de Idioma Nativo • Certificado de No Violencia CENVI (vigente)
Técnico Medio:	Auxiliar en Enfermería o Técnico Medio en Enfermería con Título en Provisión Nacional	
Técnico Superior:	N/A	
Licenciatura:	N/A	
Postgrado o Especialidad:	N/A	

--

- Documento que acredite haber cumplido con los deberes militares (varón)

EXPERIENCIA
EXPERIENCIA GENERAL: 2 años a partir del Título en Provisión Nacional
EXPERIENCIA ESPECÍFICA: 1 año como Auxiliar de Enfermería a partir de la emisión del Título en Provisión Nacional en instituciones de salud pública o privada o entidades de la seguridad social

PERFILES DE COMPETENCIAS				
COMPETENCIA	NIVELES			
	Avanzado	Medio	Básico	No necesario
Planificación		X		
Organización		X		
Adaptabilidad		X		
Colaboración	X			
Responsabilidad		X		
Iniciativa		X		
Relaciones Interpersonales	X			

PERFILES DE CONOCIMIENTOS TÉCNICOS				
TEMAS	NIVELES DE PROFUNDIDAD			
	Conocimiento	Comprensión	Aplicación	Propuesta
Ley 1178	X			
Responsabilidad por la Función Pública	X			
Código de Seguridad Social	X			
Bioseguridad			X	
Microsoft Office			X	

Lic. Giovanna Carita Leyva
 RESPONSABLE DE ENFERMERÍA
 CAJA BANCARIA ESTATAL DE SALUD

FIRMA Y SELLO JEFE INMEDIATO
 SUPERIOR
 GIOVANNA CARITA LEYVA

Dr. Alfredo A. Camacho Alvarez
 JEFE DE LA UNIDAD DE SERVICIOS
 CAJA BANCARIA ESTATAL DE SALUD
 ALFREDO ALDO CAMACHO
 ALVAREZ

Petra Lucrecia Velasquez M.
 AUXILIAR DE ENFERMERÍA
 V-259
 CAJA BANCARIA ESTATAL DE SALUD

FIRMA Y SELLO DEL SERVIDOR
 PETRA LUCRECIA VELASQUEZ
 MARCA



FORMULARIO 002
PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL
GESTION 2024

I. IDENTIFICACIÓN

Nombre del Puesto	Auxiliar de Enfermería
Área a la que pertenece	Servicio de Salud Central
Unidad o Dirección	Servicios de Enfermería (Quirófano)

Categoría del Puesto	Nivel Salarial
Superior ()	12
Ejecutivo ()	
Operativo (X)	

Puesto del que Depende	Puesto(s) a los que Supervisa
Responsable de Enfermeras	Ninguno

Relaciones Intrainstitucionales (Relaciones con otras áreas o unidades dentro de la Institución)	Relaciones Interinstitucionales (Relaciones con otras Instituciones)
<ul style="list-style-type: none">• Área Médica• Área de Laboratorio• Fisioterapia• Archivo Clínico.	Ninguna

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

NATURALEZA U OBJETO DEL PUESTO. - Principal función que se debe cumplir en el Puesto; describir para que existe o fue creado el puesto dentro de la institución (misión)
Proporcionar el cuidado más seguro posible al paciente manteniendo las condiciones asépticas en todo momento, antes, durante y después de la intervención quirúrgica.
FUNCIONES ESPECIFICAS. - Aquellas que permitan alcanzar resultados concretos
1. Circular en todas las cirugías tanto programadas y de emergencia; siguiendo normas de bioseguridad y protocolos de atención segura óptima y oportuna al paciente quirúrgico.
2. Preparar la sala de operaciones.
3. Controlar el funcionamiento de equipos de exposición, oxígeno electrobisturí, lámparas y estufas.
4. Recepcionar al paciente verificando condiciones exigidas para el ingreso a S.O. respetando la individualización.
5. Circular al médico anestesista en los diferentes procedimientos de anestesia.
6. Circular a la instrumentadora Quirúrgica.
7. Atender todo requerimiento del equipo quirúrgico en las diferentes cirugías.
8. Preparar la piel del paciente para cirugía.
9. Realizar el Cateterismo vesical en cirugías que se requieran.
10. Registrar y descargar el material utilizado en el acto quirúrgico en comunicación con la instrumentadora.

11. Asistir al médico anesthesiólogo, luego de terminada la cirugía: extubación y aspiración.
12. Asistir al paciente hasta que ingrese a sala de recuperación.
13. Participar en el lavado, desinfección de equipos y mantenimiento de otros utilizados en cada cirugía.
14. Circular con responsabilidad y conciencia quirúrgica y de forma permanente con las funciones asignadas.
15. Apoyar a la instrumentadora en el equipamiento y mantener el orden del servicio.
16. Apoyar en el control de la limpieza, ordenamiento correcto de quirófanos por parte del personal de servicio
17. Recontar las gasas y compresas con la instrumentadora quirúrgica en cada acto quirúrgico.
18. Cumplir 40 horas de capacitación en la Gestión
FUNCIONES CONTINUAS. - Aquellas que son rutinarias
1. Ingresar al servicio en horario establecido con ropa específica del área.
2. Velar por mantener un ambiente tranquilo mientras dure el acto quirúrgico.
3. Vigilar el estricto cumplimiento de normas quirúrgicas.
4. Cumplir con el Reglamento Interno de Personal y otras disposiciones laborales.
5. Elaborar su Programa Operativo Anual Individual (POAI).
6. Otras funciones asignadas por el inmediato superior inherentes al cargo y de acuerdo a necesidad institucional.

RESULTADOS ESPECÍFICOS. - S/70%	
ESPECIFICACIÓN (RESULTADO)	PONDERACIÓN 70%
1. Circulación en todas las cirugías tanto programadas y de emergencia realizada; siguiendo normas de bioseguridad y protocolos de atención segura óptima y oportuna al paciente quirúrgico.	4
2. Sala de operaciones preparadas.	4
3. Funcionamiento de equipos de exposición, oxígeno electro bisturí, lámparas y estufas realizada.	4
4. Recepción del paciente realizada verificando condiciones exigidas para el ingreso a S.O. respetando la individualización.	4
5. Circular al médico anestesista en los diferentes procedimientos de anestesia.	4
6. Circular a la instrumentadora Quirúrgica.	4
7. Requerimiento del equipo quirúrgico atendido en las diferentes cirugías.	4
8. Piel del paciente preparada para cirugía.	4
9. Cateterismo vesical realizado en cirugías que se requieran.	4
10. Registro y descargo del material utilizado en el acto quirúrgico en comunicación con la instrumentadora.	4
11. Médico anesthesiólogo asistido, luego de terminada la cirugía: extubación y aspiración.	4
12. Paciente asistido hasta que ingrese a sala de recuperación.	4
13. Participación en el lavado, desinfección de equipos y mantenimiento de	4

otros utilizados en cada cirugía realizada.	
14. Circular con responsabilidad y conciencia quirúrgica y de forma permanente con las funciones asignadas.	4
15. Apoyo a la instrumentadora en el equipamiento y orden del servicio realizada.	4
16. Apoyo en el control de la limpieza realizada y ordenamiento correcto de quirófanos por parte del personal de servicio	4
17. Recuento de gasas y compresas con la instrumentadora quirúrgica en cada acto quirúrgico realizada.	3
18. 40 horas de capacitación cumplidas en la gestión (se debe adjuntar los certificados en la evaluación del desempeño)	3
RESULTADOS CONTINUOS. - S/30%	
ESPECIFICACIÓN (RESULTADO)	PONDERACIÓN 30%
1. Ingreso al servicio en horario establecido con ropa específica del área.	5
2. Velar por mantener un ambiente tranquilo mientras dure el acto quirúrgico.	5
3. Estricto cumplimiento de normas quirúrgicas vigiladas.	5
4. Reglamento Interno de Personal y otras disposiciones laborales cumplidas.	5
5. Programa Operativo Anual Individual (POAI) realizado.	5
6. Otras funciones asignadas por el inmediato superior realizadas de acuerdo a necesidades institucionales	5

III. PERFIL DEL PUESTO

FORMACIÓN		
Bachillerato:	N/A	Otros: <ul style="list-style-type: none"> • Matrícula de la asociación correspondiente • Matrícula de registro profesional en el Ministerio de Salud • Ley 1178 • Responsabilidad por la Función Pública. • Código de Seguridad Social • Bioseguridad • Certificado de Idioma Nativo • Certificado de No Violencia SIPPASE (vigente) • Documento que acredite haber cumplido con los deberes militares (varón)
Técnico Medio:	Auxiliar en Enfermería o Técnico Medio en Enfermería con Título en Provisión Nacional	
Técnico Superior:	N/A	
Licenciatura:	N/A	
Postgrado o Especialidad:	N/A	

EXPERIENCIA
EXPERIENCIA GENERAL: 2 años a partir del Título en Provisión Nacional
EXPERIENCIA ESPECÍFICA: 1 año como Auxiliar de Enfermería a partir de la emisión del Título en Provisión Nacional en instituciones de salud pública o privada o entidades de la seguridad social

PERFILES DE COMPETENCIAS				
COMPETENCIA	NIVELES			
	Avanzado	Medio	Básico	No necesario
Planificación		X		
Organización		X		
Adaptabilidad		X		
Colaboración	X			
Responsabilidad		X		

Iniciativa		X		
Relaciones Interpersonales	X			

PERFILES DE CONOCIMIENTOS TÉCNICOS				
TEMAS	NIVELES DE PROFUNDIDAD			
	Conocimiento	Comprensión	Aplicación	Propuesta
Ley 1178	X			
Responsabilidad por la Función Pública	X			
Código de Seguridad Social	X			
Bioseguridad			X	
Microsoft Office			X	

Lic. Giovanna Carita Leyva
ENFERMERA RESPONSABLE DE ENFERMERIA a.l.

FIRMA Y SELLO JEFE INMEDIATO SUPERIOR
 GIOVANNA CARITA LEYVA

Dr. Alfredo Camacho Alvarez
JEFE DE UNIDAD DE SERVICIOS

FIRMA Y SELLO SUPERIOR
CARRERA JERARQUICO
 ALFREDO ALDO CAMACHO ALVAREZ

Zulma Sanga Huanca
ENFERMERA MUNICIPAL
N.º 5 1569

FIRMA Y SELLO DEL SERVIDOR
 ZULMA SANGA HUANCA



FORMULARIO 002
PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL
GESTIÓN 2024

I. IDENTIFICACIÓN

Nombre del Puesto	Auxiliar de Enfermería
Área a la que pertenece	Servicios de Salud Central
Unidad o Dirección	Servicios de Enfermería (Consulta Externa - Medicina Familiar)

Categoría del Puesto	Nivel Salarial
Superior ()	12
Ejecutivo ()	
Operativo (X)	

Puesto del que Depende	Puesto(s) a los que Supervisa
Responsable de Enfermeras	Ninguno

Relaciones Intrainstitucionales (Relaciones con otras áreas o unidades dentro de la Institución)	Relaciones Interinstitucionales (Relaciones con otras Instituciones)
<ul style="list-style-type: none">• Área Médica• Área de Laboratorio• Fisioterapia• Archivo Clínico.	Ninguna

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

NATURALEZA U OBJETO DEL PUESTO. - Principal función que se debe cumplir en el Puesto; describir para que existe o fue creado el puesto dentro de la institución (misión)
Brindar cuidados de enfermería y apoyar al personal médico en la atención del paciente que acuden a consulta externa a una determinada especialidad.
FUNCIONES ESPECÍFICAS. - Aquellas que permitan alcanzar resultados concretos
1. Controlar el material existente en dicho consultorio, comunicar al inmediato superior en caso de cualquier eventualidad con el material a su cargo, de no ser así la responsabilidad será para el personal de turno.
2. Controlar, registrar en las hojas de informe médico diario las historias clínicas de pacientes citados y con fichas, llenado correctamente dicho registro.
3. Controlar el orden y horario correlativo de las historias clínicas con su ficha correspondiente.
4. Verificar la existencia de resultados de exámenes complementarios de pacientes que acuden a consulta.
5. Preparar el material e insumos necesarios acorde al tipo de consultorio.
6. Realizar una valoración del paciente al ingreso, durante y al egreso de la consulta.
7. Controlar signos vitales, peso, talla y otros para informar al médico y el registro correspondiente.
8. Preparar y proporcionar al médico solicitud de servicios, laboratorios, recetarios y otros según requerimiento con los datos completos y con letra legible.

9. Explicar y orientar al paciente todo lo referente a las órdenes, recetas, modo de uso, cita médica y otros que indica el personal médico.
10. Derivar a la unidad correspondiente en caso de requerir otro tipo de procedimiento y atención (curación, inyectables, internación y otros).
11. Entregar el carnet de seguro y otra documentación que requiera para su próxima consulta.
12. Ordenar y alistar las historias clínicas de pacientes atendidos para entrega al personal encargado de archivo, verificando que no exista historias entremezcladas.
13. Colocar los resultados de exámenes complementarios en las historias clínicas como corresponde.
14. Realizar limpieza de los materiales utilizados, ordenar el ambiente para el otro turno y llamar al personal de limpieza.
15. Notificar al Jefe de Enfermeras en caso de no contar con personal médico para realizar otras tareas afines al trabajo de consulta externa (colocar resultados de laboratorio, placas radiográficas, preparación de material y otras delegadas por su inmediato superior).
16. Mantener y conservar los insumos y materiales que requiere la especialidad.
17. Entrega bajo inventario todo el material del consultorio al personal del nuevo rote, manteniendo limpio, equipado y ordenado dicha unidad.
18. Enviar la historia clínica en caso de internación al Servicio de Emergencias mediante la unidad de Archivo o Fichaje bajo registro correspondiente.
19. Cumplir 40 horas de capacitación en la gestión
FUNCIONES CONTINUAS. - Aquellas que son rutinarias
1. Llegar al servicio 10 minutos antes del horario establecido.
2. Portar el uniforme correspondiente y adecuado.
3. Llamar al paciente de manera correlativa, ordenada y amable según el horario por su nombre y apellido completo.
4. Mantener la individualidad y privacidad del paciente durante la consulta.
5. Permitir el ingreso de pacientes en caso de emergencia priorizando su consulta previa coordinación con el personal médico.
6. Promover y preparar un ambiente adecuado para la atención del paciente.
7. Continuar llamando a los pacientes de manera correlativa.
8. Comunicar de forma verbal o escrita al inmediato superior en caso de la no asistencia del personal médico por alguna eventualidad surgida para el día siguiente.
9. Cumplir con normas de bioseguridad y de residuos sólidos.
10. Participar en forma activa en actividades educativas y de actualización competentes a sus funciones bajo coordinación con su inmediato superior.
11. Informar de alguna eventualidad al personal de enfermería entrante del turno de manera escrita y verbal.
12. Otras funciones asignadas por el inmediato superior inherentes al cargo y de acuerdo a necesidad institucional.

RESULTADOS ESPECÍFICOS. - S/70%	
ESPECIFICACIÓN (RESULTADO)	PONDERACIÓN 70%
1. Control del material existente en consultorio realizado, comunicando al inmediato superior en caso de cualquier eventualidad con el material a su cargo, de no ser así la responsabilidad será del personal de turno.	4
2. Control y registro en las hojas de informe médico diario las historias clínicas de pacientes citados y con fichas, llenando correctamente dicho registro.	4

3. Control del orden y horario correlativo de las historias clínicas con su ficha correspondiente.	4
4. Verificación de la existencia de resultados de exámenes complementarios de pacientes que acuden a consulta.	4
5. Preparación del material e insumos necesarios acorde al tipo de consultorio realizada.	4
6. Valoración del paciente al ingreso, durante y al egreso de la consulta realizada.	4
7. Control de signos vitales, peso, talla y otros realizado para informar al médico y el registro correspondiente.	4
8. Preparación y entrega al médico la solicitud de servicios, laboratorios, recetas y otros según requerimiento con los datos completos y con letra legible.	4
9. Explicación y orientación al paciente en todo lo referente a las órdenes, recetas, modo de uso, cita médica y otros que indica el personal médico.	4
10. Derivar a la unidad correspondiente en caso de requerir otro tipo de procedimiento y atención (curación, inyectables, internación y otros).	4
11. Entregar de carnet de seguro y otra documentación que requiera el paciente para su próxima consulta.	4
12. Historias clínicas de pacientes atendidos ordenadas y listas para entrega al personal encargado de archivo, verificando que no exista historias entremezcladas.	4
13. Resultados de exámenes complementarios colocados en las historias clínicas como corresponde.	4
14. Limpieza de los materiales utilizados realizada, ordenar el ambiente para el otro turno y llamar al personal de limpieza.	3
15. Notificación al Jefe de Enfermeras realizada en caso de no contar con personal médico para realizar otras tareas afines al trabajo de consulta externa (colocar resultados de laboratorio, placas radiográficas, preparación de material y otras delegadas por su inmediato superior).	3
16. Insumos y materiales que requiere la especialidad conservados.	3
17. Entrega bajo inventario todo el material del consultorio al personal del nuevo rote, manteniendo limpio, equipado y ordenado dicha unidad realizada.	3
18. Historia clínica en caso de internación enviada al Servicio de Emergencias mediante la unidad de Archivo o Fichaje bajo registro correspondiente.	3
19. 40 horas de capacitación cumplidas en la gestión (se debe adjuntar los certificados en la evaluación del desempeño)	3
RESULTADOS CONTINUOS. - S/30%	
ESPECIFICACIÓN (RESULTADO)	PONDERACIÓN 30%
1. Llegar al servicio 10 minutos antes del horario establecido.	2
2. Portar el uniforme correspondiente y adecuado.	2
3. Llamado al paciente de manera correlativa, ordenada y amable según el horario por su nombre y apellido completo.	3
4. Individualidad y privacidad del paciente conservada durante la consulta.	3
5. Priorización de consulta de pacientes en caso de emergencia previa coordinación con el personal médico.	2
6. Ambiente adecuado promovido para la atención del paciente.	3
7. Continuar llamando a los pacientes de manera correlativa.	2
8. Comunicación de forma verbal o escrita al inmediato superior realizada en caso de la no asistencia del personal médico por alguna eventualidad surgida para el día siguiente.	3
9. Normas de bioseguridad y de residuos sólidos cumplida.	3

10. Participación en forma activa en actividades educativas y de actualización competentes a sus funciones bajo coordinación con su inmediato superior.	3
11. Información de alguna eventualidad al personal de enfermería entrante del turno de manera escrita y verbal realizada.	2
12. Funciones asignadas por el inmediato superior realizadas de acuerdo a necesidades institucionales	2

III. PERFIL DEL PUESTO


FORMACIÓN		
Bachillerato:	N/A	Otros: <ul style="list-style-type: none"> • Matrícula de la asociación correspondiente • Matrícula de registro profesional en el Ministerio de Salud • Ley 1178 • Responsabilidad por la Función Pública. • Código de Seguridad Social • Bioseguridad • Certificado de Idioma Nativo • Certificado de No Violencia SIPPASE (vigente) • Documento que acredite haber cumplido con los deberes militares (varón)
Técnico Medio:	Auxiliar en Enfermería o Técnico Medio en Enfermería con Título en Provisión Nacional	
Técnico Superior:	N/A	
Licenciatura:	N/A	
Postgrado o Especialidad:	N/A	

EXPERIENCIA
EXPERIENCIA GENERAL: 2 años a partir del Título en Provisión Nacional
EXPERIENCIA ESPECÍFICA: 1 año como Auxiliar de Enfermería a partir de la emisión del Título en Provisión Nacional en instituciones de salud pública o privada o entidades de la seguridad social

PERFILES DE COMPETENCIAS				
COMPETENCIA	NIVELES			
	Avanzado	Medio	Básico	No necesario
Planificación		X		
Organización		X		
Adaptabilidad		X		
Colaboración	X			
Responsabilidad		X		
Iniciativa		X		
Relaciones Interpersonales	X			

PERFILES DE CONOCIMIENTOS TÉCNICOS				
TEMAS	NIVELES DE PROFUNDIDAD			
	Conocimiento	Comprensión	Aplicación	Propuesta
Ley 1178	X			
Responsabilidad por la Función Pública	X			

Código de Seguridad Social	X			
Bioseguridad			X	
Microsoft Office			X	


 RESPONSABLE DE ENFERMERIA
 BANANERA ESTATAL DE SALUD
 FIRMA Y SELLO JEFE INMEDIATO
 SUPERIOR
 GIOVANNA CARITA LEYVA


 Sra. Irma Vargas Ch.
 AUXILIAR DE ENFERMERIA
 V-18
 CAJAMARCA

FIRMA Y SELLO DEL SERVIDOR
 IRMA LUISA VARGAS
 CHUQUIMIA


 Dr. Alfredo A. Romano Alvarez
 JEFE DE LA UNIDAD DE SERVICIOS
 FIRMA Y SELLO SUPERIOR
 JERARQUICO
 ALFREDO ALDO CAMACHO
 ALVAREZ



FORMULARIO 002
PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL
GESTION 2024

I. IDENTIFICACIÓN

Nombre del Puesto	Auxiliar de Enfermería
Área a la que pertenece	Servicio de Salud Central
Unidad o Dirección	Servicios de Enfermería (Consulta Externa - Pediatría)

Categoría del Puesto	Nivel Salarial
Superior ()	12
Ejecutivo ()	
Operativo (X)	

Puesto del que Depende	Puesto(s) a los que Supervisa
Responsable de Enfermeras	Ninguno

Relaciones Intrainstitucionales (Relaciones con otras áreas o unidades dentro de la Institución)	Relaciones Interinstitucionales (Relaciones con otras Instituciones)
<ul style="list-style-type: none">• Área Médica• Área de Laboratorio• Fisioterapia• Archivo Clínico.	Ninguna

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

NATURALEZA U OBJETO DEL PUESTO. - Principal función que se debe cumplir en el Puesto; describir para que existe o fue creado el puesto dentro de la institución (misión)
Brindar cuidados de enfermería y apoyar al personal médico en la atención del paciente que acuden a consulta externa a una determinada especialidad
FUNCIONES ESPECÍFICAS. - Aquellas que permitan alcanzar resultados concretos
1. Controlar el material existente en dicho consultorio, comunicar al inmediato superior en caso de cualquier eventualidad con el material a su cargo, de no ser así la responsabilidad será del personal de turno.
2. Controlar, registrar en las hojas de informe médico diario las historias clínicas de pacientes citados y con fichas, llenando correctamente dicho registro.
3. Controlar el orden y horario correlativo de las historias clínicas con su ficha correspondiente.
4. Verificar la existencia de resultados de exámenes complementarios de pacientes que acuden a consulta.
5. Preparar el material e insumos necesarios acorde al tipo de consultorio.
6. Realizar una valoración del paciente al ingreso, durante y al egreso de la consulta.
7. Controlar signos vitales, peso, talla y otros para informar al médico y el registro correspondiente.
8. Preparar y proporcionar al médico solicitud de servicios, laboratorios, recetarios y otros según requerimiento con los datos completos y con letra legible.

9. Explicar y orientar al paciente todo lo referente a las órdenes, recetas, modo de uso, cita médica y otros que indica el personal médico.
10. Derivar a la unidad correspondiente en caso de requerir otro tipo de procedimiento y atención (curación, inyectables, internación y otros).
11. Entregar el carnet de seguro y otra documentación que requiera para su próxima consulta.
12. Ordenar y alistar las historias clínicas de pacientes atendidos para entrega al personal encargado de archivo, verificando que no exista historias entremezcladas.
13. Colocar los resultados de exámenes complementarios en las historias clínicas como corresponde.
14. Realizar limpieza de los materiales utilizados, ordenar el ambiente para el otro turno y llamar al personal de limpieza.
15. Notificar al Jefe de Enfermeras en caso de no contar con personal médico para realizar otras tareas afines al trabajo de consulta externa (colocar resultados de laboratorio, placas radiográficas, preparación de material y otras delegadas por su inmediato superior).
16. Mantener y conservar los insumos y materiales que requiere la especialidad.
17. Entrega bajo inventario todo el material del consultorio al personal del nuevo rote, manteniendo limpio, equipado y ordenado dicha unidad.
18. Enviar la historia clínica en caso de internación al Servicio de Emergencias mediante la unidad de Archivo o Fichaje bajo registro correspondiente.
19. Cumplir 40 horas de capacitación en la gestión
FUNCIONES CONTINUAS. - Aquellas que son rutinarias
1. Llegar al servicio 10 minutos antes del horario establecido.
2. Portar el uniforme correspondiente y adecuado.
3. Llamar al paciente de manera correlativa, ordenada y amable según el horario por su nombre y apellido completo.
4. Mantener la individualidad y privacidad del paciente durante la consulta.
5. Permitir el ingreso de pacientes en caso de emergencia priorizando su consulta previa coordinación con el personal médico.
6. Promover y preparar un ambiente adecuado para la atención del paciente.
7. Continuar llamando a los pacientes de manera correlativa.
8. Comunicar de forma verbal o escrita al inmediato superior en caso de la no asistencia del personal médico por alguna eventualidad surgida para el día siguiente.
9. Cumplir con normas de bioseguridad y de residuos sólidos.
10. Participar en forma activa en actividades educativas y de actualización competentes a sus funciones bajo coordinación con su inmediato superior.
11. Informar de alguna eventualidad al personal de enfermería entrante del turno de manera escrita y verbal.
12. Otras funciones asignadas por el inmediato superior inherentes al cargo y de acuerdo a necesidad institucional.

RESULTADOS ESPECÍFICOS. - S/70%	
ESPECIFICACIÓN (RESULTADO)	PONDERACIÓN 70%
1. Control del material existente en consultorio realizado, comunicando al inmediato superior en caso de cualquier eventualidad con el material a su cargo, de no ser así la responsabilidad será del personal de turno.	4
2. Control y registro en las hojas de informe médico diario las historias clínicas	4

de pacientes citados y con fichas, llenando correctamente dicho registro.	
3. Control del orden y horario correlativo de las historias clínicas con su ficha correspondiente.	4
4. Verificación de la existencia de resultados de exámenes complementarios de pacientes que acuden a consulta.	4
5. Preparación del material e insumos necesarios acorde al tipo de consultorio realizada.	4
6. Valoración del paciente al ingreso, durante y al egreso de la consulta realizada.	4
7. Control de signos vitales, peso, talla y otros realizado para informar al médico y el registro correspondiente.	4
8. Preparación y entrega al médico la solicitud de servicios, laboratorios, recetas y otros según requerimiento con los datos completos y con letra legible.	4
9. Explicación y orientación al paciente en todo lo referente a las órdenes, recetas, modo de uso, cita médica y otros que indica el personal médico.	4
10. Derivar a la unidad correspondiente en caso de requerir otro tipo de procedimiento y atención (curación, inyectables, internación y otros).	4
11. Entregar de carnet de seguro y otra documentación que requiera el paciente para su próxima consulta.	4
12. Historias clínicas de pacientes atendidos ordenadas y listas para entrega al personal encargado de archivo, verificando que no exista historias entremezcladas.	4
13. Resultados de exámenes complementarios colocados en las historias clínicas como corresponde.	4
14. Limpieza de los materiales utilizados realizada, ordenar el ambiente para el otro turno y llamar al personal de limpieza.	3
15. Notificación al Jefe de Enfermeras realizada en caso de no contar con personal médico para realizar otras tareas afines al trabajo de consulta externa (colocar resultados de laboratorio, placas radiográficas, preparación de material y otras delegadas por su inmediato superior).	3
16. Insumos y materiales que requiere la especialidad conservados.	3
17. Entrega bajo inventario todo el material del consultorio al personal del nuevo lote, manteniendo limpio, equipado y ordenado dicha unidad realizada.	3
18. Historia clínica en caso de internación enviada al Servicio de Emergencias mediante la unidad de Archivo o Fichaje bajo registro correspondiente.	3
19. 40 horas de capacitación cumplidas en la gestión (se debe adjuntar los certificados en la evaluación del desempeño)	3
RESULTADOS CONTINUOS. - S/30%	
ESPECIFICACIÓN (RESULTADO)	PONDERACIÓN 30%
1. Llegar al servicio 10 minutos antes del horario establecido.	2
2. Portar el uniforme correspondiente y adecuado.	2
3. Llamado al paciente de manera correlativa, ordenada y amable según el horario por su nombre y apellido completo.	3
4. Individualidad y privacidad del paciente conservada durante la consulta.	3
5. Priorización de consulta de pacientes en caso de emergencia previa coordinación con el personal médico.	2
6. Ambiente adecuado promovido para la atención del paciente.	3
7. Continuar llamando a los pacientes de manera correlativa.	2
8. Comunicación de forma verbal o escrita al inmediato superior realizada en caso de la no asistencia del personal médico por alguna eventualidad surgida para el día siguiente.	3
9. Normas de bioseguridad y de residuos sólidos cumplida.	3

10. Participación en forma activa en actividades educativas y de actualización competentes a sus funciones bajo coordinación con su inmediato superior.	3
11. Información de alguna eventualidad al personal de enfermería entrante del turno de manera escrita y verbal realizada.	2
12. Funciones asignadas por el inmediato superior realizadas de acuerdo a necesidades institucionales	2

III. PERFIL DEL PUESTO

FORMACIÓN			
Bachillerato:	N/A	Otros:	<ul style="list-style-type: none"> • Matrícula de la asociación correspondiente • Matrícula de registro profesional en el Ministerio de Salud • Ley 1178 • Responsabilidad por la Función Pública. • Código de Seguridad Social • Bioseguridad • Certificado de Idioma Nativo • Certificado de No Violencia SIPPASE (vigente) • Documento que acredite haber cumplido con los deberes militares (varón)
Técnico Medio:	Auxiliar en Enfermería o Técnico Medio en Enfermería con Título en Provisión Nacional		
Técnico Superior:	N/A		
Licenciatura:	N/A		
Postgrado o Especialidad:	N/A		

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL: 2 años a partir del Título en Provisión Nacional

EXPERIENCIA ESPECÍFICA: 1 año como Auxiliar de Enfermería a partir de la emisión del Título en Provisión Nacional en instituciones de salud pública o privada o entidades de la seguridad social

PERFILES DE COMPETENCIAS

COMPETENCIA	NIVELES			
	Avanzado	Medio	Básico	No necesario
Planificación		X		
Organización		X		
Adaptabilidad		X		
Colaboración	X			
Responsabilidad		X		
Iniciativa		X		
Relaciones Interpersonales	X			


PERFILES DE CONOCIMIENTOS TÉCNICOS

TEMAS	NIVELES DE PROFUNDIDAD			
	Conocimiento	Comprensión	Aplicación	Propuesta
Ley 1178	X			
Responsabilidad por la Función Pública	X			
Código de Seguridad Social	X			
Bioseguridad			X	
Microsoft Office			X	


 FIRMA Y SELLO JEFE INMEDIATO SUPERIOR
 GIOVANNA CARITA LEYVA


 FIRMA Y SELLO DEL SERVIDOR
 SANDRA LUNA MONTAÑO


 SANDRA LUNA M.
 AUXILIAR DE ENFERMERIA
 L-328
 CAJA BANCARIA ESTATAL DE SALUD


 Dr. Alfredo Aldo Camacho Alvarez
 FIRMA Y SELLO SUPERIOR
 CAJA BANCARIA ESTATAL DE SALUD
 JERARQUICO UN
 ALFREDO ALDO CAMACHO ALVAREZ



FORMULARIO 002
PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL
GESTION 2024

I. IDENTIFICACIÓN

Nombre del Puesto	Auxiliar de Enfermería
Área a la que pertenece	Servicios de Salud Central
Unidad o Dirección	Servicios de Enfermería (Consulta Externa - Triage)

Categoría del Puesto	Nivel Salarial
Superior ()	12
Ejecutivo ()	
Operativo (X)	

Puesto del que Depende	Puesto(s) a los que Supervisa
Responsable de Enfermeras	Ninguno

Relaciones Intrainstitucionales (Relaciones con otras áreas o unidades dentro de la Institución)	Relaciones Interinstitucionales (Relaciones con otras Instituciones)
Con todas las Direcciones, Unidades y Áreas de la CBES.	Ninguna

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

NATURALEZA U OBJETO DEL PUESTO. - Principal función que se debe cumplir en el Puesto; describir para que existe o fue creado el puesto dentro de la institución (misión)
Optimizar los tiempos de atención, categorizar la gravedad en Emergencia, Urgencia y NO Urgencia. Determinando cual es el área más adecuada para tratar a un paciente que se presenta en el servicio de urgencias. disminuir la congestión de las áreas de tratamiento de los servicios de urgencia.
FUNCIONES ESPECIFICAS. - Aquellas que permitan alcanzar resultados concretos
1. Identificar pacientes en situación de riesgo vital.
2. Asegurar la priorización en función del nivel de clasificación
3. Asegurar la reevaluación de los pacientes que deben esperar
4. Decidir el área más apropiada para atender a los pacientes
5. Aportar información sobre el proceso asistencial
6. Mejorar el flujo de pacientes y la congestión del servicio
7. Aportar información de mejora para el funcionamiento del servicio
8. Cumplir 40 horas de capacitación en la Gestión
FUNCIONES CONTINUAS. - Aquellas que son rutinarias
1. Llegar al servicio 10 minutos antes del horario establecido.
2. Portar el uniforme correspondiente y adecuado.

3. Disponer de información para los familiares
4. Otras funciones asignadas por el inmediato superior inherentes al cargo y de acuerdo a necesidad institucional.

RESULTADOS ESPECÍFICOS. - S/70%	
ESPECIFICACIÓN (RESULTADO)	PONDERACIÓN 70%
1. Pacientes en situación de riesgo vital identificados.	9
2. Priorización en función del nivel de clasificación asegurada.	9
3. Reevaluación de los pacientes que deben esperar asegurada.	9
4. Decisión del área más apropiada para atender a los pacientes realizada.	9
5. Aportación de información sobre el proceso asistencial realizada.	9
6. Flujo de pacientes y congestión del servicio mejorada.	9
7. Aportación de información de mejora para el funcionamiento del servicio realizada.	8
8. 40 horas de capacitación cumplidas en la gestión (se debe adjuntar los certificados en la evaluación del desempeño)	8
RESULTADOS CONTINUOS. - S/30%	
ESPECIFICACIÓN (RESULTADO)	PONDERACIÓN 30%
1. Llegar al servicio 10 minutos antes del horario establecido.	7
2. Portar el uniforme correspondiente y adecuado.	7
3. Disponer de información para los familiares	8
4. Funciones asignadas por el inmediato superior realizadas de acuerdo a necesidades institucionales	8

III. PERFIL DEL PUESTO

FORMACIÓN		
Bachillerato:	N/A	Otros: <ul style="list-style-type: none"> • Matrícula de la asociación correspondiente • Matrícula de registro profesional en el Ministerio de Salud • Ley 1178 • Responsabilidad por la Función Pública. • Código de Seguridad Social • Bioseguridad • Certificado de Idioma Nativo • Certificado de No Violencia SIPPASE (vigente) • Documento que acredite haber cumplido con los deberes militares (varón)
Técnico Medio:	Auxiliar en Enfermería o Técnico Medio en Enfermería con Título en Provisión Nacional	
Técnico Superior:	N/A	
Licenciatura:	N/A	
Postgrado o Especialidad:	N/A	

EXPERIENCIA
EXPERIENCIA GENERAL: 2 años a partir del Título en Provisión Nacional
EXPERIENCIA ESPECÍFICA: 1 año como Auxiliar de Enfermería a partir de la emisión del Título en Provisión Nacional en instituciones de salud pública o privada o entidades de la seguridad social

PERFILES DE COMPETENCIAS				
COMPETENCIA	NIVELES			
	Avanzado	Medio	Básico	No necesario
Planificación		X		
Organización		X		
Adaptabilidad		X		
Colaboración	X			
Responsabilidad		X		
Iniciativa		X		
Relaciones Interpersonales	X			

PERFILES DE CONOCIMIENTOS TÉCNICOS				
TEMAS	NIVELES DE PROFUNDIDAD			
	Conocimiento	Comprensión	Aplicación	Propuesta
Ley 1178	X			
Responsabilidad por la Función Pública	X			
Código de Seguridad Social	X			
Bioseguridad			X	
Microsoft Office			X	

Giovanna Carita Leyva
RESPONSABLE DE ENFERMERIA
 CLINICA TRANSACCIONALES DE SALUD
 FIRMA Y SELLO JEFE INMEDIATO SUPERIOR
 GIOVANNA CARITA LEYVA

Luza Mila Bernal Cardenas
CAJA BANCARIA ESTADAL DE SALUD
 Mat. B-831
 AUXILIAR DE ENFERMERIA
 Sra. Luzmila Bernal Cardenas
 FIRMA Y SELLO DEL SERVIDOR
 LUZ MILA BERNAL CARDENAS

Dr. Alfredo A. Camacho Alvarez
JEFE DE LA UNIDAD DE ATENCION
 CAJA BANCARIA ESTADAL DE SALUD
 FIRMA Y SELLO SUPERIOR JERARQUICO
 ALFREDO ALDO CAMACHO ALVAREZ



FORMULARIO 002
PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL
GESTION 2024

I. IDENTIFICACIÓN

Nombre del Puesto	Auxiliar de Enfermería
Área a la que pertenece	Servicios de Salud Central
Unidad o Dirección	Servicios de Enfermería (Consulta Externa – Ginecología)

Categoría del Puesto	Nivel Salarial
Superior ()	12
Ejecutivo ()	
Operativo (X)	

Puesto del que Depende	Puesto(s) a los que Supervisa
Responsable de Enfermeras	Ninguno

Relaciones Intrainstitucionales (Relaciones con otras áreas o unidades dentro de la Institución)	Relaciones Interinstitucionales (Relaciones con otras Instituciones)
<ul style="list-style-type: none"> • Área Medica • Área de Laboratorio • Fisioterapia • Archivo Clínico 	Ninguna

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

NATURALEZA U OBJETO DEL PUESTO. - Principal función que se debe cumplir en el Puesto; describir para que existe o fue creado el puesto dentro de la institución (misión)
Brindar cuidados de enfermería y apoyar al personal médico en la atención de los pacientes que acuden a consulta externa para la especialidad.
FUNCIONES ESPECÍFICAS. - Aquellas que permitan alcanzar resultados concretos
1. Controlar el material existente en dicho consultorio, comunicar al inmediato superior en caso de cualquier eventualidad con el material a su cargo, de no ser así la responsabilidad será del personal de turno.
2. Controlar y registrar en las hojas de informe medico y diario las historias clínicas de pacientes citados y con fichas, llenando correctamente dicho registro.
3. Controlar el orden y horario correlativo de las historias clínicas con su ficha correspondiente.
4. Verificar la existencia de resultados de exámenes complementarios de pacientes que acuden a consulta.
5. Preparar el material e insumos necesarios acorde al tipo de consultorio.
6. Realizar una valoración del paciente al ingreso, durante y al egreso de la consulta.
7. Controlar signos vitales, peso, talla y otros para informar al médico y el registro correspondiente.
8. Preparar y proporcionar al médico solicitud de servicios, laboratorios, recetarios y otros según requerimiento con los datos completos y con letra legible.

9. Explicar y orientar al paciente todo lo referente a las órdenes, recetas, modo de uso, cita médica y otros que indica el personal médico.
10. Derivar a la unidad Correspondiente en caso de requerir otro tipo de procedimiento y atención (curación, inyectables, internación y otros).
11. Entregar el carnet de seguro y otra documentación que requiera para su próxima consulta.
12. Ordenar y alistar las historias clínicas de pacientes atendidos para entrega al personal encargado de archivo, verificando que no exista historias entremezcladas.
13. Colocar los resultados de exámenes complementarios en las historias clínicas como corresponde.
14. Realizar limpieza de los materiales utilizados, ordenar el ambiente para el otro turno y llamar al personal de limpieza.
15. Notificar al Jefe de Enfermeras en caso de no contar con personal médico para realizar otras tareas afines al trabajo de consulta externa (colocar resultados de laboratorio, placas radiográficas, preparación de material y otras delegadas por su inmediato superior).
16. Mantener y conservar los insumos y materiales que requiere la especialidad.
17. Entrega bajo inventario todo el material del consultorio al personal del nuevo rote, manteniendo limpio, equipado y ordenado dicha unidad.
18. Enviar la historia clínica en caso de internación al Servicio de Emergencias mediante la unidad de Archivo o Fichaje bajo registro correspondiente.
19. Cumplir 40 horas de capacitación en la gestión
FUNCIONES CONTINUAS. - Aquellas que son rutinarias
1. Llegar al servicio 10 minutos antes del horario establecido.
2. Portar el uniforme correspondiente y adecuado.
3. Llamar al paciente de manera correlativa, ordenada y amable según el horario por su nombre y apellido completo.
4. Mantener la individualidad y privacidad del paciente durante la consulta.
5. Permitir el ingreso de paciente en caso de emergencia priorizando su consulta previa coordinación con el personal medico.
6. Promover y preparar un ambiente adecuado para la atención del paciente.
7. Continuar llamando a los pacientes de manera correlativa.
8. Comunicar de forma verbal o escrita al inmediato superior en caso de la no asistencia del personal médico por alguna eventualidad surgida para el día siguiente.
9. Cumplir con nomas de bioseguridad y de residuos sólidos.
10. Participar en forma activa en actividades educativas y de actualización competentes a sus funciones bajo coordinación con su inmediato superior.
11. Informar de alguna eventualidad al personal de enfermería entrante del turno de manera escrita y verbal.
12. Otras funciones asignadas por el inmediato superior inherentes al cargo y de acuerdo a necesidad institucional.

RESULTADOS ESPECÍFICOS. - S/70%	
ESPECIFICACIÓN (RESULTADO)	PONDERACIÓN 70%
1. Control del material existente en consultorio realizado, comunicación al inmediato superior en caso de cualquier eventualidad con el material a su cargo, de no ser así la responsabilidad será del personal de turno.	4
2. Control y registro en las hojas de informe médico diario las historias clínicas de pacientes citados y con fichas, llenando correctamente dicho registro.	4

3. Control del orden y horario correlativo de las historias clínicas con su ficha correspondiente.	4
4. Verificación de la existencia de resultados de exámenes complementarios de pacientes que acuden a consulta.	4
5. Preparación del material e insumos necesarios acorde al tipo de consultorio realizada.	4
6. Valoración del paciente al ingreso, durante y al egreso de la consulta realizada.	4
7. Control de signos vitales, peso, talla y otros realizado para informar al médico y el registro correspondiente.	4
8. Preparación y entrega al médico la solicitud de servicios, laboratorios, recetas y otros según requerimiento con los datos completos y con letra legible.	4
9. Explicación y orientación al paciente en todo lo referente a las órdenes, recetas, modo de uso, cita médica y otros que indica el personal médico.	4
10. Derivar a la unidad correspondiente en caso de requerir otro tipo de procedimiento y atención (curación, inyectables, internación y otros).	4
11. Entregar de carnet de seguro y otra documentación que requiera el paciente para su próxima consulta.	4
12. Historias clínicas de pacientes atendidos ordenadas y listas para entrega al personal encargado de archivo, verificando que no exista historias entremezcladas.	4
13. Resultados de exámenes complementarios colocados en las historias clínicas como corresponde.	4
14. Limpieza de los materiales utilizados realizada, ordenar el ambiente para el otro turno y llamar al personal de limpieza.	3
15. Notificación al Jefe de Enfermeras realizada en caso de no contar con personal médico para realizar otras tareas afines al trabajo de consulta externa (colocar resultados de laboratorio, placas radiográficas, preparación de material y otras delegadas por su inmediato superior).	3
16. Insumos y materiales que requiere la especialidad conservados.	3
17. Entrega bajo inventario todo el material del consultorio al personal del nuevo rote, manteniendo limpio, equipado y ordenado dicha unidad realizada.	3
18. Historia clínica en caso de internación enviada al Servicio de Emergencias mediante la unidad de Archivo o Fichaje bajo registro correspondiente.	3
19. 40 horas de capacitación cumplidas en la gestión (se debe adjuntar los certificados en la evaluación del desempeño)	3
RESULTADOS CONTINUOS. - S/30%	
ESPECIFICACIÓN (RESULTADO)	PONDERACIÓN 30%
1. Llegada al servicio 10 minutos antes del horario establecido.	2
2. Portar el uniforme correspondiente y adecuado.	2
3. Llamado al paciente de manera correlativa, ordenada y amable según el horario por su nombre y apellido completo.	3
4. Individualidad y privacidad de la paciente conservada durante la consulta.	3
5. Priorización de consulta de pacientes en caso de emergencia previa coordinación con el personal médico.	2
6. Ambiente adecuado promovido para la atención del paciente.	3
7. Continuar llamando a los pacientes de manera correlativa.	2
8. Comunicación de forma verbal o escrita al inmediato superior realizada en caso de la no asistencia del personal médico por alguna eventualidad surgida para el día siguiente.	3
9. Normas de bioseguridad y de residuos sólidos cumplida.	3
10. Participación en forma activa en actividades educativas y de actualización competentes a sus funciones bajo coordinación con su inmediato superior.	3

11. Información de alguna eventualidad al personal de enfermería entrante del turno de manera escrita y verbal realizada.	2
12. Funciones asignadas por el inmediato superior realizadas de acuerdo a necesidades institucionales.	2

III. PERFIL DEL PUESTO


FORMACIÓN		
Bachillerato:	N/A	Otros: <ul style="list-style-type: none"> • Matrícula de la asociación correspondiente • Matrícula de registro profesional en el Ministerio de Salud • Ley 1178 • Responsabilidad por la Función Pública. • Código de Seguridad Social • Bioseguridad • Certificado de Idioma Nativo • Certificado de No Violencia SIPPASE (vigente) • Documento que acredite haber cumplido con los deberes militares (varón)
Técnico Medio:	Auxiliar en Enfermería o Técnico Medio en Enfermería con Título en Provisión Nacional	
Técnico Superior:	N/A	
Licenciatura:	N/A	
Postgrado o Especialidad:	N/A	


EXPERIENCIA
EXPERIENCIA GENERAL: 2 años a partir del Título en Provisión Nacional
EXPERIENCIA ESPECÍFICA: 1 año como Auxiliar de Enfermería a partir de la emisión del Título en Provisión Nacional en instituciones de salud pública o privada o entidades de la seguridad social

PERFILES DE COMPETENCIAS				
COMPETENCIA	NIVELES			
	Avanzado	Medio	Básico	No necesario
Planificación		X		
Organización		X		
Adaptabilidad		X		
Colaboración	X			
Responsabilidad		X		
Iniciativa		X		
Relaciones Interpersonales	X			

PERFILES DE CONOCIMIENTOS TÉCNICOS				
TEMAS	NIVELES DE PROFUNDIDAD			
	Conocimiento	Comprensión	Aplicación	Propuesta
Ley 1178	X			
Responsabilidad por la Función Pública	X			
Código de Seguridad Social	X			
Bioseguridad			X	


Sr. Giovanna Carita Leyva
RESPONSABLE ENFERMERA a.i.
CALIFICACION ESTATAL DE SALUD
FIRMA Y SELLO JEFE INMEDIATO
SUPERIOR
GIOVANNA CARITA LEYVA


FIRMA Y SELLO SUPERIOR
JERARQUICO
ALFREDO ALDO CAMACHO
ALVAREZ


Caja Bancaria Central de Salud
AUX. ENFERMERA
V-63
FIRMA Y SELLO DEL SERVIDOR
ELENA VERA ROMERO

Sra. Elena Vera R.
AUX. ENFERMERA
V-63
Caja Bancaria Central de Salud



FORMULARIO 002
PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL
GESTION 2024

I. IDENTIFICACIÓN

Nombre del Puesto	Auxiliar de Enfermería
Área a la que pertenece	Servicio de Salud Central
Unidad o Dirección	Servicios de Enfermería (Consulta Externa – Medicina General)

Categoría del Puesto	Nivel Salarial
Superior ()	12
Ejecutivo ()	
Operativo (X)	

Puesto del que Dependiente	Puesto(s) a los que Supervisa
Responsable de Enfermeras	Ninguno

Relaciones Intra-institucionales (Relaciones con otras áreas o unidades dentro de la Institución)	Relaciones Inter-institucionales (Relaciones con otras Instituciones)
<ul style="list-style-type: none"> • Área Médica • Área de Laboratorio • Fisioterapia • Archivo Clínico 	Ninguna

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

NATURALEZA U OBJETO DEL PUESTO. - Principal función que se debe cumplir en el Puesto; describir para que existe o fue creado el puesto dentro de la institución (misión)
Brindar cuidados de enfermería y apoyar al personal médico en la atención del paciente que acuden a consulta externa a una determinada especialidad.
FUNCIONES ESPECÍFICAS. - Aquellas que permitan alcanzar resultados concretos
1. Controlar el material existente en consultorio, comunicar al inmediato superior en caso de cualquier eventualidad con el material a su cargo, de no ser así la responsabilidad será del personal de turno.
2. Controlar, registrar en las hojas de informe médico diario las historias clínicas de pacientes citados y con fichas, llenando correctamente dicho registro.
3. Controlar el orden y horario correlativo de las historias clínicas con su ficha correspondiente.
4. Verificar la existencia de resultados de exámenes complementarios de pacientes que acuden a consulta.
5. Preparar el material e insumos necesarios acorde al tipo de consultorio.
6. Realizar una valoración del paciente al ingreso, durante y al egreso de la consulta.
7. Controlar signos vitales, peso, talla y otros para informar al médico y el registro correspondiente.
8. Preparar y proporcionar al médico solicitud de servicios, laboratorios, recetarios y otros según requerimiento con los datos completos y con letra legible.
9. Explicar y orientar al paciente todo lo referente a las órdenes, recetas, modo de uso, cita médica y otros que indica el personal médico.

10. Derivar a la unidad correspondiente en caso de requerir otro tipo de procedimiento y atención (curación, inyectables, internación y otros)
11. Entregar el carnet de seguro y otra documentación que requiera para su próxima consulta.
12. Ordenar y alistar las historias clínicas de pacientes atendidos para entrega personal encargado de archivo, verificado que no exista historias entremezcladas.
13. Colocar los resultados de exámenes complementarios en las historias clínicas como corresponde.
14. Realizar limpieza de los materiales utilizados, ordenar el ambiente para el otro turno y llamar al personal de limpieza.
15. Notificar al jefe de enfermería en caso de no contar con personal médico para realizar otras tareas afines al trabajo de consulta externa (colocar resultados de laboratorio, placas radiográficas, preparación de material y otras delegadas por su inmediato superior)
16. Mantener y conservar los insumos y materiales que requiere la especialidad.
17. Entrega bajo inventario todo el material del consultorio al personal del nuevo rote, mantenimiento limpio, equipado y ordenado dicha unidad.
18. Enviar la historia clínica en caso de internación al Servicio de Emergencia mediante la Unidad de Archivo o Fichaje bajo el registro correspondiente.
19. Cumplir 40 horas de capacitación en la gestión.

FUNCIONES CONTINUAS. - Aquellas que son rutinarias

1. Llegar al servicio 10 minutos antes del horario establecido.
2. Portar el uniforme correspondiente y adecuado.
3. Llamar al paciente de manera correlativa, ordenada y amable según el horario por su nombre y apellido completo.
4. Mantener la individualidad y privacidad del paciente durante la consulta.
5. Permitir el ingreso de pacientes en caso de emergencias priorizando su consulta previa coordinación con el personal médico.
6. Promover y preparar un ambiente adecuado para la atención del paciente.
7. Continuar llamando a los pacientes de manera correlativa.
8. Comunicar de forma verbal o escrita al inmediato superior en caso de la no asistencia del personal médico por alguna eventualidad surgida para el día siguiente.
9. Cumplir con normas de bioseguridad y de residuos sólidos.
10. Participar en forma activa en actividades educativas y de actualización competentes a sus funciones bajo coordinación con su inmediato superior.
11. Informar de alguna eventualidad al personal de enfermería entrante del turno de manera escrita y verbal.
12. Otras funciones asignadas por el inmediato superior inherentes al cargo y de acuerdo a necesidad institucional.

RESULTADOS ESPECÍFICOS. - S/70%

ESPECIFICACIÓN (RESULTADO)	PONDERACIÓN 70%
1. Control del material existente en consultorio realizado y comunicación al inmediato superior en caso de cualquier eventualidad con el material a su cargo, de no ser así la responsabilidad será del personal de turno.	4
2. Control y registro en las hojas de informe médico diario las historias clínicas de pacientes citados y con fichas, llenando correctamente dicho registro.	4
3. Control del orden y horario correlativo de las historias clínicas con su ficha correspondiente.	4
4. Verificación de la existencia de resultados de exámenes complementarios de pacientes que acuden a consulta.	4
5. Preparación del material e insumos necesarios acorde al tipo de consultorio realizada.	4
6. Valoración del paciente al ingreso, durante y al egreso de la consulta realizada.	4

VI. PERFIL DEL PUESTO

FORMACIÓN		Otros:
Bachillerato:	N/A	<ul style="list-style-type: none"> • Matrícula de la asociación correspondiente • Matrícula de registro profesional en el Ministerio de Salud • Ley 1178 • Responsabilidad por la Función Pública. • Código de Seguridad Social • Bioseguridad • Certificado de Idioma Nativo • Certificado de No Violencia SIPPASE (vigente) • Documento que acredite haber cumplido con los deberes militares (varón)
Técnico Medio:	Auxiliar en Enfermería o Técnico Medio en Enfermería con Título en Provisión Nacional	
Técnico Superior:	N/A	
Licenciatura:	N/A	
Postgrado o Especialidad:	N/A	

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL: 2 años a partir del Título en Provisión Nacional

EXPERIENCIA ESPECÍFICA: 1 año como Auxiliar de Enfermería a partir de la emisión del Título en Provisión Nacional en instituciones de salud pública o privada o entidades de la seguridad social

PERFILES DE COMPETENCIAS

COMPETENCIA	NIVELES			
	Avanzado	Medio	Básico	No necesario
Planificación		X		
Organización		X		
Adaptabilidad		X		
Colaboración	X			
Responsabilidad		X		
Iniciativa		X		
Relaciones Interpersonales	X			

PERFILES DE CONOCIMIENTOS TÉCNICOS

TEMAS	NIVELES DE PROFUNDIDAD			
	Conocimiento	Comprensión	Aplicación	Propuesta
Ley 1178	X			
Responsabilidad por la Función Pública	X			
Código de Seguridad Social	X			
Bioseguridad			X	
Microsoft Office			X	

FIRMA Y SELLO JEFE INMEDIATO SUPERIOR
GIOVANNA CARITA LEYVA

Lic. Giovanna Carita Leyva
RESPONSABLE DE ENFERMERÍA
CAJA BAJO DE SALUD

Dr. Alfredo A. Camacho Alvarez
JEFE DE LA UNIDAD DE SERVICIOS
FIRMA Y SELLO SUPERIOR
JERÁRQUICO
ALFREDO ALDO CAMACHO ALVAREZ

Sra. Marlene Fernandez Laura
AUXILIAR DE ENFERMERÍA
F-288
CAJA BAJO DE SALUD

FIRMA Y SELLO DEL SERVIDOR
MARLENE FERNANDEZ LAURA



FORMULARIO 002
PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL
GESTION 2024

I. IDENTIFICACIÓN

Nombre del Puesto	Auxiliar de Enfermería
Área a la que pertenece	Servicio de Salud Central
Unidad o Dirección	Servicios de Enfermería (Hospitalización 2)

Categoría del Puesto	Nivel Salarial
Superior ()	12
Ejecutivo ()	
Operativo (X)	

Puesto del que Depende	Puesto(s) a los que Supervisa
Responsable de Enfermeras	Ninguno

Relaciones Intrainstitucionales (Relaciones con otras áreas o unidades dentro de la Institución)	Relaciones Interinstitucionales (Relaciones con otras Instituciones)
Con todas las Direcciones, Unidades y Áreas de la CBES	Ninguna

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

NATURALEZA U OBJETO DEL PUESTO. - Principal función que se debe cumplir en el Puesto; describir para que existe o fue creado el puesto dentro de la institución (misión)
Optimizar y garantizar la prestación adecuada de los servicios de enfermera con calidad y calidez a los pacientes que demanden atención en los Servicios Hospitalarios, bajo coordinación, supervisión, control de las licenciadas de enfermería y médicos tratantes.
FUNCIONES ESPECIFICAS. - Aquellas que permitan alcanzar resultados concretos
1. Colaborar en el desarrollo de los procedimientos médicos y de enfermería para la atención oportuna al usuario.
2. Implementar el carro de visita médica, con las historias clínicas, materiales, soluciones, formatos necesarios para garantizar un adecuado y óptimo servicio al paciente.
3. Velar por la seguridad física y psicológica del paciente.
4. Preparar el equipo para baño de esponja y realizar la higiene matinal de los pacientes, en caso de pacientes críticos lo hará en compañía de la enfermera.
5. Realizar el tendido de la cama de los pacientes en forma diaria y brindar comodidad y confort; así como arreglo de la unidad de paciente.
6. Recolectar muestras de orina, heces, esputo entre otros, a laboratorio y/o patología con cuaderno de cargo; así como recoger resultados, para ser entregados a la enfermera.
7. Llevar el control de ropa de pacientes (limpia y sucia) que se recibe o entrega al área de lavandera.
8. Preparar, entregar y recoger material médico de central de esterilización.
9. Apoyar en los trámites de alta de paciente.
10. Realizar actividades de limpieza, desinfección concurrente y terminal de la unidad del usuario (cama, velador, mesas, colchón, enseres) equipos y materiales de acuerdo a las normas establecidas.

11. Apoyar en la realizar los cuidados post mortem y en la colocación de Identificación y traslado del cadáver a patología.
12. Participar con el equipo profesional de enfermería en la entrega y recepción del servicio.
13. Mantener permanentemente informado a su superior de las técnicas que realizan y situaciones de alarma.
14. Realizar el traslado del paciente de manera segura dentro del hospital.
15. Conocer y utilizar las normas de bioseguridad durante la ejecución de su trabajo.
16. Realizar movilización del paciente haciendo uso de la mecánica corporal.
17. Asistir a las reuniones de técnicas, procedimientos y actividades de capacitación en el servicio.
18. Tramitar las órdenes de análisis, recetas y otros con el fin de optimizar la atención del paciente.
19. Cumplir 40 horas de capacitación en la Gestión
FUNCIONES CONTINUAS. - Aquellas que son rutinarias
1. Llegar al servicio 10 minutos antes del horario establecido.
2. Portar el uniforme correspondiente y adecuado.
3. Realizar las actividades que le fueron asignadas.
4. Velar por la seguridad, conservación y mantenimiento de los bienes asignados al servicio
5. Mantener el orden y limpieza de la unidad del usuario y del área de trabajo para brindar un ambiente favorable.
6. Otras funciones asignadas por el inmediato superior inherentes al cargo y de acuerdo a necesidad institucional.

RESULTADOS ESPECÍFICOS. - S/70%	
ESPECIFICACIÓN (RESULTADO)	PONDERACIÓN 70%
1. Colaboración en el desarrollo de los procedimientos médicos y de enfermería realizada para la atención oportuna al usuario.	4
2. Carro de visita médica, con las historias clínicas, materiales, soluciones, formatos necesarios para garantizar un adecuado y optimo servicio al paciente implementado.	4
3. Velar por la seguridad física y psicológica del paciente.	4
4. Preparación del equipo para baño de esponja y realización de la higiene matinal de los pacientes realizada, en caso de pacientes críticos lo hará en compañía de la enfermera.	4
5. Tendido de la cama de los pacientes realizado en forma diaria y brindar comodidad y confort; así como arreglo de la unidad de paciente.	4
6. Recolección de muestras de orina, heces, esputo entre otros entregado a laboratorio y/o patología con cuaderno de cargo; así como recojo de resultados, para ser entregados a la enfermera.	4
7. Control de ropa de pacientes (limpia y sucia) que se recibe o entrega al área de lavandera realizada.	4
8. Preparación, entrega y recojo de material médico de central de esterilización realizada.	4
9. Apoyo realizado en los trámites de alta de paciente.	4
10. Actividades de limpieza, desinfección concurrente y terminal de la unidad del usuario (cama, velador, mesas, colchón, enseres) equipos y materiales realizado de acuerdo a las normas establecidas.	4
11. Apoyo en la realización de los cuidados post mortem y en la colocación de Identificación y traslado del cadáver a patología.	4

12. Participación con el equipo profesional de enfermería en la entrega y recepción del servicio realizado.	4
13. Superior informado permanentemente de las técnicas que realizan y situaciones de alarma.	4
14. Traslado del paciente realizado de manera segura dentro del hospital.	3
15. Conocimiento y uso las normas de bioseguridad realizado durante la ejecución de su trabajo.	3
16. Movilización del paciente realizado haciendo uso de la mecánica corporal.	3
17. Asistencia a las reuniones de técnicas, procedimientos y actividades de capacitación en el servicio.	3
18. Ordenes de análisis, recetas y otros tramitados con el fin de optimizar la atención del paciente.	3
19. 40 horas de capacitación cumplidas en la gestión (se debe adjuntar los certificados en la evaluación del desempeño)	3
RESULTADOS CONTINUOS. - S/30%	
ESPECIFICACIÓN (RESULTADO)	PONDERACIÓN 30%
1. Llegar al servicio 10 minutos antes del horario establecido.	5
2. Uniforme correspondiente llevado adecuado.	5
3. Actividades que le fueron asignadas realizada.	5
4. Seguridad, conservación y mantenimiento de los bienes asignados al servicio realizado	5
5. Mantener el orden y limpieza de la unidad del usuario y del área de trabajo para brindar un ambiente favorable.	5
6. Funciones asignadas por el inmediato superior realizadas de acuerdo a necesidades institucionales	5

III. PERFIL DEL PUESTO


FORMACIÓN		
Bachillerato:	N/A	Otros: <ul style="list-style-type: none"> • Matrícula de la asociación correspondiente • Matrícula de registro profesional en el Ministerio de Salud • Ley 1178 • Responsabilidad por la Función Pública. • Código de Seguridad Social • Bioseguridad • Certificado de Idioma Nativo • Certificado de No Violencia SIPPASE (vigente) • Documento que acredite haber cumplido con los deberes militares (varón)
Técnico Medio:	Auxiliar en Enfermería o Técnico Medio en Enfermería con Título en Provisión Nacional	
Técnico Superior:	N/A	
Licenciatura:	N/A	
Postgrado o Especialidad:	N/A	

EXPERIENCIA
EXPERIENCIA GENERAL: 2 años a partir del Título en Provisión Nacional
EXPERIENCIA ESPECÍFICA: 1 año como Auxiliar de Enfermería a partir de la emisión del Título en Provisión Nacional en instituciones de salud pública o privada o entidades de la seguridad social

PERFILES DE COMPETENCIAS				
COMPETENCIA	NIVELES			
	Avanzado	Medio	Básico	No necesario
Planificación		X		

Organización		X		
Adaptabilidad		X		
Colaboración	X			
Responsabilidad		X		
Iniciativa		X		
Relaciones Interpersonales	X			

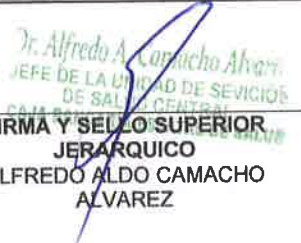
PERFILES DE CONOCIMIENTOS TÉCNICOS				
TEMAS	NIVELES DE PROFUNDIDAD			
	Conocimiento	Comprensión	Aplicación	Propuesta
Ley 1178	X			
Responsabilidad por la Función Pública	X			
Código de Seguridad Social	X			
Bioseguridad			X	
Microsoft Office			X	


FIRMA Y SELLO JEFES INMEDIATO SUPERIOR
GIOVANNA CARITA LEYVA


 Lic. Giovanna Carita Leyva
 RESPONSABLE DE ENFERMERIA
 CAJA RANCHARIA ESTATAI DE SALUD


FIRMA Y SELLO DEL SERVIDOR
NELIDA RIOS HAMACHI

FIRMA Y SELLO DEL SERVIDOR
NELIDA RIOS HAMACHI


FIRMA Y SELLO SUPERIOR JERARQUICO
ALFREDO ALDO CAMACHO ALVAREZ


 Dr. Alfredo A. Camacho Alvarez
 JEFE DE LA UNIDAD DE SERVICIOS DE SALUD CENTRAL
 CAJA RANCHARIA ESTATAI DE SALUD



FORMULARIO 002
PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL
GESTION 2024

I. IDENTIFICACIÓN

Nombre del Puesto	Auxiliar de Enfermería
Área a la que pertenece	Servicio de Salud Central
Unidad o Dirección	Servicios de Enfermería (Emergencias)

Categoría del Puesto	Nivel Salarial
Superior ()	12
Ejecutivo ()	
Operativo (X)	

Puesto del que Dependiente	Puesto(s) a los que Supervisa
Responsable de Enfermeras	Ninguno

Relaciones Intra-institucionales (Relaciones con otras áreas o unidades dentro de la Institución)	Relaciones Inter-institucionales (Relaciones con otras Instituciones)
<ul style="list-style-type: none"> • Área Médica • Área de laboratorio • Fisioterapia • Archivo Clínico 	Ninguna

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

NATURALEZA U OBJETO DEL PUESTO. - Principal función que se debe cumplir en el Puesto; describir para que existe o fue creado el puesto dentro de la institución (misión)
Brindar cuidados de enfermería coordinar los cuidados bajo supervisión de la licenciada de enfermería y apoyar al personal médico en la atención del paciente que acuden a consulta externa a una determinada especialidad.
FUNCIONES ESPECÍFICAS. - Aquellas que permitan alcanzar resultados concretos
1. Controlar el material existente en dicho consultorio, comunicar al inmediato superior en caso de cualquier eventualidad con el material a su cargo, de no ser así la responsabilidad será del personal de turno.
2. Controlar, registrar en las hojas de informe médico diario las historias clínicas de pacientes citados y con fichas, llenando correctamente dicho registro.
3. Controlar el orden y horario correlativo de las historias clínicas con su ficha correspondiente.
4. Verificar la existencia de resultados de exámenes complementarios de pacientes que acuden a consulta.
5. Preparar el material e insumos necesarios acorde al tipo de consultorio.
6. Realizar una valoración del paciente al ingreso, durante y al egreso de la consulta ; coordinar con la Lic. De enfermería la priorización de paciente.
7. Controlar signos vitales, peso, talla y otros para informar al médico y el registro correspondiente.
8. Preparar y proporcionar al médico solicitud de servicios, laboratorios, recetarios y otros según requerimiento con los datos completos y con letra legible.
9. Explicar y orientar al paciente todo lo referente a las órdenes, recetas, modo de uso, cita médica y otros que indica el personal médico.

10. Derivar a la unidad correspondiente en caso de requerir otro tipo de procedimiento y atención (curación, inyectables, internación y otros).
11. Entregar el carnet de seguro y otra documentación que requiera para su próxima consulta.
12. Ordenar y alistar las historias clínicas de pacientes atendidos para entrega al personal encargado de archivo, verificando que no exista historias entremezcladas.
13. Colocar los resultados de exámenes complementarios en las historias clínicas como corresponde.
14. Realizar limpieza de los materiales utilizados, ordenar el ambiente para el otro turno y llamar al personal de limpieza.
15. Notificar al Jefe de Enfermeras en caso de no contar con personal médico para realizar otras tareas afines al trabajo de consulta externa (colocar resultados de laboratorio, placas radiográficas, preparación de material y otras delegadas por su inmediato superior).
16. Mantener y conservar los insumos y materiales que requiere la especialidad.
17. Entrega bajo inventario todo el material del consultorio al personal del nuevo rote, manteniendo limpio, equipado y ordenado dicha unidad.
18. Enviar la historia clínica en caso de internación al Servicio de Emergencias mediante la unidad de Archivo o Fichaje bajo registro correspondiente.
19. Cumplir 40 horas de capacitación en la gestión
FUNCIONES CONTINUAS. - Aquellas que son rutinarias
1. Llegar al servicio 10 minutos antes del horario establecido.
2. Portar el uniforme correspondiente y adecuado.
3. Llamar al paciente de manera correlativa, ordenada y amable según el horario por su nombre y apellido completo.
4. Mantener la individualidad y privacidad del paciente durante la consulta.
5. Permitir el ingreso de pacientes en caso de emergencia priorizando su consulta previa coordinación con el personal médico.
6. Promover y preparar un ambiente adecuado para la atención del paciente.
7. Continuar llamando a los pacientes de manera correlativa.
8. Comunicar de forma verbal o escrita al inmediato superior en caso de la no asistencia del personal médico por alguna eventualidad surgida para el día siguiente.
9. Cumplir con normas de bioseguridad y de residuos sólidos.
10. Participar en forma activa en actividades educativas y de actualización competentes a sus funciones bajo coordinación con su inmediato superior.
11. Informar de alguna eventualidad al personal de enfermería entrante del turno de manera escrita y verbal.
12. Otras funciones asignadas por el inmediato superior inherentes al cargo y de acuerdo a necesidad institucional.

RESULTADOS ESPECÍFICOS. - S/70%	
ESPECIFICACIÓN (RESULTADO)	PONDERACIÓN 70%
1. Control del material existente en consultorio realizado, comunicando al inmediato superior en caso de cualquier eventualidad con el material a su cargo, de no ser así la responsabilidad será del personal de turno.	4
2. Control y registro en las hojas de informe médico diario las historias clínicas de pacientes citados y con fichas, llenando correctamente dicho registro.	4
3. Control del orden y horario correlativo de las historias clínicas con su ficha correspondiente.	4
4. Verificación de la existencia de resultados de exámenes complementarios de pacientes que acuden a consulta.	4
5. Preparación del material e insumos necesarios acorde al tipo de consultorio realizada.	4

6. Valoración del paciente al ingreso, durante y al egreso de la consulta realizada.	4
7. Control de signos vitales, peso, talla y otros realizado para informar al médico y el registro correspondiente.	4
8. Preparación y entrega al médico la solicitud de servicios, laboratorios, recetas y otros según requerimiento con los datos completos y con letra legible.	4
9. Explicación y orientación al paciente en todo lo referente a las órdenes, recetas, modo de uso, cita médica y otros que indica el personal médico.	4
10. Derivar a la unidad correspondiente en caso de requerir otro tipo de procedimiento y atención (curación, inyectables, internación y otros).	4
11. Entregar de carnet de seguro y otra documentación que requiera el paciente para su próxima consulta.	4
12. Historias clínicas de pacientes atendidos ordenadas y listas para entrega al personal encargado de archivo, verificando que no exista historias entremezcladas.	4
13. Resultados de exámenes complementarios colocados en las historias clínicas como corresponde.	4
14. Limpieza de los materiales utilizados realizada, ordenar el ambiente para el otro turno y llamar al personal de limpieza.	3
15. Notificación al Jefe de Enfermeras realizada en caso de no contar con personal médico para realizar otras tareas afines al trabajo de consulta externa (colocar resultados de laboratorio, placas radiográficas, preparación de material y otras delegadas por su inmediato superior).	3
16. Insumos y materiales que requiere la especialidad conservados.	3
17. Entrega bajo inventario todo el material del consultorio al personal del nuevo rote, manteniendo limpio, equipado y ordenado dicha unidad realizada.	3
18. Historia clínica en caso de internación enviada al Servicio de Emergencias mediante la unidad de Archivo o Fichaje bajo registro correspondiente.	3
19. 40 horas de capacitación cumplidas en la gestión (se debe adjuntar los certificados en la evaluación del desempeño)	3
RESULTADOS CONTINUOS. - S/30%	
ESPECIFICACIÓN (RESULTADO)	PONDERACIÓN 30%
1. Llegar al servicio 10 minutos antes del horario establecido.	2
2. Portar el uniforme correspondiente y adecuado.	2
3. Llamado al paciente de manera correlativa, ordenada y amable según el horario por su nombre y apellido completo.	3
4. Individualidad y privacidad del paciente conservada durante la consulta.	3
5. Priorización de consulta de pacientes en caso de emergencia previa coordinación con el personal médico.	2
6. Ambiente adecuado promovido para la atención del paciente.	3
7. Continuar llamando a los pacientes de manera correlativa.	2
8. Comunicación de forma verbal o escrita al inmediato superior realizada en caso de la no asistencia del personal médico por alguna eventualidad surgida para el día siguiente.	3
9. Normas de bioseguridad y de residuos sólidos cumplida.	3
10. Participación en forma activa en actividades educativas y de actualización competentes a sus funciones bajo coordinación con su inmediato superior.	3
11. Información de alguna eventualidad al personal de enfermería entrante del turno de manera escrita y verbal realizada.	2
12. Funciones asignadas por el inmediato superior realizadas de acuerdo a necesidades institucionales	2

III. PERFIL DEL PUESTO

FORMACIÓN		Otros:
Bachillerato:	N/A	<ul style="list-style-type: none"> • Matricula de la asociación correspondiente • Matricula de registro profesional en el Ministerio de Salud • Ley 1178 • Responsabilidad por la Función Pública. • Código de Seguridad Social • Bioseguridad • Certificado de Idioma Nativo • Certificado de No Violencia SIPPASE (vigente) • Documento que acredite haber cumplido con los deberes militares (varón)
Técnico Medio:	Auxiliar en Enfermería o Técnico Medio en Enfermería con Título en Provisión Nacional	
Técnico Superior:	N/A	
Licenciatura:	N/A	
Postgrado o Especialidad:	N/A	

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL: 2 años a partir del Título en Provisión Nacional

EXPERIENCIA ESPECÍFICA: 1 año como Auxiliar de Enfermería a partir de la emisión del Título en Provisión Nacional en instituciones de salud pública o privada o entidades de la seguridad social

PERFILES DE COMPETENCIAS

COMPETENCIA	NIVELES			
	Avanzado	Medio	Básico	No necesario
Planificación		X		
Organización		X		
Adaptabilidad		X		
Colaboración	X			
Responsabilidad		X		
Iniciativa		X		
Relaciones Interpersonales	X			

PERFILES DE CONOCIMIENTOS TÉCNICOS

TEMAS	NIVELES DE PROFUNDIDAD			
	Conocimiento	Comprensión	Aplicación	Propuesta
Ley 1178	X			
Responsabilidad por la Función Pública	X			
Código de Seguridad Social	X			
Bioseguridad			X	
Microsoft Office			X	

FIRMA Y SELLO JEFE INMEDIATO
SUPERIOR
GIOVANNA GARITA LEYVA

Lic. Giovanna Carita Leyva
RESPONSABLE DE ENFERMERIA
MINISTERIO DE SALUD

Enf. Alizon Ronquilla Chipana
TÉC. MED. EN ENFERMERIA
Mat. Prof. R-67 ADEA: 4854

FIRMA Y SELLO DEL SERVIDOR
ALIZON HAYDEE RONQUILLA
CHIPANA

FIRMA Y SELLO SUPERIOR
JEFE DE JERARQUICO VICIOS
ALFREDO ALDO CAMACHO
ALVAREZ



FORMULARIO 002
PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL
GESTION 2024

I. IDENTIFICACIÓN

Nombre del Puesto	Auxiliar de Enfermería
Área a la que pertenece	Servicio de Salud Central
Unidad o Dirección	Servicios de Enfermería (Centro de Esterilización)

Categoría del Puesto	Nivel Salarial
Superior ()	12
Ejecutivo ()	
Operativo (X)	

Puesto del que Depende	Puesto(s) a los que Supervisa
Responsable de Enfermeras	Ninguno

Relaciones Intrainstitucionales (Relaciones con otras áreas o unidades dentro de la Institución)	Relaciones Interinstitucionales (Relaciones con otras Instituciones)
<ul style="list-style-type: none">• Área Medica• Área de Laboratorio• Fisioterapia• Archivo Clínico	Ninguna

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

NATURALEZA U OBJETO DEL PUESTO. - Principal función que se debe cumplir en el Puesto; describir para que existe o fue creado el puesto dentro de la institución (misión)
Proveer de todo material y equipos estériles a los diferentes servicio de la clínica.
FUNCIONES ESPECIFICAS. - Aquellas que permitan alcanzar resultados concretos
1. Cumplir estrictamente con normas de desinfección, lavado, preparación y esterilización de todo material e instrumental utilizado en diferentes procedimientos, tanto en Piso, Terapia Intensiva, Consultorios, Hemodiálisis y el Área Quirúrgica.
2. Realizar el recuento de material y equipos.
3. Registrar el material y equipos controlados, en el cuaderno respectivo.
4. Comunicar la falta de algún material o equipo o instrumental.
5. Preparar paquetes de ropa previa selección y control del mismo (pelos, pelusas)
6. Preparar soluciones antisépticas de acuerdo a protocolo establecido.
7. Lavar y preparar guantes y posterior esterilización.
8. Cortar gasas, para elaborar: gasitas, gasas especiales apósitos torundas, vendas quemadas, etc.
9. Recepcionar limpio el material y equipos utilizados.

10. Controlar el proceso de esterilización.
11. Lavar el equipo usado en piso siguiendo el protocolo establecido: Desinfección con hipoclorito de sodio, lavado con detergente, enjuague, secado.
12. Descargar todo el material esterilizado y ordenar, almacenar correctamente en lugar respectivo.
13. Lavar de forma semanal los equipos, tachos azafates de quirófano y sala de yesos.
14. Proveer de soluciones antisépticas a los diferentes servicios.
15. Revisar periódicamente la integridad de los equipos, paquetes y la fecha de caducidad. (vida de anaquel)
16. Apoyar en el control de limpieza de los ambientes quirúrgicos al personal.
17. Preparar paquetes de ropa para cirugía mayor, menor y paquetes sueltos de compresas, gasas, ponchos y piñeras.
18. Colaborar en Sala de Yesos a médicos en diferentes procedimientos que realizan.
19. Elaborar su Programa Operativo Anual Individual (POAI).
20. Cumplir 40 horas de capacitación en la Gestión
FUNCIONES CONTINUAS. - Aquellas que son rutinarias
1. Ingresar al servicio con ropa específica.
2. Lavarse las manos.
3. Cumplir las instrucciones superiores.
4. Cumplir con el Reglamento Interno de Personal y otras disposiciones laborales.
5. Otras funciones asignadas por el inmediato superior inherentes al cargo y de acuerdo a necesidad institucional.

RESULTADOS ESPECÍFICOS. - S/70%	
ESPECIFICACIÓN (RESULTADO)	PONDERACIÓN 70%
1. Normas de desinfección, lavado, preparación y esterilización de todo material e instrumental utilizado en diferentes procedimientos, tanto en Piso, Terapia Intensiva, Consultorios, Hemodiálisis y el Área Quirúrgica cumplidas estrictamente.	3.5
2. Realizar el recuento de material y equipos realizado.	3.5
3. Registro del material y equipos controlados, en el cuaderno respectivo.	3.5
4. Comunicación de la falta de algún material o equipo o instrumental realizada.	3.5
5. Paquetes de ropa preparados previa selección y control del mismo (pelos, pelusas)	3.5
6. Soluciones antisépticas preparadas de acuerdo a protocolo establecido.	3.5
7. Lavado y preparación de guantes y posterior esterilización realizada.	3.5
8. Corte de gasas, para elaborar: gasitas, gasas especiales apósitos torundas, vendas quemadas, etc. Realizada.	3.5
9. Recepción de material limpio y equipos utilizados.	3.5
10. Proceso de esterilización controlado.	3.5
11. Lavado del equipo usado en piso siguiendo el protocolo establecido: Desinfección con hipoclorito de sodio, lavado con detergente, enjuague, secado, realizado.	3.5
12. Descarga de todo el material esterilizado y ordenamiento, almacenaje correcto en lugar respectivo realizado.	3.5
13. Lavado en forma semanal los equipos, tachos azafates de quirófano y sala de yesos realizada.	3.5

14. Provisión de soluciones antisépticas realizada a los diferentes servicios.	3.5
15. Revisión periódica de la integridad de los equipos, paquetes y la fecha de caducidad (vida de anaquel) realizada.	3.5
16. Apoyo en el control de limpieza de los ambientes quirúrgicos al personal realizada.	3.5
17. Preparación de paquetes de ropa para cirugía mayor, menor y paquetes sueltos de compresas, gasas, ponchos y piñeras realizada.	3.5
18. Colaboración efectuada en Sala de Yesos a médicos en diferentes procedimientos que realizan.	3.5
19. Programa Operativo Anual Individual (POAI) elaborado.	3.5
20. 40 horas de capacitación cumplidas en la gestión (se debe adjuntar los certificados en la evaluación del desempeño)	3.5
RESULTADOS CONTINUOS. - S/30%	
ESPECIFICACIÓN (RESULTADO)	PONDERACIÓN 30%
1. Ingresar al servicio con ropa específica.	6
2. Lavarse las manos.	6
3. Cumplir las instrucciones superiores.	6
4. Cumplir con el Reglamento Interno de Personal y otras disposiciones laborales.	6
5. Otras funciones asignadas por el inmediato superior realizadas de acuerdo a necesidades institucionales	6

III. PERFIL DEL PUESTO

FORMACIÓN		
Bachillerato:	N/A	Otros: <ul style="list-style-type: none"> • Matrícula de la asociación correspondiente • Matrícula de registro profesional en el Ministerio de Salud • Ley 1178 • Responsabilidad por la Función Pública. • Código de Seguridad Social • Bioseguridad • Certificado de Idioma Nativo • Certificado de No Violencia SIPPASE (vigente) • Documento que acredite haber cumplido con los deberes militares (varón)
Técnico Medio:	Auxiliar en Enfermería o Técnico Medio en Enfermería con Título en Provisión Nacional	
Técnico Superior:	N/A	
Licenciatura:	N/A	
Postgrado o Especialidad:	N/A	

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL: 2 años a partir del Título en Provisión Nacional

EXPERIENCIA ESPECÍFICA: 1 año como Auxiliar de Enfermería a partir de la emisión del Título en Provisión Nacional en instituciones de salud pública o privada o entidades de la seguridad social

PERFILES DE COMPETENCIAS				
COMPETENCIA	NIVELES			
	Avanzado	Medio	Básico	No necesario
Planificación		X		
Organización		X		
Adaptabilidad		X		
Colaboración	X			
Responsabilidad		X		
Iniciativa		X		

Relaciones Interpersonales	X			
----------------------------	---	--	--	--

PERFILES DE CONOCIMIENTOS TÉCNICOS				
TEMAS	NIVELES DE PROFUNDIDAD			
	Conocimiento	Comprensión	Aplicación	Propuesta
Ley 1178	X			
Responsabilidad por la Función Pública	X			
Código de Seguridad Social	X			
Bioseguridad			X	
Microsoft Office			X	

Lic. Giovanna Carita Leyva
PROFESORA DE ENFERMERIA 21
FIRMA Y SELLO JEFE INMEDIATO SUPERIOR
 GIOVANNA CARITA LEYVA

Jheny S. Quispe Leon
AUX. DE ENFERMERIA
Mat Prof Q - 88
FIRMA Y SELLO DEL SERVIDOR
 JHENY SOLANA QUISPE LEON

Dr. Alfredo A. Camacho Alvarez
JEFE DE LA UNIDAD DE SERVICIOS
CAJA BANCARIA JERARQUICO
FIRMA Y SELLO SUPERIOR
 ALFREDO ALDO CAMACHO ALVAREZ