PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (P.O.A.I.) GESTIÓN 2022

NOMBRE DEL AREA: HOSPITAL DEL NIÑO “Dr. Ovidio Aliaga Uria”

1. IDENTIFICACIÓN

Titulo del Puesto:Auxiliarde Enfermería Código de Puesto: 4316757-PN-M2

Titulo de la Unidad: Oncohematología

Supervisión:

1.1. Titulo del Puesto inmediato superior Lic. En Enfermería

1.2. Título y cantidad de los puestos sobre los que ejerce supervisión directa (si corresponde)

Personal de limpieza, Nutrición, Lactario, Personal Manual

1.3. Relaciones del Puesto

Registrar los puestos internos y/o unidades organizacionales con los que se relaciona el

puesto.

Especificar los puestos cuando la relación es clara e inequívoca.

1.3.1. Relaciones Intrainstitucionales 1.3.2. Relaciones Interinstitucionales

1. Nutrición 1. Médico Residente

2. Lactario 2. Jefatura de Enfermería

3. Laboratorio Rayos X, Ecografía 3.

4. Lavandería 4.

5. Limpieza 5.

6. Farmacia

II RAZÓN DEL PUESTO Y FORMULACIÓN DE RESULTADOS O FUNCIONES

2.1 RAZÓN DE SER DEL PUESTO

Atención al paciente hospitalizado

2.2 RESULTADOS ESPECÍFICOS

Citar los resultados esperados con indicadores que posibiliten su evaluación, en concordancia con la Programación Operativa Anual de la Unidad Organizacional que corresponde.

PONDERACIÓN 70%

1. Atención integral a las necesidades del paciente
2. Asistencia en el tratamiento
3. Equipamiento de insumos y materiales

4. Cuidado y mantenimiento de material y equipo del servicio.

2.3. RESULTADOS CONTINUOS O FUNCIONES

Señale los resultados continuos o funciones especificando la calidad que deben reunir.

**PONDERACIÓN 30 %**

1. Registro de Historia Clínica

2. Cuadernos de Control de Material

3. Cuadernos de Registro de ingreso y egreso del paciente

4. Control de Asistencia de Biométrico

**TOTAL : 100 %**

Luego de concluida a definición de los resultados y funciones, asignar una ponderación a cada

un o según su importancia, las ponderaciones asignadas deberán sumar a 100%.

III. REQUISITOS DE FORMACIÓN

3.1. FORMACIÓN

Definir las áreas de formación necesarias para el desempeño del puesto. Asociar a cada una el

grado mínimo aceptable y la prioridad marcando con una cruz. Señalar las prioridades

complementarias en orden de preferencia.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ÁREA DE FORMACIÓN | GRADO DE FORMACIÓN MÍNIMO ACEPTABLE | | | | | | | PRIORIDAD | |
| BACHILER | TÈCNICO  MEDIO | TECNICO  SUPERIOR | LICENCIATURA | ESPECIALIDAD | POSTGRADO | MAESTRÌA | ESPECIALIDAD | COMPLEMENT  ARIO |
| Liceo Venezuela | X |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Instituto Técnico de Excelencia |  | X |  |  |  |  |  |  |  |

**3.2 EXPERIENCIA**

Registra las áreas de experiencia que exige el desempeño del puesto. Asociar a cada área el nivel de experiencia y la prioridad, marcando con una cruz. Enunciar las prioridades complementarias en orden de preferencia.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| AREA DE EXPERIENCIA | NIVEL DE EXPERIENCIA | | | | | | | PRIORIDAD | |
| SUPERIOR | ASESOR | DIRECTIVO | MANDO MEDIO | PROFESIONAL | TECNICO ADMINISTRATIVO | AUXILIAR DE SERVICIOS | ESENCIAL | COMPLEMENTA RIA |
| Auxiliar en Enfermería |  |  |  |  |  |  | X | X |  |

Cantidad de años de experiencia mínima requerida para ocupar el puesto

2 Años

3.3 CUALIDADES

Registrar los atributos que se exigen a la persona que ocupa el puesto para su adecuado desempeño.

1. Iniciativa

2. Alto grado de responsabilidad

3. Motivación hacia el trabajo

4. Toma de decisiones multidisciplinarias

5. Facilidad para el desarrollo y exposición de ideas

6. Capacidad analítica

7. Capacidad de síntesis, investigación y creatividad

8. Facilidad para trabajar en equipo

3.4 OTROS REQUISITOS

Registrar otros requisitos de conocimientos requeridos que no se encuadren en los acápites

3.1 y 3.2

1. Cursos de idioma aymara

2. Cursos de Bioseguridad

IV. CUMPLIMIENTO DE NORMAS

Registrar las disposiciones generales y particulares que el ocupante del puesto estará obligado a cumplir

1. Ley 1178

2. Responsabilidad por la función publica

3. Reglamento Interno del Personal

4. Ley 2027 - Estatuto del Funcionario Público

5. Reglamento interno del Hospital del Niño

6. Reglamentación interna del Ministerio de Salud

V.COMPROMISO

La suscripción de la P.O.A.I., supone conformidad dentro del periodo programado, con todo su

contenido y compromiso de cumplimiento.

Fecha de elaboración: 15/12/2022 fecha de aprobación: / /

Fecha de inicio de ejecución: 03/01/2022

Jefe de Superior Jerárquico Jefe Inmediato Superior Servicio Público

VI. APELACIÓN

En caso de disconformidad con el contenido de la P.O.A.I. insertar las observaciones y razones

Pertinentes

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ACAPITE | DESCRIPCIÓN | OBSERVACIÓN |
|  |  |  |

Fecha de recepción de la apelación. / / /

Fecha de aprobación definitiva / / /

Jefe de Superior Jerárquico Jefe Inmediato Superior Servicio Público

VII. SEGUIMIENTO

Este acápite deberá ser llenado transcurridos seis meses del inicio de la gestión, a objeto de incorporar si corresponden, modificaciones y/o ajustes a los resultados específicos y/o continuos previa justificación técnica. Se deberá reasignar ponderación a los resultados mencionados en los acápites 2.2 y 2.3

**7.1 RESULTADOS ESPERADOS PONDERACIÓN**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Atención integral a las necesidades del paciente | 30% |
| 2. Asistencia en el tratamiento | 30% |
| 3. Equipamiento de insumos y materiales | 20% |
| 4. Cuidado y mantenimiento de material y equipo del servicio | 20% |

TOTAL % 100%

7.2 FUNCIONES

Cumplir las normas técnicas y administrativas de enfermería 30%

Brindar atención de calidad e integral al paciente 30%

Cumplir con la aplicación de normas de bioseguridad en cada unidad 20%

Mantener el ambiente laboral sano y optimizar las relaciones interpersonales 20%

TOTAL % 100%

Fecha de elaboración. 15/12/2022 Fecha de aprobación / / /

Fecha de inicio de ejecución 03/01/2022

Jefe de Superior Jerárquico Jefe Inmediato Superior Servidor Público