



Resolución Directoral

Lima 20 de Mayo de 2014

Visto, el Expediente Nº 14-009570-001, que contiene la Nota Informativa Nº 097-2014-OPE-HNHU, del Director Ejecutivo de la Oficina de Planeamiento Estratégico, solicitando la aprobación del Manual de Organización y Funciones del Departamento de Pediatría del Hospital Nacional Hipólito Unanue;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 5º del Decreto Legislativo Nº 1161, que aprueba la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud, establece que son funciones rectoras del Ministerio de Salud: a) formular, planear, dirigir coordinar, ejecutar, supervisar y evaluar la política nacional y sectorial de promoción de la salud, prevención de enfermedades, recuperación y rehabilitación en salud, bajo su competencia, aplicable a todos los niveles de gobierno;

Que, en el ítem 5.4.4 de la Directiva Nº 007-MINSA/OGPP-V.02 "Directiva para la Formulación de Documentos Técnicos Normativos de Gestión Institucional", aprobada por Resolución Ministerial Nº 603-2006/MINSA, establece los criterios para la elaboración de los manuales de organización y funciones;

Que, con Informe Nº 003-2014-DP-HNHU, del Jefe del Departamento de Pediatría, hace llegar sus sugerencias a la Oficina de Planeamiento Estratégico con respecto al proyecto del Manual de Organización y Funciones de dicho Departamento;

Que, mediante Nota Informativa Nº 097-2014-OPE-HNHU, el Director Ejecutivo de la Oficina de Planeamiento Estratégico manifiesta que la Unidad de Organización a su cargo indica mediante Informe Nº 021-2014-UO-OPE/HNHU que el Manual de Organización y Funciones (MOF) del Departamento de Pediatría se encuentra de acuerdo a las normas establecidas y solicita la aprobación respectiva;

Que, el Manual de Organización y Funciones (MOF), es un documento técnico normativo de gestión institucional cuya finalidad es establecer las responsabilidades, atribuciones, funciones y requisitos específicos de los cargos establecidos en el Cuadro de Asignación de Personal, para lograr que se cumplan las funciones establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones de la entidad;

Estando a lo señalado por la Oficina de Planeamiento Estratégico en la Nota Informativa Nº 097-2014-OPE-HNHU y a lo informado por la Oficina de Asesoría Jurídica en su Informe Nº 662-2014-OAJ/HNHU;

Con el visado del Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica y del Director Ejecutivo de la Oficina de Planeamiento Estratégico; y,

De conformidad con lo dispuesto en la Resolución Ministerial N° 603-2006/MINSA, que aprueba Directiva N° 007-MINSA/OGPP-V.02 "Directiva para la Formulación de Documentos Técnicos Normativos de Gestión Institucional"; y de acuerdo a las facultades establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Nacional Hipólito Unanue, aprobado por Resolución Ministerial N° 099-2012/MINSA;



SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Aprobar el Manual de Organización y Funciones del Departamento de Pediatría del Hospital Nacional Hipólito Unanue, el mismo que forma parte de la presente Resolución.

Artículo 2°.- Disponer que la Oficina de Comunicaciones proceda a la publicación de la presente Resolución en la página Web del Hospital.

Regístrese y comuníquese.



MINISTERIO DE SALUD
Hospital Nacional Hipólito Unanue

DR. MARIO SUAREZ LAZO
DIRECTOR GENERAL (e)
C.M.P. N° 16403

MGSL/OHACH/mgd
DISTRIBUCIÓN.
() OAJ
() OPE
() Dpto. de Pediatría
() Archivo.



PERU

Ministerio de Salud

Hospital Nacional Hipólito Unanue

Oficina de Planeamiento Estratégico



MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL NACIONAL "HIPÓLITO UNANUE"



Manual de Organización y Funciones

Departamento de Pediatría

APROBADO CON R.D. N° 432 - 2014 - HNHU-DG

2014





DIRECTORIO DEL HOSPITAL NACIONAL HIPÓLITO UNANUE:

DR. MARIO GLICERIO SUAREZ LAZO

Director General.

DR. RICARDO WATANABE CHOQUE

Sub. Director General.

DR. ADOLFO MAURO PINILLOS CHUNGA

Director Ejecutivo de la Oficina de Planeamiento

Estratégico.

DR. DAVID AQUILINO ALVAREZ BACA

Director Ejecutivo de la Oficina de Administración.

Jefe del Departamento:

DR. ALINDOR PIÑA PEREZ

Jefe del Departamento de Pediatría del HNHU

Equipo técnico y de redacción:

ABOG. JESUS ALEJOS IPANAQUE

Jefe de la Unidad de Organización de la OPE.

SRA. DIANA ACHING ARCE

Integrante de la Unidad de Organización

ECO. CELESTINO ASENCIOS TRUJILLO

Integrante de la Unidad de Organización





ÍNDICE

CONTENIDO	Página
CARÁTULA	1
DIRECTORIO.....	2
ÍNDICE.....	3
<u>CAPÍTULO I</u>	
PRESENTACIÓN	4
<u>CAPÍTULO II</u>	
OBJETIVOS.....	5
ALCANCE	5
<u>CAPÍTULO III</u>	
BASE LEGAL	6
<u>CAPÍTULO IV</u>	
CRITERIOS DE DISEÑO	7
<u>CAPÍTULO V</u>	
ESTRUCTURA ORGÁNICA DEPARTAMENTO DE PEDIATRÍA.....	8
ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL.....	9
ORGANIGRAMA FUNCIONAL.....	10
<u>CAPÍTULO VI</u>	
CUADRO ORGÁNICO DE CARGOS.....	11
<u>CAPÍTULO VII</u>	
DEPARTAMENTO DE PEDIATRÍA.....	12
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DE LOS CARGOS.....	13-15
SERVICIO DE PEDIATRÍA.....	16-21
SERVICIO DE NEONATOLOGÍA.....	22-28





CAPÍTULO I

PRESENTACIÓN

El Manual de Organización y Funciones, es un documento técnico normativo de gestión institucional que describe y establece la función básica, las funciones específicas, los requisitos y las relaciones de autoridad, dependencia y coordinación de los cargos y puestos de trabajo establecidos.

El MOF, instituye las responsabilidades y atribuciones de los cargos señalados en el Cuadro para Asignación de Personal (CAP), cuyo cumplimiento contribuye a lograr los objetivos estratégicos y funcionales de los Órganos y Unidades Orgánicas consideradas y aprobadas en el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Institución.

Su elaboración es en concordancia con la Directiva N° 007-MINSA /OGPP V.02 "Directiva para la Formulación de documentos técnicos normativos de gestión institucional", aprobada con Resolución Ministerial N° 603 – 2006/MINSA, del 28 de junio del 2006 y modificado con las R.M. N° 205-2009/MINSA y R.M. N° 317-2009/MINSA. En su elaboración han participado activamente los jefes de los Departamentos y Servicios correspondientes, quienes con su aporte significativo han permitido se concluya el presente documento. En su elaboración han recibido asesoramiento de la Unidad de Organización de la Oficina de Planeamiento Estratégico del Hospital Nacional Hipólito Unanue.





CAPÍTULO II

OBJETIVOS:

El Manual de Organización y Funciones del Departamento de Pediatría, tiene como objetivo, establecer las funciones básicas y las funciones específicas a nivel de cargo o puesto de trabajo, desarrollándolas a partir de la estructura orgánica y funciones generales establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones; así como en base a los requerimientos de cargos considerados en el Cuadro para Asignación de Personal.

Establece además las responsabilidades, línea de autoridad y requisitos mínimos de los cargos dentro de la estructura orgánica de los servicios.

ALCANCE:

El presente Manual de Organización y Funciones, es de aplicación obligatoria por todo el personal que conforman las Unidades Orgánicas del Departamento de Pediatría del Hospital Nacional Hipólito Unanue.





CAPÍTULO III

BASE LEGAL

Sustentan el presente Manual las siguientes disposiciones legales:

1. Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
2. Ley N° 27658, Ley Marco de la Modernización de la Gestión del Estado.
3. Decreto Legislativo N° 1161, aprueba la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud.
4. Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
5. Resolución Ministerial N° 099-2012-MINSA, aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Nacional Hipólito Unanue.
6. Resolución Ministerial N° 051-2014/MINSA, aprueba el Cuadro de Asignación de Personal del Hospital Nacional Hipólito Unanue.
7. Resolución Ministerial N° 603-2006/MINSA, aprueba la Directiva N° 007-MINSA/OGPP-V.02, "Directiva para la Formulación de Documentos Técnicos Normativos de Gestión Institucional", modificado por las R.M. N° 809-2006/MINSA, R.M. N° 205-2009/MINSA y R.M. N° 317-2009/MINSA.
8. Resolución Ministerial N° 595-2008/MINSA, aprueba el Manual de Clasificación de Cargos del Ministerio de Salud, modificado por las R.M. N° 554-2010/MINSA, R.M. N° 583-2011/MINSA y R.M. N° 938-2012/MINSA.





CAPÍTULO IV

CRITERIOS DE DISEÑO

1. Se consideraron los Órganos y Unidades Orgánicas contempladas en el Reglamento de Organización y Funciones vigente y los cargos establecidos en el Cuadro para Asignación de Personal del Hospital Nacional Hipólito Unanue.
2. Se ha aplicado el principio de especificidad para la conformación funcional de las Unidades, con la finalidad de integrar funciones dentro de cada Unidad Orgánica, eliminando la duplicidad o superposición de funciones y atribuciones entre funcionarios y servidores.
3. Se han establecido las competencias y responsabilidades de cada Órgano y/o Unidades Orgánicas y de los cargos o puestos de trabajo con la finalidad de evaluar en forma efectiva la calidad de desempeño y el grado de cumplimiento de funciones, delegación de autoridad necesaria en los niveles inferiores y se puedan adoptar decisiones según las responsabilidades asignadas.
4. Todo cargo dependerá jerárquicamente de un solo superior y todo empleado debe estar obligado a informar a su superior sobre las tareas ejecutadas y los resultados obtenidos, en función a lo que espera lograr.
5. La organización es dinámica y el Manual de Organización y Funciones debe actualizarse permanentemente cuidando de mantener el equilibrio, flexibilidad y ser acorde al perfil del cargo o puesto de trabajo.





CAPÍTULO V

Estructura Orgánica del Departamento de Pediatría del HNHU

1. Estructura Orgánica

El Departamento de Pediatría es la Unidad Orgánica encargada de brindar atención integral a pacientes pediátricos, en su contexto bio-psico-social, familiar y comunitario, protegiendo, recuperando y rehabilitando su salud; y forma parte de los Órganos de Línea del Hospital Nacional Hipólito Unanue dependiendo de la Dirección General, tal como lo señala el Artículo 5° del ROF vigente:

ÓRGANOS DE LÍNEA

DEPARTAMENTO DE PEDIATRÍA

- o Servicio de Pediatría
- o Servicio de Neonatología.

a. Servicio de Pediatría:

Es la Unidad Orgánica encargada de brindar atención integral a pacientes pediátricos, para proteger, recuperar y rehabilitar su salud.

b. Servicio de Neonatología:

Es la Unidad Orgánica encargada de brindar atención integral a pacientes neonatos comprendidos entre los 0 días a los 28 días de nacido, para proteger, recuperar y rehabilitar su salud.





PERÚ

Ministerio de Salud

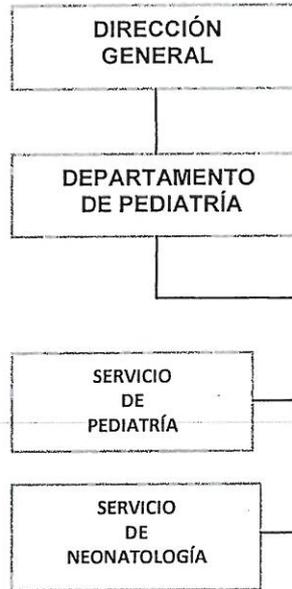
Hospital Nacional Hipólito Unanue

Oficina de Planeamiento Estratégico



2. Organigrama Estructural:

ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL HOSPITAL NACIONAL HIPÓLITO UNANUE – DEPARTAMENTO DE PEDIATRÍA

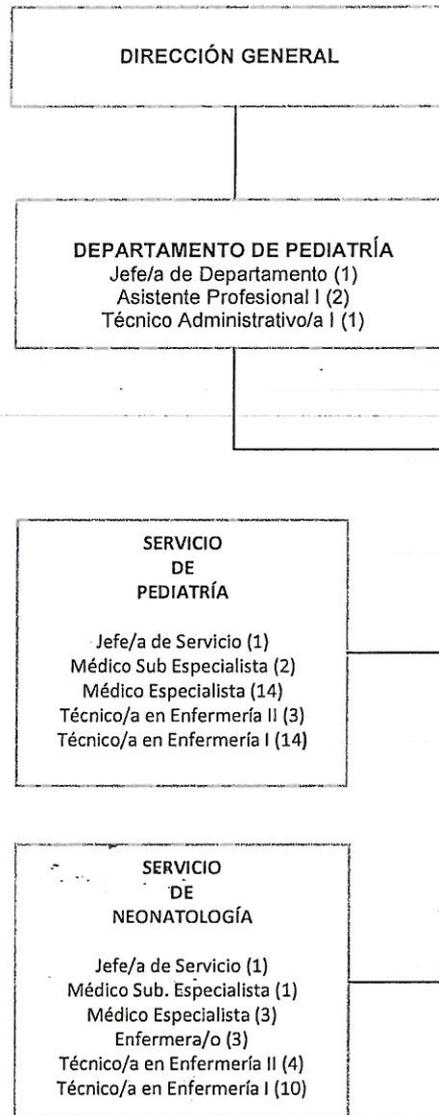


Fuente: Reglamento de Organización de Funciones 2012 - vigente.
Elaboración: Oficina de Planeamiento Estratégica - Unidad de Organización.





3. Organigrama Funcional del Departamento de Pediatría





CAPÍTULO VI

Cuadro Orgánico de Cargos

El Departamento de Pediatría del Hospital Nacional Hipólito Unanue cuenta con los siguientes cargos clasificados según el Cuadro para Asignación de Personal aprobado con Resolución Ministerial N° 051-2014/MINSA.

XVIII.	DENOMINACIÓN DEL ÓRGANO: DEPARTAMENTO DE PEDIATRÍA						
XVIII.	DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGÁNICA: DEPARTAMENTO DE PEDIATRÍA						
N° DE ORDEN	CARGO CLASIFICADO	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
630	JEFE / A DE DEPARTAMENTO	01118003	SP-DS	1	1		
631 / 632	ASISTENTE PROFESIONAL I	01118005	SP-ES	2	2		
633	TÉCNICO/A ADMINISTRATIVO I	01118006	SP-AP	1	1		
TOTAL ÓRGANO				4	4	0	0

XVIII.	DENOMINACIÓN DEL ÓRGANO: DEPARTAMENTO DE PEDIATRÍA						
XVIII.1	DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGÁNICA: SERVICIO DE PEDIATRÍA						
N° DE ORDEN	CARGO CLASIFICADO	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
634	JEFE / A DE SERVICIO	01118013	SP-DS	1		1	
635 / 636	MÉDICO SUB ESPECIALISTA	01118015	SP-ES	2	2		
637 / 650	MÉDICO ESPECIALISTA	01118015	SP-ES	14	14		
651 / 653	TÉCNICO/A EN ENFERMERÍA II	01118016	SP-AP	3	3		
654 / 667	TÉCNICO/A EN ENFERMERÍA I	01118016	SP-AP	14	14		
TOTAL ÓRGANO				34	33	1	0

XVII.	DENOMINACIÓN DEL ÓRGANO: DEPARTAMENTO DE PEDIATRÍA						
XVII.2	DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGÁNICA: SERVICIO DE NEONATOLOGÍA						
N° DE ORDEN	CARGO CLASIFICADO	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
668	JEFE / A DE SERVICIO	01118023	SP-DS	1		1	
669	MÉDICO SUB ESPECIALISTA	01118025	SP-ES	1	1		
670 / 672	MÉDICO ESPECIALISTA	01118025	SP-ES	3	3		
673 / 675	ENFERMERA/O	01118025	SP-ES	3	3		
676 / 679	TÉCNICO/A EN ENFERMERÍA II	01118026	SP-AP	4	4		
680 / 689	TÉCNICO/A EN ENFERMERÍA I	01118026	SP-AP	10	10		
TOTAL ÓRGANO				22	21	1	0
TOTAL GENERAL ÓRGANO:				60	58	2	0





CAPÍTULO VII

DEPARTAMENTO DE PEDIATRÍA





Descripción de Funciones:

Versión: 3.0 JEFATURA DE DEPARTAMENTO				
UNIDAD ORGÁNICA: DEPARTAMENTO DE PEDIATRÍA				
CARGO CLASIFICADO: JEFE /A DE DEPARTAMENTO	Nº DE CARGOS: 1 Nº DE CAP: 630			
CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 01118003 SP - DS				
<p>1.- FUNCIÓN BÁSICA</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Dirigir, organizar, evaluar, garantizar y asegurar las actividades de atención integral al recién nacido y pacientes pediátricos, del Departamento, coordinando permanentemente con las Unidades Orgánicas administrativas y asistenciales buscando el máximo de eficiencia en el Hospital Nacional Hipólito Unanue. <p>2.- RELACIONES DEL CARGO</p> <p>Relaciones Internas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Con el Director General del Hospital: Depende directamente y reporta el cumplimiento de su función. ▪ Con los Jefes de los Servicios del Departamento de Pediatría: Tiene mando directo. ▪ Con los Jefes de las Oficinas y Departamentos del Hospital: Relaciones de coordinación. <p>Relaciones Externas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Con Institutos Especializados, Hospitales, Centros y Puestos de Salud: Relaciones de Coordinación en el marco del Sistema de Referencia y Contrareferencia. <p>3.- ATRIBUCIONES DEL CARGO</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Representación técnica-administrativa del Departamento. ▪ Autorización de actos técnico-administrativos. ▪ Supervisión, monitoreo y evaluación. <p>4.- FUNCIONES ESPECÍFICAS</p> <p>4.1 Organizar y brindar atención integral y especializada referente al tratamiento del recién nacido y pacientes pediátricos con problemas de salud, por medios clínicos, con la participación coordinada de los órganos competentes.</p> <p>4.2 Organizar y coordinar los horarios de atención de pacientes mediante gestión de programación, la disponibilidad de turnos y profesionales para consultorios externos, hospitalización y emergencia.</p> <p>4.3 Promover la salud, prevenir riesgos y daños, proteger y recuperar la salud y rehabilitar las capacidades del recién nacido y paciente pediátrico en el ámbito de su competencia, para lograr su desarrollo y crecimiento normal en la familia y la comunidad.</p> <p>4.4 Proponer, ejecutar y evaluar Guías de Práctica Clínica y procedimientos de atención médica especializada en Pediatría, orientados a proporcionar un servicio eficiente y eficaz.</p> <p>4.5 Promover la lactancia materna e incentivar la relación madre-recién nacido.</p> <p>4.6 Promover, orientar y monitorear la investigación, en el campo de su competencia, así como apoyar la docencia, en el marco de los convenios correspondientes.</p> <p>4.7 Participar en las actividades intra y extra hospitalarios para promover la salud, prevenir riesgos y daños, proteger y recuperar la salud y rehabilitar las capacidades de los pacientes pediátricos.</p> <p>4.8 Asegurar el cumplimiento de las Normas de Bioseguridad.</p> <p>4.9 Programar y evaluar la atención pediátrica, para el cumplimiento de los objetivos del Hospital.</p> <p>4.10 Presidir reuniones del equipo médico en la revisión de casos clínicos de difícil decisión.</p> <p>4.11 Revisión y actualización de documentos de gestión: ROF, MOF, MAPRO.</p> <p>4.12 Promover y organizar la innovación y actualización de conocimientos científicos, metodología y tecnología.</p> <p>4.13 Cumplir y hacer cumplir las normas, reglamentos, procedimientos y disposiciones vigentes</p> <p>4.14 Las demás funciones que le asigne el Director General del Hospital.</p> <p>5.- REQUISITOS MÍNIMOS</p> <p>Educación</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Título Profesional de Médico Cirujano y Título de Especialista en Pediatría. ▪ Estudios de Post-grado, en Gestión de Servicios de Salud. <p>Experiencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Experiencia en el desempeño de Cargos de supervisión y conducción de equipos de trabajo. <p>Capacidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Capacidad Organizativa. ▪ Capacidad para la toma de decisiones. <p>Habilidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Habilidad de liderazgo para el logro de los objetivos institucionales. <p>Actitudes:</p> <p>De solución a problemas del usuario interno y externo.</p> <p>Ética y valores:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Responsabilidad, respeto, solidaridad y honradez. 				
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Última modificación:	Vigencia:
Departamento de Pediatría	OPE/UO	Dirección General-HNHU	Nuevo	Fecha: 2014 - 2016





PERÚ

Ministerio de Salud

Hospital Nacional Hipólito Unanue

Oficina de Planeamiento Estratégico



				
Versión: 3.0		Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo		
UNIDAD ORGÁNICA: DEPARTAMENTO DE PEDIATRÍA				
CARGO CLASIFICADO: ASISTENTE PROFESIONAL I		Nº DE CARGOS: 2	Nº DE CAP: 631 - 632	
CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 01118005 SP - ES				
<p>1.- FUNCIÓN BÁSICA</p> <ul style="list-style-type: none"> Brindar asistencia técnica en actividades especializadas de naturaleza técnico normativo sanitario y administrativo en el Departamento de Pediatría del Hospital Nacional Hipólito Unanue. <p>2.- RELACIONES DEL CARGO</p> <p>Relaciones Internas:</p> <ul style="list-style-type: none"> Con el Jefe/a del Departamento: Depende directamente y reporta el cumplimiento de su función. Con Personal del Servicio: Relaciones de coordinación. <p>3.- ATRIBUCIONES DEL CARGO</p> <ul style="list-style-type: none"> Coordina y monitorea el trabajo del equipo de técnicos y auxiliares a su cargo. <p>4.- FUNCIONES ESPECÍFICAS</p> <ol style="list-style-type: none"> Apoyar en la programación y evaluación de actividades administrativas. Proporcionar apoyo en el desarrollo de estudios e investigaciones sobre normas técnicas y administrativas. Apoyar en la formulación de políticas, estrategias y normatividad. Intervenir en comisiones o grupos técnicos de coordinación para la promulgación de normas técnicas y/o administrativas vinculadas con la entidad. Coordina y ejecuta actividades especializadas técnicas o administrativas, siguiendo instrucciones generales. Evaluar expedientes técnicos relacionados con las funciones de su competencia. Brindar asistencia técnica, emitir opinión y absolver consultas relacionadas a actividades de naturaleza técnica sanitaria o administrativa. Cumplir y hacer cumplir las normas, reglamentos, procedimientos y disposiciones vigentes. Velar por la seguridad, conservación y mantenimiento de los bienes patrimoniales asignados al Servicio Las demás funciones que le asigne su Jefe/a inmediato. <p>5.- REQUISITOS MÍNIMOS</p> <p>Educación</p> <ul style="list-style-type: none"> Grado de Bachiller Universitario. <p>Experiencia</p> <ul style="list-style-type: none"> Alguna experiencia desempeñando funciones similares. <p>Capacidades</p> <ul style="list-style-type: none"> Capacidad analítica y organizativa. Capacidad para trabajar en equipo. <p>Habilidades</p> <ul style="list-style-type: none"> Para concretar resultados en el tiempo oportuno. Habilitar para recopilar, analizar y procesar información. <p>Actitudes</p> <ul style="list-style-type: none"> De solución a problemas del usuario interno y externo. <p>Ética y valores</p> <ul style="list-style-type: none"> Responsabilidad, respeto, solidaridad y honradez. 				
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Última modificación:	Vigencia:
Departamento de Pediatría	OPE/UO	Dirección General-HNHU	Nuevo	Fecha: 2014 - 2016





PERÚ

Ministerio de Salud

Hospital Nacional Hipólito Unanue

Oficina de Planeamiento Estratégico



Versión: 3.0

Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo

UNIDAD ORGÁNICA: DEPARTAMENTO DE PEDIATRÍA

CARGO CLASIFICADO: TÉCNICO/A ADMINISTRATIVO I

Nº DE CARGOS: 1

Nº DE CAP: 633

CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 01118006 SP - AP

1.- FUNCIÓN BÁSICA

- Brindar el apoyo administrativo eficiente en el Departamento de Pediatría, a través del desarrollo oportuno y adecuado de las actividades de apoyo administrativo y secretarial.

2.- RELACIONES DEL CARGO

Relaciones Internas:

- Con el Jefe/a del Departamento: Depende directamente y reporta el cumplimiento de su función.
- Con los Jefes de Servicios: Relaciones de coordinación.
- Con Personal del Servicio: Relaciones de coordinación.

3.- ATRIBUCIONES DEL CARGO

- Ninguna.

4.- FUNCIONES ESPECÍFICAS

- 4.1. Recepcionar, clasificar, registrar, tramitar, distribuir y archivar los documentos relativos a las actividades de la oficina, con criterio de absoluta confidencialidad y reserva bajo responsabilidad, utilizando sistema de cómputo en el Departamento de Pediatría del Hospital Nacional Hipólito Unanue.
- 4.2. Redactar y digitar documentos de acuerdo a instrucciones generales.
- 4.3. Atender las llamadas telefónicas y concertar citas relacionadas con las actividades de la Oficina, informando al Jefe/a del Departamento oportunamente.
- 4.4. Organizar y actualizar permanentemente los archivos del Departamento.
- 4.5. Apoyar en la organización y coordinación de las reuniones y concertar citas del Departamento.
- 4.6. Atender con calidez, respeto, celeridad y eficiencia al usuario interno y externo.
- 4.7. Preparar oportunamente la documentación de los requerimientos de insumos y materiales para el normal abastecimiento del Departamento.
- 4.8. Recoger información y apoyar en la formulación y /o modificación de normas y procedimientos técnicos
- 4.9. Revisar y ordenar la documentación para la firma respectiva.
- 4.10. Evaluar y seleccionar documentos proponiendo su eliminación o transferencia al archivo pasivo.
- 4.11. Orientación sobre gestiones y situaciones de expedientes.
- 4.12. Cumplir y hacer cumplir las normas y reglamentos internos de la institución y actuar con ética y profesionalismo en el desempeño de sus funciones.
- 4.13. Velar por la seguridad, conservación y mantenimiento de los bienes patrimoniales asignados al Departamento de Pediatría del Hospital.
- 4.14. Las demás funciones que le asigne su Jefe/a inmediato.

5.- REQUISITOS MÍNIMOS

Educación

- Estudios técnicos, no menor a un semestre académicos.

Experiencia

- Alguna experiencia desempeñando funciones similares.

Capacidades

- Capacidad para trabajar en equipo.

Habilidades

- Para concretar resultados en el tiempo oportuno.

Actitudes

- De solución a problemas del usuario interno y externo.

Ética y valores

- Responsabilidad, respeto, solidaridad y honradez.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Última modificación:	Vigencia:
Departamento de Pediatría	OPE/UO	Dirección General-HNHU	Nuevo	Fecha: 2014 - 2016





PERÚ

Ministerio
de Salud

Hospital Nacional
Hipólito Unzué

Oficina de Planeamiento
Estratégico



SERVICIO DE PEDIATRÍA





PERÚ

Ministerio de Salud

Hospital Nacional Hipólito Unanue

Oficina de Planeamiento Estratégico



Versión: 3.0

JEFE DE SERVICIO

UNIDAD ORGÁNICA: SERVICIO DE PEDIATRÍA

CARGO CLASIFICADO: JEFE /A DE SERVICIO

Nº DE CARGOS: 1

Nº DE CAP: 634

CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 01118013 SP - DS

1.- FUNCIÓN BÁSICA

- Programar, coordinar, supervisar y asegurar el óptimo cumplimiento de las actividades técnico-administrativas, preventivo promocionales de atención y prevención de riesgos y daños, para proteger, recuperar y rehabilitar la salud del paciente pediátrico en el Servicio de Pediatría del Hospital Nacional Hipólito Unanue.

2.- RELACIONES DEL CARGO

Relaciones Internas:

- Con el Jefe/a del Departamento: Depende directamente y reporta el cumplimiento de su función.
- Con el personal del servicio: Tiene mando directo.
- Con los Técnicos de Enfermería II y I: Relación y supervisión.
- Con los Jefes de los otros Servicios del Departamento: Relación de coordinación.

Relaciones Externas:

- Con Institutos Especializados, Hospitales, Centros y Puestos de Salud: Relaciones de Coordinación en el marco del Sistema de Referencia y Contrareferencia.

3.- ATRIBUCIONES DEL CARGO

- Representación técnica-administrativa del Servicio.
- Autorización de actos técnico-administrativos.
- Supervisión, monitoreo y evaluación.

4.- FUNCIONES ESPECÍFICAS

- Organizar y desarrollar la atención integral especializada del paciente pediátrico por medios clínicos de acuerdo a las Guías de Atención y normas vigentes en el Servicio de Pediatría.
- Organizar y coordinar los horarios de atención a los pacientes mediante gestión de programación, la disponibilidad de turnos y profesionales para consultorios externos, hospitalización y emergencia.
- Organizar la visita médica diaria a los pacientes hospitalizados en los horarios establecidos, dando prioridad a los ingresos o pacientes delicados y la discusión de los casos de los pacientes en estado crítico en el Servicio de Pediatría.
- Dirigir, monitorizar, supervisar y evaluar las actividades técnico-administrativas del Servicio.
- Garantizar el cumplimiento de las metas programadas para el Servicio.
- Elaborar, revisar, actualizar y difundir los Documentos de Gestión propios del Servicio según los procedimientos establecidos.
- Asistir al Jefe/a del Departamento en la elaboración, revisión, actualización y difusión de los Documentos de Gestión del Departamento.
- Integrar el Comité Asesor del Departamento.
- Garantizar el cumplimiento de las medidas de Bioseguridad para evitar las enfermedades intrahospitalarias.
- Elaborar y presentar oportunamente todo informe ordinario y los solicitados por su Jefe/a inmediato.
- Desarrollar actividades médico-asistenciales según necesidad del Servicio.
- Cumplir y hacer cumplir las normas, reglamentos, procedimientos y disposiciones vigentes.
- Las demás funciones que le asigne su Jefe/a inmediato.

5.- REQUISITOS MÍNIMOS

Educación

- Título Profesional de Médico Cirujano y con Especialidad en Pediatría.
- Estudios de Post-grado en Gestión de Servicios de Salud.

Experiencia

- Experiencia en el ejercicio de su especialidad.
- Experiencia en dirección, supervisión y organización de personal.

Capacidades

- Capacidad de dirección, coordinación y organización.

Habilidades

- Habilidad de liderazgo para el logro de los objetivos institucionales.
- Habilidad para establecer objetivos organizacionales en el área a su cargo.

Actitudes

- De solución a problemas del usuario interno y externo.

Ética y valores

- Responsabilidad, respeto, solidaridad y honradez.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Última modificación:	Vigencia:
Departamento de Pediatría	OPE/UO	Dirección General-HNHU	Nuevo	Fecha: 2014 - 2016





Versión: 3.0 7 Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo				
UNIDAD ORGÁNICA: SERVICIO DE PEDIATRÍA				
CARGO CLASIFICADO: MÉDICO SUB ESPECIALISTA			Nº DE CARGOS: 2	Nº DE CAP: 635 - 636
CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 01118015 SP - ES				
<p>1.- FUNCIÓN BÁSICA</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Brindar atención médica integral por medios clínicos especializados y sub especializados a pacientes pediátricos, para proteger, recuperar y rehabilitar su salud en el Servicio de Pediatría del Hospital Nacional Hipólito Unanue. <p>2.- RELACIONES DEL CARGO</p> <p>Relaciones Internas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Con el Jefe/a del Servicio: Depende directamente y reporta el cumplimiento de su función. ▪ Con los Médicos: Relación de Coordinación. ▪ Con los Técnicos de Enfermería II y I: Relación de supervisión. ▪ Con Personal de Otros Servicios: Relaciones de coordinación y apoyo especializado. <p>Relaciones Externas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Con Institutos Especializados, Hospitales, Centros y Puestos de Salud: Relaciones de Coordinación por delegación, en el marco del Sistema de Referencia y Contrareferencia. <p>3.- ATRIBUCIONES DEL CARGO</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Supervisión, monitoreo y seguimiento. <p>4.- FUNCIONES ESPECÍFICAS</p> <ol style="list-style-type: none"> 4.1. Brindar atención integral y sub especializado a todo niño en consulta externa, sala de hospitalización y emergencia en el horario establecido, y mantener informado a los padres o familiares sobre las indicaciones para el tratamiento, evolución y estado actual de los pacientes. 4.2. Examinar, diagnosticar y prescribir tratamientos de medicina en áreas pediátricas sub especializadas en el Hospital Nacional Hipólito Unanue. 4.3. Supervisar la aplicación adecuada del tratamiento médico subespecializado establecido para el paciente de acuerdo a normas y Guías de Atención aprobados. 4.4. Efectuar actividades asistenciales y procedimientos de diagnóstico y terapéutico sub especializadas en el Hospital Nacional Hipólito Unanue. 4.5. Elaborar historias clínicas y expedir en forma oportuna informes médicos, certificado de defunción y otros que se encuentren establecidos en las normas vigentes. 4.6. Registrar el acto médico y procedimientos de atención brindados al paciente, en la historia clínica respectiva, conforme a las normas establecidas. 4.7. Participar activamente en las reuniones médicas y académicas del Servicio. 4.8. Promover la investigación, en el campo de su competencia, así como apoyar la docencia pre y post-grado, en el marco de los convenios correspondientes. 4.9. Aplicar las medidas de Bioseguridad, para evitar las infecciones intrahospitalarias. 4.10. Participar en las Juntas Médicas y coordinar el tratamiento multidisciplinario de pacientes hospitalizados cuando el caso lo requiera.. 4.11. Participar en la definición y actualización de las Guías de Atención de los pacientes, en el campo de la subespecialidad de su competencia. 4.12. Cuando corresponda, podrá supervisar a equipos de médicos para la atención de pacientes. 4.13. Integrar el Comité Asesor del departamento. 4.14. Cumplir las normas y reglamentos internos de la institución y actuar con ética y profesionalismo en el desempeño de sus funciones. 4.15. Velar por la seguridad, conservación y mantenimiento de los bienes patrimoniales asignados al Departamento de Pediatría del Hospital. 4.16. Las demás funciones que le asigne su Jefe/a inmediato. <p>5.- REQUISITOS MÍNIMOS</p> <p>Educación</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Título Profesional de Médico Cirujano con especialidad en Pediatría y Sub-Especialidad. <p>Experiencia</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Experiencia desempeñando funciones similares. <p>Capacidades</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Capacidad analítica y organizativa. ▪ Capacidad para trabajar en equipo. <p>Habilidades</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Para concretar resultados en el tiempo oportuno <p>Actitudes</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ De solución a problemas del usuario interno y externo. <p>Ética y valores</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Responsabilidad, respeto, solidaridad y honradez. 				
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Última modificación:	Vigencia:
Departamento de Pediatría	OPE/UE	Dirección General-HNHU	Nuevo	Fecha: 2014 - 2016





<p>Ministerio de Salud</p> <p>Versión: 3.0 Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo</p>				
<p>UNIDAD ORGÁNICA: SERVICIO DE PEDIATRÍA</p>				
<p>CARGO CLASIFICADO: MÉDICO ESPECIALISTA</p>			<p>Nº DE CARGOS: 14</p>	<p>Nº DE CAP: 637- 650</p>
<p>CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 01118015 SP - ES</p>				
<p>1.- FUNCIÓN BÁSICA</p> <ul style="list-style-type: none"> Brindar atención médica integral por medios clínicos especializados a pacientes pediátricos en el Servicio de Pediatría del Hospital Nacional Hipólito Unanue. 				
<p>2.- RELACIONES DEL CARGO</p> <p>Relaciones Internas:</p> <ul style="list-style-type: none"> Con el Jefe/a del Servicio: Depende directamente y reporta el cumplimiento de su función. Con Personal del Servicio: Relaciones de coordinación. 				
<p>3.- ATRIBUCIONES DEL CARGO</p> <ul style="list-style-type: none"> Supervisión y monitoreo. 				
<p>4.- FUNCIONES ESPECÍFICAS</p> <p>4.1 Brindar atención integral y especializada a todo niño en consulta externa, salas de hospitalización y emergencia en el horario establecido.</p> <p>4.2 Examinar, diagnosticar y prescribir tratamientos pediátricos especializados en el Hospital Nacional Hipólito Unanue.</p> <p>4.3 Supervisar la aplicación adecuada del tratamiento médico especializado para el paciente pediátrico de acuerdo a las normas y Guías de Atención aprobada.</p> <p>4.4 Efectuar procedimientos de diagnóstico pediátricos en el Servicio de Pediatría del Hospital Nacional Hipólito Unanue.</p> <p>4.5 Establecer la comunicación sobre la evolución y estado de los pacientes pediátricos con los padres y/o familiares.</p> <p>4.6 Elaborar historias clínicas, expedir informes médicos, certificado de defunción y otros que se encuentren establecidos en las normas vigentes en forma oportuna.</p> <p>4.7 Registrar todo acto médico y procedimientos de atención brindados al paciente, en la historia clínica respectiva, conforme a las normas establecidas.</p> <p>4.8 Informar los casos graves, defunciones, enfermedades contagiosas de notificaciones obligatorias, y otras ocurrencias.</p> <p>4.9 Participar activamente en las juntas médicas, reuniones médicas y académicas del Servicio.</p> <p>4.10 Supervisar el trabajo de los médicos residentes e internos en el servicio.</p> <p>4.11 Promover la investigación, en el campo de su competencia, así como apoyar la docencia pre y post-grado, en el marco de los convenios correspondientes.</p> <p>4.12 Participar en la definición y actualización de las Guías de Atención de los Pacientes.</p> <p>4.13 Aplicar las medidas de Bioseguridad, para evitar las infecciones intrahospitalarias.</p> <p>4.14 Integrar el Comité Asesor del Departamento.</p> <p>4.15 Cumplir las normas y reglamentos internos de la institución y actuar con ética y profesionalismo en el desempeño de sus funciones.</p> <p>4.16 Velar por la seguridad, conservación y mantenimiento de los bienes patrimoniales asignados al Departamento de Pediatría del Hospital.</p> <p>4.17 Las demás funciones que le asigne su Jefe/a del Servicio de Pediatría.</p>				
<p>5.- REQUISITOS MÍNIMOS</p> <p>Educación</p> <ul style="list-style-type: none"> Título Profesional de Médico Cirujano con especialidad en Pediatría. Estudios de Post-grado en Servicios de Salud Pública y /o equivalentes. <p>Experiencia</p> <ul style="list-style-type: none"> Experiencia en el ejercicio de su especialidad. <p>Capacidades</p> <ul style="list-style-type: none"> Capacidad para trabajar en equipo. <p>Habilidades</p> <ul style="list-style-type: none"> Para concretar resultados en el tiempo oportuno. Para ejecutar trabajo bajo presión <p>Actitudes</p> <ul style="list-style-type: none"> De solución a problemas del usuario interno y externo. <p>Ética y valores</p> <ul style="list-style-type: none"> Responsabilidad, respeto, solidaridad y honradez. 				
<p>Elaborado por:</p>	<p>Revisado por:</p>	<p>Aprobado por:</p>	<p>Última modificación:</p>	<p>Vigencia:</p>
<p>Departamento de Pediatría</p>	<p>OPE/UO</p>	<p>Dirección General-HNHU</p>	<p>Nuevo</p>	<p>Fecha: 2014 - 2016</p>





PERÚ

Ministerio de Salud

Hospital Nacional Hipólito Unanue

Oficina de Planeamiento Estratégico



Ministerio de Salud

Versión: 3.0 Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo

UNIDAD ORGÁNICA: SERVICIO DE PEDIATRÍA

CARGO CLASIFICADO: TÉCNICO/A EN ENFERMERÍA II

Nº DE CARGOS: 3

Nº DE CAP: 651 - 653

CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 01118016 SP - AP

1.- FUNCIÓN BÁSICA

- Realizar actividades técnicas y de apoyo en los procedimientos básicos en la asistencia y control de pacientes, de acuerdo a indicaciones generales de los profesionales médicos pediatras y de enfermería en el Servicio de Pediatría del Hospital Nacional Hipólito Unanue.

2.- RELACIONES DEL CARGO

Relaciones Internas:

- Con el Jefe/a del Servicio: Depende directamente y reporta el cumplimiento de su función.
- Con Personal del Servicio: Relaciones de coordinación.

Relaciones Externas:

- Con el Departamento de Enfermería.

3.- ATRIBUCIONES DEL CARGO

- Ninguna.

4.- FUNCIONES ESPECÍFICAS

- Realizar el control y registro de eliminaciones que realiza el paciente, informando oportunamente al Jefe/a inmediato en el Servicio de Pediatría.
- Preparar los equipos médicos y ordenar los ambientes para la ejecución de la atención médica.
- Preparar equipos, material quirúrgico y/o médico para su esterilización.
- Efectuar el traslado del paciente para la realización de los procedimientos y exámenes auxiliares de Diagnóstico en el Servicio de Pediatría.
- Participar en la atención del paciente en situaciones de urgencia y emergencia.
- Cumplir la programación de turnos establecidos según las normas y directivas institucionales.
- Apoyar a las actividades de promoción y educación de estilos de vida saludables, prevención de la salud y otros dirigidos a la familia y comunidad, bajo la supervisión del profesional y del equipo de salud.
- Colaborar en la formulación de informes estadísticos de diferentes programas de atención, bajo la supervisión del profesional y del equipo de salud.
- Controlar el material e insumos médicos requeridos para la atención al paciente en consulta externa y hospitalización, y efectuar los requerimientos para su reposición.
- Cumplir las normas y reglamentos internos del Hospital.
- Cumplir el código de ética de la función pública en el Servicio.
- Velar por la seguridad, conservación y mantenimiento de los bienes patrimoniales asignados al Departamento de Pediatría del Hospital.
- Las demás funciones que le asigne su Jefe/a inmediato.

5.- REQUISITOS MÍNIMOS

Educación

- Título de Técnico de Enfermería en Instituto Superior.

Experiencia

- Experiencia desempeñando funciones similares en un Servicio de Pediatría.

Capacidades

- Capacidad para trabajar en equipo.

Habilidades

- Para concretar resultados en el tiempo oportuno.
- Para ejecutar trabajo bajo presión.

Actitudes

- De solución a problemas del usuario interno y externo.

Ética y valores

- Responsabilidad, respeto, solidaridad y honradez.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Última modificación:	Vigencia:
Departamento de Pediatría	OPE/UO	Dirección General-HNHU	Nuevo	Fecha: 2014 - 2016





Versión: 3.0 Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo				
UNIDAD ORGÁNICA: SERVICIO DE PEDIATRÍA				
CARGO CLASIFICADO: TÉCNICO/A EN ENFERMERÍA I		Nº DE CARGOS: 14	Nº DE CAP: 654 - 667	
CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 01118016 SP - AP				
<p>1.- FUNCIÓN BÁSICA</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Efectuar actividades sencillas en la atención de pacientes, según indicaciones de los profesionales médicos y de la enfermera. <p>2.- RELACIONES DEL CARGO Relaciones Internas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Con el Jefe del Servicio: Depende directamente y reporta el cumplimiento de su función. ▪ Con Personal del Servicio: Relaciones de coordinación. <p>3.- ATRIBUCIONES DEL CARGO</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ninguna. <p>4.- FUNCIONES ESPECÍFICAS</p> <ol style="list-style-type: none"> 4.1. Efectuar actividades de recepción de historias clínicas para la atención a los pacientes en hospitalización en coordinación con la enfermera del Servicio de Pediatría. 4.2. Apoyar en actividades que facilitan las funciones de los profesionales de la salud en la atención de pacientes hospitalizados en el Servicio de Pediatría. 4.3. Realizar el aseo y limpieza de enfermos en el Servicio de Pediatría. 4.4. Efectuar el arreglo de las camas de los pacientes hospitalizados. 4.5. Dar la comida a los enfermos que no puedan hacerlo por sí mismos, salvo en aquellos casos que requieran cuidados especiales. 4.6. Clasificar, ordenar y solicitar la reposición de vestuario, presenciando la clasificación y recuento de las mismas. 4.7. Colaborar en la administración de medicamentos, con exclusión de la vía parenteral. 4.8. Apoyar al personal de Enfermería y bajo su supervisión efectuar el recojo de datos termométricos. 4.9. Apoyar en la preparación de la esterilización del material e instrumental empleado en las intervenciones quirúrgicas u otras atenciones. 4.10. Preparar apósitos de gasa y otros materiales así como mantener el orden correspondiente. 4.11. Apoyar en todas aquellas actividades que facilitan las funciones de los profesionales de la salud en la atención de pacientes hospitalizados en el Servicio de Pediatría. 4.12. Apoyar las actividades de promoción y cuidado de la salud. 4.13. Las demás funciones que le asigne su Jefe/a inmediato. <p>5.- REQUISITOS MÍNIMOS</p> <p>Educación</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Título de Técnico de Enfermería en Instituto Superior. <p>Experiencia</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Experiencia desempeñando funciones similares en un Servicio de de Pediatría. <p>Capacidades</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Capacidad para trabajar en equipo. <p>Habilidades</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Para concretar resultados en el tiempo oportuno. <p>Actitudes</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ De solución a problemas del usuario interno y externo. <p>Ética y valores</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Responsabilidad, respeto, solidaridad y honradez. 				
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Última modificación:	Vigencia:
Departamento de Pediatría	OPE/UO	Dirección General-HNHU	Nuevo	Fecha: 2014 - 2016





SERVICIO DE NEONATOLOGÍA





Versión: 3.0		JEFE DE SERVICIO		
UNIDAD ORGÁNICA: SERVICIO DE NEONATOLOGÍA				
CARGO CLASIFICADO: JEFE/A DE SERVICIO			Nº DE CARGOS: 1	Nº DE CAP: 668
CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 01118023 SP - DS				
<p>1.- FUNCIÓN BÁSICA</p> <ul style="list-style-type: none"> Programar, coordinar, supervisar y asegurar al óptimo cumplimiento de las actividades asistenciales a pacientes Neonatos comprendidos entre los 0 días a los 28 días de nacido, para proteger, recuperar y rehabilitar su salud en la prevención de riesgos y daños en el Servicio de Neonatología del Hospital Nacional Hipólito Unanue. <p>2.- RELACIONES DEL CARGO</p> <p>Relaciones Internas:</p> <ul style="list-style-type: none"> Con el Jefe/a del Departamento: Depende directamente y reporta el cumplimiento de su función. Con el personal del servicio: Tiene mando directo Con los Técnicos de Enfermería II y I: Relación de supervisión. Con los Jefes de los otros Servicios del Departamento: Relación de coordinación. <p>Relaciones Externas:</p> <ul style="list-style-type: none"> Con Institutos Especializados, Hospitales, Centros y Puestos de Salud: Relaciones de Coordinación en el marco del Sistema de Referencia y Contrareferencia. <p>3.- ATRIBUCIONES DEL CARGO</p> <ul style="list-style-type: none"> Representación técnica-administrativa del Servicio. Autorización de actos técnico-administrativos. Supervisión, monitoreo y evaluación. <p>4.- FUNCIONES ESPECÍFICAS</p> <ol style="list-style-type: none"> Organizar y desarrollar la atención integral especializada del paciente Neonato desde su nacimiento hasta los 28 días de nacido, por medios clínicos de acuerdo a las Guías de Atención y normas vigentes en el Servicio de Neonatología. Organizar y coordinar los horarios de atención de pacientes mediante gestión de programación, la disponibilidad de turnos y profesionales para consultorios externos, hospitalización y emergencias. Organizar la visita médica diaria a los pacientes Neonatos en alojamiento conjunto y de alto riesgo en cuidados intensivos, dando prioridad a los Neonatos de alto riesgo, efectuando las evaluaciones con la frecuencia que ameriten sus casos y la discusión de los casos de los pacientes en estado crítico. Dirigir, monitorizar, supervisar y evaluar las actividades técnico-administrativas del Servicio. Garantizar el cumplimiento de las metas programadas para el Servicio. Elaborar, revisar, actualizar y difundir los Documentos de Gestión propios del Servicio según los procedimientos establecidos. Asistir al Jefe/a del Departamento en la elaboración, revisión, actualización y difusión de los Documentos de Gestión del Departamento. Integrar el Comité Asesor del Departamento. Desarrollar actividades médico-asistenciales según necesidad del Servicio. Garantizar el cumplimiento de las medidas de Bioseguridad para evitar las infecciones intrahospitalarias. Cumplir las normas, reglamentos, procedimientos y disposiciones vigentes. Cumplir con el código de ética de la función pública. Las demás funciones que le asigne su Jefe/a inmediato. <p>5.- REQUISITOS MÍNIMOS</p> <p>Educación</p> <ul style="list-style-type: none"> Título Profesional de Médico Cirujano con especialidad en Neonatología. Estudios de Pos-gradó en Gestión de Servicios de Salud. <p>Experiencia</p> <ul style="list-style-type: none"> Experiencia en el ejercicio de su especialidad Experiencia en dirección, supervisión y organización de personal. <p>Capacidades</p> <ul style="list-style-type: none"> Capacidad de análisis, dirección, coordinación y organización. <p>Habilidades</p> <ul style="list-style-type: none"> Habilidad de liderazgo para el logro de los objetivos institucionales. Habilidad para establecer objetivos organizacionales en el área a su cargo. <p>Actitudes</p> <ul style="list-style-type: none"> De solución a problemas del usuario interno y externo. <p>Ética y valores</p> <ul style="list-style-type: none"> Responsabilidad, respeto, solidaridad y honradez. 				
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Última modificación:	Vigencia:
Departamento de Pediatría	OPE/UO	Dirección General-HNHU	Nuevo	Fecha: 2014 - 2016





Versión: 3.0 Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo				
UNIDAD ORGÁNICA: SERVICIO DE NEONATOLOGÍA				
CARGO CLASIFICADO: MÉDICO SUB ESPECIALISTA			Nº DE CARGOS: 1	Nº DE CAP: 669
CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 01118025 SP – ES				
1.- FUNCIÓN BÁSICA <ul style="list-style-type: none"> Brindar atención médica integral por medios clínicos sub-especializados a pacientes Neonatos, para proteger, recuperar y rehabilitar su salud en el Servicio de Neonatología del Hospital Nacional Hipólito Unanue. 				
2.- RELACIONES DEL CARGO <p>Relaciones Internas:</p> <ul style="list-style-type: none"> Con el Jefe/a del Servicio: Depende directamente y reporta el cumplimiento de su función. Con los Médicos: Relación de Coordinación y supervisión. Con los Técnicos de Enfermería II y I: Relación de supervisión. Con Personal de Otros Servicios: Relaciones de coordinación y apoyo especializado. <p>Relaciones Externas:</p> <ul style="list-style-type: none"> Con Institutos Especializados, Hospitales, Centros y Puestos de Salud: Relaciones de Coordinación por delegación, en el marco del Sistema de Referencia y Contrareferencia. 				
3.- ATRIBUCIONES DEL CARGO <ul style="list-style-type: none"> Supervisión, monitoreo y seguimiento. 				
4.- FUNCIONES ESPECÍFICAS <ol style="list-style-type: none"> Brindar atención integral de competencia médica sub-especializada a pacientes Neonatos, de acuerdo con las Guías de Atención de manejos establecidos. Atender en forma integral al paciente Neonato en consulta externa, hospitalización y emergencia en el horario establecido y educar a las madres en la promoción de la lactancia materna exclusiva, prevención de enfermedades por vacunas, mantenimiento y recuperación de la salud del Neonato. Mantener informado sobre las indicaciones para el tratamiento, evolución y estado actual de los pacientes Neonatos a los padres y/o familiares. Efectuar actividades de asistencia de alta complejidad y sub- especializado en el Servicio. Supervisar la aplicación adecuada del tratamiento médico establecido para paciente de acuerdo a normas y Guías de Atención aprobados. Participar en la actualización de las Guías de Atención. Efectuar investigaciones científicas orientadas a la promoción de la salud, prevención de la enfermedad, recuperación y rehabilitación de los pacientes Neonatos en el Servicio. Innovar y actualizar los conocimientos científicos metodológicos y tecnológicos para la protección, prevención, recuperación y rehabilitación de la salud de los pacientes Neonatos. Elaborar historias clínicas y expedir en forma oportuna informes médicos, certificados médicos defunción, certificados de defunción y otros que se encuentren establecidos en las normas vigentes. Suministrar información a los familiares del paciente sobre los procedimientos realizados y el estado de salud. Participar activamente en las reuniones médicas y académicas del Servicio. Aplicar las medidas de Bioseguridad, para evitar las infecciones intrahospitalarias. Cuando corresponda, podrá supervisar a equipos de médicos para la atención de pacientes. Cumplir las normas, reglamentos, procedimientos y disposiciones vigentes. Cumplir con el código de ética de la función pública. Las demás funciones que le asigne su Jefe/a inmediato. 				
5.- REQUISITOS MÍNIMOS <p>Educación</p> <ul style="list-style-type: none"> Título Profesional de Médico Pediatra con especialidad en Neonatología. Estudios de Post-grado en Gestión de Servicios de Salud pública y/o equivalentes. <p>Experiencia</p> <ul style="list-style-type: none"> Experiencia en funciones similares. <p>Capacidades</p> <ul style="list-style-type: none"> Capacidad analítica y organizativa. Capacidad para trabajar en equipo. <p>Habilidades</p> <ul style="list-style-type: none"> Para concretar resultados en el tiempo oportuno. <p>Actitudes</p> <ul style="list-style-type: none"> De solución a problemas del usuario interno y externo. <p>Ética y valores</p> <ul style="list-style-type: none"> Responsabilidad, respeto, solidaridad y honradez. 				
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Última modificación:	Vigencia:
Departamento de Pediatría	OPE/UO	Dirección General-HNHU	Nuevo	Fecha: 2014 - 2016





PERÚ

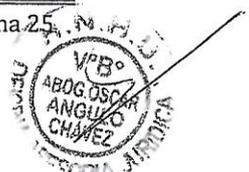
Ministerio de Salud

Hospital Nacional Hipólito Unanue

Oficina de Planeamiento Estratégico



Versión: 3.0 Hospital Nacional Hipólito Unanue Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo				
UNIDAD ORGÁNICA: SERVICIO DE NEONATOLOGÍA				
CARGO CLASIFICADO: MÉDICO ESPECIALISTA			Nº DE CARGOS: 3	Nº DE CAP: 670 - 672
CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 01118025 SP - ES				
1.- FUNCIÓN BÁSICA <ul style="list-style-type: none"> Brindar atención médico-integral por medios clínicos especializados a pacientes pediátricos Neonatos comprendidos entre los 0 días a los 28 días de nacido, para proteger, recuperar y rehabilitar su salud en la prevención de riesgos y daños en el Servicio de Neonatología del Hospital Nacional Hipólito Unanue. 				
2.- RELACIONES DEL CARGO <p>Relaciones Internas:</p> <ul style="list-style-type: none"> Con el Jefe/a del Servicio: Depende directamente y reporta el cumplimiento de su función. Con los Médicos: Relación de Coordinación y supervisión. Con los Técnicos de Enfermería II y I: Relación de supervisión. Con Personal de Otros Servicios: Relaciones de coordinación y apoyo especializado. <p>Relaciones Externas:</p> <ul style="list-style-type: none"> Con Institutos Especializados, Hospitales, Centros y Puestos de Salud: Relaciones de Coordinación por delegación, en el marco del Sistema de Referencia y Contrareferencia. 				
3.- ATRIBUCIONES DEL CARGO <ul style="list-style-type: none"> Supervisión, monitoreo y seguimiento. 				
4.- FUNCIONES ESPECÍFICAS <ol style="list-style-type: none"> Brindar atención integral de competencia médica especializada a pacientes Neonatos, de acuerdo con las Guías de Atención establecidas en el Servicio de Neonatología del Hospital. Examinar, diagnosticar y prescribir tratamientos de medicina en áreas especializadas de Neonatología en el Servicio. Supervisar la aplicación adecuada del tratamiento médico establecido para el paciente de acuerdo a Normas y Guías de Atención aprobada. Efectuar actividades asistenciales especializadas en el Servicio de Neonatología. Elaborar historias clínicas y expedir en forma oportuna informes médicos, certificados de defunción y otros que se encuentren establecidos en las normas vigentes. Participar en las rondas médicas y coordinar el tratamiento multidisciplinario de pacientes Neonatos hospitalizados. Suministrar información a los familiares del paciente sobre procedimientos realizados y el estado de salud del mismo. Educar a las madres en la promoción de la Lactancia Materna Exclusiva, prevención de enfermedades por vacunas, mantenimiento y recuperación de la salud del Neonato. Participar en el desarrollo de actividades docentes y de investigación, programados por el establecimiento debidamente autorizado. Aplicar las medidas de Bioseguridad, para evitar las infecciones intra-hospitalarias. Cuando corresponda, podrá supervisar a equipos de médicos para la atención de pacientes. Cumplir las normas, reglamentos, procedimientos y disposiciones vigentes. Cumplir con el código de ética de función pública. Las demás funciones que le asigne su jefe/a del Servicio de Neonatología. 				
5.- REQUISITOS MÍNIMOS <p>Educación</p> <ul style="list-style-type: none"> Título Profesional de Médico Cirujano con especialidad en Pediatría. Estudios de Post-grado en Gestión de Servicios de Salud pública. <p>Experiencia</p> <ul style="list-style-type: none"> Experiencia desempeñando funciones similares en un servicio de Neonatología. <p>Capacidades</p> <ul style="list-style-type: none"> Capacidad analítica y organizativa. Capacidad para trabajar en equipo. <p>Habilidades</p> <ul style="list-style-type: none"> Para concretar resultados en el tiempo oportuno. <p>Actitudes</p> <ul style="list-style-type: none"> De solución a problemas del usuario interno y externo. <p>Ética y valores</p> <ul style="list-style-type: none"> Responsabilidad, respeto, solidaridad y honradez. 				
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Última modificación:	Vigencia:
Departamento de Pediatría	OPE/UO	Dirección General-HNHU	Nuevo	Fecha: 2014 - 2016





Versión: 3.0 Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo				
UNIDAD ORGÁNICA: SERVICIO DE NEONATOLOGÍA				
CARGO CLASIFICADO: ENFERMERA/O			Nº DE CARGOS: 3	Nº DE CAP: 673 - 675
CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 01118025 SP - ES				
1.- FUNCIÓN BÁSICA <ul style="list-style-type: none"> Brindar atención integral de enfermería al paciente Neonato de acuerdo al diagnóstico y tratamiento médico, así como grado de dependencia en el Servicio de Neonatología del Hospital. 				
2.- RELACIONES DEL CARGO <p>Relaciones Internas:</p> <ul style="list-style-type: none"> Con el Jefe/a del Servicio: Depende directamente Con las Enfermeras del Servicio: Coordinación, supervisión y monitoreo. <p>Relaciones Externas:</p> <ul style="list-style-type: none"> Con el Departamento de Enfermería. 				
3.- ATRIBUCIONES DEL CARGO <ul style="list-style-type: none"> Coordinar y monitorear el trabajo del equipo de enfermería a su cargo. 				
4.- FUNCIONES ESPECÍFICAS <ol style="list-style-type: none"> Brindar atención de enfermería al paciente Neonato, coordinando y administrando las prescripciones y tratamiento médico, observando la evolución del estado de salud en el Servicio de Neonatología. Participar en las intervenciones clínicas en el ámbito de su competencia. Participar en las actividades de prevención y control de las infecciones intrahospitalarias, así como en la prevención de accidentes laborales. Participar en actividades de promoción y educación de estilos de vida saludables, prevención de la salud y otros dirigidos a la familia y comunidad, así como personal del establecimiento de salud. Efectuar los registros relacionados a la atención de los pacientes y otros que competen al Servicio de Neonatología. Aplicar las medidas de Bioseguridad, para evitar las infecciones intrahospitalarias. Cuando corresponda, coordinar y monitorear el trabajo del equipo de enfermería a su cargo, verificando que se esté efectuando de acuerdo a las Guías de Práctica Clínica, procedimientos o instrucciones establecidas. Orientar a los familiares del paciente sobre los cuidados de la salud a seguir y la continuidad del tratamiento, efectuando el seguimiento del mismo. Participar en el desarrollo de actividades docentes y de investigación en el campo de enfermería, programados por el establecimiento debidamente autorizado. Cumplir las normas, reglamentos, procedimientos y disposiciones vigentes. Velar por la seguridad y conservación de los bienes patrimoniales en el Servicio de Neonatología. Las demás funciones que le asigne su Jefe/a inmediato. 				
5.- REQUISITOS MÍNIMOS <p>Educación</p> <ul style="list-style-type: none"> Título de Profesional de Enfermería con especialidad en Neonatología. Habilitación Profesional vigente. <p>Experiencia</p> <ul style="list-style-type: none"> Experiencia desempeñando funciones similares al cargo. <p>Capacidades</p> <ul style="list-style-type: none"> Capacidad analítica y organizativa. Capacidad para trabajar en equipo. <p>Habilidades</p> <ul style="list-style-type: none"> Para concretar resultados en el tiempo oportuno. <p>Actitudes</p> <ul style="list-style-type: none"> De solución a problemas del usuario interno y externo. <p>Ética y valores</p> <ul style="list-style-type: none"> Responsabilidad, respeto, solidaridad y honradez. 				
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Última modificación:	Vigencia:
Departamento de Pediatría	OPE/UO	Dirección General-HNHU	Nuevo	Fecha: 2014 - 2016





Versión: 3.0 Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo

UNIDAD ORGÁNICA: SERVICIO DE NEONATOLOGÍA

CARGO CLASIFICADO: TÉCNICO/A EN ENFERMERÍA II

Nº DE CARGOS: 4

Nº DE CAP: 676 - 679

CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 01118026 SP - AP

1.- FUNCIÓN BÁSICA

- Realizar actividades técnicas y de apoyo en los procedimientos básicos en la asistencia y control de pacientes Neonatos, de acuerdo a indicaciones generales de los profesionales médicos y de enfermería en el Servicio de Neonatología del Hospital.

2.- RELACIONES DEL CARGO

Relaciones Internas:

- Con el Jefe/a del Servicio: Depende directamente y reporta el cumplimiento de su función.
- Con Personal del Servicio: Relaciones de coordinación.

Relaciones Externas:

- Con el Departamento de Enfermería.

3.- ATRIBUCIONES DEL CARGO

- Ninguna.

4.- FUNCIONES ESPECÍFICAS

- Realizar el control y registro de eliminaciones que realiza el paciente Neonato, informando oportunamente a la enfermera.
- Preparar los equipos médicos y ordenar los ambientes para la ejecución de la atención médica.
- Preparar equipos y material médico para su esterilización.
- Efectuar el traslado del paciente para la realización de los procedimientos y exámenes auxiliares de diagnóstico.
- Aplicar las medidas de Bioseguridad, para evitar las infecciones intrahospitalarias.
- Participar en la atención del paciente en situaciones de urgencia y emergencia.
- Cumplir la programación de turnos establecidos según las normas y directivas institucionales.
- Apoyar a las actividades de promoción y educación de estilos de vida saludables, prevención de la salud y otros dirigidos a la familia y comunidad, bajo la supervisión del Profesional de equipo de salud.
- Colaborar en la formulación de informes estadísticos de diferentes programas de atención, bajo la supervisión del Profesional del equipo de salud.
- Controlar el material e insumos médicos requeridos para la atención al paciente en consulta externa y hospitalización, y efectuar los requerimientos para su reposición.
- Cumplir las normas, reglamentos, procedimientos y disposiciones vigentes.
- Velar por la seguridad y conservación de los bienes patrimoniales en el Servicio de Neonatología.
- Las demás funciones que le asigne su Jefe/a inmediato.

5.- REQUISITOS MÍNIMOS

Educación

- Título de Técnico de Enfermería en Instituto Superior.
- Capacitación y certificación institucional en atención de Neonatos.

Experiencia

- Experiencia desempeñando funciones similares con recién nacidos.

Capacidades

- Capacidad para trabajar en equipo.

Habilidades

- Para concretar resultados en el tiempo oportuno.
- Para ejecutar trabajo bajo presión.

Actitudes

- De solución a problemas del usuario interno y externo.

Ética y valores

- Responsabilidad, respeto, solidaridad y honradez.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Última modificación:	Vigencia:
Departamento de Pediatría	OPE/UO	Dirección General-HNHU	Nuevo	Fecha: 2014 - 2016





PERU

Ministerio de Salud

Hospital Nacional Hipólito Unanue

Oficina de Planeamiento Estratégico



Versión: 3.0		Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo		
UNIDAD ORGÁNICA: SERVICIO DE NEONATOLOGÍA				
CARGO CLASIFICADO: TÉCNICO/A EN ENFERMERÍA I		Nº DE CARGOS: 10	Nº DE CAP: 680 - 689	
CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 01118026 SP - AP				
<p>1.- FUNCIÓN BÁSICA</p> <ul style="list-style-type: none"> Efectuar actividades sencillas en la atención de pacientes Neonatos, según indicaciones de los profesionales médicos y de la enfermera en el Servicio de Neonatología del Hospital. <p>2.- RELACIONES DEL CARGO</p> <p>Relaciones Internas:</p> <ul style="list-style-type: none"> Con el Jefe/a del Servicio: Depende directamente y reporta el cumplimiento de su función. Con Personal del Servicio: Relaciones de coordinación. <p>Relaciones Externas:</p> <ul style="list-style-type: none"> Con el Departamento de Enfermería. <p>3.- ATRIBUCIONES DEL CARGO</p> <ul style="list-style-type: none"> Ninguna. <p>4.- FUNCIONES ESPECÍFICAS</p> <p>4.1 Realizar el aseo y limpieza de enfermos Neonatos en el Servicio.</p> <p>4.2 Efectuar el arreglo de las camas de los pacientes hospitalizados en el Servicio de Neonatología.</p> <p>4.3 Clasificar, ordenar y solicitar la reposición de vestuario, presenciando la clasificación y recuento de las mismas.</p> <p>4.4 Colaborar en la administración de medicamentos, con exclusión de la vía parenteral.</p> <p>4.5 Apoyar al personal de Enfermería y bajo su supervisión efectuar el recojo de datos termométricos.</p> <p>4.6 Preparar apósitos de gasa y otros materiales así como mantener el orden correspondiente.</p> <p>4.7 Apoyar en todas aquellas actividades que facilitan las funciones de los profesionales de la salud en la atención de pacientes hospitalizados o ambulatorios.</p> <p>4.8 Apoyar las actividades de promoción y cuidado de la salud.</p> <p>4.9 Cumplir las normas, reglamentos, procedimientos y disposiciones vigentes.</p> <p>4.10 Velar por la seguridad y conservación de los bienes patrimoniales en el Servicio de Neonatología.</p> <p>4.11 Las demás funciones que le asigne su Jefe/a inmediato.</p> <p>5.- REQUISITOS MÍNIMOS</p> <p>Educación</p> <ul style="list-style-type: none"> Título de Técnico de Enfermería en Instituto Superior. Capacitación y certificación institucional en atención de Neonatos. <p>Experiencia</p> <ul style="list-style-type: none"> Experiencia desempeñando funciones similares con Recién nacidos. <p>Capacidades</p> <ul style="list-style-type: none"> Capacidad para trabajar en equipo. <p>Habilidades</p> <ul style="list-style-type: none"> Para concretar resultados en el tiempo oportuno. <p>Actitudes</p> <ul style="list-style-type: none"> De solución a problemas del usuario interno y externo. <p>Ética y valores</p> <ul style="list-style-type: none"> Responsabilidad, respeto, solidaridad y honradez. 				
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Última modificación:	Vigencia:
Departamento de Pediatría	OPE/UO	Dirección General-HNHU	Nuevo	Fecha: 2014 - 2016

