



MINISTERIO DE SALUD



Nº 0021-D-4000000000000-SB-2006

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO
"SAN BARTOLOMÉ"

Resolución Directoral



EDUARDO YACQUEZ PEREZ
SUB-DIRECTOR GENERAL
C.M.P. 10420

Lima, 03 de Febrero de 2006

Visto el Informe Nº 021-OEPE-HONADOMANI-SB-06, de fecha 17 de Enero en curso, de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico, remitiendo seis (6) Manuales de Organización y Funciones, de las Unidades Orgánicas de nuestra Entidad:

CONSIDERANDO:

Que, mediante documento de visto, la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico, remite seis (6) Manuales de Organización y Funciones, correspondientes a las siguientes Unidades Orgánicas de nuestro Hospital : Oficina de Gestión de la Calidad; Departamento de Gineco - Obstetricia; Departamento de Cirugía Pediátrica; Departamento de Apoyo al Tratamiento; Departamento de Pediatría; y Órgano de Control Institucional;

Que, la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico es la dependencia encargada de lograr el diagnóstico y análisis organizacional para formular y mantener actualizados los documentos de gestión, entre ellos, los Manuales de Organización y Funciones, según establece el artículo 14º inc. d) de la R.M. Nº 884-2003-SA/DM, que aprueba nuestro Reglamento de Organización y Funciones, el cual es concordante con lo dispuesto por las Normas Generales del Sistema de Racionalización aprobadas por R.J. Nº 182-79-INAP/DNR;

Que, los Manuales de Organización y Funciones - MOF, son importantes documentos de gestión institucional, en el cual se consignan las actividades y/o funciones, así como las responsabilidades pertinentes de cada Unidad Orgánica;

Que, según lo expuesto, se hace necesario la aprobación de los referidos Manuales de Organización y Funciones - MOF, de conformidad con las facultades establecidas por el D.S. Nº 74-95-PCM;

En uso de las atribuciones conferidas por el artículo 11º inc. c) de la R.M. Nº 884-2003-SA/DM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé";

Con las visaciones de la Subdirección, Dirección Ejecutiva de Administración, Dirección Ejecutiva de Planeamiento Estratégico y Oficina de Asesoría Jurídica:

El presente documento es
"COPIA FIEL DEL ORIGINAL"
que he tenido a la vista

ST. PEDRO ALBERTO CABANAS GUEVARA
FEDATARIO
HONADOMANI "SAN BARTOLOME"
Fecha: 18 FEB 2006

SE RESUELVE:

Artículo 1º.- Aprobar los Manuales de Organización y Funciones (MOF), de las siguientes Unidades Orgánicas del Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé":

- ✓ Manual de Organización y Funciones de la Oficina de Gestión de la Calidad;
- ✓ Manual de Organización y Funciones del Departamento de Gineco - Obstetricia;
- ✓ Manual de Organización y Funciones del Departamento de Cirugía Pediátrica;
- ✓ Manual de Organización y Funciones del Departamento de Apoyo al Tratamiento;
- ✓ Manual de Organización y Funciones del Departamento de Pediatría; y
- ✓ Manual de Organización y funciones del Órgano de Control Institucional.

Artículo 2º.- La Dirección Ejecutiva de Administración queda encargada de la difusión de los indicados documentos de Gestión Institucional, en coordinación con la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico.

Regístrese y Comuníquese.

RECIBIDO
Dpto. de Gineco-Obstetricia
FECHA 07/02/06 11:05

HOSPITAL NACIONAL DOCTOR MARIANO MORENO
Dr. Sandra S. Herrera Ramos
DIRECTORA GENERAL

HON. DOMANI "SAN BARTOLOME"
Of. de Gestión de la Calidad

RECIBIDO

Hora: 10:55
Fecha: 06 FEB 2006
Dpto. de Apoyo al Tratamiento

RECIBIDO

El presente documento es
"COPIA FIEL DEL ORIGINAL"
que he tenido a la vista

Gloria Cecilia De la Cruz
FEDATARIO
HONADOMANI "SAN BARTOLOME"

Fecha: 07/02/06

07/02/06 9:52 am
Circular stamp with signature

07/02/06
Circular stamp with signature

SCRINSC
Subdirección
Direc. Ej. Adm.
Of. Planem. Estratég.
Of. Asesoría Jurídica
Archivo

HON. DOMANI "SAN BARTOLOME"
OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO ESTRATEGICO
RECIBIDO
07-02-06
9:51 AM

07/02/06 11:05



Ministerio de Salud
Personas que atendemos personas



MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO DE PEDIATRÍA

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE-NIÑO
"SAN BARTOLOME"

[Signature]
Dr. EDGARDO W. VASQUEZ PEREZ
SUB-DIRECTOR GENERAL
C.M.P. 10680

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE-NIÑO
"SAN BARTOLOME"

[Signature]
Dr. FERNANDO BAUTISTA RODRIGUEZ
Director Ejecutivo de la Oficina
Ejecutiva de Planeamiento Estratégico

LIMA 2005

MINISTERIO DE SALUD
Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé
Departamento de Medicina Pediatrica

[Signature]
Dr. ALBERTO ARIATEGUI
Asesor Jefe de Departamento
C.M.P. 10240

MINISTERIO DE SALUD
Hospital Nacional Docente Madre Niño
"SAN BARTOLOME"

[Signature]
Pa. CARLOS CAJO COENCHO
C.P.P. N° 8921
Jefe de la Unidad de Coordinación de
Organización y Planeamiento

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE-NIÑO
"SAN BARTOLOME"

[Signature]
Dr. Santiago G. Cabrera Ramos
DIRECTOR GENERAL
C.M.P. 16739

APROBADO	ULTIMA MODIFICACIÓN	VIGENCIA:
Fecha : / /	Fecha : / /	



INDICE		PAG.
CAPITULO I	OBJETIVO Y ALCANCE DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	3
CAPITULO II	BASE LEGAL	4
CAPITULO III	CRITERIOS DE DISEÑO	5
CAPITULO IV	ESTRUCTURA ORGANICA, ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL Y ORGANIGRAMA FUNCIONAL	7
	4.1 Estructura Orgánica	7
	4.2 Organigrama Estructural	8
	4.3 Organigrama Funcional	9
CAPITULO V	CUADRO ORGANICO DE LOS CARGOS.	10
	5.1 Cuadro Orgánico de los Cargos del Departamento de Pediatría.	10
	5.2 Cuadro Orgánico de los Cargos del Servicio de Neonatología.	10
	5.3 Cuadro Orgánico de los Cargos del Servicio de Lactantes	10
	5.4 Cuadro Orgánico de los Cargos del Servicio del Niño	10
	5.5 Cuadro Orgánico de los Cargos del Servicio del Adolescente.	10
	5.6 Cuadro Orgánico de los Cargos del Servicio de Sub-Especialidades Pediátricas.	10
	5.7 Cuadro Orgánico de los Cargos del Servicio de Medicina de Rehabilitación.	10
CAPITULO VI	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DE LOS CARGOS.	
	6.1 Descripción de Funciones los Cargos del Departamento de Pediatría.	11
	6.2 Descripción de Funciones de los Cargos del Servicio de Neonatología.	18
	6.3 Descripción de Funciones de los Cargos del Servicio de Lactantes.	28
	6.4 Descripción de Funciones de los Cargos del Servicio del Niño.	38
	6.5 Descripción de Funciones de los Cargos del Servicio del Adolescente.	48
	6.6 Descripción de Funciones de los Cargos del Servicio de Sub Especialidades Pediátricas.	57
	6.7 Descripción de Funciones de los Cargos del Servicio de Medicina de Rehabilitación.	80



CAPITULO I: OBJETIVO Y ALCANCE DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

1. OBJETIVO DEL MANUAL

El Manual de Organización y Funciones del Departamento de Pediatría es un documento técnico normativo de gestión, que tiene los siguientes objetivos:

- 1.1 Definir y establecer las responsabilidades, atribuciones, funciones, relaciones internas y externas y los requisitos de los cargos establecidos en el Cuadro para Asignación de Personal y contribuir al cumplimiento de los objetivos funcionales establecidos en el Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé".
- 1.2 Facilitar el desarrollo de las funciones operativas y administrativas, así como la coordinación y la comunicación de todos sus integrantes, eliminando la duplicidad de esfuerzos, confusión e incertidumbre para el cumplimiento de las funciones asignadas a los cargos o puestos de trabajo.
- 1.3 Servir como instrumento de comunicación y orientación permanente al personal.
- 1.4 Establecer las bases para mantener un efectivo sistema de control interno y facilitar el control de las tareas delegadas

2. ALCANCE

El presente Manual de Organización y Funciones, es de aplicación obligatoria en las Unidades Orgánicas que conforman el Departamento de Pediatría del Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé".



CAPITULO II: BASE LEGAL

- Ley N° 27657 - Ley del Ministerio de Salud.
- Ley N° 26842 - Ley General de la Salud.
- Ley N° 27658 - Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado
- Decreto Legislativo N° 559 - Ley del Trabajo Médico. (29.03.1990)
- Decreto Legislativo N° 276 - Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
- Decreto Supremo N° 013-2002-SA. - Aprueba el Reglamento de la Ley N° 27657- Ley del Ministerio de Salud.
- Decreto Supremo N° 005-90-PCM - Reglamento de la Ley de Carrera Administrativa.
- Resolución Ministerial N° 371-2003-SA/DM – Aprueba la Directiva N° 007-MINSA/OGPE- V.01: "Directiva para la Formulación de Documentos Técnicos Normativos de Gestión Institucional"
- Resolución Ministerial N° 616-2003-SA/DM – Aprueba el Modelo de Reglamento de Organización y Funciones de los Hospitales.
- Resolución Ministerial N° 884-2003-SA/DM - Aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé".
- Resolución Ministerial N° 1257-2004-SA/DM - Aprueba el Cuadro para Asignación de Personal del Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé".
- Resolución Directoral N° 0150-OP-HONADOMANI-SB/2003 – Aprueba en la Estructura Orgánica al Departamento de Apoyo al Diagnóstico como órgano de Línea



CAPITULO III: CRITERIOS DE DISEÑO

Para el desarrollo del presente Manual se han aplicado los criterios que a continuación se mencionan:

3.1 Eficacia

La eficacia expresada como la capacidad de los directivos y servidores para alcanzar las metas y resultados planificados, por lo cual las funciones se deben distribuir adecuadamente, asegurando el cumplimiento de los objetivos funcionales, aprovechando al máximo los recursos disponibles y estableciendo funciones que aseguren la evaluación de los resultados.

3.2 Eficiencia

La eficiencia para producir el máximo resultado con el mínimo de recursos, energía y tiempo. Se busca la mayor eficiencia en la utilización de los recursos, por lo tanto se debe eliminar la duplicidad o superposición de funciones y atribuciones entre funcionarios y servidores.

3.3 Racionalidad

Las funciones deben diseñarse o rediseñarse con el fin de obtener el máximo de efectividad con el menor costo posible.

3.4 Unidad de Mando

Todo cargo dependerá jerárquicamente de un solo superior.

3.5 Autoridad

Definición clara de las líneas de autoridad, así como los niveles de mando y responsabilidad funcional, para que los cargos de nivel superior puedan delegar autoridad necesaria en los niveles inferiores y se puedan adoptar decisiones según las responsabilidades asignadas.

3.6 Responsabilidad

Las responsabilidades deben ser claramente definidas, para que no exista el riesgo que pueda ser evadida o excedida por algún funcionario o servidor.

La delegación de la autoridad debe tener un medio efectivo de control, para establecer el cumplimiento de las funciones y tareas asignadas. Por su parte, 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.



3.7 Segregación de Funciones

Las funciones y tareas de los servidores deben ser definidas y limitadas de modo que exista independencia y separación entre funciones incompatibles que, entre otras, son: autorización, ejecución, registro, custodia de fondos, valores y bienes, y control de las operaciones, debiendo distribuirse a varios cargos evitando que todos los aspectos fundamentales de una transacción u operación se concentren en manos de una sola persona o unidad operativa, dado que por tratarse de funciones incompatibles, existe un alto riesgo de que pueda incurrirse en errores, despilfarros, actos irregulares o ilícitos.

3.8 Sistematización

Las funciones y tareas forman parte de sistemas, procesos, sub procesos ó actividades.

Las funciones deben tener un fin, es decir definirse en base a cumplimiento de los objetivos funcionales centrados en el usuario y estar interrelacionadas,

3.9 Trabajo en Equipo

La conformación de equipos de trabajo, para simplificar y flexibilizar la organización, acortando y agilizando la cadena de mando y facilitando preferentemente la ubicación en esos niveles a personal profesional, para disminuir costos al requerirse menos cargos jefaturales, así como facilitar la coordinación horizontal y las comunicaciones directas, reduciendo el papeleo y la formalidad burocrática.

3.10 Mejoramiento Continuo

Actividad recurrente que permite el cambio e innovación en la organización para lograr mejoras significativas en la atención de las necesidades de los usuarios externos e internos.

3.11 Planeamiento del Manual de Organización y Funciones

El diseño específico de las funciones de los cargos se articula a los objetivos definidos en el proceso de planeamiento estratégico y los objetivos funcionales del Reglamento de Organización y Funciones, para el uso eficiente de los recursos humanos, materiales y financieros.

3.12 Actualización del Manual de Organización y Funciones

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.



CAPITULO IV: ESTRUCTURA ORGANICA, ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL Y ORGANIGRAMA FUNCIONAL

4.1 Estructura Orgánica:

El Departamento de Pediatría tiene la siguiente estructura orgánica:

➤ **Departamento de Pediatría.**

- Servicio de Neonatología.
- Servicio de Lactantes
- Servicio del Niño.
- Servicio del Adolescente.
- Servicio de Sub-Especialidades Pediátricas.
- Servicio de Medicina de Rehabilitación.

- El **Departamento de Pediatría** es la Unidad Orgánica de Línea encargada de brindar atención integral a pacientes pediátricos en su contexto bio-psico-social, familiar y comunitario, protegiendo, recuperando y rehabilitando su salud, **depende de la Dirección Ejecutiva.**
- El **Servicio de Neonatología** es la Unidad Orgánica encargada de brindar Atención Integral Especializado a pacientes neonatos, comprendidos entre los cero (0) días y veintiocho (28) días de nacido, **depende del Departamento de Pediatría.**
- El **Servicio de Lactantes** es la Unidad Orgánica encargada de brindar atención Integral Especializado a los pacientes desde los (29) días hasta los 2 años en su contexto bio-psico-social, familiar y comunitario.
- El **Servicio del Niño** es la unidad orgánica encargada de brindar Atención Integral Especializada a niños desde los 2 hasta los 11 años 11 meses en su contexto bio-psico-social, familiar y comunitario, protegiendo, recuperando y rehabilitando su salud.
- El **Servicio del Adolescente** es la unidad orgánica encargada de brindar Atención Integral Especializada del paciente entre los 12 y 18 años de edad en su contexto bio-psico-social, familiar y comunitario.
- El **Servicio de Sub-Especialidades Pediátricas** es la unidad orgánica encargada de brindar atención especializada específica al paciente pediátrico (neonato, lactante, niño y adolescente) con patologías que requieran de su participación para brindar una atención integral en el Hospital.
- El **Servicio de Medicina de Rehabilitación** es la unidad orgánica encargada de brindar la atención especializada en medicina física y de rehabilitación de las discapacidades, deficiencias y minusvalías a los pacientes de la Institución.



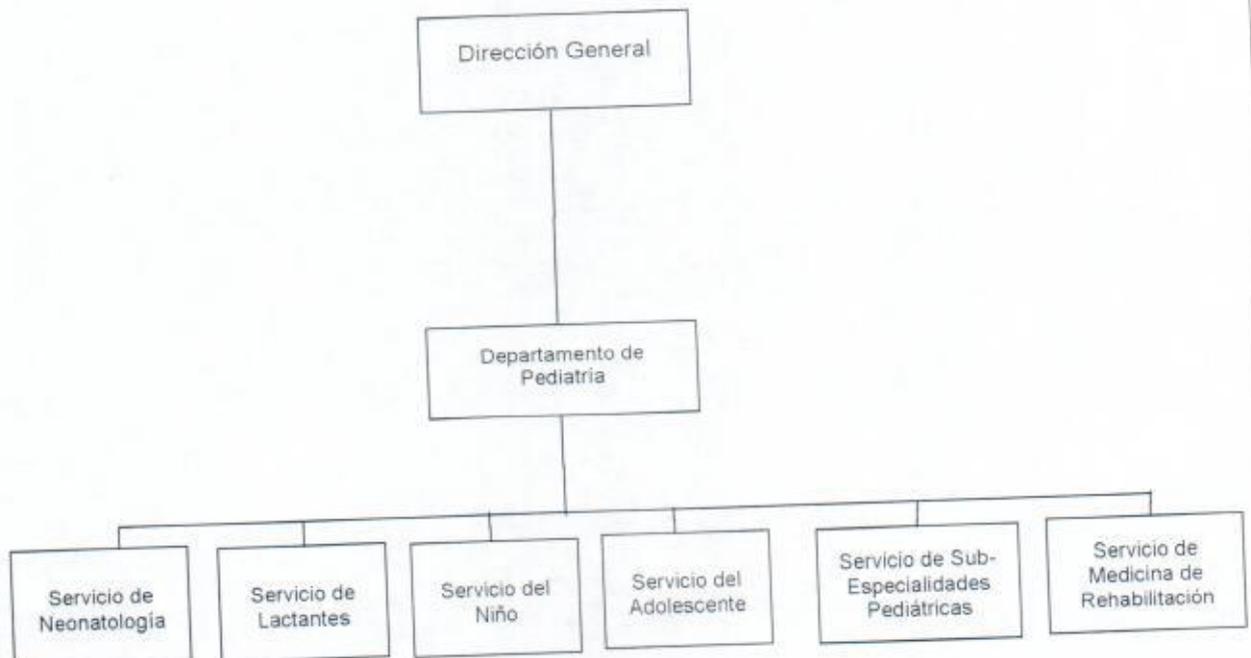
CAPITULO IV: ESTRUCTURA ORGANICA, ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL Y ORGANIGRAMA FUNCIONAL

4.2 Organigrama Estructural:

Órgano de Dirección
Dirección General

Órgano de Línea
Departamento de Pediatría

- Servicio de Neonatología
- Servicio de Lactantes
- Servicio del Niño
- Servicio del Adolescente
- Servicio de Sub-Especialidades Pediátricas
- Servicio de Medicina de Rehabilitación





Versión : 1.0

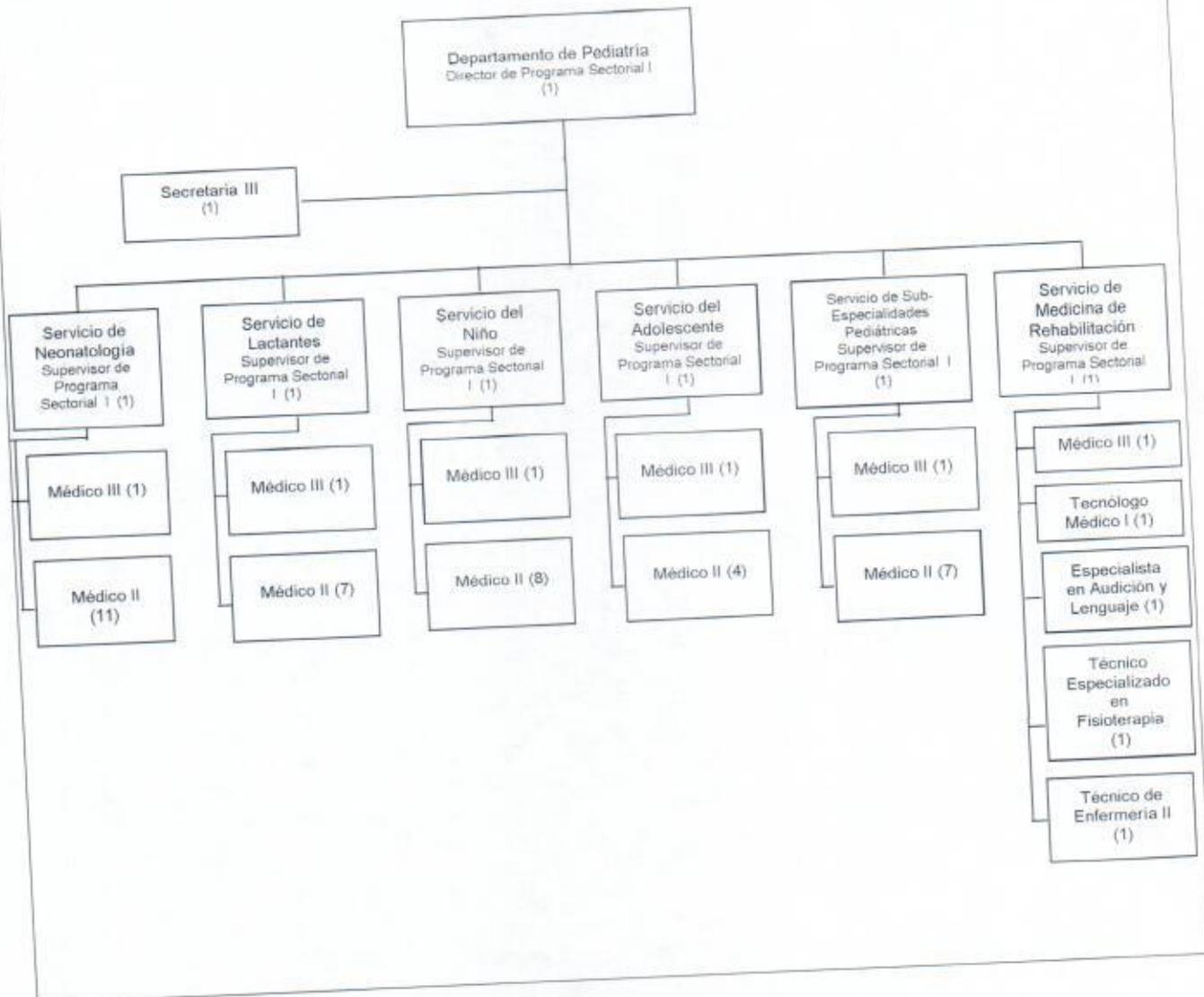
Manual de Organización y Funciones del Departamento de Pediatría

CAPITULO IV: ESTRUCTURA ORGANICA, ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL Y ORGANIGRAMA FUNCIONAL

4.3 Organigrama Funcional del Departamento de Anestesiología y Centro Quirúrgico, es una de las unidades de línea de la Dirección General:

Director

- Servicio de Neonatología
- Servicio de Lactantes
- Servicio del Niño
- Servicio del Adolescente
- Servicio de Sub-Especialidades Pediátricas
- Servicio de Medicina de Rehabilitación





Versión : 1.0

Manual de Organización y Funciones del Departamento de Pediatría

CAPITULO V: CUADRO ORGANICO DE CARGOS

				19
DEPARTAMENTO DE PEDIATRIA				
338	Director de Programa Sectorial I	D3-05-290-1	JEFE DE DEPARTAMENTO	1
339-355	Médico I	P3-50-525-1		17
356	Secretaria III	T3-05-675-3		1
				13
SERVICIO DE NEONATOLOGÍA				
357	Supervisor de Programa Sectorial I	D2-05-695-1	JEFE DE SERVICIO	1
358	Médico III	P3-50-525-1		1
359-369	Médico II	P4-50-525-2		11
				9
SERVICIO DE LACTANTES				
370	Supervisor de Programa Sectorial I	D2-05-695-1	JEFE DE SERVICIO	1
371	Médico III	P3-50-525-1		1
372-378	Médico II	P4-50-525-2		7
				10
SERVICIO DEL NIÑO				
379	Supervisor de Programa Sectorial I	D2-05-695-1	JEFE DE SERVICIO	1
380	Médico III	P3-50-525-1		1
381-388	Médico II	P4-50-525-2		8
				6
SERVICIO DEL ADOLESCENTE				
389	Supervisor de Programa Sectorial I	D2-05-695-1	JEFE DE SERVICIO	1
390	Médico III	P3-50-525-1		1
391-394	Médico II	P4-50-525-2		4
				9
SERVICIO DE SUB-ESPECIALIDADES PEDIÁTRICAS				
395	Supervisor de Programa Sectorial I	D2-05-695-1	JEFE DE SERVICIO	1
396	Médico III	P3-50-525-1		1
397-403	Médico II	P4-50-525-2		7
				10
SERVICIO DE MEDICINA DE REHABILITACIÓN				
404	Supervisor de Programa Sectorial I	D2-05-695-1	JEFE DE SERVICIO	1
405-406	Médico III	P3-50-525-1		2
407-410	Tecnólogo Médico I	P3-50-847-1		4
411	Especialista en Audición y Lenguaje I	P3-50-343-1		1
412	Técnico Especializado en Fisioterapia	S/C		1
413	Técnica en Enfermería	T5-50-757-2		1
			TOTAL	76

APROBADO	ULTIMA MODIFICACIÓN	VIGENCIA:
Fecha: / /	Fecha: / /	



CAPITULO VI: DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES

6.1 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL Departamento de Pediatría



Versión : 1.0

Manual de Organización y Funciones del Departamento de Pediatría

UNIDAD ORGÁNICA: DEPARTAMENTO DE PEDIATRÍA.

CARGO CLASIFICADO: Director de Programa Sectorial I → <i>Sepe. de Dpto</i>	Nº DE CARGOS	1	CODIGO CORRELATIVO
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: D3-05-290-1			338

1. FUNCION BÁSICA

Organizar, Planificar, Dirigir, Supervisar y Controlar las actividades técnico-administrativas y asistenciales de los programas de línea asignados al Departamento de Pediatría para brindar una atención integral del paciente pediátrico no crítico en las áreas de hospitalización y consulta externa.

2. RELACIONES

2.1 Internas:

- Depende directamente del Director General (Director de Programa Sectorial III), al que reporta el cumplimiento de su función.
- Tiene Mando Directo sobre los Supervisores de Programa Sectorial I dependientes del Departamento de Pediatría y sobre el personal asignado al departamento.
- Tiene relación de coordinación con los Directores de los órganos Asesores y demás órganos de Línea, para el cumplimiento de sus funciones y realización de trabajos asignados por la Dirección ejecutiva.
- Con el Personal del resto de Oficinas: Relación de coordinación para intercambio de información.

Externas:

- Con el Ministerio de Salud: relaciones de coordinación, capacitación y mejoramiento de las actividades del Departamento, previo conocimiento del Director ejecutivo.
- Tiene relación de Coordinación para capacitación, investigación y atención de pacientes con Institutos Especializados Hospitales Centros y puestos de Salud con conocimiento de la Dirección Ejecutiva.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

- 3.1 Representación Técnico-administrativa del Departamento de Pediatría.
- 3.2 Autorización de actos técnico- administrativos del Departamento.
- 3.3 Supervisión, Monitoreo y control de las actividades del Departamento.

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS

- 4.1 Asesorar y apoyar técnicamente en aspectos propios de la especialidad a la Dirección Ejecutiva y Oficinas administrativas del Hospital para el cumplimiento del Plan Operativo, Visión y Misión.
- 4.2 Elaborar, monitorizar y evaluar en el cumplimiento del Plan Operativo Anual y el Plan Estratégico Institucional a fin de su cumplimiento.
- 4.3 Supervisar, planificar, monitorizar, organizar y controlar el cumplimiento de las actividades Técnico-Administrativas, Asistenciales, Docentes y de Investigación de todo el personal a su cargo, a fin de cumplir los objetivos funcionales contemplados en el Reglamento de Organización y Funciones y lograr un funcionamiento adecuado.
- 4.4 Convocar y presidir las reuniones técnicas con los Supervisores de Programa Sectorial I, para coordinar las actividades del Departamento y de los Servicios.
- 4.5 Organizar y dirigir las actividades para proponer, ejecutar y evaluar guías, protocolos y procedimientos de atención médica integral y especializada para proporcionar un servicio eficiente y eficaz al paciente.
- 4.6 Supervisar, difundir y verificar el cumplimiento de las normas de Bioseguridad dentro del Departamento a fin de proteger al personal a su cargo como también proteger la integridad del paciente.
- 4.7 Elaborar y presentar oportunamente todo informe ordinario o extraordinario solicitado por la Dirección Ejecutiva para los informes y evaluaciones que esta realiza.
- 4.8 Cumplir y hacer cumplir las normas, reglamentos, procedimientos y disposiciones vigentes, a fin de brindar una atención eficiente, eficaz y de calidad al usuario externo.

APROBADO	ULTIMA MODIFICACIÓN	VIGENCIA:
Fecha: / /	Fecha: / /	



- 4.9 Elaborar, revisar actualizar y difundir los documentos de gestión propios del Departamento según procedimientos establecidos para un adecuado seguimiento, monitoreo y evaluación del Departamento.
- 4.10 Integrar el comité técnico asesor de la Dirección ejecutiva del Hospital, a fin de apoyar positivamente la gestión institucional.
- 4.11 Organizar y Promover eventos de capacitación y educación médica continua, brindando las facilidades correspondientes al personal asignado al Departamento.
- 4.12 Dirigir la elaboración del Plan de trabajo del personal médico del Departamento a fin de designar las actividades y responsabilidades a realizar para satisfacer la demanda y mejorar el servicio.
- 4.13 Promover y dirigir actividades preventivo-promocionales extra-muros en beneficio de la comunidad, en coordinación con la Dirección General del Hospital.
- 4.14 Supervisar, evaluar y garantizar el adecuado mantenimiento y funcionamiento de los instrumentos, equipos necesarios para brindar seguridad y eficiencia en la atención de pacientes.
- 4.15 Las demás funciones que le asigne el Director Ejecutivo.

5. REQUISITOS MINIMOS

5.1 Educación

- **Mínima exigible:** Título de Médico-Cirujano, con especialidad en Pediatría inscrito y habilitado por Colegio Profesional y el Registro Nacional de Especialistas.
- **Deseable:** Maestría, Especialidad, y/o Doctorado en Gestión de Servicios de Salud, Salud pública o equivalentes.

5.2 Experiencia

- Tiempo mínimo de experiencia en el ejercicio de su especialidad: 6 años en el Hospital.
- Tiempo mínimo de experiencia en la conducción de actividades técnico- administrativas: 5 años.
- Haber realizado en el Servicio Rural y Urbano Marginal de Salud (SERUMS) o equivalente.
- Tiempo mínimo de experiencia como profesional 10 años.

5.3 Capacidades, Habilidades y Actitudes

Capacidades mínimas y deseables

- Capacidad de análisis, expresión, redacción, síntesis, dirección, coordinación, administración y organización.
- Habilidad en el manejo de personal
- Actitud de vocación y responsabilidad frente a la labor recomendada, de solución a problemas del usuario interno y externo.
- Conocimiento de algún idioma extranjero en nivel avanzado.

Habilidades mínimas y deseables

- Habilidad Técnico – administrativa para el desarrollo de las actividades del Departamento.
- Habilidad de liderazgo racional para el logro de los objetivos funcionales del Departamento.
- Habilidad para lograr cooperación y motivar al personal dentro del Departamento.
- Habilidad para tolerancia al estrés.
- Habilidad técnica para utilizar equipos informáticos.

Actitudes mínimas y deseables

- De Entrega al servicio y buscar el bienestar de los demás.
- Cooperación para trabajo en equipo

APROBADO	ULTIMA MODIFICACIÓN	VIGENCIA:
Fecha: / /	Fecha: / /	



Versión : 1.0 Manual de Organización y Funciones del Departamento de Pediatría

UNIDAD ORGÁNICA: DEPARTAMENTO DE PEDIATRIA

CARGO CLASIFICADO: Médico I (Médico Residente)

Nº DE
CARGOS

17

CODIGO
CORRELATIVO
339-355

CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P3-50-525-1

1. FUNCION BÁSICA:

Ejecutar actividades asistenciales, académicas y de investigación en el área de Pediatría en forma eficiente y oportuna según el nivel de entrenamiento y bajo supervisión estricta del Médico asistente, para brindar una atención integral y eficiente del paciente que acude al Departamento.

2. RELACIONES

2.1 Internas:

- Depende directamente del Jefe de Departamento de Pediatría (Director del Programa Sectorial I) y del Médico Asistente al que reporta el cumplimiento de su función.
- Tiene relación de coordinación con el personal del servicio, para el cumplimiento de sus funciones.
- Coordina con los diferentes Servicios Asistenciales y de Apoyo diagnóstico del Hospital para el manejo conjunto y oportuno de los pacientes.

2.2 Externas:

- Con el Público usuario.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

No tiene.

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS

MEDICO RESIDENTE DE PRIMER AÑO

1. Realizar atención médica de pacientes en forma eficiente y oportuna en consulta externa, hospitalización, y emergencia según el nivel de entrenamiento y bajo supervisión, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Residentado Médico en Pediatría.
2. Elaborar la Historia Clínica: diagnóstico, tratamiento, evolución clínica diaria y epicrisis del paciente, con supervisión del médico asistente, así como los procedimientos realizados, a fin de contar con un documento que registre la historia del paciente en forma veraz, concreta y completa.
3. Presentar casos clínicos con orden y minuciosidad sugiriendo diagnóstico y manejo como parte de su entrenamiento en el campo de sus competencias.
4. Velar por el cumplimiento oportuno de las indicaciones médicas de pacientes hospitalizados para proteger y recuperar su salud de manera óptima.
5. Realizar tutoría, supervisión y docencia de los internos y externos de medicina como parte de la docencia, en el campo de sus competencias.
6. Acompañar a las pacientes que requieran procedimientos e interconsultas a fin de brindarles un diagnóstico y tratamiento adecuado en el marco de la atención integral de salud.
7. Atender en consulta externa a pacientes pediátricos para promover, proteger y recuperar la salud dentro del campo de sus competencias.

APROBADO	ULTIMA MODIFICACIÓN	VIGENCIA:
Fecha: / /	Fecha: / /	



Versión : 1.0

Manual de Organización y Funciones del Departamento de Pediatría

8. Organizar y participar en actividades académicas del departamento para garantizar una formación académica adecuada y de calidad en la especialidad de pediatría.
9. Participar en la elaboración y ejecución de proyectos de investigación científica en el área de Pediatría, según lo establecido en el Reglamento de Residentado Médico en Pediatría a fin de promover y aportar al conocimiento y a la investigación.
10. Cuidar del prestigio del departamento y del hospital realizando buen desempeño de sus funciones según el código de ética profesional, a fin de lograr una mejor imagen institucional así como una atención de calidad.
11. Las demás funciones que le asigne el médico tutor o asistente.

MEDICO RESIDENTE DE SEGUNDO AÑO

1. Realizar atención médica de pacientes en forma eficiente y oportuna en consulta externa, hospitalización y emergencia según el nivel de entrenamiento y bajo supervisión, de acuerdo al reglamento Interno de Residentes del Departamento de Pediatría.
2. Confeccionar las Historias Clínicas de pacientes en emergencia y de los hospitalizados en Sala de Pediatría a fin de contar con un registro adecuado y completo del paciente y su enfermedad.
3. Realizar tutoría y docencia del Residente de primer año, Internos y Externos de Medicina y supervisar el cumplimiento de sus funciones como parte de la docencia, en el campo de sus competencias.
4. Ser responsable del cumplimiento de las órdenes médicas para proteger y recuperar su salud de manera óptima.
5. Coordinar con el resto de Servicios del hospital para la rápida resolución del caso clínico.
6. Atender en consulta externa a pacientes pediátricos ambulatorios para promover, proteger y recuperar la salud dentro del campo de sus competencias.
7. Organizar y participar en actividades académicas del departamento para garantizar una formación académica adecuada y de calidad en la especialidad de Pediatría.
8. Participar en la elaboración y ejecución de proyectos de investigación científica en el área de Pediatría, según lo establecido en el Reglamento de Residentado Médico en Pediatría, a fin de promover y aportar al conocimiento y a la investigación.
9. Cuidar del prestigio del departamento y del hospital realizando buen desempeño de sus funciones según el código de ética profesional, a fin de lograr una mejor imagen institucional así como una atención de calidad.
10. Las demás funciones que le asigne el médico tutor o asistente.

MEDICO RESIDENTE DE TERCER AÑO

1. Realizar atención médica de pacientes en forma eficiente y oportuna en consulta externa, hospitalización y emergencia, bajo supervisión del médico asistente, de acuerdo al reglamento Interno de Residentes del Departamento de Pediatría, y según los roles programados a fin de promover, proteger y recuperar la salud dentro del campo de sus competencias.
2. Ser responsable de la tutoría y docencia de los residentes de años inferiores, internos y externos a su cargo y responsable del cumplimiento de las funciones como parte de la docencia, en el campo de sus competencias.

APROBADO	ULTIMA MODIFICACIÓN	VIGENCIA:
Fecha: / /	Fecha: / /	



3. Supervisar la correcta elaboración de historias clínicas y notas de ingreso, a fin de contar con un registro adecuado y completo del paciente y su enfermedad.
4. Evaluar y presentar la impresión diagnóstica y plan de trabajo de los casos de hospitalización, como parte de su entrenamiento en el campo de sus competencias.
5. Ser el encargado de informar al médico asistente sobre las ocurrencias de la guardia a fin de resolver oportunamente los problemas y/o prevenirlos.
6. Solicitar aprobación a sus diagnósticos y planes de trabajo planteados como parte de su entrenamiento y capacitación.
7. Comunicar al Jefe de Departamento o Jefe de Guardia la ausencia del médico de guardia para que éste tome las medidas correspondientes.
8. Organizar y participar en actividades académicas del departamento para garantizar una formación académica adecuada y de calidad en la especialidad de Pediatría.
9. Participar en la elaboración y ejecución de proyectos de investigación científica en el área de Pediatría, según lo establecido en el Reglamento de Residentado Médico en Pediatría, a fin de promover y aportar al conocimiento y la investigación.
10. Cuidar del prestigio del departamento y del hospital realizando buen desempeño de sus funciones según el código de ética profesional, a fin de lograr una mejor imagen institucional así como una atención de calidad.
11. Las demás funciones que le asigne el médico tutor o asistente.

5. REQUISITOS MINIMOS

5.1 Educación

Minima exigible:

- Título de Médico-cirujano, inscrito y habilitado por Colegio Médico del Perú.
- Conocimiento del idioma inglés en nivel básico.
- Conocimiento básico de programas de informática.

Deseable :

- Conocimiento de idioma inglés a nivel intermedio o avanzado.
- Acreditar participación en cursos a nivel de Post grado.

5.2 Experiencia

Experiencia en el Servicio Rural y Urbano Marginal de Salud (SERUMS) o su equivalente.

5.3 Capacidades, Habilidades y Actitudes

Capacidades mínimas y deseables

- Capacidad de análisis, expresión, redacción, síntesis, dirección, coordinación, administración y organización.
- Conocimiento del idioma inglés a nivel intermedio o avanzado.

Habilidades mínimas y deseables

- Habilidad Técnico – administrativa para el desarrollo de las actividades del Servicio.
- Habilidad de liderazgo racional para el logro de los objetivos funcionales del Servicio.
- Habilidad para lograr cooperación y motivar al personal dentro del Servicio.
- Habilidad para tolerancia al estrés.
- Habilidad técnica para utilizar equipos informáticos.

Actitudes mínimas y deseables

- Capacidad para trabajo en equipo.
- Resolución de problemas del usuario interno y externo.

APROBADO	ULTIMA MODIFICACIÓN	VIGENCIA:
Fecha: / /	Fecha: / /	



Manual de Organización y Funciones del Departamento de Pediatría

Versión : 1.0

UNIDAD ORGÁNICA: DEPARTAMENTO DE PEDIATRIA

CARGO CLASIFICADO: Secretaria III

Nº DE CARGOS

1

CODIGO CORRELATIVO
356

CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: T3-05-675-3

1. FUNCION BÁSICA

Ejecutar y supervisar actividades de gran complejidad de apoyo secretarial, cumpliendo con los objetivos funcionales para los que fue creado el Departamento de Pediatría.

2. RELACIONES

2.1 Internas:

- Depende directamente del Jefe del Departamento de Pediatría (Director de Programa Sectorial I), al que reporta el cumplimiento de sus funciones.
- Tiene relación de coordinación con las diversas Oficinas, Servicios y Departamentos en el trámite de documentos, la recepción y seguimiento de los mismos.

2.2 Externas:

- No tiene.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

- No tiene.

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS

- 4.1 Redactar según indicaciones y criterio propio la documentación solicitada al Departamento para cumplir con los objetivos funcionales para los que fue creado.
- 4.2 Cumplir con los reglamentos, manuales, normas y procedimientos administrativos y disposiciones vigentes dentro del Departamento para realizar un adecuado desempeño en sus funciones.
- 4.3 Recibir, registrar, analizar y clasificar la documentación recibida en la oficina para el desarrollo de los diferentes procesos que realiza el Departamento.
- 4.4 Mantener actualizados los libros de ingresos y egresos de documentación del Departamento para realizar un adecuado seguimiento y evaluar la prioridad de la documentación.
- 4.5 Apoyar la coordinación de reuniones del Departamento y apoyar la preparación de la Agenda respectiva para un adecuado desarrollo de las mismas.
- 4.6 Recepcionar y atender con amabilidad a las personas y llamadas telefónicas que llegan al Departamento.
- 4.7 Realizar el requerimiento de materiales de escritorio y mobiliario para garantizar el adecuado funcionamiento de los Servicios que integran el Departamento.
- 4.8 Las demás funciones que le asigne su Jefe inmediato.

5. REQUISITOS MINIMOS

5.1 Educación:

- **Minima exigible:** Título no universitario de Secretaria Ejecutiva.
- **Deseable:** Capacitación en cursos de relaciones interpersonales.

5.2 Experiencia:

- Experiencia mayor de 2 años en labores secretariales en áreas asistenciales.
- Experiencia mínima 1 año en la Administración Pública.

5.3 Otros:

- Capacidad de Expresión, síntesis, redacción, análisis y de organización.
- Habilidad para trabajar en equipo y bajo presión.
- Habilidad técnica para utilizar equipos informáticos.
- Habilidad para tolerancia al estrés
- Conocimiento de algún idioma extranjero en nivel básico.
- Habilidad para lograr cooperación y motivar al personal.
- Tendencia a la estabilidad emocional.
- Valores: Honestidad, responsabilidad, puntualidad.

APROBADO

ULTIMA MODIFICACIÓN

VIGENCIA:

Fecha: / /

Fecha: / /



CAPITULO VI: DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES

6.2 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL Servicio de Neonatología



Versión : 1.0 Manual de Organización y Funciones del Departamento de Pediatría

UNIDAD ORGÁNICA: SERVICIO DE NEONATOLOGIA

CARGO CLASIFICADO: Supervisor de Programa Sectorial I

N° DE
CARGOS

1

CODIGO
CORRELATIVO
357

CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: D2-05-695-1

1. FUNCION BÁSICA

Supervisar, dirigir, programar y coordinar el desarrollo de actividades técnico-administrativas, asistenciales, preventivo promocionales, docentes y de investigación del servicio de Neonatología a fin de brindar atención integral a pacientes recién nacidos (desde 0 a 28 días) en su contexto bio-psico-social, familiar y comunitario.

2. RELACIONES

2.1 Internas:

- Depende directamente del jefe del Departamento de Pediatría (Director de Programa Sectorial I), al que reporta el cumplimiento de su función.
- Tiene mando directo sobre los profesionales (Médico III y Médicos II) dependientes del Servicio de Neonatología.
- Relación de coordinación y de apoyo especializado para la atención de pacientes con:
 - El Jefe de Departamento de Gineco-Obstetricia.
 - El Jefe del Departamento de Cirugía Pediátrica.
 - El Jefe del Departamento de Emergencia.
 - El Jefe de Servicio de Patología.
 - El Jefe del Servicio de Laboratorio Clínico.
 - El Jefe del Servicio de Mantenimiento.
 - Los Jefes de Servicio Social y de la Oficina del SIS.

Externas:

- Coordinación con Institutos Especializados, Hospitales, Centros y Puestos de Salud, en el marco del sistema de Referencia y Contrarreferencia con conocimiento de la Jefatura de Departamento.
- Coordinación con Centros especializados de Ayuda Diagnóstica para realización de procedimientos diagnósticos de alta complejidad para el neonato.
- Otras Instituciones Públicas y Privadas en asuntos de su competencia.
- Con el Público usuario.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

- 3.1 Representación técnico- administrativa del Servicio de Neonatología, ante los demás órganos de línea hospitalarios.
- 3.2 Representación legal del Departamento de Pediatría, en los casos que el Director del Programa sectorial I (Jefe de Departamento) crea conveniente.
- 3.3 Autorización de actos técnico- administrativos del Servicio de Neonatología.
- 3.4 Supervisión, monitoreo y evaluación de todas las actividades realizadas en el Servicio.
- 3.5 Convocatoria del personal que labora dentro del Servicio con diversos fines.

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS

- 4.1 Dirigir y supervisar la ejecución de las actividades técnico- administrativas del Servicio a fin de cumplir con los objetivos para los que fue creado.
- 4.2 Programar, dirigir y supervisar las actividades médico - asistenciales del Servicio de acuerdo a las normas establecidas a fin de contribuir positivamente a la gestión del departamento.
- 4.3 Promover, dirigir y participar en la organización y/o desarrollo de investigación y docencia en el área de la especialidad, de acuerdo a las normas vigentes a fin de estimular y aportar al conocimiento y la investigación.
- 4.4 Proponer normas y metodologías para el diseño de la investigación en su Servicio a fin de promover e incentivar la investigación.
- 4.5 Participar en la elaboración, ejecución y monitoreo del Plan Operativo del Servicio, a fin de contribuir a la gestión del departamento y a la buena marcha institucional.
- 4.6 Desarrollar actividades médico-asistenciales según necesidad del Servicio a fin de satisfacer la demanda y garantizar una buena atención.

APROBADO	ULTIMA MODIFICACIÓN	VIGENCIA:
Fecha: / /	Fecha: / /	



Versión : 1.0

Manual de Organización y Funciones del Departamento de Pediatría

- 4.7 Promover, dirigir y participar en la elaboración y evaluación de Guías de Atención y Manuales de Procedimiento del Servicio con el fin de contribuir a la atención integral y especializada de los pacientes pediátricos.
- 4.8 Planificar y supervisar el abastecimiento oportuno de insumos y la operatividad de los equipos bio-médicos del servicio a fin de contar con el material necesario para garantizar una adecuada atención.
- 4.9 Elaborar y presentar oportunamente todo informe ordinario o extraordinario solicitado por el Director de Programa Sectorial I, para los informes y evaluaciones que este realiza.
- 4.10 Promover y supervisar el cumplimiento de la Lactancia materna exclusiva y el contacto temprano madre-niño piel a piel en el Servicio, a fin de incentivar la relación madre-niño y la lactancia materna.
- 4.11 Promover y supervisar el cumplimiento del Programa Madre Canguro en los neonatos prematuros a fin de incentivar la relación madre-niño y favorecer la recuperación de la salud y prevenir riesgos y daños en el neonato prematuro.
- 4.12 Promover, organizar, programar y participar de actividades preventivo promocionales de diversa índole para el neonato así como supervisar el cumplimiento del programa de vacunación MINSA, a fin de prevenir riesgos y daños y promover su salud.
- 4.13 Elaborar, revisar, actualizar y difundir los documentos de gestión propios del Servicio según procedimientos establecidos para un adecuado seguimiento, monitoreo y evaluación del Departamento.
- 4.14 Asistir al Jefe del Departamento en la elaboración, revisión, actualización y difusión de los documentos de Gestión del Departamento, a fin de contribuir positivamente a la gestión del departamento.
- 4.15 Elaborar, revisar, actualizar, difundir cumplir y hacer cumplir normas de Bioseguridad y de asepsia, de las áreas bajo su competencia, para protección del paciente y el personal asistencial.
- 4.16 Cumplir y hacer cumplir las normas, reglamentos, procedimientos y disposiciones vigentes, con el fin de contribuir al mejor funcionamiento de la gestión y de la atención en el Servicio de Neonatología.
- 4.17 Coordinar para brindar las facilidades correspondientes para la actualización y capacitación constante del personal asignado al Servicio.
- 4.18 Evaluación periódica del desempeño laboral del personal a su cargo a fin de incentivar o tomar las medidas correctivas pertinentes según sea el caso.
- 4.19 Asumir responsabilidad del Departamento por encargo en ausencia del titular a fin de resolver problemas, tomar decisiones, o con fines de representación el servicio.
- 4.20 Conocer y socializar el Plan Hospitalario de Evacuación y Comportamiento en caso de Desastres con el fin de prevenir riesgos y minimizar daños en caso de que esto ocurra.
- 4.21 Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.

5. REQUISITOS MINIMOS

5.1 Educación

- **Minima exigible:** Título de Médico- cirujano, con especialidad en Pediatría, inscrito y habilitado por Colegio Profesional y el registro nacional de especialistas.
- **Deseable:** Sub-Especialidad de Neonatología; Maestría, Especialidad y/o Doctorado en Gestión de Servicios de Salud, Salud pública o equivalentes; Conocimientos básicos del idioma inglés y de programas de informática.

5.2 Experiencia

- Tiempo mínimo de experiencia en el ejercicio de su especialidad: 3 años.
- Tiempo mínimo de experiencia en dirección, supervisión, organización y conducción de personal: 3 años.
- Tiempo mínimo de experiencia en la conducción de actividades técnico- administrativas: 3 años.
- Experiencia en el Servicio Rural y Urbano Marginal de Salud (SERUMS) o equivalente.
- Tiempo mínimo de experiencia profesional: mayor de 5 años.

APROBADO	ULTIMA MODIFICACIÓN	VIGENCIA:
Fecha: / /	Fecha: / /	



5.3 Capacidades, Habilidades y Actitudes

Capacidades mínimas y deseables

- Capacidad de análisis, expresión, redacción, síntesis, dirección, coordinación, administración y organización.
- Conocimiento del idioma inglés a nivel intermedio o avanzado.

Habilidades mínimas y deseables

- Habilidad Técnico – administrativa para el desarrollo de las actividades del Servicio.
- Habilidad de liderazgo racional para el logro de los objetivos funcionales del Servicio.
- Habilidad para lograr cooperación y motivar al personal dentro del Servicio.
- Habilidad para tolerancia al estrés.
- Habilidad técnica para utilizar equipos informáticos.

Actitudes mínimas y deseables

- Capacidad para trabajo en equipo.
- Resolución de problemas del usuario interno y externo.

APROBADO	ULTIMA MODIFICACIÓN	VIGENCIA:
Fecha: / /	Fecha: / /	



Versión : 1.0 Manual de Organización y Funciones del Departamento de Pediatría

UNIDAD ORGÁNICA: SERVICIO DE NEONATOLOGIA

CARGO CLASIFICADO: Médico III

N° DE
CARGOS

1

CODIGO
CORRELATIVO
358

CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P5-50-525-3

1. FUNCION BÁSICA

Supervisar, coordinar y realizar actividades Médico-Asistenciales del servicio, con el fin brindar una atención integral a pacientes neonatos y así proteger la salud, prevenir riesgos, proteger y recuperar la salud del recién nacido para lograr su desarrollo y crecimiento normal en la familia y la comunidad.

2. RELACIONES

2.1 Internas:

- Depende directamente del Jefe de Servicio de Neonatología (Supervisor de Programa Sectorial I), al que reporta el cumplimiento de su función.
- Relación de coordinación y de apoyo especializado para la atención de pacientes con:
 - Departamento de Ginecología Obstetricia.
 - Departamento de Cirugía Pediátrica.
 - Departamento de Emergencia.
 - Departamento de Anestesiología y Centro Quirúrgico.
 - Departamento de Apoyo al Diagnóstico
 - Departamento de Apoyo al Tratamiento
- Con el personal del resto de Oficinas y Servicios: coordinación e intercambio de información.

Externas:

- Con Institutos especializados, Hospitales, Centros de Ayuda Diagnóstica, Universidades e Institutos Superiores, relación de coordinación en atención de pacientes, capacitación, docencia e investigación, con autorización del jefe de Servicio y el Jefe del Departamento de Pediatría.
- Con el público usuario.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

No tiene.

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS

- 4.1 Apoyar y asesorar al Supervisor del Programa Sectorial I en la organización y supervisión del Servicio a fin de contribuir a la gestión y el logro de objetivos propuestos.
- 4.2 Desarrollar las actividades médico asistenciales programadas por el Servicio a fin de contribuir a la atención integral y especializada de los recién nacidos de todos los niveles de complejidad.
- 4.3 Proponer mejoras en el proceso de la atención Integral de pacientes a fin de brindar una atención de calidad, eficaz y eficiente.
- 4.4 Apoyar al Supervisor de Programa Sectorial I del Servicio en la elaboración de documentos de gestión del Servicio, a fin de contribuir positivamente en la gestión del departamento.
- 4.5 Ejecutar, participar en la elaboración y proponer actualizaciones y modificaciones en guías y manuales de procedimientos de atención en Neonatología, a fin de garantizar la mejora continua de los procesos a para una mejor atención del paciente.
- 4.6 Supervisar el cumplimiento de Guías y Manuales de Procedimiento por el personal médico del Servicio contribuyendo a la mejora de la atención del neonato.
- 4.7 Elaborar y presentar Documentos e Informes solicitados por el Director o Supervisor del Programa Sectorial I a fin de informar los logros, problemas y evaluaciones que sirvan de base para una toma de decisiones acertada y oportuna.
- 4.8 Participar en la Discusión y exposición de Casos Clínicos en el Servicio, a fin de contribuir a la docencia en el campo de sus competencias.

APROBADO	ULTIMA MODIFICACIÓN	VIGENCIA:
Fecha: / /	Fecha: / /	



- 4.9 Dirigir, supervisar y evaluar la labor asistencial y el aprendizaje del Médico Residente del Servicio como parte de su labor docente en la institución.
- 4.10 Desarrollar actividades docentes y de investigación, de acuerdo a convenios Inter- institucionales, a fin de promover y contribuir al conocimiento y la investigación.
- 4.11 Realizar actividades preventivo –promocionales en su labor asistencial diaria. Promoción de la vacunación, Lactancia materna exclusiva, educación en la higiene del neonato, etc; a fin de promover la salud, prevenir riesgos y daños así como promover la lactancia materna e incentivar la relación madre-recién nacido.
- 4.12 Identificar al neonato de riesgo, coordinando el manejo multidisciplinario con las especialidades y Servicios que estime convenientes a fin de proteger y/o recuperar su salud.
- 4.13 Supervisar el correcto funcionamiento de los equipos biomédicos del Servicio (incubadoras, monitores, etc.) con la finalidad de contar con equipos en buenas condiciones necesarios para una buena atención así como Participar en la vigilancia epidemiológica para el control de infecciones Intra-hospitalarias del Servicio.
- 4.14 Participar en el estudio y análisis periódico de la morbi-mortalidad del Servicio con el fin de apoyar al registro de morbimortalidad hospitalaria.
- 4.15 Fomentar entre los padres el afecto hacia el neonato y la armonía familiar como parte importante para el Desarrollo del neonato con la finalidad de contribuir al fomento de la relación madre niño.
- 4.16 Solicitar interconsultas en los pacientes con problemas a fin de Identificar y tratar tempranamente las enfermedades y defectos congénitos del neonato, entre otras molestias.
- 4.17 Desarrollar talleres y charlas educativas para padres, sobre temas de interés, para el adecuado cuidado del recién nacido.
- 4.18 Promover entre las gestantes y madres los beneficios del contacto temprano madre-niño piel a piel a fin de fortalecer los lazos e incentivar la relación madre-niño.
- 4.19 Promover y utilizar el método de madre canguro en los neonatos prematuros a fin de prevenir riesgos y daños en el paciente.
- 4.20 Promover la atención integral y multidisciplinaria del neonato y niño de riesgo a fin de prevenir riesgos y daños, así como proteger y recuperar la salud del recién nacido.
- 4.21 Cumplir y hacer cumplir las normas de Bioseguridad del Servicio a fin de proteger tanto al neonato como al personal del Hospital San Bartolomé.
- 4.22 Las demás funciones que le asigne el jefe de Servicio.

5. REQUISITOS MINIMOS

5.1 Educación

- **Mínima exigible:** Médico titulado, con especialidad en Pediatría, inscrito y habilitado por Colegio Profesional y el registro nacional de especialistas.
- **Deseable:** Sub-especialidad en Neonatología, Estudios en Gestión de Servicios de Salud, Salud pública o equivalentes.

5.2 Experiencia

- Tiempo mínimo de experiencia en el ejercicio de su especialidad: 3 años.
- Tiempo mínimo de experiencia en dirección, supervisión y organización de personal 3 años.
- Tiempo mínimo de experiencia en la conducción de actividades técnico-administrativas 3 años.
- Experiencia en el Servicio Rural y Urbano Marginal de Salud (SERUMS) o equivalente.
- Tiempo mínimo de experiencia como profesional: mayor a 5 años.

APROBADO	ULTIMA MODIFICACIÓN	VIGENCIA:
Fecha: / /	Fecha: / /	



5.3 Capacidades, Habilidades y Actitudes

Capacidades mínimas y deseables

- Capacidad de análisis, expresión, redacción, síntesis, dirección, coordinación, administración y organización.
- Conocimiento del idioma inglés a nivel básico o Intermedio.

Habilidades mínimas y deseables

- Habilidad profesional para el desarrollo de las actividades del Servicio.
- Habilidad para lograr cooperación y motivar al personal dentro del Servicio.
- Habilidad para tolerancia al estrés.
- Habilidad técnica para utilizar equipos informáticos.

Actitudes mínimas y deseables

- Vocación y entrega al servicio y bienestar de los demás.
- Cooperación para trabajo en equipo

APROBADO	ULTIMA MODIFICACIÓN	VIGENCIA:
Fecha: / /	Fecha: / /	



Versión : 1.0 Manual de Organización y Funciones del Departamento de Pediatría

UNIDAD ORGÁNICA: SERVICIO DE NEONATOLOGIA

CARGO CLASIFICADO: Médico II

**Nº DE
CARGOS**

11

**CODIGO
CORRELATIVO**
359-369

CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P4-50-525-2

1. FUNCION BÁSICA

Ejecutar con oportunidad, eficiencia y calidad las actividades médico-asistenciales, docentes y de investigación propias de la especialidad y así proteger la salud, prevenir riesgos, proteger y recuperar la salud del recién nacido para lograr su desarrollo y crecimiento normal en la familia y la comunidad

2. RELACIONES

2.1 Internas:

- Depende directamente del Jefe de servicio de Neonatología (Supervisor de Programa Sectorial I) y reporta el cumplimiento de su función.
- Relación de coordinación con el personal del Servicio, con el personal de otros Servicios del Departamento y de otros departamentos para apoyo especializado en la atención de pacientes, capacitación de personal, docencia e investigación con conocimiento del jefe de Servicio y Jefatura de Departamento, así como con el personal del resto de Oficinas y Servicios para intercambio de Información

2.2 Externas:

- Con Institutos especializados, Hospitales e Institutos de Formación Profesional, relaciones de coordinación para la Transferencia de pacientes, capacitación, docencia e investigación, con conocimiento del jefe de Servicio y Jefatura de Departamento.
- Con el Público usuario (usuario externo).

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

No tiene.

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS

- 4.1 Desarrollar las actividades Médico Asistenciales programadas por el servicio para el cumplimiento de los Objetivos funcionales trazados.
- 4.2 Realizar la detección, evaluación y monitoreo del neonato de alto riesgo desde del inicio del trabajo de parto. Participar en la atención del parto, coordinando para ello con el Servicio de Obstetricia y Sala de partos del Hospital, a fin de brindar atención integral y especializada a los neonatos.
- 4.3 Realizar el manejo diagnóstico y terapéutico oportuno de patologías de alta complejidad en el neonato enfermo hospitalizado, con el fin de proteger y recuperar la salud del recién nacido para lograr su desarrollo y crecimiento normal en la familia y la comunidad.
- 4.4 Participar en el manejo multidisciplinario del neonato enfermo; coordina con el Departamento de Cirugía Pediátrica el manejo quirúrgico del caso; así como coordinaciones con Emergencias y Cuidados Críticos a fin de salvaguardar su salud.
- 4.5 Conformar comités o comisiones de la especialidad para elaborar y proponer mejoras en el funcionamiento del Servicio y en la atención de pacientes a fin de brindar una mejor atención al neonato.
- 4.6 Participar activamente en Campañas de medicina preventiva organizadas por el Servicio, a realizarse dentro y fuera de la Institución con el fin de promover la salud así como para prevenir riesgos y daños.
- 4.7 Participar en las actividades docentes programadas por el Servicio e integrar equipos de investigación a fin de promover y aportar al conocimiento y a la investigación.
- 4.8 Supervisar y dirigir la labor asistencial del médico residente en el servicio, para que adquiera los conocimientos y habilidades necesarias para el manejo del Neonato como parte de la docencia en el campo de sus competencias.

APROBADO

ULTIMA MODIFICACIÓN

VIGENCIA:

Fecha: / /

Fecha: / /



- 4.9 Ejecutar los protocolos y procedimientos de atención, así como, proponer cambios o actualizaciones de acuerdo a terapéuticas de última tecnología a fin de brindar al paciente una atención con calidad, eficiencia y eficacia.
- 4.10 Verificar el correcto funcionamiento de instrumentos y equipos bio-médicos utilizados en la atención del neonato, reportando el hallazgo de irregularidades al Jefe de Servicio a fin de corregirlos oportunamente para que no perjudiquen la atención de los pacientes.
- 4.11 Participar activamente en las reuniones clínicas y académicas del Servicio con el fin de mejorar la atención integral del neonato.
- 4.12 Promover entre los padres la vacunación de todo recién-nacido, así como los beneficios de la lactancia materna exclusiva, a fin de prevenir riesgos y daños a la salud del neonato.
- 4.13 Promover entre las gestantes y madres los beneficios del contacto temprano piel a piel, incentivando la relación madre-niño.
- 4.14 Promover y aplicar el Método Madre Canguro en neonatos prematuros, a fin de promover la salud y prevenir riesgos y daños en el recién nacido prematuro.
- 4.15 Colaborar en la supervisión del normal desempeño de las actividades en el Servicio, a fin de asegurar una atención integral y especializada a los neonatos.
- 4.16 Identificar al neonato y niño de riesgo, coordinando el manejo integral y multidisciplinario, con las especialidades y Servicios que estime necesarios a fin de salvaguardar su salud y su integridad.
- 4.17 Cumplir y hacer cumplir las Normas de Bioseguridad del Servicio. Proponer cambios en las mismas de acuerdo a cambios tecnológicos, con la finalidad de proteger tanto la salud del neonato como del personal del Hospital San Bartolomé.
- 4.18 Elaborar y presentar oportunamente los informes y documentos solicitados por el jefe de Servicio para la evaluación, monitorización del cumplimiento de actividades y fines que la jefatura crea por conveniente.
- 4.19 Participar en la Vigilancia Epidemiológica Activa del Servicio, así como en elaboración y análisis de los reportes estadísticos de morbi-mortalidad del Servicio, para contribuir al registro de la morbimortalidad hospitalaria.
- 4.20 Colaborar con el Jefe de Servicio, en la elaboración y ejecución de Documentos de Gestión del Servicio, para así contribuir positivamente con la gestión del departamento.
- 4.21 Las demás funciones que le asigne el jefe de Servicio.

5 REQUISITOS MINIMOS

5.1 Educación

- **Minima exigible:** Título de Médico-Cirujano, con especialidad en Pediatría, inscrito y habilitado por Colegio Profesional y el Registro Nacional de Especialistas.
- **Deseable:** Especialidad en Neonatología. Asistencia a Congresos y Cursos de Post grado relacionados con la especialidad o afines; Conocimiento del idioma inglés a nivel básico-intermedio; Conocimientos básicos de Informática.

5.2 Experiencia

- Tiempo mínimo de experiencia en el ejercicio de su especialidad: 2 años.
- Tiempo mínimo de experiencia como profesional: mayor a 5 años.
- Experiencia en el Servicio Rural y Urbano Marginal de Salud (SERUMS) o equivalente.

APROBADO	ULTIMA MODIFICACIÓN	VIGENCIA:
Fecha: / /	Fecha: / /	



Versión : 1.0

Manual de Organización y Funciones del Departamento de Pediatría

5.3 Capacidades, Habilidades y Actitudes

Capacidades mínimas y deseables

- Capacidad de análisis, expresión, redacción, síntesis, dirección, coordinación, administración y organización.
- Conocimiento de algún idioma extranjero en nivel básico-Intermedio.

Habilidades mínimas y deseables

- Habilidad profesional para el desarrollo de las actividades del Servicio.
- Habilidad para lograr cooperación y motivar al personal dentro del Servicio.
- Habilidad para tolerancia al estrés.
- Habilidad técnica para utilizar equipos informáticos

Actitudes mínimas y deseables

- De vocación y entrega al servicio bienestar de los demás.
- Cooperación para trabajo en equipo

APROBADO	ULTIMA MODIFICACIÓN	VIGENCIA:
Fecha: / /	Fecha: / /	



CAPITULO VI: DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES

6.3 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL Servicio de Lactantes



Versión : 1.0 Manual de Organización y Funciones del Departamento de Pediatría

UNIDAD ORGÁNICA: SERVICIO DE LACTANTES

CARGO CLASIFICADO: Supervisor de Programa Sectorial I

N° DE
CARGOS

1

CODIGO
CORRELATIVO
370

ODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: D2-05-695-1

1. FUNCION BÁSICA

Dirigir, supervisar, programar y coordinar el desarrollo de actividades técnico-administrativas, médicos asistenciales, preventivo-promocionales, docentes y de investigación del servicio a fin de brindar atención integral a los pacientes lactantes en su contexto bio-psico-social, familiar y comunitario con calidad, eficiencia y eficacia.

2. RELACIONES

2.1 Internas:

- Depende directamente del jefe del Departamento de Pediatría (Director del Programa Sectorial I), al que reporta el cumplimiento de su función.
- Tiene mando directo sobre los profesionales (Médico III, Médico II y Médico I) del Servicio.
- Tiene relación de coordinación con los Jefes de los demás Departamentos del Hospital, para el cumplimiento de sus funciones. Coordina con la Oficina de Planeamiento Estratégico, Oficina de Gestión de la calidad, Oficina de estadística e Informática para las actividades que el servicio demande.

2.2 Externas:

- Coordinación con Institutos Especializados, Hospitales, Centros de Ayuda Diagnóstica, Universidades e Institutos Superiores, para la atención de pacientes, capacitación, docencia e investigación, con conocimiento del Jefe del Departamento de Pediatría.
- Con el Público usuario.

2. ATRIBUCIONES DEL CARGO

- 3.1. Representación Legal del Servicio y del Departamento por autorización expresa del Director del Programa Sectorial I.
- 3.2. Autorización de actos técnico - administrativos del Servicio de Lactantes.
- 3.3. Supervisión, monitoreo y evaluación de la labor Asistencial del Servicio.
- 3.4. Convocatoria del personal que labora dentro del Servicio.

3. FUNCIONES ESPECÍFICAS

- 4.1 Dirigir, coordinar y supervisar las actividades técnico-administrativas y médico-asistenciales del servicio a fin de contribuir con el logro de los objetivos institucionales.
- 4.2 Elaborar la Programación del Servicio en coordinación con el Jefe del Departamento a fin de distribuir adecuadamente los recursos humanos disponibles para satisfacer la demanda del Hospital San Bartolomé.
- 4.3 Elaborar, monitorizar y evaluar el Plan Operativo del Servicio en coordinación con la Jefatura del Departamento a fin de contribuir a la buena gestión del departamento.
- 4.4 Participar de las reuniones del Comité asesor del Departamento a fin de aportar positivamente a la gestión.
- 4.5 Desarrollar actividades médico-asistenciales a fin de satisfacer la demanda del hospital según necesidad del Servicio.
- 4.6 Supervisar y evaluar periódicamente el desempeño laboral del personal del Servicio, proponiendo estímulos y sanciones a fin de asegurar una buena atención del usuario externo.
- 4.7 Elaborar, revisar, actualizar y difundir los documentos de gestión del Servicio para conocimiento del personal y para contribuir a la mejor marcha de la institución.
- 4.8 Supervisar y participar en la elaboración, actualización y ejecución de las Guías de atención clínicas y procedimientos especializados en patologías propias del Lactante, a fin de estandarizar criterios de atención.

APROBADO	ULTIMA MODIFICACIÓN	VIGENCIA:
Fecha: / /	Fecha: / /	



- 4.9 Asistir al Director del Programa Sectorial I en la elaboración, revisión, actualización y difusión de los documento de Gestión del Departamento, a fin de apoyar la gestión del departamento.
- 4.10 Elaborar y presentar oportunamente todo informe ordinario o extraordinario solicitado por el Director del Programa Sectorial I, para los fines que este crea conveniente.
- 4.11 Programar, participar y supervisar el cumplimiento de actividades académicas y docentes del Servicio, a fin de fomentar y contribuir al conocimiento, la docencia y la investigación.
- 4.12 Promover, dirigir y participar en la organización y/o desarrollo de Investigación Científica en el área de la especialidad del Servicio, de acuerdo a las normas vigentes dando las facilidades del caso, a fin de fomentar la investigación.
- 4.13 Promover la capacitación permanente del Personal asignado al Servicio, a fin de mejorar la calidad de los recursos humanos de la institución en beneficio del paciente.
- 4.14 Dirigir y participar en la Elaboración y actualización de Normas de Bio-seguridad para el Servicio, supervisando su cumplimiento estricto, a fin de proteger al paciente y al personal de la institución.
- 4.15 Velar por la integridad y buen funcionamiento de los equipos, materiales, insumos y enseres del Servicio, a fin de poder brindar una atención de calidad.
- 4.16 Elaborar reportes periódicos de Morbi-mortalidad del Servicio a su cargo para poder contribuir al registro de la morbimortalidad hospitalaria con datos veraces y completos.
- 4.17 Preservar el prestigio del Servicio, del Departamento y del Hospital en general, verificando el cumplimiento de una Atención Integral del Lactante con calidad y calidez.
- 4.18 Coordinar el abastecimiento adecuado y oportuno de Insumos para el Servicio a fin de contar con los materiales necesarios para una óptima atención.
- 4.19 Fomentar, programar y participar de actividades preventivo promocionales en el Servicio, y fuera de él, a través de campañas de proyección a la comunidad, con la convocatoria de todo el personal del Servicio a fin de promover la salud, prevenir riesgos y daños y detectar problemas en la comunidad.
- 4.20 Fomentar y participar en el manejo multidisciplinario del lactante, coordinando con los Servicios y especialidades que crea conveniente.
- 4.21 Cumplir y hacer cumplir las normas, reglamentos, procedimientos y disposiciones vigentes a fin de contribuir a la buena marcha institucional.
- 4.22 Supervisar el cumplimiento del programa de vacunación del MINSA a fin de velar por la salud de los lactantes.
- 4.23 Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato superior.

5. REQUISITOS MINIMOS

5.1 Educación

- **Mínima exigible:**
Título de Médico-Cirujano, con especialidad en Pediatría, inscrito y habilitado por Colegio Profesional y el registro nacional de especialistas.
- **Deseable:**
Maestría, Especialidad y/o Doctorado en Gestión de Servicios de Salud, Salud pública o equivalentes; Diplomaturas y/o Maestrías en atención a Lactantes; Conocimiento del Idioma Inglés a nivel Básico o Intermedio; Conocimientos de Informática a nivel Básico.

APROBADO	ULTIMA MODIFICACIÓN	VIGENCIA:
Fecha: / /	Fecha: / /	



5.2 Experiencia

- Tiempo mínimo de experiencia en el ejercicio de su especialidad: 4 años en el Hospital.
- Tiempo mínimo de experiencia en dirección, supervisión, organización y conducción de personal: 3 años.
- Tiempo mínimo de experiencia en la conducción de actividades técnico- administrativas: 3 años.
- Experiencia en el Servicio Rural y Urbano Marginal de Salud (SERUMS).
- Tiempo mínimo de experiencia profesional: mayor a 5 años.

5.3 Capacidades, Habilidades y Actitudes

Capacidades mínimas y deseables

- Capacidad de análisis, expresión, redacción, síntesis, dirección, coordinación, administración y organización.
- Capacidad para el adecuado manejo de patologías en el Lactante.

Habilidades mínimas y deseables

- Habilidad Técnico – administrativa para el desarrollo de las actividades del Servicio.
- Habilidad de liderazgo racional para el logro de los objetivos funcionales del Servicio.
- Habilidad para lograr cooperación y motivar al personal dentro del Servicio.
- Habilidad para tolerancia al estrés.
- Habilidad técnica para utilizar equipos informáticos.

Actitudes mínimas y deseables

- De solución de problemas del usuario interno y externo.
- Cooperación para trabajo en equipo.

APROBADO	ULTIMA MODIFICACIÓN	VIGENCIA:
Fecha: / /	Fecha: / /	



Versión : 1.0 Manual de Organización y Funciones del Departamento de Pediatría

UNIDAD ORGÁNICA: SERVICIO DE LACTANTES

CARGO CLASIFICADO: Médico III

N° DE
CARG
OS

1

CODIGO
CORRELA
TIVO
358

CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P5-50-525-3

1. FUNCIÓN BÁSICA

Participar en la supervisión, coordinación y en el desarrollo de actividades Médico-Asistenciales del Servicio, con el fin de brindar una atención integral a los pacientes lactantes en su contexto bio-psico-social, familiar y comunitario con calidad, eficiencia y eficacia.

2. RELACIONES

2.1 Internas:

- Depende directamente del Jefe de servicio de Lactantes (Supervisor del Programa Sectorial I), al que reporta el cumplimiento de su función.
- Tiene relaciones de coordinación con el personal de otros Servicios y Oficinas del Hospital para la atención de pacientes, apoyo al diagnóstico, capacitación, docencia e investigación con conocimiento del Jefe de Servicio y Jefe del Departamento.

2.2 Externas:

- Coordinación con Institutos Especializados, Hospitales, Centros de Ayuda Diagnóstica, Universidades e Institutos Superiores, para la atención de pacientes, capacitación, docencia e investigación, con conocimiento del Jefe de Servicio.
- Con el Público usuario.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

No tiene

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS

- 4.1 Supervisar el cumplimiento de las actividades Médico-Asistenciales programadas en el Servicio a fin de apoyar la gestión del jefe del servicio.
- 4.2 Desarrollar actividades Médico- Asistenciales y Preventivo-promocionales de acuerdo a la Programación del Servicio para satisfacer la demanda.
- 4.3 Participar en la Evaluación, Diagnóstico, Tratamiento y Seguimiento de pacientes lactantes con patologías de alta complejidad a fin de brindar una atención integral a los pacientes del servicio.
- 4.4 Coordinar y/o conformar comité o comisiones de la especialidad para elaborar y proponer mejoras en el funcionamiento del Servicio y en la atención de pacientes.
- 4.5 Apoyar al Supervisor de Programa Sectorial I del Servicio en la elaboración oportuna y adecuada de Documentos de gestión del Servicio a fin de mejorar los procesos y proponer alternativas que contribuyan a la gestión.
- 4.6 Supervisar y realizar un adecuado registro de Historias clínicas, Informes médicos y demás documentos generados durante el desarrollo de actividades médico-asistenciales, a fin de contribuir a la generación de documentos y datos confiables y completos.
- 4.7 Responder en forma oportuna y adecuada las Inter-consultas procedentes de los diversos Servicios del Hospital, con el fin de emitir opiniones y sugerencias que contribuyan con el tratamiento del paciente.
- 4.8 Identificar y coordinar el manejo multidisciplinario y seguimiento del lactante de riesgo, convocando para ello a los Servicios y especialidades que sean necesarias, para una atención integral y adecuada.
- 4.9 Informar oportunamente a los padres sobre el diagnóstico, tratamiento, evolución y pronóstico del paciente, resolviendo sus dudas o interrogantes.

APROBADO	ULTIMA MODIFICACIÓN	VIGENCIA:
Fecha: / /	Fecha: / /	



- 4.10 Elaborar y presentar oportunamente los informes y documentos solicitados por el jefe de Servicio y/o Jefe del Departamento a fin de que sirvan para una adecuada toma de decisiones.
- 4.11 Acudir a eventos académicos de capacitación organizados por el Hospital u otra institución a fin de mejorar la calidad y actualizar los conocimientos para una mejor atención.
- 4.12 Participar en la elaboración y ejecución de proyectos de investigación científica en el área de su especialidad, según la normatividad vigente a fin de contribuir y promover la investigación y el conocimiento
- 4.13 Coordinar y participar en las actividades docentes del Servicio de acuerdo a la programación del Servicio y respetando los convenios Inter-institucionales a fin de participar en la capacitación de los recursos humanos bajo nuestra responsabilidad.
- 4.14 Supervisar el adecuado funcionamiento y mantenimiento de los Equipos biomédicos del Servicio, reportándolo al Jefe del Servicio, a fin de contar con el material necesario para una óptima atención.
- 4.15 Dirigir, supervisar y evaluar la labor asistencial y el aprendizaje de los médicos residentes del Servicio a fin de capacitar adecuadamente a los recursos humanos bajo nuestra responsabilidad.
- 4.16 Participar en la elaboración, actualización y cumplimiento de las Guías de Atención y Procedimientos de atención del paciente Lactante a fin de estandarizar los procesos para una adecuada atención.
- 4.17 Verificar e informar al Jefe de Servicio el cumplimiento en el abastecimiento de insumos para el Servicio a fin de que se gestione con anticipación en caso contrario.
- 4.18 Apoyar al Jefe de Servicio en la elaboración del Plan Operativo del Servicio, a fin de contribuir a la gestión institucional.
- 4.19 Elaborar reportes de morbi-mortalidad del Servicio y participar en la vigilancia epidemiológica activa y reporte de Infecciones Intra-hospitalarias, por indicación del Jefe de Servicio o Jefe de Departamento, a fin de contribuir al registro de la morbimortalidad hospitalaria para los fines que se estime conveniente.
- 4.20 Cumplir y hacer cumplir las normas de Bioseguridad del Servicio a fin de proteger tanto al paciente como al personal del Hospital San Bartolomé.
- 4.21 Las demás funciones que le asigne el jefe de Servicio.

5. REQUISITOS MINIMOS

5.1 Educación

- **Minima exigible:**
Título de Médico-Cirujano, con especialidad en Pediatría inscrito y habilitado por Colegio Profesional y el Registro Nacional de Especialistas.
- **Deseable:**
 - Cursos, Diplomados y/o Maestría en gestión de Servicios de Salud.
 - Diplomatura o Maestría en atención a Lactantes.
 - Conocimiento del idioma inglés en nivel básico.
 - Conocimiento básico de programas de informática.

APROBADO	ULTIMA MODIFICACIÓN	VIGENCIA:
Fecha: / /	Fecha: / /	



5.2 Experiencia

- Tiempo mínimo de experiencia en el ejercicio de su especialidad: 3 años.
- Tiempo mínimo de experiencia en dirección, supervisión y organización de personal 2 años.
- Tiempo mínimo de experiencia en la conducción de actividades técnico-administrativas 2 años.
- Experiencia en el Servicio Rural y Urbano Marginal de Salud (SERUMS) o equivalente.
- Tiempo mínimo de experiencia como profesional: mayor a 5 años.

5.3 Capacidades, Habilidades y Actitudes

Capacidades mínimas y deseables

- Capacidad de análisis, expresión, redacción, síntesis, dirección, coordinación, administración y organización.
- Capacidad para el manejo adecuado de patologías en el Lactante.

Habilidades mínimas y deseables

- Habilidad Profesional para el desarrollo de las actividades del Servicio.
- Habilidad para lograr cooperación y motivar al personal dentro del Servicio.
- Habilidad para tolerancia al estrés.
- Habilidad técnica para utilizar equipos informáticos.

Actitudes mínimas y deseables

- De vocación y entrega al servicio bienestar de los demás.
- Cooperación para trabajo en equipo.

APROBADO	ULTIMA MODIFICACIÓN	VIGENCIA:
Fecha: / /	Fecha: / /	



Versión : 1.0

Manual de Organización y Funciones del Departamento de Pediatría

UNIDAD ORGÁNICA: SERVICIO DE LACTANTES

CARGO CLASIFICADO: Médico II

N° DE
CARGOS

7

CODIGO
CORRELATIVO
372-378

CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P4-50-525-2

1. FUNCION BÁSICA

Brindar atención integral a pacientes pediátricos lactantes, en forma oportuna, eficiente, con calidad y calidez, con el fin de brindar una atención integral a los pacientes lactantes en su contexto bio-psico-social, familiar y comunitario con calidad, eficiencia y eficacia.

2. RELACIONES

2.1 Internas:

- Depende directamente del Jefe del Servicio de Lactantes (Supervisor de Programa Sectorial I), al que reporta el cumplimiento de su función.
- Con el personal del Servicio: relación de supervisión y coordinación.
- Con el personal de otros Servicios y Oficinas del Hospital: relaciones de coordinación para el cumplimiento de sus funciones.

2.2 Externas:

- Con Institutos especializados y Hospitales: coordinación en el marco de las Referencias y Contra-referencias.
- Con el Público usuario.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

No tiene.

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS

- 4.1 Desarrollar las actividades médico- asistenciales programadas por el Servicio, brindando una atención integral al paciente lactante.
- 4.2 Realizar la Evaluación, diagnóstico y tratamiento de pacientes lactantes enfermos en estado no crítico en consulta externa y hospitalización a fin de proteger y recuperar la salud de los lactantes
- 4.2 Evaluar, controlar y realizar el seguimiento de pacientes en consultorio de Crecimiento y Desarrollo a fin de contribuir a la atención integral de los pacientes.
- 4.4 Informar oportunamente a los padres sobre el diagnóstico, tratamiento, procedimientos, evolución y pronóstico del paciente lactante como parte de una buena relación médico paciente.
- 4.5 Participar activamente en actividades educativas de prevención y promoción de la salud organizadas por el Servicio dentro y fuera de la institución, a fin de prevenir riesgos y daños a la salud del lactante.
- 4.6 Cumplir con el rol de guardias programadas en la Emergencia del Hospital a fin de disponer de personal para satisfacer la demanda de la población.
- 4.7 Conformar comité o comisiones de la especialidad para elaborar y proponer mejoras en el funcionamiento del Servicio y en la atención de pacientes.
- 4.8 Registrar en forma adecuada historias clínicas, epicrisis, informes médicos y demás documentos generados durante la atención integral del paciente lactante a fin de contar con información completa y confiable sobre la atención cuando se la requiera.
- 4.9 Coordinar el manejo multidisciplinario del lactante de riesgo, con los Servicios especializados que crea conveniente, dentro o fuera de la Institución, a fin de garantizar su integridad y/o mejora de los factores de riesgo potenciales y reales para el lactante.

APROBADO

ULTIMA MODIFICACIÓN

VIGENCIA:

Fecha:

/ /

Fecha:

/ /



Versión : 1.0

Manual de Organización y Funciones del Departamento de Pediatría

- 4.10 Promover la lactancia materna exclusiva en niños menores de seis meses a fin e promover la salud, prevenir riesgos para un óptimo crecimiento y desarrollo del lactante en la familia y la comunidad.
- 4.11 Promover la vacunación de todo lactante, de acuerdo al Programa de inmunizaciones del Minsa para prevenir riesgos y daños por enfermedades inmunoprevenibles en el lactante.
- 4.12 Incentivar el cariño y comprensión de los padres hacia el niño, como elemento importante para su desarrollo.
- 4.13 Responder en forma adecuada y oportuna las interconsultas recibidas por el Servicio, indicando pautas y sugerencias para un manejo adecuado del lactante.
- 4.14 Prevención e identificación de casos de maltrato infantil; Coordina con la Jefatura del Servicio y Servicio Social la intervención social a fin de promover la salud integral en la comunidad.
- 4.15 Elaborar y presentar oportunamente los informes y documentos solicitados por el Jefe de Servicio para los fines que crea conveniente.
- 4.16 Participar activamente en las reuniones médicas y académicas del Servicio con el fin de mejorar la atención de pacientes del Servicio.
- 4.17 Participar en las actividades de docencia e investigación del Servicio del Lactante a fin de promover y contribuir al conocimiento y a la investigación para optimizar los recursos humanos.
- 4.18 Verificar el adecuado funcionamiento de instrumentos y equipos biomédicos del Servicio e informa al Jefe Servicio las irregularidades de los mismos a fin de proceder oportunamente a su reparación y o cambio.
- 4.19 Dirigir, evaluar y supervisar la labor asistencial y el aprendizaje del Médico Residente en el Servicio a fin de contribuir en la capacitación de los recursos humanos bajo responsabilidad de la institución.
- 4.20 Participar en la elaboración y evaluación de Guías de Atención y Manuales de Procedimientos del Servicio del Lactante a fin de contribuir a la mejora de procesos y proponer alternativas.
- 4.21 Cumplir y hacer cumplir las normas de Bioseguridad del Servicio a fin de proteger tanto al paciente como al personal de la institución.
- 4.22 Las demás funciones que le asigne el jefe de Servicio.

5. REQUISITOS MINIMOS

5.1 Educación

- **Minima exigible:**
Título de Médico Cirujano, con especialidad en Pediatría inscrito y habilitado por Colegio Profesional y el Registro Nacional de Especialistas.
- **Deseable:**
 - Asistencia a Congresos, Cursos de Post grado afines a la especialidad.
 - Diplomatura o Maestría en atención a Lactantes.
 - Conocimiento del idioma inglés en nivel básico.
 - Conocimiento básico de programas de informática

APROBADO	ULTIMA MODIFICACIÓN	VIGENCIA:
Fecha: / /	Fecha: / /	



Versión : 1.0

Manual de Organización y Funciones del Departamento de Pediatría

5.2 Experiencia

- Tiempo mínimo de experiencia en el ejercicio de su especialidad: 2 años.
- Tiempo mínimo de experiencia como profesional: mayor a 5 años.
- Experiencia en el Servicio Rural y Urbano Marginal de Salud (SERUMS) o su equivalente.

5.3 Capacidades, Habilidades y Actitudes

Capacidades mínimas y deseables

- Capacidad de análisis, expresión, redacción, síntesis, dirección, coordinación, administración y organización.
- Capacidad para la solución de patologías en el Lactante.

Habilidades mínimas y deseables

- Habilidad profesional para el desarrollo de las actividades del Servicio.
- Habilidad para lograr cooperación y motivar al personal dentro del Servicio.
- Habilidad para tolerancia al estrés.
- Habilidad técnica para utilizar equipos informáticos.

Actitudes mínimas y deseables

- De vocación y entrega al servicio bienestar de los demás.
- Cooperación para trabajo en equipo.

APROBADO	ULTIMA MODIFICACIÓN	VIGENCIA:
Fecha: / /	Fecha: / /	



Versión : 1.0

Manual de Organización y Funciones del Departamento de Pediatría

CAPITULO VI: DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES

6.4 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL Servicio del Niño



**HOSPITAL NACIONAL
DOCENTE MADRE-NIÑO
"SAN BARTOLOME"**



Versión : 1.0

Manual de Organización y Funciones del Departamento de Pediatría

UNIDAD ORGÁNICA: SERVICIO DEL NIÑO

CARGO CLASIFICADO: Supervisor de Programa Sectorial I

N° DE CARGOS

1

CODIGO CORRELATIVO
379

CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: D2-05-695-1

1. FUNCION BÁSICA

Planificar, organizar, dirigir, supervisar y evaluar las actividades administrativas, asistenciales, docentes e investigativas desarrolladas en el Servicio para brindar atención integral a niños desde los 2 hasta los 11 años 11 meses en su contexto bio-psico-social, familiar y comunitario.

2. RELACIONES

2.1 Internas:

- Depende directamente del jefe del Departamento de Pediatría (Director del Programa Sectorial I), al que reporta el cumplimiento de sus funciones.
- Tiene mando directo sobre los profesionales (Médico III, Médico II y Médico I) del Servicio.
- Tiene relación de coordinación con los Jefes de los demás Departamentos del Hospital, para el cumplimiento de sus funciones; así como con la Oficina de Planeamiento Estratégico, Oficina de Gestión de la calidad, Oficina de estadística e Informática para las actividades que el servicio demande.

2.2 Externas:

- Coordinación con Institutos Especializados, Hospitales, Centros de Ayuda Diagnóstica, Universidades e Institutos Superiores, para la atención de pacientes, capacitación, docencia e investigación, con conocimiento del Jefe del Departamento de Pediatría.
- Con el Público usuario.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

- 3.1 Representación Legal del Servicio y del Departamento por autorización expresa del Director del Programa Sectorial I.
- 3.2 Autorización de actos técnico - administrativos del Servicio.
- 3.3 Supervisión, monitoreo y evaluación de la labor Asistencial del Servicio.
- 3.4 Control patrimonial de equipos, enseres e insumos del Servicio.
- 3.5 Convocatoria del personal que labora dentro del Servicio.

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS

- 4.1 Dirigir, organizar, coordinar, orientar y supervisar las actividades médico-asistenciales del Servicio a fin de contribuir al logro de los objetivos institucionales.
- 4.2 Elabora el Plan de Trabajo / Programación mensual del Servicio a su cargo, en coordinación directa con el Director del Programa Sectorial I, a fin de contribuir positivamente a la gestión del departamento.
- 4.3 Promover, dirigir y programar actividades Preventivo-promocionales del Servicio a fin de promover la salud, prevenir riesgos y daños, para lograr un óptimo crecimiento del niño en la familia y la comunidad.
- 4.4 Asesorar a la Jefatura del Departamento sobre el diseño e implementación de los lineamientos de políticas institucionales relacionadas con el Servicio del Niño, a fin de contribuir a la gestión institucional.
- 4.5 Desarrollar actividades médico-asistenciales de acuerdo a las necesidades del Servicio, en Consultorio externo y Hospitalización, a fin de brindar atención especializada integral a los niños.
- 4.6 Supervisar el cumplimiento de actividades de evaluación, diagnóstico y tratamiento del Niño de acuerdo a guías, manuales clínicos y de procedimientos aprobados por el Servicio a fin de asegurar una atención eficiente, eficaz y de calidad.
- 4.7 Participar en la elaboración, ejecución y monitoreo del Plan Operativo de la Unidad, a fin de conocer los logros y detectar las deficiencias para corregirlas oportunamente.

APROBADO	ULTIMA MODIFICACIÓN	VIGENCIA:
Fecha: / /	Fecha: / /	



Versión : 1.0

Manual de Organización y Funciones del Departamento de Pediatría

- 4.8 Participar en las reuniones del Comité técnico Asesor del departamento para asegurar el logro de los objetivos del departamento.
- 4.9 Programar, coordinar, participar y supervisar el cumplimiento de actividades académicas y docentes del Servicio, preservando la satisfacción y derechos del público usuario.
- 4.10 Promover, dirigir y participar en la organización y desarrollo de investigación en el área de la especialidad, de acuerdo a las normas hospitalarias y principios deontológicos a fin de fomentar y contribuir al conocimiento y la investigación.
- 4.11 Organizar y dirigir la elaboración, actualización y ejecución de las Guías de atención clínicas y Procedimientos a fin de brindar una atención especializada e integral óptima.
- 4.12 Fomentar, coordinar y participar en los programas de formación y capacitación del personal a su cargo en el área de su especialidad a fin de mejorar la calidad de los recurso humanos que laboran en la institución.
- 4.13. Supervisar el Registro adecuado de Historias Clínicas, Informes Médicos y demás documentos generados durante la atención integral del paciente a fin de contar con un adecuado y completo registro de las atenciones realizadas en el Hospital San Bartolomé.
- 4.14. Velar por la integridad y buen funcionamiento de los equipos, materiales, insumos y enseres del Servicio, contribuyendo a la preservación de los bienes institucionales así como para poder brindar la adecuada atención al paciente.
- 4.15. Coordinar la Referencia, contra-referencia y traslado de pacientes en los casos que sean necesarios contribuyendo al manejo multidisciplinario óptimo.
- 4.16. Participar en la realización y análisis de Informes de Morbi-mortalidad del Servicio, a fin de contribuir a los registros de morbimortalidad del hospital en forma completa y veraz.
- 4.17. Dirigir y desarrollar actividades de control y vigilancia epidemiológica de enfermedades Transmisibles e Infecciones intra-hospitalarias en el Servicio a su cargo a fin de monitorizar y controlarlas, tomando las medidas necesarias si fuera el caso.
- 4.18. Participar en la elaboración y/o actualización de documentos de gestión del Servicio y del Departamento a fin de mejorar los procesos existentes y aportar sugerencias.
- 4.19. Presentar Informes y demás Documentos que solicite el Jefe de Departamento en forma oportuna y adecuada, para una oportuna toma de decisiones.
- 4.20. Supervisar y evaluar el desempeño laboral del personal asignado al servicio para proponer estímulos y sanciones, realizando para ello evaluaciones semestrales y anuales del personal del Servicio.
- 4.21. Dirigir y participar en la elaboración de Normas de Bioseguridad, supervisando su cumplimiento estricto por el personal asignado al Servicio, a fin de proteger tanto al paciente como al personal de la institución.
- 4.22. Fomentar el cumplimiento del programa de vacunación del Minsa entre los padres que acuden al hospital, a fin de prevenir riesgos y daños ocasionados por las enfermedades inmunoprevenibles así como promover la salud.
- 4.23. Cumplir y velar por el cumplimiento de los reglamentos, manuales, directivas hospitalarias y normatividad legal vigente a fin de contribuir a la buena marcha del Hospital San Bartolomé.

APROBADO	ULTIMA MODIFICACIÓN	VIGENCIA
Fecha: / /	Fecha: / /	



- 4.24. Velar por el prestigio del Servicio y del hospital en general, garantizando una atención al niño de Calidad y con calidez.
- 4.25. Coordinar con Servicio Social la Intervención o acción social en casos de Maltrato Infantil a fin de contribuir a la recuperación integral del niño.
- 4.26. Informar sobre las actividades realizadas y ocurrencias en el servicio a la jefatura del Departamento a fin de detectar problemas para su oportuna solución.
- 4.27. Las demás funciones que le asigne el Jefe de departamento de Pediatría.

5. REQUISITOS MINIMOS

5.1 Educación

Mínima exigible:

Título de Médico-Cirujano con Especialidad en Pediatría, inscrito y habilitado por Colegio Profesional y el Registro Nacional de Especialistas, y con recertificación en la especialidad.

Deseable:

- Maestría o Especialidad en Gestión de Servicios de Salud, Salud pública o equivalentes
- Doctorado en Medicina o Salud Pública
- Asistencia a congresos y cursos de actualización a fines a su especialidad.
- Conocimiento del idioma inglés en nivel básico o intermedio.
- Conocimiento básico de programas de informática

5.2 Experiencia

- Tiempo mínimo de experiencia en el ejercicio de su especialidad: 4 años en el hospital.
- Tiempo mínimo de experiencia en conducción de personal: 3 años.
- Tiempo mínimo de experiencia en la conducción de actividades técnico- administrativas: 3 años.
- Tiempo mínimo de experiencia como profesional de: mayor de 5 años.
- Experiencia en el Servicio Rural y Urbano Marginal de Salud (SERUMS) o su equivalente.

5.4 Capacidades, Habilidades y Actitudes

Capacidades mínimas y deseables

- Capacidad de dirección, coordinación, administración y organización.
- Conocimiento de algún idioma extranjero en nivel avanzado.

Habilidades mínimas y deseables

- Habilidad Técnico – administrativa para el desarrollo de las actividades del Servicio.
- Habilidad de liderazgo para el logro de los objetivos funcionales del Servicio
- Habilidad para lograr cooperación y motivar al personal dentro del Servicio.
- Habilidad técnica para utilizar equipos informáticos

Actitudes mínimas y deseables

- Cooperación para trabajo en equipo
- Cumplimiento al Código de Ética y Deontología.
- Identificación con la Institución.
- Actitud y vocación de servicio

APROBADO	ULTIMA MODIFICACIÓN	VIGENCIA:
Fecha: / /	Fecha: / /	



Versión : 1.0

Manual de Organización y Funciones del Departamento de Pediatría

UNIDAD ORGÁNICA: SERVICIO DEL NIÑO

CARGO CLASIFICADO: Médico III

Nº DE
CARGOS

1

CODIGO
CORRELATIVO
380

CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P5-50-525-3

1. FUNCION BÁSICA

Coordinar, ejecutar y supervisar actividades técnico- administrativas, médico- asistenciales, docencia e investigación del Servicio del Niño, a fin de brindar una atención integral de calidad y con calidez al paciente pediátrico en su contexto bio-psico-social, familiar y comunitario.

2. RELACIONES

2.1 Internas:

- Depende directamente del Jefe de Servicio de Pediatría (Supervisor del Programa Sectorial I), al que reporta el cumplimiento de sus funciones.
- Relación de coordinación con el personal asistencial y de apoyo del Servicio y del Departamento, para el cumplimiento de sus funciones.
- Coordina con los diferentes Servicios asistenciales, Ayuda al diagnóstico y Oficinas del Hospital para atención oportuna y adecuada de los pacientes.

2.2 Externas:

- Coordinación con Institutos Especializados, Hospitales, Centros de Ayuda Diagnóstica, Universidades e Institutos Superiores, para la atención de pacientes, capacitación, docencia e investigación, con conocimiento del Jefe de Servicio.
- Con el Público usuario.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

No tiene

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS

- 4.1 Supervisar, coordinar y evaluar en la atención especializada del niño en consulta externa y hospitalización a fin de garantizar una adecuada atención integral.
- 4.2 Apoyar al Jefe del Servicio en la elaboración, evaluación y monitoreo de la Programación mensual y el Plan Operativo anual del Servicio a fin de contribuir positivamente a la gestión.
- 4.3 Participar en la evaluación, diagnóstico y seguimiento de pacientes con patologías de alta complejidad propias del Niño, según la programación del Servicio, a fin de brindar una atención especializada e integral.
- 4.4 Cumplir con el rol de guardias programadas en la Emergencia, a fin de disponer permanentemente de personal para satisfacer la demanda de la población.
- 4.5 Promover y desarrollar actividades preventivo – promocionales en el Servicio, a fin de promover la salud, prevenir riesgos y daños a la salud del niño.
- 4.6 Responder en forma oportuna y adecuada las Inter-consultas procedentes de los diversos servicios del Hospital o de otras Instituciones de salud, a fin de aportar en el diagnóstico y manejo adecuado y multidisciplinario de los pacientes.
- 4.7 Convocar y coordinar el apoyo de otras especialidades, para el manejo multidisciplinario del niño de riesgo, siempre que sea necesario.
- 4.8 Participar en la elaboración y supervisión del registro adecuado y oportuno de Historias clínicas, Informes médicos y demás documentos generados durante la atención integral del niño, a fin de contribuir a una registro completo de las atenciones realizadas para los fines que se estime conveniente.
- 4.9 Promover la vacunación y nutrición adecuada del niño a través de consejería y charlas a los padres, a fin de garantizar el cumplimiento de las inmunizaciones para proteger la salud del niño.

APROBADO:

ULTIMA MODIFICACION:

VIGENCIA:

FECHA: / /

FECHA: / /



Versión : 1.0

Manual de Organización y Funciones del Departamento de Pediatría

- 4.10 Promover el afecto y comprensión de los padres hacia el niño y la armonía familiar como parte importante de la atención integral para el desarrollo Infantil.
- 4.11 Detectar casos de maltrato infantil, coordinando la intervención social a realizar con la Jefatura del Servicio y el Servicio Social del Hospital.
- 4.12 Participar en la elaboración, actualización y ejecución de guías de atención y procedimientos médicos del Servicio, debiendo supervisar el cumplimiento de las mismas por el personal asistencial del Servicio, a fin de garantizar la calidad de la atención prestada en la institución.
- 4.13 Participar en la realización de actividades Docentes programadas por el Servicio en el marco de convenios Inter-institucionales, con conocimiento de la Jefatura del Servicio y Departamento contribuyendo a la capacitación de los recursos humanos bajo responsabilidad de la institución.
- 4.14 Integrar equipos para formulación y ejecución de Proyectos de investigación en el área de su especialidad promoviendo y contribuyendo al conocimiento e investigación en la institución.
- 4.15 Participar en reuniones médicas y discusiones clínicas organizadas por el Servicio a fin de intercambiar opiniones, unificar criterios y/o proponer soluciones a problemas médicos.
- 4.16 Supervisar, dirigir y evaluar la labor asistencial y el aprendizaje del médico residente en el Servicio del Niño, a fin de capacitar óptimamente a los recursos humanos que están bajo responsabilidad de la institución.
- 4.17 Participar en la elaboración y el análisis de Reportes de la Morbi- mortalidad del Servicio tonel fin de contribuir al registro de la morbimortalidad hospitalaria, detectar problemas y proponer soluciones.
- 4.18 Monitorizar el crecimiento y desarrollo del niño, identificando tempranamente los trastornos del desarrollo en el consultorio de crecimiento y desarrollo para tomar oportunamente medidas para corregirlos.
- 4.22 Desarrollar actividades de vigilancia epidemiológica y control de Infecciones intra-hospitalarias dentro del Servicio a fin de detectar problemas intrahospitalarios, comunicarlos y proponer soluciones.
- 4.20 Participar en la elaboración de Normas de Bioseguridad del Servicio, debiendo ejecutarlas en su labor asistencial diaria y verificar su cumplimiento estricto por el personal del Servicio protegiendo tanto al paciente como al personal del hospital.
- 4.21 Presentar en forma oportuna todo documento solicitado por la Jefatura del Servicio a fin de que sirvan de sustento para la toma de decisiones.
- 4.22 Apoyar al Jefe de Servicio en la elaboración de Documentos de Gestión del Servicio, a fin de aportar en el mejoramiento de procesos y funciones.
- 4.23 Desempeñar su labor asistencial según el código de ética profesional a fin de mejorar la imagen institucional y dar una buena atención.
- 4.24 Las demás funciones que le asigne el Jefe del Servicio.

APROBADO	ULTIMA MODIFICACIÓN	VIGENCIA:
Fecha: / /	Fecha: / /	



5. REQUISITOS MINIMOS

5.1 Educación

-Mínima exigible:

Título de Médico Cirujano, con especialidad en Pediatría, inscrito y habilitado por Colegio Médico del Perú y el Registro Nacional de Especialistas.

-Deseable:

- Maestría o Diplomatura en Gestión de Servicios de salud.
- Asistencia a Congresos y cursos de actualización en el área de su especialidad.
- Ejercicio de Labor académica y de Investigación Científica.
- Conocimiento del Idioma inglés en nivel básico.
- Conocimiento básico de programas de informática.

5.2 Experiencia

- Tiempo mínimo de experiencia en el ejercicio de su especialidad: 3 años.
- Tiempo mínimo de experiencia en conducción de personal: 3 años.
- Tiempo mínimo de experiencia en la conducción de actividades técnico- administrativas: 3 años.
- Experiencia en el Servicio Rural y Urbano Marginal de Salud (SERUMS) o equivalente.
- Tiempo mínimo de experiencia como profesional: mayor a 5 años.

5.3 Capacidades, Habilidades y Actitudes

Capacidades mínimas y deseables

- Capacidad de dirección, coordinación y organización.

Habilidades mínimas y deseables

- Habilidad Profesional para el desarrollo de las actividades del Servicio.
- Habilidad para lograr cooperación y motivar al personal dentro del Servicio.
- Habilidad para tolerancia al estrés.
- Habilidad técnica para utilizar equipos informáticos

Actitudes mínimas y deseables

- Cooperación para trabajo en equipo
- Cumplimiento al Código de Ética y Deontología.
- Identificación con la Institución.
- Actitud y vocación de servicio

APROBADO	ULTIMA MODIFICACIÓN	VIGENCIA:
Fecha: / /	Fecha: / /	



UNIDAD ORGÁNICA: SERVICIO DEL NIÑO

CARGO CLASIFICADO: Médico II

N° DE CARGOS

8

CODIGO CORRELATIVO
381-388

CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P4-50-525-2

1. FUNCION BÁSICA

Ejecutar con oportunidad, eficiencia y calidad las actividades médico-asistenciales, docentes y de investigación programadas a fin de brindar una atención integral de calidad y con calidez al paciente pediátrico en su contexto bio-psico-social, familiar y comunitario.

2. RELACIONES

2.1 Internas:

- Depende directamente del Jefe del Servicio del Niño (Supervisor de Programa Sectorial I), al que reporta el cumplimiento de sus funciones.
- Tiene relación de coordinación con los diferentes Servicios del Hospital para el cumplimiento de sus funciones.

2.2 Externas:

- Coordinación con Institutos, Hospitales y Centros de apoyo diagnóstico para la atención, referencia y traslado de pacientes, con conocimiento del Jefe de Servicio.
- Con el Público usuario.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

- No tiene.

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS

- 4.1 Brindar atención integral al niño, según programación, en consulta externa y hospitalización del Servicio del Niño, a fin de proteger y recuperar la salud del niño.
- 4.2 Realizar la evaluación, diagnóstico, tratamiento y seguimiento de pacientes pediátricos con patologías de mediana y alta complejidad, a fin de brindar una atención especializada e integral.
- 4.3 Supervisar, dirigir y evaluar la labor asistencial y el aprendizaje del Médico Residente del Servicio del niño para una adecuada formación académica y desempeño profesional.
- 4.4 Informar oportunamente a los padres sobre el diagnóstico, tratamiento, procedimientos, evolución y pronóstico del niño manteniendo una comunicación fluida en todo momento.
- 4.5 Responder en forma oportuna y adecuada las interconsultas procedentes de los diversos servicios del Hospital a fin de aportar al diagnóstico y/o tratamiento adecuado del paciente.
- 4.6 Convocar y coordinar el manejo multidisciplinario especializado del niño de riesgo, con las especialidades y Servicios que crea conveniente a fin de prevenir riesgos, proteger y recuperar la salud del niño.
- 4.7 Participar en la elaboración, actualización y ejecución de guías de atención y procedimientos médicos a fin de estandarizar criterios de manejo más adecuados.
- 4.8 Participar en actividades académicas y docentes del Servicio del niño para capacitar al personal a cargo.
- 4.9 Participar activamente de charlas, talleres y demás actividades preventivo -promocionales organizadas por el Servicio.
- 4.10 Acudir a congresos, cursos de capacitación y actualización en el área de su especialidad a fin de mejorar la calidad de los recursos humanos que laboran en el servicio.
- 4.11 Integrar equipos que desarrollen proyectos de investigación en el área de su especialidad, dentro del Servicio a fin de promover y contribuir al conocimiento y la investigación.

APROBADO

ULTIMA MODIFICACIÓN

VIGENCIA:

Fecha: / /

Fecha: / /



- 4.12 Fomentar estilos de vida saludables para el niño, mediante consejería y charlas a los padres que acuden al Servicio.
- 4.13 Supervisar y realizar el registro adecuado y oportuno de Historias clínicas, Informes médicos y demás documentos generados durante la atención del niño a fin de garantizar un completo y adecuado registro de las atenciones.
- 4.14 Participar en actividades de proyección a la Comunidad, dentro o fuera de la institución, organizadas por la jefatura del Servicio o Departamento a fin de promover la salud, prevenir riesgos y daños en los niños.
- 4.15 Participar en la elaboración y análisis de los reportes de morbi-mortalidad del Servicio del Niño a fin de contribuir con los registros de morbimortalidad hospitalarias para detectar problemas, comunicarlos oportunamente y proponer soluciones.
- 4.16 Participar en la vigilancia epidemiológica del Servicio y reporte de Infecciones Intra-hospitalarias a fin de detectar problemas para su pronta solución.
- 4.17 Elaborar y presentar en forma oportuna informes y demás documentos que solicite el Jefe de Servicio a fin de contribuir a la toma adecuada de decisiones.
- 4.18 Supervisar el cumplimiento de los reglamentos, manuales y normas de Bioseguridad del Servicio a fin de proteger tanto al paciente como al personal del hospital.
- 4.19 Fomentar el cumplimiento del Programa de Vacunación del Minsa entre los padres que acuden a la Servicio a fin de promover la salud y prevenir riesgos y daños ocasionados por enfermedades inmunoprevenibles.
- 4.20 Detectar casos de maltrato infantil, brindar tratamiento médico, coordinar la atención psicológica del niño maltratado, propiciando la intervención social del caso.
- 4.21 Realizar el diagnóstico y tratamiento de casos de malnutrición infantil, enfermedades carenciales y anomalías del crecimiento y desarrollo en el niño que acude al Servicio como parte de la atención integral y especializada.
- 4.22 Desempeñar su labor asistencial según el código de ética profesional a fin de mejorar la imagen institucional y brindar una buena atención.
- 4.23 Las demás funciones que le asigne el Jefe del servicio.

5. REQUISITOS MINIMOS

5.5 Educación

- **Mínima exigible:** Título de Médico -Cirujano, con especialidad en Pediatría, inscrito y habilitado por Colegio Médico del Perú y el Registro Nacional de Especialistas.
- **Deseables:** -Maestrías, Diplomaturas, Congresos y cursos de actualización en el área de su especialidad.
-Conocimiento del idioma inglés en nivel básico-intermedio.
-Conocimiento básico de programas de informática.

APROBADO	ULTIMA MODIFICACIÓN	VIGENCIA:
Fecha: / /	Fecha: / /	



5.2 Experiencia

- Tiempo mínimo de experiencia asistencial en el ejercicio de su especialidad: 2 años.
- Tiempo mínimo de experiencia en conducción de personal: 2 años.
- Tiempo mínimo de experiencia en la conducción de actividades técnico- administrativas: 2 años.
- Experiencia en el Servicio Rural y Urbano Marginal de Salud (SERUMS) o su equivalente.
- Tiempo mínimo de experiencia como profesional: mayor a 5 años

5.3 Capacidades, Habilidades y Actitudes

Capacidades mínimas y deseables

- Capacidad de trabajo en equipo

Habilidades mínimas y deseables

- Habilidad profesional para el desarrollo de las actividades del Servicio.
- Habilidad técnica para utilizar equipos informáticos

Actitudes mínimas y deseables

- Cooperación para trabajo en equipo
- Cumplimiento al Código de Ética y Deontología.
- Identificación con la Institución.
- Actitud y vocación de servicio

APROBADO	ULTIMA MODIFICACIÓN	VIGENCIA:
Fecha: / /	Fecha: / /	



CAPITULO VI: DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES

6.5 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL Servicio del Adolescente



Versión : 1.0

Manual de Organización y Funciones del Departamento de Pediatría

UNIDAD ORGÁNICA: SERVICIO DEL ADOLESCENTE

CARGO CLASIFICADO: Supervisor de Programa Sectorial I

N° DE CARGOS

1

CODIGO CORRELATIVO
389

CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: D2-05-695-1

1. FUNCION BÁSICA

Planificar, organizar, dirigir y supervisar las actividades médico-asistenciales, administrativas, de investigación y docencia, dirigidas a brindar atención integral y complementaria al Adolescente en su contexto bio-psico-social, familiar y comunitario, garantizando así el cumplimiento de los objetivos programados por el Servicio.

2. RELACIONES

2.1 Internas:

- Depende directamente del Jefe del Departamento de Pediatría (Director del Programa Sectorial I), al que reporta el cumplimiento de sus funciones.
- Tiene autoridad sobre los Médicos del Servicio (Médico III, Médico II y Médico I).
- Tiene relaciones de coordinación con los jefes de los diferentes Servicios Asistenciales, de Apoyo al Diagnóstico y Oficinas del Hospital para la atención integral del paciente y con la Jefatura de Enfermería, para la atención de pacientes.

2.2 Externas:

- Coordinación con Institutos Especializados, Hospitales, Centros de Ayuda Diagnóstica, Instituciones Académicas para la atención, referencia, contrarreferencia y traslado de pacientes, así como para la docencia, capacitación e investigación con conocimiento y autorización de la Jefatura de Departamento.
- Con el Público usuario: solución de quejas, sugerencias y atención de pacientes.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

- 3.1 Representación técnico- administrativa del Servicio, ante los demás órganos de línea hospitalarios.
- 3.2 Representación legal del Departamento de Pediatría, en los casos que el Director del Programa sectorial I (Jefe de Departamento) crea conveniente.
- 3.3 Autorización de actos técnico- administrativos del Servicio.
- 3.4 Supervisión, monitoreo y evaluación de todas las actividades realizadas en el Servicio.
- 3.5 Convocatoria del personal que labora dentro del Servicio.

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS

- 4.1 Dirigir, coordinar y participar en la elaboración del Plan de Trabajo/ Programación del Servicio a su cargo, en coordinación con el Jefe de Departamento a fin de lograr los objetivos trazados para el departamento.
- 4.2 Supervisar, monitorear y evaluar la labor médico-asistencial del Servicio, verificando el cumplimiento de una atención integral de calidad y con calidez para el Adolescente.
- 4.3 Fomentar, organizar y programar actividades Preventivo-Promocionales, dentro y fuera del Hospital (de proyección a la comunidad) con la participación de los médicos del Servicio y en coordinación con la Jefatura del Departamento a fin de promover la salud, así como prevenir riesgos y daños en el paciente adolescente.
- 4.4 Desarrollar actividades médico-asistenciales en consultorios externos y hospitalización, de acuerdo a las necesidades del Servicio a fin de recuperar y proteger la salud del adolescente.
- 4.5 Participar en la formulación, ejecución y evaluación del Plan Operativo anual del Departamento en el campo funcional que le corresponde en coordinación con el Jefe del Departamento a fin de contribuir positiva y activamente a la gestión.
- 4.6 Participar en las reuniones técnicas del comité asesor del Departamento para asegurar el logro de los objetivos del departamento.
- 4.7 Programar, coordinar y supervisar el cumplimiento de actividades académicas y docentes del Servicio del Adolescente, aplicando principios deontológicos y preservando los derechos del paciente.
- 4.8 Promover, dirigir y participar en la organización y/o desarrollo de investigación en el área de la especialidad, respetando la normatividad vigente a fin de promover y contribuir al conocimiento y la investigación.
- 4.9 Dirigir y participar en la elaboración, actualización y ejecución de las guías de atención y procedimientos, con la convocatoria de los médicos del Servicio del Adolescente. Supervisa el cumplimiento de los mismos por los médicos del Servicio a fin de mejorar los procesos del servicio.

APROBADO	ULTIMA MODIFICACIÓN	VIGENCIA:
Fecha: / /	Fecha: / /	



Versión : 1.0

Manual de Organización y Funciones del Departamento de Pediatría

- 4.10 Fomentar y participar en los programas de formación y capacitación del personal a su cargo en el área de su especialidad dando las facilidades del caso a fin de contar con recursos humanos más capacitados, eficaces y eficientes.
- 4.11 Organizar, programar y participar en actividades recreativas de diversa índole, con la convocatoria de adolescentes de la comunidad a fin de promover su salud así como prevenir riesgos y detectar problemas en la comunidad.
- 4.12 Promover la armonía familiar, el cariño y la comprensión de los padres hacia el adolescente como parte importante para su desarrollo.
- 4.13 Supervisar el registro adecuado y oportuno de historias clínicas, Informes médicos y demás documentos generados en la atención del Adolescente.
- 4.14 Fomentar estilos de vida saludable y participar en la detección temprana de conductas de riesgo en el adolescente, iniciando oportunamente la intervención recuperativa del mismo.
- 4.15 Velar por el abastecimiento adecuado y oportuno de insumos necesarios para la labor asistencial del Servicio.
- 4.16 Velar por la integridad y buen funcionamiento de la equipos biomédicos y materiales del servicio, a fin de contar oportunamente con los materiales necesarios para satisfacer la demanda.
- 4.17 Solicitar y coordinar la transferencia, referencia y traslados de pacientes comunes y de seguro integral de salud con jefe de departamentos e instancias correspondientes a fin de contribuir con el manejo multidisciplinario del paciente en el marco de la atención integral.
- 4.18 Dirigir y participar en la elaboración de estudios y análisis de morbimortalidad, vigilancia epidemiológica, control de Infecciones intra-hospitalarias e indicadores de calidad del Servicio a fin de detectar problemas y proponer soluciones.
- 4.19 Promover entre los adolescentes la práctica de Deportes, la formación de grupos juveniles y demás actividades recreativas como parte de una vida saludable.
- 4.20 Promover, organizar, programar y participar en charlas de Educación Sexual, prevención de Enfermedades de Transmisión Sexual, prevención del embarazo en adolescente con el fin de promover la salud, prevenir riesgos y daños así como promover la formación de grupos juveniles para el desarrollo de estilos de vida saludables.
- 4.21 Promover, organizar, programar y participar en actividades para la prevención, diagnóstico y tratamiento del consumo de tabaco, alcohol y drogas entre los adolescentes a fin de proteger la salud del adolescente y/o recuperarla.
- 4.22 Controlar y evaluar la asistencia, desempeño u comportamiento laboral del personal del servicio y proponer los estímulos y sanciones a fin de velar por la buena marcha de la institución y el cumplimiento de objetivos.
- 4.23 Cumplir y velar por el cumplimiento de los reglamentos, manuales y directivas vigentes, así como las normas de Bioseguridad; esta última a fin de proteger la salud y la integridad del paciente y del personal de la institución.
- 4.24 Cuidar el prestigio del servicio y del hospital en general, velando el cumplimiento del código de ética profesional.
- 4.25 Las demás funciones que le asigne el Jefe de departamento de Pediatría.

5. REQUISITOS MINIMOS

5.1 Educación

-Mínima exigible:

Título de Médico-cirujano, con especialidad en Pediatría, inscrito y habilitado por Colegio Profesional y el Registro Nacional de Especialistas.

-Deseable:

- Especialidad, Doctorado, Maestría o Diplomatura en Gestión de Servicios de Salud.
- Maestría o Diplomatura en atención de Adolescentes.
- Asistencia a Congresos y cursos de capacitación en el área de su especialidad.
- Conocimiento del idioma inglés en nivel básico.
- Conocimiento básico de programas de informática.

APROBADO	ULTIMA MODIFICACIÓN	VIGENCIA:
Fecha: / /	Fecha: / /	



5.2 Experiencia

- Tiempo mínimo de experiencia asistencial en el ejercicio de su especialidad: 4 años en el Hospital.
- Tiempo mínimo de experiencia en conducción de personal: 3 años.
- Tiempo mínimo de experiencia en la conducción de actividades técnico- administrativas: 3 años.
- Experiencia en el Servicio Rural y Urbano Marginal de Salud (SERUMS) o su equivalente.
- Tiempo mínimo de experiencia como profesional, mayor a 5 años.

5.3 Capacidades, Habilidades y Actitudes

Capacidades mínimas y deseables

- Capacidad de dirección, coordinación y organización.
- Capacidad para el manejo de patologías en el Adolescente.
- Conocimiento del idioma inglés en nivel básico.
- Conocimiento básico de programas de informática.

Habilidades mínimas y deseables

- Habilidad Técnico – administrativa para el desarrollo de las actividades del Servicio.
- Habilidad de liderazgo para el logro de los objetivos funcionales del Servicio
- Habilidad para motivar al personal dentro del Servicio y buscar la excelencia en el personal del servicio.
- Habilidad para tolerancia al estrés.
- Habilidad técnica para utilizar equipos informáticos

Actitudes mínimas y deseables

- Cooperación para trabajo en equipo
- Respeto al Código de Ética y Deontología
- Identificación con la Institución.
- Actitud y vocación de servicio.

APROBADO

ULTIMA MODIFICACIÓN

VIGENCIA:

Fecha: / /

Fecha: / /



Versión : 1.0 Manual de Organización y Funciones del Departamento de Pediatría

UNIDAD ORGÁNICA: SERVICIO DEL ADOLESCENTE

CARGO CLASIFICADO: Médico III

N° DE
CARGOS

1

CODIGO
CORRELATIVO
390

CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P5-50-525-3

1. FUNCION BÁSICA

Coordinar, ejecutar y supervisar actividades médico-asistenciales, de docencia, de capacitación y de investigación dirigidas a brindar atención integral y complementaria al Adolescente en su contexto bio-psico-social, familiar y comunitario, garantizando así el cumplimiento de los objetivos programados por el Servicio.

2. RELACIONES

2.1 Internas:

- Depende directamente del Jefe de Servicio del Adolescente (Supervisor de Programa Sectorial I), al que reporta el cumplimiento de sus funciones.
- Tiene relación de coordinación con el personal del Departamento, para el cumplimiento de sus funciones y con los diferentes Servicios asistenciales, de Apoyo al diagnóstico y Oficinas del Hospital para la atención de pacientes.

2.2 Externas:

- Coordinación con Institutos Especializados, Hospitales, Centros de Ayuda Diagnóstica, Universidades e Institutos Superiores, para la atención de pacientes, capacitación, docencia e investigación, con conocimiento del Jefe de Servicio.
- Con el Público usuario.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

No tiene

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS

- 4.1 Supervisar, coordinar y evaluar en la atención especializada del Adolescente en consulta externa y hospitalización a fin de brindar una atención integral y de calidad.
- 4.2 Apoyar al Jefe del Servicio en la elaboración, evaluación y monitoreo de la Programación mensual y el Plan Operativo anual del Servicio a fin de aportar positivamente a la gestión del servicio.
- 4.3 Participar en la evaluación, diagnóstico y seguimiento de pacientes con patologías de alta complejidad propias del Adolescente, según la programación del Servicio, a fin de promover la participación multidisciplinaria y especializada en el abordaje a los pacientes adolescentes.
- 4.4 Cumplir con el rol de guardias programadas en la Emergencia a fin de satisfacer la demanda distribuyendo adecuadamente a los recursos humanos disponibles.
- 4.5 Promover y desarrollar actividades preventivo – promocionales en el Servicio a fin de promover la salud así como prevenir riesgos y daños en la salud de los adolescentes.
- 4.6 Responder en forma oportuna y adecuada las Inter-consultas procedentes de los diversos Servicios del Hospital o de otras Instituciones de salud a fin de apoyar en el diagnóstico y/o tratamiento de los pacientes como parte del trabajo multidisciplinario.
- 4.7 Solicitar el apoyo de otras especialidades, para el manejo multidisciplinario del paciente, a través de Inter-consultas, siempre que sea necesario.
- 4.8 Participar en la elaboración y supervisión del registro adecuado y oportuno de Historias clínicas, Informes médicos y demás documentos generados durante la atención integral del Adolescente a fin de contar con un adecuado y completo registro de las atenciones realizadas para fines diversos.
- 4.9 Promover y estimular estilos de vida saludables entre los Adolescentes como parte de la función de promoción de la salud.
- 4.10 Participar en charlas y talleres en prevención del consumo de alcohol, tabaco y drogas en la adolescencia a fin de proteger la salud del adolescente y/o recuperarla.
- 4.11 Detectar tempranamente conductas de riesgo en el Adolescente a fin de propiciar la intervención oportunamente.
- 4.12 Realizar consejería, charlas y talleres en educación sexual, enfermedades de transmisión sexual y embarazo en la adolescencia, a fin de alertar al adolescente sobre los peligros existentes y capacitarlo para que responda adecuadamente frente a tales amenazas.

APROBADO

ULTIMA MODIFICACIÓN

VIGENCIA:

Fecha: / /

Fecha: / /



- 4.13. Promueve la formación de grupos juveniles y la práctica de deporte, a través de consejería directa y charlas en el Servicio. Participa en actividades recreativas para el adolescente organizadas por el Servicio a fin de promover su salud.
- 4.14. Promueve el afecto, comprensión de los padres y la armonía familiar como parte importante para el desarrollo del Adolescente.
- 4.15. Detectar casos de maltrato del adolescente, coordinando la intervención social a realizar con la Jefatura del Servicio y el Servicio Social del Hospital, a fin de tomar las medidas necesarias.
- 4.16. Participar en la elaboración, actualización y ejecución de guías de atención y procedimientos médicos del Servicio, debiendo supervisar el cumplimiento de las mismas por el personal del Servicio a fin de mejorar los procesos del servicio.
- 4.17. Participar en la realización de actividades Docentes programadas por el Servicio en el marco de convenios Inter-institucionales, con conocimiento de la Jefatura del Servicio y Departamento a fin de contribuir a la capacitación y preparación de los recursos humanos que están bajo responsabilidad de la institución.
- 4.18. Integrar equipos para formulación y ejecución de Proyectos de investigación en el área de su especialidad, a fin de promover y contribuir al conocimiento y la investigación.
- 4.19. Participar en reuniones médicas y discusiones clínicas organizadas por el Servicio a fin de intercambiar opiniones, unificar criterios y/o proponer soluciones a problemas médicos.
- 4.20. Supervisar, dirigir y evaluar la labor asistencial y el aprendizaje del médico residente en el Servicio a fin de capacitar óptimamente a los recursos humanos que están bajo responsabilidad de la institución.
- 4.21. Participar en la elaboración y el análisis de Reportes de la Morbi- mortalidad del Servicio con el fin de contribuir al registro de la morbimortalidad hospitalaria, detectar problemas y proponer soluciones.
- 4.22. Monitorizar el crecimiento y desarrollo en el adolescente, identificando tempranamente los trastornos del desarrollo para tomar oportunamente medidas para corregirlos.
- 4.23. Desarrollar actividades de vigilancia epidemiológica y control de Infecciones intra-hospitalarias dentro del Servicio a fin de detectar problemas intrahospitalarios, comunicarlos y proponer soluciones.
- 4.24. Participar en la elaboración de Normas de Bioseguridad del Servicio, debiendo ejecutarlas en su labor asistencial diaria y verificar su cumplimiento estricto por el personal del Servicio protegiendo tanto al paciente como al personal del hospital.
- 4.25. Presentar en forma oportuna todo documento solicitado por la Jefatura del Servicio a fin de que sirvan de sustento para la toma de decisiones.
- 4.26. Apoyar al Jefe de Servicio en la elaboración de Documentos de Gestión del Servicio, a fin de aportar en el mejoramiento de procesos y funciones.
- 4.27. Desempeñar su labor asistencial según el código de ética profesional a fin de mejorar la imagen institucional y dar una buena atención.
- 4.28. Las demás funciones que le asigne el Jefe del Servicio.

5. REQUISITOS MINIMOS

5.1 Educación

-Minima exigible:

Título de Médico Cirujano, con especialidad en Pediatría, inscrito y habilitado por Colegio Profesional y el Registro Nacional de Especialistas, y con recertificación en la especialidad.

-Deseable:

- Cursos, Diplomados y/o Maestría en gestión de Servicios de Salud.
- Estudios de Maestría o Diplomatura en atención a Adolescentes.
- Asistencia a Congresos y cursos de actualización en el área de su especialidad.
- Conocimiento del idioma inglés en nivel básico.
- Conocimiento básico de programas de informática

APROBADO	ULTIMA MODIFICACIÓN	VIGENCIA:
Fecha: / /	Fecha: / /	



5.2 Experiencia

- Tiempo mínimo de experiencia asistencial en el ejercicio de su especialidad :3 años
- Tiempo mínimo de experiencia en conducción de personal: 3 años.
- Tiempo mínimo de experiencia en la conducción de actividades técnico- administrativas: 3 años.
- Experiencia en el Servicio Rural y Urbano Marginal de Salud (SERUMS) o equivalente.
- Tiempo mínimo de experiencia como profesional: mayor a 5 años.

5.3 Capacidades, Habilidades y Actitudes

Capacidades mínimas y deseables

- Capacidad de dirección, coordinación y organización.

Habilidades mínimas y deseables

- Habilidad Profesional para el desarrollo de las actividades del Servicio.
- Habilidad para lograr cooperación y motivar al personal dentro del Servicio.
- Habilidad para tolerancia al estrés.
- Habilidad técnica para utilizar equipos informáticos.

Actitudes mínimas y deseables

- Cooperación para trabajo en equipo
- Cumplimiento al Código de Ética y Deontología.
- Identificación con la Institución.
- Actitud y vocación de servicio.

APROBADO	ULTIMA MODIFICACIÓN	VIGENCIA:
Fecha: / /	Fecha: / /	



Versión : 1.0

Manual de Organización y Funciones del Departamento de Pediatría

UNIDAD ORGÁNICA: SERVICIO DEL ADOLESCENTE

CARGO CLASIFICADO: Médico II

Nº DE
CARGOS

4

CODIGO
CORRELATIVO
391-394

CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P4-50-525-2

1. FUNCION BÁSICA

Ejecutar actividades médico-asistenciales, de docencia, de capacitación y de investigación dirigidas a brindar atención integral y complementaria al Adolescente en su contexto bio-psico-social, familiar y comunitario, garantizando así el cumplimiento de los objetivos programados por el Servicio.

2. RELACIONES

2.1 Internas:

- Depende directamente del Jefe del Servicio del Adolescente (Supervisor de Programa Sectorial I), al que reporta el cumplimiento de sus funciones.
- Tiene relación de coordinación con los diferentes Servicios del Hospital para el cumplimiento de sus funciones.

2.2 Externas:

- Coordinación con Institutos, Hospitales y Centros de apoyo diagnóstico para la atención, referencia y traslado de pacientes, con conocimiento del Jefe de Servicio.
- Con el Público usuario.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

No tiene.

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS

- 4.1 Realizar atención integral médica especializada eficiente, con calidad y calidez, según programación del Servicio, en consultorio externo y Hospitalización a fin de proteger y recuperar la salud del adolescente.
- 4.2 Participar en la atención, evaluación, diagnóstico, tratamiento y seguimiento del adolescente con patología de alta complejidad a fin de brindar una atención especializada e integral.
- 4.3 Registrar en forma adecuada y oportuna las Historias clínicas, informes médicos y demás documentos generados durante la atención integral del adolescente.
- 4.4 Supervisar la historia clínica y epicrisis realizada por el médico residente, registrando diagnósticos, tratamiento y evolución según los estándares y normas establecidas para una adecuada formación académica y desempeño profesional.
- 4.5 Supervisar y dirigir la labor asistencial del médico residente en el Servicio del Adolescente, a fin de evaluar los conocimientos y el aprendizaje adquiridos.
- 4.6 Responder en forma oportuna y adecuada las interconsultas procedente de los diversos Servicios del Hospital para manejo conjunto y especializado.
- 4.7 Participar en la elaboración y/o actualización de las guías de atención y procedimientos para establecer tratamientos óptimos, en las patologías relacionadas a la adolescencia.
- 4.8 Participar en actividades académicas y docentes del departamento, con residentes e internos con el objetivo de mantener un adecuado nivel de conocimientos, que permita brindar una atención integral óptima.
- 4.9 Participar en la elaboración y ejecución de proyectos de investigación científica en el área de su especialidad dentro del Servicio a fin de promover y contribuir al conocimiento y la investigación.
- 4.10 Cumplir con el rol de guardias programadas en la Emergencia a fin de satisfacer la demanda de emergencia distribuyendo los recursos humanos disponibles.
- 4.11 Solicitar, cuando considere necesario, el manejo multidisciplinario del paciente, coordinando con los Servicios que crea conveniente para lograr la recuperación del paciente adolescente.
- 4.12 Promover y estimular estilos de vida saludables entre los Adolescentes a fin de proteger su salud y prevenir riesgos y daños.
- 4.13 Participar en charlas y talleres en prevención del consumo de alcohol, tabaco y drogas en la adolescencia a fin de proteger y/o recuperar al paciente.
- 4.14 Detectar tempranamente conductas de riesgo en el Adolescente (consumo de drogas, prostitución, delincuencia juvenil, etc.) a fin de propiciar la intervención del equipo multidisciplinario del Hospital.
- 4.15 Realizar consejería, charlas y talleres en educación sexual, enfermedades de transmisión sexual y embarazo en la adolescencia a fin de alertar al adolescente sobre los peligros existentes y capacitarlo para que responda adecuadamente frente a tales amenazas.

APROBADO

ULTIMA MODIFICACIÓN

VIGENCIA:

Fecha: / /

Fecha: / /



- 4.16. Promueve la formación de grupos juveniles y la práctica de deporte, a través de consejería directa y charlas en el Servicio. Participa en actividades recreativas para el adolescente organizadas por el Servicio a fin de promover su salud.
- 4.17. Promueve el afecto, comprensión de los padres y la armonía familiar como parte importante para el desarrollo del Adolescente.
- 4.18. Detectar casos de maltrato del adolescente, coordinando la intervención social a realizar con la Jefatura del Servicio y el Servicio Social del Hospital a fin de tomar las medidas necesarias..
- 4.19. Participar en programas de capacitación en el área de la especialidad, dentro y fuera de la Institución.
- 4.20. Participar en la elaboración y análisis de los reportes estadísticos de morbimortalidad del Servicio, por convocatoria del Jefe de Servicio.
- 4.21. Participar en campañas de proyección a la comunidad programadas por el Servicio o Departamento a fin de detectar problemas en la comunidad oportunamente.
- 4.22. Desarrolla actividades de vigilancia epidemiológica, control de infecciones intra-hospitalarias y supervisión del cumplimiento de las normas de Bioseguridad dentro del Servicio; esta última con la finalidad de proteger tanto al paciente como al personal de salud.
- 4.23. Participar en las reuniones convocadas por la jefatura para apoyar en la identificación de las necesidades del Servicio con la finalidad de promover su solución oportuna.
- 4.24. Cumplir con los reglamentos, manuales y normas legales de la Institución a fin de contribuir a la buena marcha de la institución.
- 4.25. Desempeñar su labor asistencial según el código de ética profesional a fin de mejorar la imagen institucional y brindar una adecuada atención al paciente.
- 4.26. Las demás funciones que le asigne el Jefe del Servicio.

5. REQUISITOS MINIMOS

5.1 Educación

-Mínima exigible: Título de Médico Cirujano, con especialidad en Pediatría, inscrito y habilitado por Colegio Profesional y el Registro Nacional de Especialistas, y con recertificación en la especialidad.

-Deseables: -Capacitación certificada en atención al Adolescente; Conocimiento del idioma inglés en nivel básico; Conocimiento básico de programas de informática.

5.2 Experiencia

- Tiempo mínimo de experiencia asistencial en el ejercicio de su especialidad: 2 años.
- Tiempo mínimo de experiencia en conducción de personal: 2 años.
- Tiempo mínimo de experiencia en la conducción de actividades técnico- administrativas: 2 años.
- Experiencia en el Servicio Rural y Urbano Marginal de Salud (SERUMS) o equivalente.
- Tiempo mínimo de experiencia como profesional: mayor a 5 años.

5.3 Capacidades, Habilidades y Actitudes:

-Capacidades mínimas y deseables:

- Capacidad de trabajo en equipo

-Habilidades mínimas y deseables:

- Habilidad profesional para el desarrollo de las actividades del Servicio.
- Habilidad técnica para utilizar equipos informáticos

-Actitudes mínimas y deseables:

- Cooperación para trabajo en equipo.
- Cumplimiento al Código de Ética y Deontología.
- Identificación con la Institución.
- Actitud y vocación de servicio.

APROBADO	ULTIMA MODIFICACIÓN	VIGENCIA:
Fecha: / /	Fecha: / /	



CAPITULO VI: DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES

6.6 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL Servicio de Sub-Especialidades Pediátricas



Versión : 1.0 Manual de Organización y Funciones del Departamento de Pediatría

UNIDAD ORGÁNICA: SERVICIO DE SUB-ESPECIALIDADES PEDIÁTRICAS

CARGO CLASIFICADO: Supervisor de Programa Sectorial I

Nº DE CARGOS

1

CODIGO CORRELATIVO
395

CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: D2-05-695-1

1. FUNCION BÁSICA

Dirigir, supervisar, programar y coordinar las acciones necesarias para brindar atención especializada específica al paciente pediátrico (neonato, lactante, niño y adolescente) con patologías que requieran de su participación, garantizando una atención integral de calidad en su Servicio.

2. RELACIONES

2.1 Internas:

- Depende directamente del jefe del Departamento de Pediatría (Director del Programa Sectorial I), al que reporta el cumplimiento de su función.
- Tiene mando directo sobre los profesionales (Médico III, Médico II y Médico I) del Servicio.
- Tiene relación de coordinación con los Jefes de los demás Departamentos del Hospital, para el cumplimiento de sus funciones. Coordina con la Oficina de Planeamiento Estratégico, Oficina de Gestión de la calidad, Oficina de Estadística e Informática para las actividades que el servicio demande.

2.2 Externas:

- Coordinación con Institutos Especializados, Hospitales, Centros de Ayuda Diagnóstica, Universidades e Institutos Superiores, para la atención de pacientes, capacitación, docencia e investigación, con conocimiento del Jefe del Departamento de Pediatría.
- Con el Público usuario.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

- 3.1. Representación Legal del Servicio y del Departamento por autorización expresa del Director del Programa Sectorial I.
- 3.2. Autorización de actos técnico - administrativos del Servicio.
- 3.3. Supervisión, monitoreo y evaluación de la labor Asistencial del Servicio.
- 3.4. Convocatoria del personal que labora dentro del Servicio.

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS

- 4.1. Dirigir, coordinar y supervisar las actividades técnico-administrativas y médico-asistenciales del Servicio a fin de contribuir al logro de los objetivos institucionales.
- 4.2. Elaborar la Programación del Servicio en coordinación con el Jefe del Departamento a fin de contribuir positivamente a la gestión del departamento.
- 4.3. Elaborar el Plan Operativo del Servicio en coordinación con la Jefatura del Departamento, a fin de identificar las metas a alcanzar durante el año para mejorar la atención y calidad del servicio.
- 4.4. Supervisar y participar en la realización de procedimientos médicos de alta complejidad propios de las sub-especialidades a su cargo de acuerdo a estándares mínimos de calidad y de Bioseguridad, a fin de brindar una atención eficiente, eficaz y de calidad.
- 4.5. Participar de las reuniones del Comité asesor del Departamento, a fin de contribuir a la gestión institucional.
- 4.6. Desarrollar actividades médico-asistenciales en el campo de su sub-especialidad según necesidad del Servicio.
- 4.7. Supervisar y evaluar periódicamente el desempeño laboral del personal del Servicio a fin de proponer estímulos y sanciones.
- 4.8. Promover y programar actividades preventivo- promocionales en el Servicio y de proyección a la comunidad fuera de la Institución (extra muros), en el campo de las sub-especialidades pediátricas, a fin de promover la salud y prevenir riesgos y daños para proteger la salud de los pacientes pediátricos.
- 4.9. Elaborar, revisar, actualizar y difundir los documentos de gestión del Servicio a fin de socializar las normas y procedimientos para su cumplimiento así como para la mejora de procesos.
- 4.10. Supervisar y participar en la elaboración, actualización y ejecución de las Guías de atención clínicas y procedimientos especializados en patologías propias paciente pediátrico, a fin de estandarizar criterios para una óptima atención integral.

APROBADO	ULTIMA MODIFICACIÓN	VIGENCIA:
Fecha: / /	Fecha: / /	



- 4.11. Asistir al Director del Programa Sectorial I en la elaboración, revisión, actualización y difusión de los documentos de Gestión del Departamento a fin de contribuir al logro de los objetivos institucionales.
- 4.12. Elaborar y presentar oportunamente todo informe ordinario o extraordinario solicitado por el Director del Programa Sectorial I, para los fines que este crea conveniente.
- 4.13. Programar, participar y supervisar el cumplimiento de actividades académicas y docentes del Servicio, a fin de apoyar y monitorizar la docencia en el campo de sus competencias.
- 4.14. Promover, dirigir y participar en la organización y/o desarrollo de Investigación Científica en el área de las diferentes Sub- especialidades del Servicio, de acuerdo a las normas vigentes a fin de fomentar y contribuir al conocimiento y la investigación.
- 4.15. Promover la capacitación permanente del Personal asignado al Servicio, a fin de mejorar la calidad de los recursos humanos que laboran en la institución.
- 4.16. Dirigir y participar en la Elaboración y actualización de Normas de Bio-seguridad para el Servicio, supervisando su cumplimiento estricto, a fin de proteger tanto al paciente como al personal de la institución.
- 4.17. Velar por la integridad y buen funcionamiento de los equipos, materiales, insumos y enseres del Servicio, a fin de contribuir a preservar los bienes de la institución en beneficio de la atención de los pacientes.
- 4.18. Elaborar reportes periódicos de Morbi-mortalidad del Servicio a su cargo, a fin de aportar al registro completo y detallado de la morbi-mortalidad hospitalaria a fin de detectar problemas para su pronta resolución.
- 4.19. Coordinar el manejo multidisciplinario del paciente por las sub-especialidades y otros Servicios del Hospital en los casos que sean necesarios a fin de brindar una atención integral eficiente, eficaz y de calidad.
- 4.20. Preservar el prestigio del Servicio, del Departamento y del Hospital en general; atender quejas y sugerencias del Público usuario, a fin de mejorar la imagen institucional.
- 4.21. Coordinar el abastecimiento adecuado y oportuno de Insumos para el Servicio, a fin de contar con los materiales necesarios para una óptima atención.
- 4.22. Cumplir y hacer cumplir las normas, reglamentos, procedimientos y disposiciones vigentes para contribuir a la buena marcha institucional.
- 4.23. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.

5. REQUISITOS MINIMOS

5.1 Educación

- **Mínima exigible:** Título de Médico-Cirujano, con especialidad en Pediatría, y Sub Especialidad en Pediatría inscrito y habilitado por Colegio Profesional y el Registro Nacional de Especialistas.
- **Deseable:** Maestría, Especialidad y/o Doctorado en Gestión de Servicios de Salud, Salud pública o equivalentes; Diplomaturas y/o Maestrías en alguna sub-especialidad pediátrica; Conocimiento del Idioma Inglés a nivel Básico o Intermedio; Conocimientos de Informática a nivel Básico.

5.2 Experiencia

- Tiempo mínimo de experiencia en el ejercicio de su especialidad: 4 años en el Hospital.
- Tiempo mínimo de experiencia en dirección, supervisión, organización y conducción de personal: 3 años.
- Tiempo mínimo de experiencia en la conducción de actividades técnico- administrativas: 3 años.
- Experiencia en el Servicio Rural y Urbano Marginal de Salud (SERUMS) o equivalente.
- Tiempo mínimo de experiencia profesional: mayor a 5 años.

5.3 Capacidades, Habilidades y Actitudes

Capacidades mínimas y deseables

- Capacidad de análisis, expresión, redacción, síntesis, dirección, coordinación, administración y organización.
- Capacidad para el adecuado manejo de patologías en el niño, en el campo de su sub-especialidad.



Versión : 1.0

Manual de Organización y Funciones del Departamento de Pediatría

- 4.11. Asistir al Director del Programa Sectorial I en la elaboración, revisión, actualización y difusión de los documentos de Gestión del Departamento a fin de contribuir al logro de los objetivos institucionales.
- 4.12. Elaborar y presentar oportunamente todo informe ordinario o extraordinario solicitado por el Director del Programa Sectorial I, para los fines que este crea conveniente.
- 4.13. Programar, participar y supervisar el cumplimiento de actividades académicas y docentes del Servicio, a fin de apoyar y monitorizar la docencia en el campo de sus competencias.
- 4.14. Promover, dirigir y participar en la organización y/o desarrollo de Investigación Científica en el área de las diferentes Sub- especialidades del Servicio, de acuerdo a las normas vigentes a fin de fomentar y contribuir al conocimiento y la investigación.
- 4.15. Promover la capacitación permanente del Personal asignado al Servicio, a fin de mejorar la calidad de los recursos humanos que laboran en la institución.
- 4.16. Dirigir y participar en la Elaboración y actualización de Normas de Bio-seguridad para el Servicio, supervisando su cumplimiento estricto, a fin de proteger tanto al paciente como al personal de la institución.
- 4.17. Velar por la integridad y buen funcionamiento de los equipos, materiales, insumos y enseres del Servicio, a fin de contribuir a preservar los bienes de la institución en beneficio de la atención de los pacientes.
- 4.18. Elaborar reportes periódicos de Morbi-mortalidad del Servicio a su cargo, a fin de aportar al registro completo y detallado de la morbilidad hospitalaria a fin de detectar problemas para su pronta resolución.
- 4.19. Coordinar el manejo multidisciplinario del paciente por las sub-especialidades y otros Servicios del Hospital en los casos que sean necesarios a fin de brindar una atención integral eficiente, eficaz y de calidad.
- 4.18. Preservar el prestigio del Servicio, del Departamento y del Hospital en general; atender quejas y sugerencias del Público usuario, a fin de mejorar la imagen institucional.
- 4.19. Coordinar el abastecimiento adecuado y oportuno de Insumos para el Servicio, a fin de contar con los materiales necesarios para una óptima atención.
- 4.20. Cumplir y hacer cumplir las normas, reglamentos, procedimientos y disposiciones vigentes para contribuir a la buena marcha institucional.
- 4.21. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.

REQUISITOS MINIMOS

5.1 Educación

- **Minima exigible:** Título de Médico-Cirujano, con especialidad en Pediatría, y Sub Especialidad en Pediatría inscrito y habilitado por Colegio Profesional y el Registro Nacional de Especialistas.
- **Deseable:** Maestría, Especialidad y/o Doctorado en Gestión de Servicios de Salud, Salud pública o equivalentes; Diplomaturas y/o Maestrías en alguna sub-especialidad pediátrica; Conocimiento del Idioma Inglés a nivel Básico o Intermedio; Conocimientos de Informática a nivel Básico.

5.2 Experiencia

- Tiempo mínimo de experiencia en el ejercicio de su especialidad: 4 años en el Hospital.
- Tiempo mínimo de experiencia en dirección, supervisión, organización y conducción de personal: 3 años.
- Tiempo mínimo de experiencia en la conducción de actividades técnico- administrativas: 3 años.
- Experiencia en el Servicio Rural y Urbano Marginal de Salud (SERUMS) o equivalente.
- Tiempo mínimo de experiencia profesional: mayor a 5 años.

5.3 Capacidades, Habilidades y Actitudes

Capacidades mínimas y deseables

- Capacidad de análisis, expresión, redacción, síntesis, dirección, coordinación, administración y organización.
- Capacidad para el adecuado manejo de patologías en el niño, en el campo de su sub-especialidad.

APROBADO	ULTIMA MODIFICACIÓN	VIGENCIA:
Fecha: / /	Fecha: / /	



Versión : 1.0

Manual de Organización y Funciones del Departamento de Pediatría

Habilidades mínimas y deseables

- Habilidad Técnico – administrativa para el desarrollo de las actividades del Servicio.
- Habilidad de liderazgo racional para el logro de los objetivos funcionales del Servicio.
- Habilidad para lograr cooperación y motivar al personal dentro del Servicio.
- Habilidad para tolerancia al estrés.
- Habilidad técnica para utilizar equipos informáticos.

Actitudes mínimas y deseables

- De solución de problemas del usuario interno y externo.
- Cooperación para trabajo en equipo.

APROBADO	ULTIMA MODIFICACIÓN	VIGENCIA:
Fecha: / /	Fecha: / /	



Versión : 1.0

Manual de Organización y Funciones del Departamento de Pediatría

UNIDAD ORGÁNICA: SERVICIO DE SUB-ESPECIALIDADES PEDIÁTRICAS

CARGO CLASIFICADO: Medico III

N° DE
CARGOS

1

CODIGO
CORRELATIV
O
396

CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P5-50-525-3

1. FUNCION BÁSICA

Supervisar, coordinar y ejecutar actividades Médico-Asistenciales del Servicio, con el fin de brindar atención especializada al paciente pediátrico (neonato, lactante, niño y adolescente) con patologías de su sub-especialidad.

2. RELACIONES

2.1 Internas:

- Depende directamente del Jefe del Servicio de Sub-Especialidades Pediátricas (Supervisor del Programa Sectorial I), al que reporta el cumplimiento de su función.
- Relaciones de coordinación con el personal de otros Servicios y Oficinas del Hospital para la atención de pacientes, apoyo al diagnóstico, capacitación, docencia e investigación con conocimiento del Jefe de Servicio y Jefe del Departamento.

2.2 Externas:

- Coordinación con Institutos Especializados, Hospitales, Centros de Ayuda Diagnóstica, Universidades e Institutos Superiores, para la atención de pacientes, capacitación, docencia e investigación, con conocimiento del Jefe de Servicio.
- Con el Público usuario.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

No tiene

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS

- 4.1. Supervisar el cumplimiento de las actividades Médico-Asistenciales programadas en el Servicio a fin de brindar una atención integral y de calidad.
- 4.2. Desarrollar actividades Médico- Asistenciales y Preventivo-promocionales en el campo de su sub-especialidad de acuerdo a la Programación del Servicio a fin de promover la salud así como prevenir riesgos y daños en la salud de los adolescentes.
- 4.3. Participar en la Evaluación, Diagnóstico, Tratamiento y Seguimiento de pacientes pediátricos con patologías de alta complejidad en el campo de su sub-especialidad a fin de recuperar y rehabilitar su salud.
- 4.4. Realizar procedimientos médicos de gran complejidad con fines diagnósticos o terapéuticos en el campo de su sub-especialidad, a fin de brindar una atención especializada e integral de calidad.
- 4.5. Coordinar y/o conformar comité o comisiones de la especialidad para elaborar y proponer mejoras en el funcionamiento del Servicio y en la atención de pacientes.
- 4.6. Apoyar al Supervisor de Programa Sectorial I del Servicio en la elaboración oportuna y adecuada de documentos de gestión del Servicio a fin de aportar positivamente a la gestión del servicio.
- 4.7. Supervisar y realizar un adecuado registro de Historias clínicas, Informes médicos y demás documentos generados durante el desarrollo de actividades médico-asistenciales a fin de obtener documentos completos y veraces sobre el paciente.
- 4.8. Responder en forma oportuna y adecuada las Inter-consultas procedentes de los diversos Servicios del Hospital, emitiendo opiniones y sugerencias que contribuyan con el tratamiento del paciente.
- 4.9. Convocar y coordinar el manejo multidisciplinario del paciente pediátrico, con los diferentes Servicios del Hospital con el fin lograr la recuperación del mismo.

APROBADO

Fecha: / /

ULTIMA MODIFICACIÓN

Fecha: / /

VIGENCIA:



- 4.10. Informar oportunamente a los padres sobre el diagnóstico, tratamiento, evolución y pronóstico del paciente a fin de resolver sus dudas o interrogantes como parte de la relación médico paciente.
- 4.11. Elaborar y presentar oportunamente los informes y documentos solicitados por el jefe de Servicio y/o Jefe del Departamento, a fin de contribuir a la oportuna toma de decisiones.
- 4.12. Acudir a eventos académicos de capacitación organizados por el Hospital u otra institución a fin de capacitarse y actualizarse para una mejor atención del paciente.
- 4.13. Participar en la elaboración y ejecución de proyectos de investigación científica en el área de su especialidad, según la normatividad vigente a fin de aportar y promover el conocimiento y la investigación.
- 4.14. Coordinar y participar en las actividades docentes del Servicio de acuerdo a la programación del Servicio y respetando los convenios Inter-institucionales a fin de contribuir a la docencia y capacitación de los recursos humanos que están bajo responsabilidad de la institución.
- 4.15. Supervisar el adecuado funcionamiento y mantenimiento de los Equipos biomédicos del Servicio, reportando eventualidades al Jefe del Servicio, a fin de ser subsanadas oportunamente.
- 4.16. Dirigir, supervisar y evaluar la labor asistencial y el aprendizaje de los médicos residentes del Servicio, a fin de apoyar y monitorizar la capacitación de nuestros recursos humanos.
- 4.17. Participar en la elaboración, actualización y cumplimiento de las Guías de Atención y Procedimientos de atención del paciente pediátrico a fin de promover la mejora de los procesos y aportar ideas para el cambio.
- 4.18. Verificar e informar al Jefe de Servicio el cumplimiento del abastecimiento de insumos para el Servicio, a fin de contar con un stock mínimo para la atención óptima de los pacientes.
- 4.19. Apoyar al Jefe de Servicio en la elaboración del Plan Operativo del Servicio, a fin de determinar y conocer las metas y objetivos que tenemos que lograr durante el año.
- 4.20. Elaborar reportes de morbi-mortalidad del Servicio y participar en la vigilancia epidemiológica activa y reporte de Infecciones Intra-hospitalarias, por indicación del Jefe de Servicio o Jefe de Departamento.
- 4.21. Cumplir y hacer cumplir las normas de Bioseguridad del Servicio a fin de proteger tanto al paciente como al personal del hospital.
- 4.22. Las demás funciones que le asigne el jefe de Servicio.

5. REQUISITOS MINIMOS

5.1 Educación

- **Mínima exigible:**

Título de Médico-Cirujano, con especialidad en Pediatría y Sub-especialidad en el área de Pediatría, inscrito y habilitado por Colegio Profesional y el Registro Nacional de Especialistas.

- **Deseable:**

Cursos, Diplomados y/o Maestría en gestión de Servicios de Salud.
Diplomaturas, Maestría, cursos en el área de su sub-especialidad.
Conocimiento del idioma inglés en nivel básico.
Conocimiento básico de programas de informática.

APROBADO	ULTIMA MODIFICACIÓN	VIGENCIA:
Fecha: / /	Fecha: / /	



Versión : 1.0

Manual de Organización y Funciones del Departamento de Pediatría

5.2 Experiencia

- Tiempo mínimo de experiencia en el ejercicio de su especialidad: 3 años.
- Tiempo mínimo de experiencia en dirección, supervisión y organización de personal 2 años.
- Tiempo mínimo de experiencia en la conducción de actividades técnico-administrativas 2 años.
- Experiencia en el Servicio Rural y Urbano Marginal de Salud (SERUMS) o su equivalente.
- Tiempo mínimo de experiencia como profesional: mayor a 5 años.

5.3 Capacidades, Habilidades y Actitudes

Capacidades mínimas y deseables

- Capacidad de análisis, expresión, redacción, síntesis, dirección, coordinación, administración y organización.
- Capacidad para el manejo adecuado de patologías en el campo de su sub-especialidad.

Habilidades mínimas y deseables

- Habilidad Profesional para el desarrollo de las actividades del Servicio.
- Habilidad para lograr cooperación y motivar al personal dentro del Servicio.
- Habilidad para tolerancia al estrés.
- Habilidad técnica para utilizar equipos informáticos.

Actitudes mínimas y deseables

- De vocación y entrega al servicio bienestar de los demás
- Cooperación para trabajo en equipo.

APROBADO	ULTIMA MODIFICACIÓN	VIGENCIA:
Fecha: / /	Fecha: / /	



Versión : 1.0 Manual de Organización y Funciones del Departamento de Pediatría

UNIDAD ORGÁNICA: SERVICIO DE SUB-ESPECIALIDADES PEDIÁTRICAS

CARGO CLASIFICADO: Médico II

N° DE CARGOS

2

CODIGO CORRELATIVO
397-403

CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P4-50-525-2

1. FUNCION BÁSICA

Brindar atención integral especializada específica en la sub-especialidad de Neumología Pediátrica al paciente (neonato, lactante, niño y adolescente), en forma oportuna, eficiente, con calidad y calidez, de acuerdo a los objetivos funcionales del Servicio.

2. RELACIONES

2.1 Internas:

- Depende directamente del Jefe del Servicio de Sub-Especialidades Pediátricas (Supervisor del Programa Sectorial I), al que reporta el cumplimiento de su función.
- Relaciones de coordinación con el personal de otros Servicios y Oficinas del Hospital para el cumplimiento de sus funciones.

2.2 Externas:

- Con Institutos especializados y Hospitales: coordinación en el marco de las Referencias y Contra-referencias.
- Con el Público usuario.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

No tiene.

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS

- 4.1. Desarrollar las actividades médico - asistenciales programadas por el Servicio, brindando una atención integral al paciente pediátrico en neumología pediátrica.
- 4.2. Realizar la Evaluación, diagnóstico, tratamiento y seguimiento de pacientes pediátricos en estado no crítico en el campo de su sub-especialidad, realizando los procedimientos médicos que considere necesarios a fin de proteger y recuperar su salud.
- 4.3. Realizar procedimientos especializados: Broncofibroscopías, biopsias pleurales, entre otros, a fin de diagnosticar y proteger la salud del paciente.
- 4.4. Solicitar y coordinar el manejo multidisciplinario del paciente pediátrico de riesgo, con los Servicios y especialidad y que estime conveniente para manejo conjunto y especializado.
- 4.5. Informar oportunamente a los padres sobre el diagnóstico, tratamiento, procedimientos, evolución y pronóstico del paciente pediátrico contribuyendo a una mejor relación médico paciente.
- 4.6. Participar activamente en actividades de prevención y promoción de la salud organizadas por el Servicio dentro o fuera de la institución a fin de promover la salud así como prevenir riesgos y daños a la salud.
- 4.7. Participar en la elaboración de guías de atención y procedimientos en neumología pediátrica, proponiendo actualizaciones de acuerdo a adelantos científicos para establecer tratamientos óptimos, en las patologías relacionadas al paciente pediátrico.
- 4.8. Registrar en forma adecuada historias clínicas, epicrisis, informes médicos y demás documentos generados durante la atención integral del paciente pediátrico.
- 4.9. Conformar comités o comisiones de la especialidad para elaborar y proponer mejoras en el funcionamiento del Servicio y en la atención de pacientes.

APROBADO

ULTIMA MODIFICACIÓN

VIGENCIA:

Fecha: / /

Fecha: / /



Versión : 1.0 Manual de Organización y Funciones del Departamento de Pediatría

- 4.10 Aplicar medidas terapéuticas innovadoras en la solución de patologías de gran complejidad a fin de brindar una atención especializada e integral.
- 4.11 Prevenir e identificar casos de maltrato infantil así como coordinar con la Jefatura del Servicio y Servicio Social la intervención para evitar o detener este proceso.
- 4.12. Responder interconsultas dirigidas a neumología pediátrica en forma oportuna, indicando pautas y sugerencias para un manejo acertado del paciente a fin de aportar en el diagnóstico y tratamiento adecuados en el marco del manejo multidisciplinario del paciente.
- 4.13. Promover la vacunación del niño acuerdo al Programa de inmunizaciones del MINSA a fin de prevenir riesgos y daños como proteger la salud del paciente pediátrico de enfermedades inmunoprevenibles.
- 4.14. Incentivar el cariño y comprensión de los padres hacia el paciente, como elemento importante para su desarrollo a fin de garantizar un adecuado crecimiento y la salud integral del niño.
- 4.15. Elaborar y presentar oportunamente los informes y documentos solicitados por el jefe de Servicio para los fines que crea conveniente.
- 4.16 Participar activamente en las reuniones médicas y académicas del Servicio con el fin de mejorar la atención de pacientes del Servicio.
- 4.17. Participar en las actividades de docencia e investigación organizadas por el Servicio a fin de contribuir y promover el conocimiento y la investigación.
- 4.18. Verificar el adecuado funcionamiento de instrumentos y equipos biomédicos del Servicio e informar al Jefe de Servicio las irregularidades de los mismos, a fin de que se gestione su reparación para una óptima atención al paciente.
- 4.19. Dirigir, evaluar y supervisar la labor asistencial y el aprendizaje del Médico Residente en el Servicio a fin de garantizar la adecuada formación de los recursos humanos de la institución.
- 4.20. Participar en la elaboración y análisis de la morbi-mortalidad del Servicio a fin de contribuir a un adecuado y completo registro de la morbimortalidad hospitalaria a fin de detectar problemas para su pronta solución.
- 4.21. Cumplir y hacer cumplir las normas de Bioseguridad del Servicio a fin de proteger tanto al paciente como al personal del Hospital San Bartolomé.
- 4.22. Las demás funciones que le asigne el jefe de Servicio.

5. REQUISITOS MINIMOS

5.1 Educación

- **Minima exigible:**

Título de Médico Cirujano, con especialidad en Pediatría y Sub-Especialidad en Neumología Pediátrica inscrito y habilitado por Colegio Profesional y el Registro Nacional de Especialistas.

- **Deseable:**

- Asistencia a Congresos, Cursos de Post grado afines a la Sub-especialidad.
- Diplomatura o Maestría en el área de su sub-especialidad.
- Conocimiento del idioma inglés en nivel básico.
- Conocimiento básico de programas de informática

APROBADO	ULTIMA MODIFICACIÓN	VIGENCIA:
Fecha: / /	Fecha: / /	



5.2 Experiencia

- Tiempo mínimo de experiencia en el ejercicio de su Sub-especialidad: 2 años.
- Tiempo mínimo de experiencia como profesional: mayor a 5 años.
- Experiencia en el Servicio Rural y Urbano Marginal de Salud (SERUMS) o equivalente.

5.3 Capacidades, Habilidades y Actitudes

Capacidades mínimas y deseables

- Capacidad de análisis, expresión, redacción, síntesis, dirección, coordinación, administración y organización.
- Capacidad para la solución de patologías en el campo de su sub-especialidad.

Habilidades mínimas y deseables

- Habilidad profesional para el desarrollo de las actividades del Servicio.
- Habilidad para lograr cooperación y motivar al personal dentro del Servicio.
- Habilidad para tolerancia al estrés.
- Habilidad técnica para utilizar equipos informáticos.

Actitudes mínimas y deseables

- De vocación y entrega al servicio bienestar de los demás.
- Cooperación para trabajo en equipo.

APROBADO	ULTIMA MODIFICACIÓN	VIGENCIA:
Fecha: / /	Fecha: / /	



Versión : 1.0

Manual de Organización y Funciones del Departamento de Pediatría

UNIDAD ORGÁNICA: SERVICIO DE SUB-ESPECIALIDADES PEDIÁTRICAS

CARGO CLASIFICADO: Médico II

**Nº DE
CARGOS**

1

**CODIGO
CORRELATIV**

397-403

CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P4-50-525-2

1. FUNCION BÁSICA

Brindar atención integral especializada específica en la sub-especialidad de Neurología Pediátrica al paciente (neonato, lactante, niño y adolescente), en forma oportuna, eficiente, con calidad y calidez, de acuerdo a los objetivos funcionales del Servicio.

2. RELACIONES

2.1 Internas:

- Depende directamente del Jefe del Servicio de Sub-Especialidades Pediátricas (Supervisor del Programa Sectorial I), al que reporta el cumplimiento de su función.
- Relaciones de coordinación con el personal de otros Servicios y Oficinas del Hospital para el cumplimiento de sus funciones.

2.2 Externas:

- Con Institutos especializados y Hospitales: coordinación en el marco de las Referencias y Contrarreferencias.
- Con el Público usuario.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

No tiene.

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS

- 4.1. Desarrollar las actividades médico- asistenciales programadas por el Servicio, brindando una atención integral al paciente pediátrico en el campo de la neurología pediátrica.
- 4.2. Realizar la Evaluación, diagnóstico, tratamiento y seguimiento de pacientes pediátricos en estado no crítico en el campo de la neurología pediátrica realizando los procedimientos médicos que considere necesarios a fin de proteger y recuperar su salud.
- 4.3. Realizar procedimientos especializados dentro del campo de la neurología pediátrica a fin de diagnosticar y proteger la salud del paciente.
- 4.4. Solicitar y coordinar el manejo multidisciplinario del paciente pediátrico de riesgo, con los Servicios y especialidad que estime conveniente para manejo conjunto y especializado.
- 4.5. Informar oportunamente a los padres sobre el diagnóstico, tratamiento, procedimientos, evolución y pronóstico del paciente pediátrico contribuyendo a una mejor relación médico paciente.
- 4.6. Participar activamente en actividades de prevención y promoción de la salud organizada por el Servicio dentro o fuera de la institución a fin de promover la salud así como prevenir riesgos y daños a la salud.
- 4.7. Participar en la elaboración de guías de atención y procedimientos de neurología pediátrica, proponiendo actualizaciones de acuerdo a adelantos científicos para establecer tratamientos óptimos, en las patologías relacionadas al paciente pediátrico.
- 4.8. Registrar en forma adecuada historias clínicas, epicrisis, informes médicos y demás documentos generados durante la atención integral del paciente pediátrico.
- 4.9. Conformar comités o comisiones de la especialidad para elaborar y proponer mejoras en el funcionamiento del Servicio y en la atención de pacientes.

APROBADO

ULTIMA MODIFICACIÓN

VIGENCIA:

Fecha: / /

Fecha: / /



- 4.10 Aplicar medidas terapéuticas innovadoras en la solución de patologías de gran complejidad a fin de brindar una atención especializada e integral.
- 4.11 Prevenir e identificar casos de maltrato infantil así como coordinar con la Jefatura del Servicio y Servicio Social la intervención para evitar o detener este proceso.
- 4.12 Responder interconsultas dirigidas a neurología pediátrica en forma oportuna, indicando pautas y sugerencias para un manejo acertado del paciente a fin de aportar en el diagnóstico y tratamiento adecuados en el marco del manejo multidisciplinario del paciente.
- 4.13 Promover la vacunación del niño acuerdo al Programa de inmunizaciones del MINSA a fin de prevenir riesgos y daños como proteger la salud del paciente pediátrico de enfermedades inmunoprevenibles.
- 4.14 Incentivar el cariño y comprensión de los padres hacia el paciente, como elemento importante para su desarrollo a fin de garantizar un adecuado crecimiento y la salud integral del niño.
- 4.15 Elaborar y presentar oportunamente los informes y documentos solicitados por el jefe de Servicio para los fines que crea conveniente.
- 4.16 Participar activamente en las reuniones médicas y académicas del Servicio con el fin de mejorar la atención de pacientes del Servicio.
- 4.17 Participar en las actividades de docencia e investigación organizadas por el Servicio a fin de contribuir y promover el conocimiento y la investigación.
- 4.18 Verificar el adecuado funcionamiento de instrumentos y equipos biomédicos del Servicio e informar al Jefe de Servicio las irregularidades de los mismos, a fin de que se gestione su reparación para una óptima atención al paciente.
- 4.19 Dirigir, evaluar y supervisar la labor asistencial y el aprendizaje del Médico Residente en el Servicio a fin de garantizar la adecuada formación de los recursos humanos de la institución.
- 4.20 Participar en la elaboración y análisis de la morbi-mortalidad del Servicio a fin de contribuir a un adecuada y completa registro de la morbimortalidad hospitalaria a fin de detectar problemas para su pronta solución.
- 4.21 Cumplir y hacer cumplir las normas de Bioseguridad del Servicio a fin de proteger tanto al paciente como al personal del Hospital San Bartolomé.
- 4.22 Las demás funciones que le asigne el jefe de Servicio.

5. REQUISITOS MINIMOS

5.1 Educación

- **Minima exigible:**

Título de Médico Cirujano, con especialidad en Pediatría y Sub-Especialidad en Neurología Pediátrica inscrito y habilitado por Colegio Profesional y el Registro Nacional de Especialistas.

- **Deseable:**

- Asistencia a Congresos, Cursos de Post grado afines a la Sub-especialidad.
- Diplomatura o Maestría en el área de su sub-especialidad.
- Conocimiento del idioma inglés en nivel básico.
- Conocimiento básico de programas de informática

APROBADO	ULTIMA MODIFICACIÓN	VIGENCIA.
Fecha: / /	Fecha: / /	



5.2 Experiencia

- Tiempo mínimo de experiencia en el ejercicio de su Sub-especialidad: 2 años.
- Tiempo mínimo de experiencia como profesional mayor a 5 años.
- Experiencia en el Servicio Rural y Urbano Marginal de Salud (SERUMS) o equivalente.

5.3 Capacidades, Habilidades y Actitudes

Capacidades mínimas y deseables

- Capacidad de análisis, expresión, redacción, síntesis, dirección, coordinación, administración y organización.
- Capacidad para la solución de patologías en el campo de su sub-especialidad.

Habilidades mínimas y deseables

- Habilidad profesional para el desarrollo de las actividades del Servicio.
- Habilidad para lograr cooperación y motivar al personal dentro del Servicio.
- Habilidad para tolerancia al estrés.
- Habilidad técnica para utilizar equipos informáticos.

Actitudes mínimas y deseables

- De vocación y entrega al servicio bienestar de los demás.
- Cooperación para trabajo en equipo.

APROBADO	ULTIMA MODIFICACIÓN	VIGENCIA:
Fecha: / /	Fecha: / /	



Versión : 1.0 Manual de Organización y Funciones del Departamento de Pediatría

UNIDAD ORGÁNICA: SERVICIO DE SUB-ESPECIALIDADES PEDIÁTRICAS

CARGO CLASIFICADO: Médico II

N° DE
CARG
OS

1

CODIGO
CORREL
ATIVO
397-403

CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P4-50-525-2

1. FUNCION BÁSICA

Brindar atención integral especializada específica en la sub-especialidad de Gastroenterología Pediátrica al paciente (neonato, lactante, niño y adolescente), en forma oportuna, eficiente, con calidad y calidez, de acuerdo a los objetivos funcionales del Servicio.

2. RELACIONES

2.1 Internas:

- Depende directamente del Jefe del Servicio de Sub-Especialidades Pediátricas (Supervisor del Programa Sectorial I), al que reporta el cumplimiento de su función.
- Relaciones de coordinación con el personal de otros Servicios y Oficinas del Hospital para el cumplimiento de sus funciones.

2.2 Externas:

- Con Institutos especializados y Hospitales: coordinación en el marco de las Referencias y Contrarreferencias.
- Con el Público usuario.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

No tiene.

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS

- 4.1. Desarrollar las actividades médico- asistenciales programadas por el Servicio, brindando una atención integral al paciente pediátrico en el campo de la gastroenterología pediátrica.
- 4.2. Realizar la Evaluación, diagnóstico, tratamiento y seguimiento de pacientes pediátricos en estado no crítico en el campo de la gastroenterología pediátrica realizando los procedimientos médicos que considere necesarios a fin de proteger y recuperar su salud.
- 4.3. Realizar procedimientos especializados dentro del campo de la gastroenterología pediátrica a fin de diagnosticar y proteger la salud del paciente.
- 4.4. Solicitar y coordinar el manejo multidisciplinario del paciente pediátrico de riesgo, con los Servicios y especialidad que estime conveniente para manejo conjunto y especializado.
- 4.5. Informar oportunamente a los padres sobre el diagnóstico, tratamiento, procedimientos, evolución y pronóstico del paciente pediátrico contribuyendo a una mejor relación médico paciente.
- 4.6. Participar activamente en actividades de prevención y promoción de la salud organizadas por el Servicio dentro o fuera de la institución a fin de promover la salud así como prevenir riesgos y daños a la salud.
- 4.7. Participar en la elaboración de guías de atención y procedimientos de gastroenterología pediátrica, proponiendo actualizaciones de acuerdo a adelantos científicos para establecer tratamientos óptimos, en las patologías relacionadas al paciente pediátrico.
- 4.8. Registrar en forma adecuada historias clínicas, epicrisis, informes médicos y demás documentos generados durante la atención integral del paciente pediátrico.
- 4.10. Conformar comités o comisiones de la especialidad para elaborar y proponer mejoras en el funcionamiento del Servicio y en la atención de pacientes.

APROBADO	ULTIMA MODIFICACIÓN	VIGENCIA:
Fecha: / /	Fecha: / /	



Versión : 1.0

Manual de Organización y Funciones del Departamento de Pediatría

- 4.11 Aplicar medidas terapéuticas innovadoras en la solución de patologías de gran complejidad a fin de brindar una atención especializada e integral.
- 4.12 Prevenir e identificar casos de maltrato infantil así como coordinar con la Jefatura del Servicio y Servicio Social la intervención para evitar o detener este proceso.
- 4.13 Responder interconsultas dirigidas a gastroenterología pediátrica en forma oportuna, indicando pautas y sugerencias para un manejo acertado del paciente a fin de aportar en el diagnóstico y tratamiento adecuados en el marco del manejo multidisciplinario del paciente.
- 4.14 Promover la vacunación del niño acuerdo al Programa de inmunizaciones del MINSA a fin de prevenir riesgos y daños como proteger la salud del paciente pediátrico de enfermedades inmunoprevenibles.
- 4.15 Incentivar el cariño y comprensión de los padres hacia el paciente, como elemento importante para su desarrollo a fin de garantizar un adecuado crecimiento y la salud integral del niño.
- 4.16 Elaborar y presentar oportunamente los informes y documentos solicitados por el jefe de Servicio para los fines que crea conveniente.
- 4.17 Participar activamente en las reuniones médicas y académicas del Servicio con el fin de mejorar la atención de pacientes del Servicio.
- 4.18 Participar en las actividades de docencia e investigación organizadas por el Servicio a fin de contribuir y promover el conocimiento y la investigación.
- 4.19 Verificar el adecuado funcionamiento de instrumentos y equipos biomédicos del Servicio e informar al Jefe de Servicio las irregularidades de los mismos, a fin de que se gestione su reparación para una óptima atención al paciente.
- 4.20 Dirigir, evaluar y supervisar la labor asistencial y el aprendizaje del Médico Residente en el Servicio a fin de garantizar la adecuada formación de los recursos humanos de la institución.
- 4.21 Participar en la elaboración y análisis de la morbi-mortalidad del Servicio a fin de contribuir a un adecuado y completo registro de la morbimortalidad hospitalaria a fin de detectar problemas para su pronta solución.
- 4.22 Cumplir y hacer cumplir las normas de Bioseguridad del Servicio a fin de proteger tanto al paciente como al personal del Hospital San Bartolomé.
- 4.23 Las demás funciones que le asigne el jefe de Servicio.

5. REQUISITOS MINIMOS

5.1 Educación

- **Minima exigible:**
Título de Médico Cirujano, con especialidad en Pediatría y Sub-Especialidad en gastroenterología Pediátrica inscrito y habilitado por Colegio Profesional y el Registro Nacional de Especialistas.
- **Deseable:**
 - Asistencia a Congresos, Cursos de Post grado afines a la Sub-especialidad.
 - Diplomatura o Maestría en el área de su sub-especialidad.
 - Conocimiento del idioma inglés en nivel básico.
 - Conocimiento básico de programas de informática

APROBADO	ULTIMA MODIFICACIÓN	VIGENCIA:
Fecha: / /	Fecha: / /	



5.2 Experiencia

- Tiempo mínimo de experiencia en el ejercicio de su Sub-especialidad: 2 años.
- Tiempo mínimo de experiencia como profesional: mayor a 5 años.
- Experiencia en el Servicio Rural y Urbano Marginal de Salud (SERUMS) o equivalente.

5.3 Capacidades, Habilidades y Actitudes

Capacidades mínimas y deseables

- Capacidad de análisis, expresión, redacción, síntesis, dirección, coordinación, administración y organización.
- Capacidad para la solución de patologías en el campo de su sub-especialidad.

Habilidades mínimas y deseables

- Habilidad profesional para el desarrollo de las actividades del Servicio.
- Habilidad para lograr cooperación y motivar al personal dentro del Servicio.
- Habilidad para tolerancia al estrés.
- Habilidad técnica para utilizar equipos informáticos.

Actitudes mínimas y deseables

- De vocación y entrega al servicio bienestar de los demás.
- Cooperación para trabajo en equipo.

APROBADO	ULTIMA MODIFICACIÓN	VIGENCIA:
Fecha: / /	Fecha: / /	



UNIDAD ORGÁNICA: SERVICIO DE SUB-ESPECIALIDADES PEDIÁTRICAS

CARGO CLASIFICADO: Médico II

N° DE CARGOS

1

CODIGO CORRELATIVO
397-403

CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P4-50-525-2

1. FUNCION BÁSICA

Brindar atención integral especializada específica en la sub-especialidad de Infectología Pediátrica al paciente (neonato, lactante, niño y adolescente), en forma oportuna, eficiente, con calidad y calidez, de acuerdo a los objetivos funcionales del Servicio.

2. RELACIONES

2.1 Internas:

- Depende directamente del Jefe del Servicio de Sub-Especialidades Pediátricas (Supervisor del Programa Sectorial I), al que reporta el cumplimiento de su función.
- Relaciones de coordinación con el personal de otros Servicios y Oficinas del Hospital para el cumplimiento de sus funciones.

2.2 Externas:

- Con Institutos especializados y Hospitales: coordinación en el marco de las Referencias y Contrarreferencias.
- Con el Público usuario.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

No tiene.

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS

- 4.1. Desarrollar las actividades médico- asistenciales programadas por el Servicio, brindando una atención integral al paciente pediátrico en el campo de la Infectología pediátrica.
- 4.2. Realizar la Evaluación, diagnóstico, tratamiento y seguimiento de pacientes pediátricos en estado no crítico en el campo de la Infectología pediátrica realizando los procedimientos médicos que considere necesarios a fin de proteger y recuperar su salud.
- 4.3. Realizar procedimientos especializados dentro del campo de la Infectología pediátrica a fin de diagnosticar y proteger la salud del paciente.
- 4.4. Solicitar y coordinar el manejo multidisciplinario del paciente pediátrico de riesgo, con los Servicios y especialidad que estime conveniente para manejo conjunto y especializado.
- 4.5. Informar oportunamente a los padres sobre el diagnóstico, tratamiento, procedimientos, evolución y pronóstico del paciente pediátrico contribuyendo a una mejor relación médico paciente.
- 4.6. Participar activamente en actividades de prevención y promoción de la salud organizadas por el Servicio dentro o fuera de la institución a fin de promover la salud así como prevenir riesgos y daños a la salud.
- 4.7. Participar en la elaboración de guías de atención y procedimientos de Infectología pediátrica, proponiendo actualizaciones de acuerdo a adelantos científicos para establecer tratamientos óptimos, en las patologías relacionadas al paciente pediátrico.
- 4.8. Registrar en forma adecuada historias clínicas, epicrisis, informes médicos y demás documentos generados durante la atención integral del paciente pediátrico.
- 4.9. Conformar comités o comisiones de la especialidad para elaborar y proponer mejoras en el funcionamiento del Servicio y en la atención de pacientes.

APROBADO	ULTIMA MODIFICACIÓN	VIGENCIA:
Fecha: / /	Fecha: / /	



- 4.10 Aplicar medidas terapéuticas innovadoras en la solución de patologías de gran complejidad a fin de brindar una atención especializada e integral.
- 4.11 Prevenir e identificar casos de maltrato infantil así como coordinar con la Jefatura del Servicio y Servicio Social la intervención para evitar o detener este proceso.
- 4.12 Responder interconsultas dirigidas a Infectología pediátrica en forma oportuna, indicando pautas y sugerencias para un manejo acertado del paciente a fin de aportar en el diagnóstico y tratamiento adecuados en el marco del manejo multidisciplinario del paciente.
- 4.13 Promover la vacunación del niño acuerdo al Programa de inmunizaciones del MINGA a fin de prevenir riesgos y daños como proteger la salud del paciente pediátrico de enfermedades inmunoprevenibles.
- 4.14 Incentivar el cariño y comprensión de los padres hacia el paciente, como elemento importante para su desarrollo a fin de garantizar un adecuado crecimiento y la salud integral del niño.
- 4.15 Elaborar y presentar oportunamente los informes y documentos solicitados por el jefe de Servicio para los fines que crea conveniente.
- 4.16 Participar activamente en las reuniones médicas y académicas del Servicio con el fin de mejorar la atención de pacientes del Servicio.
- 4.17 Participar en las actividades de docencia e investigación organizadas por el Servicio a fin de contribuir y promover el conocimiento y la investigación.
- 4.18 Verificar el adecuado funcionamiento de instrumentos y equipos biomédicos del Servicio e informar al Jefe de Servicio las irregularidades de los mismos, a fin de que se gestione su reparación para una óptima atención al paciente.
- 4.19 Dirigir, evaluar y supervisar la labor asistencial y el aprendizaje del Médico Residente en el Servicio a fin de garantizar la adecuada formación de los recursos humanos de la institución.
- 4.20 Participar en la elaboración y análisis de la morbi-mortalidad del Servicio a fin de contribuir a un adecuado y completo registro de la morbimortalidad hospitalaria a fin de detectar problemas para su pronta solución.
- 4.21 Cumplir y hacer cumplir las normas de Bioseguridad del Servicio a fin de proteger tanto al paciente como al personal del Hospital San Bartolomé.
- 4.22 Las demás funciones que le asigne el jefe de Servicio.

5. REQUISITOS MINIMOS

5.1 Educación

- **Minima exigible:**

Título de Médico Cirujano, con especialidad en Pediatría y Sub-Especialidad en Infectología Pediátrica inscrito y habilitado por Colegio Profesional y el Registro Nacional de Especialistas.

- **Deseable:**

- Asistencia a Congresos, Cursos de Post grado afines a la Sub-especialidad.
- Diplomatura o Maestría en el área de su sub-especialidad.
- Conocimiento del idioma inglés en nivel básico.
- Conocimiento básico de programas de informática

APROBADO	ULTIMA MODIFICACIÓN	VIGENCIA:
Fecha: / /	Fecha: / /	



Versión : 1.0

Manual de Organización y Funciones del Departamento de Pediatría

5.2 Experiencia

- Tiempo mínimo de experiencia en el ejercicio de su Sub-especialidad: 2 años.
- Tiempo mínimo de experiencia como profesional: mayor a 5 años.
- Experiencia en el Servicio Rural y Urbano Marginal de Salud (SERUMS) o equivalente.

5.3 Capacidades, Habilidades y Actitudes

Capacidades mínimas y deseables

- Capacidad de análisis, expresión, redacción, síntesis, dirección, coordinación, administración y organización.
- Capacidad para la solución de patologías en el campo de su sub-especialidad.

Habilidades mínimas y deseables

- Habilidad profesional para el desarrollo de las actividades del Servicio.
- Habilidad para lograr cooperación y motivar al personal dentro del Servicio.
- Habilidad para tolerancia al estrés.
- Habilidad técnica para utilizar equipos informáticos.

Actitudes mínimas y deseables

- De vocación y entrega al servicio bienestar de los demás.
- Cooperación para trabajo en equipo.

APROBADO	ULTIMA MODIFICACIÓN	VIGENCIA:
Fecha: / /	Fecha: / /	



Versión : 1.0 Manual de Organización y Funciones del Departamento de Pediatría

UNIDAD ORGÁNICA: SERVICIO DE SUB-ESPECIALIDADES PEDIÁTRICAS

CARGO CLASIFICADO: Médico II

N° DE
CARG
OS

1

CODIGO
CORREL
ATIVO
397-403

CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P4-50-525-2

1. FUNCION BÁSICA

Brindar atención integral especializada específica en la sub-especialidad de Endocrinología Pediátrica al paciente (neonato, lactante, niño y adolescente), en forma oportuna, eficiente, con calidad y calidez, de acuerdo a los objetivos funcionales del Servicio.

2. RELACIONES

2.1 Internas:

- Depende directamente del Jefe del Servicio de Sub-Especialidades Pediátricas (Supervisor del Programa Sectorial I), al que reporta el cumplimiento de su función.
- Relaciones de coordinación con el personal de otros Servicios y Oficinas del Hospital para el cumplimiento de sus funciones.

2.2 Externas:

- Con Institutos especializados y Hospitales: coordinación en el marco de las Referencias y Contrarreferencias.
- Con el Público usuario.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

No tiene.

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS

- 4.1. Desarrollar las actividades médico- asistenciales programadas por el Servicio, brindando una atención integral al paciente pediátrico en el campo de la Endocrinología pediátrica.
- 4.2. Realizar la Evaluación, diagnóstico, tratamiento y seguimiento de pacientes pediátricos en estado no crítico en el campo de la Endocrinología pediátrica realizando los procedimientos médicos que considere necesarios a fin de proteger y recuperar su salud.
- 4.3. Realizar procedimientos especializados dentro del campo de la Endocrinología pediátrica a fin de diagnosticar y proteger la salud del paciente.
- 4.4. Solicitar y coordinar el manejo multidisciplinario del paciente pediátrico de riesgo, con los Servicios y especialidad que estime conveniente para manejo conjunto y especializado.
- 4.5. Informar oportunamente a los padres sobre el diagnóstico, tratamiento, procedimientos, evolución y pronóstico del paciente pediátrico contribuyendo a una mejor relación médico paciente.
- 4.6. Participar activamente en actividades de prevención y promoción de la salud organizadas por el Servicio dentro o fuera de la institución a fin de promover la salud así como prevenir riesgos y daños a la salud.
- 4.7. Participar en la elaboración de guías de atención y procedimientos de Endocrinología pediátrica, proponiendo actualizaciones de acuerdo a adelantos científicos para establecer tratamientos óptimos, en las patologías relacionadas al paciente pediátrico.
- 4.8. Registrar en forma adecuada historias clínicas, epicrisis, informes médicos y demás documentos generados durante la atención integral del paciente pediátrico.
- 4.9. Conformar comités o comisiones de la especialidad para elaborar y proponer mejoras en el funcionamiento del Servicio y en la atención de pacientes.

APROBADO

ULTIMA MODIFICACIÓN

VIGENCIA:

Fecha: / /

Fecha: / /



Versión : 1.0

Manual de Organización y Funciones del Departamento de Pediatría

- 4.10 Aplicar medidas terapéuticas innovadoras en la solución de patologías de gran complejidad a fin de brindar una atención especializada e integral.
- 4.11 Prevenir e identificar casos de maltrato infantil así como coordinar con la Jefatura del Servicio y Servicio Social la intervención para evitar o detener este proceso.
- 4.12 Responder interconsultas dirigidas a Endocrinología pediátrica en forma oportuna, indicando pautas y sugerencias para un manejo acertado del paciente a fin de aportar en el diagnóstico y tratamiento adecuados en el marco del manejo multidisciplinario del paciente.
- 4.13 Promover la vacunación del niño acuerdo al Programa de inmunizaciones del MINSA a fin de prevenir riesgos y daños como proteger la salud del paciente pediátrico de enfermedades inmunoprevenibles.
- 4.14 Incentivar el cariño y comprensión de los padres hacia el paciente, como elemento importante para su desarrollo a fin de garantizar un adecuado crecimiento y la salud integral del niño.
- 4.15 Elaborar y presentar oportunamente los informes y documentos solicitados por el jefe de Servicio para los fines que crea conveniente.
- 4.16 Participar activamente en las reuniones médicas y académicas del Servicio con el fin de mejorar la atención de pacientes del Servicio.
- 4.17 Participar en las actividades de docencia e investigación organizadas por el Servicio a fin de contribuir y promover el conocimiento y la investigación.
- 4.18 Verificar el adecuado funcionamiento de instrumentos y equipos biomédicos del Servicio e informar al Jefe de Servicio las irregularidades de los mismos, a fin de que se gestione su reparación para una óptima atención al paciente.
- 4.19 Dirigir, evaluar y supervisar la labor asistencial y el aprendizaje del Médico Residente en el Servicio a fin de garantizar la adecuada formación de los recursos humanos de la institución.
- 4.20 Participar en la elaboración y análisis de la morbi-mortalidad del Servicio a fin de contribuir a un adecuado y completo registro de la morbimortalidad hospitalaria a fin de detectar problemas para su pronta solución.
- 4.21 Cumplir y hacer cumplir las normas de Bioseguridad del Servicio a fin de proteger tanto al paciente como al personal del Hospital San Bartolomé.
- 4.22 Las demás funciones que le asigne el jefe de Servicio.

5. REQUISITOS MINIMOS

5.1 Educación

- **Mínima exigible:**

Título de Médico Cirujano, con especialidad en Pediatría y Sub-Especialidad en Endocrinología Pediátrica inscrito y habilitado por Colegio Profesional y el Registro Nacional de Especialistas.

- **Deseable:**

- Asistencia a Congresos, Cursos de Post grado afines a la Sub-especialidad.
- Diplomatura o Maestría en el área de su sub-especialidad.
- Conocimiento del idioma inglés en nivel básico.
- Conocimiento básico de programas de informática

APROBADO	ULTIMA MODIFICACIÓN	VIGENCIA.
Fecha: / /	Fecha: / /	



5.2 Experiencia

- Tiempo mínimo de experiencia en el ejercicio de su Sub-especialidad: 2 años.
- Tiempo mínimo de experiencia como profesional: mayor a 5 años.
- Experiencia en el Servicio Rural y Urbano Marginal de Salud (SERUMS) o equivalente.

5.3 Capacidades, Habilidades y Actitudes

Capacidades mínimas y deseables

- Capacidad de análisis, expresión, redacción, síntesis, dirección, coordinación, administración y organización.
- Capacidad para la solución de patologías en el campo de su sub-especialidad.

Habilidades mínimas y deseables

- Habilidad profesional para el desarrollo de las actividades del Servicio.
- Habilidad para lograr cooperación y motivar al personal dentro del Servicio.
- Habilidad para tolerancia al estrés.
- Habilidad técnica para utilizar equipos informáticos.

Actitudes mínimas y deseables

- De vocación y entrega al servicio bienestar de los demás.
- Cooperación para trabajo en equipo.

APROBADO	ULTIMA MODIFICACIÓN	VIGENCIA:
Fecha: / /	Fecha: / /	



CAPITULO VI: DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES

6.7 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL Servicio de Medicina de Rehabilitación



Versión : 1.0

Manual de Organización y Funciones del Departamento de Pediatría

UNIDAD ORGÁNICA: SERVICIO DE MEDICINA DE REHABILITACION

CARGO CLASIFICADO: Supervisor de Programa Sectorial I

N° DE CARGOS

1

CODIGO CORRELATIVO
404

CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: D2-05-695-1

1. FUNCION BÁSICA

Supervisar y coordinar el desarrollo de actividades técnico-administrativas, asistenciales, preventivo-promocionales, docente y de investigación a ejecutarse en el Servicio de Medicina de Rehabilitación, con el fin de brindar atención especializada en el campo de la rehabilitación de pacientes con posibles o probadas discapacidades para mejorar su calidad de vida y adaptación a la sociedad.

2. RELACIONES

2.1 Internas:

- Depende directamente del jefe del Departamento de Pediatría (Director de Programa Sectorial I), al cual reporta el cumplimiento de las actividades realizadas y por realizarse.
- Tiene mando directo sobre los profesionales (Médico III, Tecnólogo Médico I, Especialista en Audición y Lenguaje I) del Servicio de Medicina de Rehabilitación y resto del personal de su servicio.
- Tiene relaciones de coordinación con el Jefe de los Servicio del neonato, lactante, niño y adolescente, para el cumplimiento de sus funciones.

2.2 Externas:

- Coordinación con Institutos Especializados, Hospitales, Centros y Puestos de Salud, en el marco del sistema de Referencia y contrarreferencia con conocimiento de la Jefatura de Departamento.
- Coordinación con Centros de Ayuda Diagnóstica especializados.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

- 3.1 Representación técnico- administrativa del Servicio de Medicina de Rehabilitación.
- 3.2 Autorización de actos técnico- administrativos del Servicio.
- 3.3 Control de la labor del personal a su cargo.
- 3.4 Convocatoria para reuniones periódicas del personal a su cargo con fines diversos: plan de trabajo, docencia, capacitación e investigación.
- 3.5 Supervisa todas las actividades realizadas en el Servicio.

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS

- 4.1 Programar, organizar, dirigir y supervisar la atención integral y especializada de pacientes que van a ser atendidos por el servicio, con el fin de garantizar una atención de calidad, según los protocolos y normas vigentes del Servicio.
- 4.2 Dirigir, Monitorizar, supervisar y evaluar los programas de trabajo para lograr y garantizar el cumplimiento de las metas previstas por el Servicio.
- 4.3 Aplicar tecnologías y procedimientos innovadores de alta complejidad para la recuperación de las discapacidades, minusvalías y deficiencias en el Niño.
- 4.4 Promover, organizar y participar en actividades Preventivo-promocionales en el campo de la medicina de rehabilitación con el fin de prevenir riesgos y daños así como captar niños para su atención.
- 4.5 Desarrollar actividades médico-asistenciales en el campo de su especialidad según necesidad del Servicio, a fin de brindar atención especializada en rehabilitación a los pacientes pediátricos, adolescentes y mujeres que se atienden en el Hospital San Bartolomé.
- 4.6 Velar por la integridad y buen funcionamiento de los equipos, materiales, insumos y enseres del Servicio, a fin de reportar desperfectos y gestionar su reparación, responsabilizándose por su deterioro o uso indebido.
- 4.7 Elaborar y presentar oportunamente todo informe ordinario o extraordinario solicitado por el Director de Programa I, para los informes y evaluaciones que este realiza.

APROBADO

ULTIMA MODIFICACIÓN

VIGENCIA:

Fecha: / /

Fecha: / /



- 4.8 Participar y coordinar el manejo multidisciplinario del paciente de riesgo, convocando a las especialidades que estime necesarias a fin de contribuir a un diagnóstico y manejo apropiados.
- 4.9 Dirigir y participar en la elaboración de guías de atención y procedimientos del Servicio a su cargo a fin de estandarizar criterios en la atención del paciente para su óptima atención
- 4.10. Convocar al personal a su cargo, para la elaboración de Documentos de Gestión del Servicio.
- 4.11. Elaborar, revisar, actualizar y difundir los documentos de gestión propios del Servicio según procedimientos establecidos para un adecuado seguimiento, monitoreo y evaluación del Departamento.
- 4.12. Asistir al Director de Programa Sectorial I en la elaboración, revisión, actualización y difusión de los documentos de Gestión del Departamento, a fin de contribuir al mejoramiento de los procesos del servicio.
- 4.13. Elaborar, revisar, actualizar y difundir normas de Bioseguridad y de asepsia, de las áreas bajo su competencia para protección del paciente y el personal asistencial.
- 4.14. Cumplir y hacer cumplir las normas, reglamentos, procedimientos y disposiciones vigentes a fin de garantizar la buena marcha institucional.
- 4.15. Acudir a eventos de capacitación y cursos de especialización a realizarse dentro o fuera de la Institución a fin de potenciar sus habilidades y capacidades para mejorar la calidad de los recursos humanos de la institución.
- 4.16. Coordinar, brindar las facilidades correspondientes para la actualización y capacitación constante del personal asignado al Departamento, a fin de mejorar la calidad de los recursos humanos en beneficio del paciente.
- 4.17. Gestionar el abastecimiento adecuado y oportuno de insumos para el Servicio, a fin de contar con los materiales necesarios para una adecuada atención.
- 4.18. Representar al Departamento y/o a la Institución, por encargo del Director del Programa Sectorial (Jefe de Departamento), en temas relacionados a su especialidad.
- 4.19. Elaborar estudios y análisis de la morbi-mortalidad del Servicio a su cargo para contribuir a los registros de morbimortalidad hospitalaria, detectar problemas y gestionar su solución.
- 4.20. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.

5. REQUISITOS MINIMOS

5.1 Educación

- **Minima exigible:**
Médico cirujano titulado, con especialidad en Medicina Física y Rehabilitación, inscrito y habilitado por Colegio Profesional y el Registro nacional de especialistas.
- **Deseable:**
 - Acreditar capacitación en Gestión de Servicios de Salud, por un mínimo de 6 meses.
 - Maestría en Salud Pública.
 - Doctorado en Gestión de Servicios de salud.
 - Diplomatura o Maestría en atención a Niños y adolescentes.

APROBADO	ULTIMA MODIFICACIÓN	VIGENCIA:
Fecha: / /	Fecha: / /	



Versión : 1.0

Manual de Organización y Funciones del Departamento de Pediatría

2 Experiencia

- Tiempo mínimo de experiencia en el ejercicio de su especialidad: 4 años en el Hospital.
- Tiempo mínimo de experiencia en dirección y conducción de personal: 3 años.
- Tiempo mínimo de experiencia en la conducción de actividades técnico- administrativas: 3 años.
- Experiencia en el Servicio Rural y Urbano Marginal de Salud (SERUMS): 1 año.
- Tiempo mínimo de experiencia como profesional: Mayor de 5 años.

5.3 Capacidades, Habilidades y Actitudes

Capacidades mínimas y deseables

- Capacidad de dirección, coordinación y organización.
- Capacidad para la expresión y comunicación interpersonal.
- Conocimiento del idioma inglés en nivel básico.
- Conocimiento básico de programas de informática.

Habilidades mínimas y deseables

- Habilidad Técnico – administrativa para el desarrollo de las actividades del Servicio.
- Habilidad de liderazgo para el logro de los objetivos funcionales del Servicio.
- Habilidad para motivar al personal del servicio.
- Habilidad para tolerancia al estrés.
- Habilidad técnica para utilizar equipos informáticos.

Actitudes mínimas y deseables

- Vocación para la solución de problemas del usuario interno y externo.
- Facilidad para el trabajo en equipo.
- Trato amable para su personal y pacientes.
- Demostrar principios éticos en todas sus acciones.
- Respeto por las Leyes, Reglamentos y Normas de la nación, del Minsa y de la Institución.
- Respetar e inculcar a su personal el respeto a la vida humana.

APROBADO

Fecha: / /

ULTIMA MODIFICACIÓN

Fecha: / /

VIGENCIA:



Versión : 1.0 Manual de Organización y Funciones del Departamento de Pediatría

UNIDAD ORGÁNICA: SERVICIO DE MEDICINA DE REHABILITACION

CARGO CLASIFICADO: Medico III

N° DE
CARGOS

1

CODIGO
CORRELATIVO
405-406

CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P5-50-525-3

1. FUNCION BÁSICA

Brindar atención especializada a la mujer, niño y adolescente que asista al hospital para la prevención y tratamiento de discapacidades, deficiencias o minusvalías para mantener óptimas sus capacidades para su integración a la sociedad.

2. RELACIONES

2.1 Internas:

- Depende directamente del Supervisor de Programa Sectorial I (Jefe del servicio de Medicina de Rehabilitación), al que reporta el cumplimiento de su función.
- Tiene relación de coordinación con el personal del Servicio, con el personal de otros Servicios del Departamento y de otros departamentos para la realización de trabajos encargados por el servicio y/o Departamento, atención de pacientes, capacitación, docencia e investigación con conocimiento del jefe de Servicio y Jefe del Departamento de anestesiología y Centro Quirúrgico; así como con el personal del resto de Oficinas y Servicios para intercambio de información.

2.2 Externas:

- Con Institutos especializados, Hospitales, Centros y puestos de salud del Ministerio de Salud relaciones de coordinación para la capacitación investigación, atención de pacientes, capacitación, docencia e investigación, con conocimiento del jefe de Servicio y el Jefe del Departamento de Pediatría.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

No tiene

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS

- 4.1 Supervisar, organizar y participar en las actividades Médico-asistenciales, Administrativas y Docentes del Servicio de Medicina de Rehabilitación a fin de brindar atención especializada a los pacientes pediátricos, adolescentes y mujeres.
- 4.2 Prestar atención especializada en Medicina física y rehabilitación a los pacientes ambulatorios y hospitalizados (Interconsultas) que la requieran a fin de aportar al diagnóstico y/o tratamiento adecuado.
- 4.3 Participar en la elaboración de propuestas de mejora para el funcionamiento del Servicio y el Departamento a fin contribuir a la gestión con soluciones o innovación.
- 4.4 Coordinar con el Supervisor de Programa Sectorial I del Servicio, la elaboración de documentos de gestión del Servicio y del Departamento, a fin de contribuir positivamente a la gestión y a la mejora de procesos.
- 4.4 Controlar la asistencia, comportamiento y trabajo del personal a fin de proponer los estímulos o sanciones necesarias.
- 4.5 Visar o firmar los documentos y comunicaciones del servicio, así como los pedidos de material y equipos necesarios a fin de contar con los insumos, documentos y materiales necesarios para la atención óptima del paciente.
- 4.6 Formular y/o actualizar la programación anual de actividades del servicio con la participación del personal, de acuerdo a las normas vigentes a fin de contribuir al logro de los objetivos y metas propuestos.
- 4.7 Ayudar y supervisar la correcta confección de las historias clínicas del Servicio, en sus diferentes etapas, a fin de contar con un adecuado y completo registro de las atenciones realizadas a los pacientes hospitalizados para ser utilizados con diversos fines.

APROBADO

ULTIMA MODIFICACIÓN

VIGENCIA:

Fecha: / /

Fecha: / /



Versión : 1.0

Manual de Organización y Funciones del Departamento de Pediatría

UNIDAD ORGÁNICA: SERVICIO DE MEDICINA DE REHABILITACION

CARGO CLASIFICADO: Tecnólogo Médico I

N° DE
CARGOS

4

CODIGO
CORRELATIVO
407-410

CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P3-50-847-1

1. FUNCION BÁSICA

Realizar la evaluación y tratamiento preventivo, recuperativo de las discapacidades, deficiencias y minusvalías, del niño y adolescente que acuden al hospital, siguiendo las indicaciones médicas, con el fin de mantener óptimas las capacidades de los pacientes y su integración a la comunidad.

2. RELACIONES

2.1 Internas:

- Depende directamente del Jefe de Servicio de Medicina de Rehabilitación (Supervisor del Programa Sectorial I).
- Tiene relaciones de coordinación con el personal del Servicio, con el personal de otros Servicios del Departamento y de otros departamentos para la realización de trabajos encargados por el servicio y/o Departamento, atención de pacientes, capacitación, docencia e investigación con conocimiento del jefe de Servicio y Jefatura de Departamento; así como con el personal del resto de Oficinas y Servicios para intercambio de información.

2.2 Externas:

- Público Usuario

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

- No tiene

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS

- 4.1 Realizar las actividades de recuperación que le sean programadas en el plan operativo para el cumplimiento de las metas y objetivos funcionales del Servicio.
- 4.2 Cumplir los reglamentos, manuales, normas y procedimientos vigentes de la institución, a fin de contribuir a la buena marcha institucional.
- 4.3 Cumplir con los horarios y turnos de trabajo asignados a fin de contar con personal para satisfacer la demanda del hospital.
- 4.4 Sugerir modificaciones de las rutinas, métodos y procedimientos de trabajo que juzgue necesarios para el mejor funcionamiento del Servicio.
- 4.5 Confeccionar los pedidos de suministros necesarios para cumplir con la rehabilitación del paciente.
- 4.6 Llevar registro de los informes y exámenes practicados a fin de documentar las atenciones que realicemos.
- 4.7 Realizar los informes de cada paciente al finalizar las sesiones de terapia indicada, reportando los cambios positivos y negativos presentados a fin de evaluar el progreso de los pacientes.
- 4.8 Ayudar al Jefe del servicio y al médico rehabilitador en la coordinación de actividades del Servicio a fin de contribuir a la gestión del servicio.
- 4.9 Lograr la recuperación parcial o total de la funcionalidad del miembro afectado, mejorando la independencia o semi- independencia en actividades de la vida diaria de los pacientes atendidos a fin de que puedan mantenerse óptimas sus capacidades motoras, cognitivas y sensoriales.
- 4.10 Confección y/o adaptación de férulas que se requieren, previa autorización del Médico tratante, para recuperar la salud y rehabilitar al paciente.

APROBADO	ULTIMA MODIFICACIÓN	VIGENCIA:
Fecha: / /	Fecha: / /	



- 4.11 Cumplir con los tratamientos y pautas de estimulación indicados por el médico a pacientes con trastornos de la comunicación a fin de recuperar sus capacidades y habilidades.
- 4.12 Confeccionar el cuadro consolidado de los pacientes tratados a fin de documentar la producción del servicio.
- 4.13 Colaborar con las actividades de docencia, realizadas en el Servicio, a fin de participar en la capacitación de los recursos humanos que están bajo responsabilidad de la institución.
- 4.14 Participar en proyectos, estudios o trabajos de investigación en el área de rehabilitación a fin de promover y contribuir al conocimiento y a la investigación.
- 4.15 Participar en programas de capacitación, perfeccionamiento y/o especialización de su labor profesional a fin de mejorar sus conocimientos y la calidad de personal laborando en la institución.
- 4.16 Realizar terapias grupales de acuerdo a las necesidades y casuística de los pacientes a fin de proteger, recuperar y rehabilitar la salud.
- 4.17 Participar en reuniones clínicas con el equipo de Rehabilitación a fin de discutir casos, intercambiar opiniones y fomentar el trabajo grupal.
- 4.18 Participar en campañas preventivo-promocionales de la salud a fin de promover la salud, recuperar y rehabilitar sus capacidades y habilidades.
- 4.19 Informar del avance en la evolución del paciente para proponer su alta.
- 4.20 Cumplir con otras funciones que le asigne el Jefe del servicio.

5. REQUISITOS MINIMOS

5.1 Educación

- **Minima exigible:** Título profesional universitario de Tecnólogo Médico con mención en la especialidad de Terapia física, habilitado por el Colegio Profesional correspondiente.
- **Deseable:** Actualización de conocimientos mediante Congresos, Cursos de Post grado relacionados con la especialidad o afines.

5.2 Experiencia

- Tiempo mínimo de experiencia en el ejercicio de su especialidad: 1 año.
- Experiencia en el Servicio Rural y Urbano Marginal de Salud (SERUMS).
- Haber efectuado entrenamiento práctico en un Colegio especial o en un centro de rehabilitación.

5.3 Capacidades, Habilidades y Actitudes

Capacidades mínimas y deseables

- Capacidad de análisis, expresión, redacción, síntesis, dirección, coordinación, administración y organización.
- Conocimiento de algún idioma extranjero en nivel básico-Intermedio.

Habilidades mínimas y deseables

- Habilidad profesional para el desarrollo de las actividades del Servicio.
- Habilidad para lograr cooperación y motivar al personal dentro del Servicio.
- Habilidad para tolerancia al estrés.
- Habilidad técnica para utilizar equipos informáticos.

Actitudes mínimas y deseables

- De vocación y entrega al servicio bienestar de los demás.
- Cooperación para trabajo en equipo.

APROBADO	ULTIMA MODIFICACIÓN	VIGENCIA:
Fecha: / /	Fecha: / /	



Versión : 1.0

Manual de Organización y Funciones del Departamento de Pediatría

UNIDAD ORGÁNICA: SERVICIO DE MEDICINA DE REHABILITACION

CARGO CLASIFICADO: Especialista en Audición y Lenguaje I

N° DE CARGOS

1

CODIGO CORRELATIVO
411

CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P3-50-343-1

1. FUNCION BÁSICA

Realizar la evaluación y tratamiento preventivo-recuperativo de las discapacidades y deficiencias en el ámbito del lenguaje y audición del niño y el adolescente que acuden al hospital, siguiendo las indicaciones médicas, para mantener óptimas las capacidades de los pacientes y su integración a la sociedad.

2. RELACIONES

2.1 Internas:

- Depende directamente del Jefe de servicio de Medicina de Rehabilitación (Supervisor de Programa Sectorial I) y del Médico Rehabilitador III.
- Relación de coordinación con el personal del Servicio, con el personal de otros Servicios del Departamento y de otros departamentos para la realización de trabajos encargados por el servicio y/o Departamento, atención de pacientes, capacitación, docencia e investigación con conocimiento del jefe de Servicio y Jefatura de Departamento; así como con el personal del resto de Oficinas y Servicios para intercambio de información.

2.2 Externas:

- Público Usuario

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

No tiene

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS

- 4.1 Realizar las actividades de recuperación que le sean programadas en el plan operativo para el cumplimiento de las metas y objetivos funcionales del Servicio.
- 4.2 Cumplir los reglamentos, manuales, normas y procedimientos vigentes de la institución a fin de contribuir a la buena marcha institucional.
- 4.3 Realizar la evaluación inicial de los pacientes que inicien tratamiento a fin de tener un punto de partida al observar la evolución del paciente.
- 4.4 Sugerir modificaciones de las rutinas, métodos y procedimientos de trabajo que juzgue necesarios para el mejor funcionamiento del servicio.
- 4.5 Confeccionar los pedidos de suministros necesarios para cumplir con la rehabilitación del paciente.
- 4.6 Llevar registro de los informes y exámenes practicados a fin de hacer un adecuado seguimiento al paciente.
- 4.7 Realizar los informes de cada paciente al finalizar las sesiones de terapia indicada, reportando los cambios positivos y negativos presentados por paciente para tomar decisiones oportunamente.
- 4.8 Ayudar al Jefe del Servicio y al médico rehabilitador en la coordinación de actividades del Servicio a fin de aportar positivamente a la gestión del servicio.
- 4.9 Lograr la recuperación parcial o total de la funcionalidad del miembro afectado, mejorando la independencia o semidependencia en actividades de la vida diaria de los pacientes atendidos.
- 4.10 Cumplir con los tratamientos y pautas de estimulación indicados por el médico a pacientes con Trastornos de la comunicación a fin de recuperar y rehabilitar sus capacidades y habilidades.
- 4.11 Confeccionar el cuadro consolidado de los pacientes tratados a fin de documentar y controlar la producción del servicio.

APROBADO	ULTIMA MODIFICACIÓN	VIGENCIA:
Fecha: / /	Fecha: / /	



- 4.12 Colaborar con las actividades de docencia, realizadas en el Servicio a fin de contribuir a la capacitación de los recursos humanos que están bajo responsabilidad del hospital.
- 4.13 Participar en proyectos, estudios o trabajos de investigación en el área de rehabilitación a fin de promover y contribuir al conocimiento y la investigación.
- 4.14 Participar en programas de capacitación, perfeccionamiento y/o especialización de su labor profesional a fin de mantener actualizado y capacitado al personal de la institución para mejorar la calidad de atención del servicio.
- 4.15 Realizar terapias grupales de acuerdo a las necesidades y casuística de los pacientes a fin de promover la salud y prevenir riesgos, rehabilitando al paciente y reintegrándolo a la sociedad.
- 4.16 Participar en reuniones clínicas con el equipo de Rehabilitación a fin de discutir casos, intercambiar opiniones y fomentar el trabajo grupal.
- 4.17 Participar en campañas preventivo-promocionales de la salud a fin de promover la salud, recuperar y rehabilitar sus capacidades y habilidades.
- 4.18 Informar del avance en la evolución del paciente para proponer su alta.
- 4.19 Cumplir con otras funciones que le asigne el Jefe del Servicio.

5. REQUISITOS MINIMOS

5.1 Educación

- **Minima exigible:** Título profesional universitario de Profesor especialista en disturbios de la comunicación, habilitado por el Colegio Profesional correspondiente.
- **Deseable:** Actualización de conocimientos mediante Congresos, Cursos de Post grado relacionados con la especialidad o afines.

5.2 Experiencia

- Tiempo mínimo de experiencia en el ejercicio de su profesión: 1 año.
- Haber efectuado entrenamiento práctico en un colegio especial o en un centro de rehabilitación.

5.3 Capacidades, Habilidades y Actitudes

Capacidades mínimas y deseables

- Capacidad de análisis, expresión, redacción, síntesis, dirección, coordinación, administración y organización.
- Conocimiento de algún idioma extranjero en nivel básico-Intermedio.

Habilidades mínimas y deseables

- Habilidad profesional para el desarrollo de las actividades del Servicio.
- Habilidad para lograr cooperación y motivar al personal dentro del Servicio.
- Habilidad para tolerancia al estrés.
- Habilidad técnica para utilizar equipos informáticos.

Actitudes mínimas y deseables

- De vocación y entrega al servicio bienestar de los demás.
- Cooperación para trabajo en equipo.

APROBADO	ULTIMA MODIFICACIÓN	VIGENCIA:
Fecha: / /	Fecha: / /	



Versión : 1.0 Manual de Organización y Funciones del Departamento de Pediatría

UNIDAD ORGÁNICA: SERVICIO DE MEDICINA DE REHABILITACION

CARGO CLASIFICADO: Técnico especializado en Fisioterapia

Nº DE CARGOS

1

CODIGO CORRELATIVO
412

CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: S/C

1. FUNCION BÁSICA

Realizar la evaluación y tratamiento preventivo, recuperativo de las discapacidades, deficiencias y minusvalías del niño y adolescente que acuden al hospital, siguiendo las indicaciones médicas, para mantener óptimas las capacidades de los pacientes y permitir su integración a la sociedad.

2. RELACIONES

2.1 Internas:

- Depende directamente del Jefe de servicio de Medicina de Rehabilitación (Supervisor de Programa Sectorial I) y del Médico Rehabilitador III.
- Con el personal del Servicio; coordina su labor con la secretaria del servicio.
- Con el personal de otros Servicios del Departamento y de otros departamentos; relaciones de coordinación y de apoyo especializado para la realización de trabajos encargados por el servicio y/o Departamento, atención de pacientes, capacitación, docencia e investigación con conocimiento del jefe de Servicio y Jefatura de Departamento.
- Con el personal del resto de Oficinas y Servicios: coordinación e intercambio de información.

2.3 Externas:

- No tiene.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

No tiene

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS

- 4.1 Cumplir los reglamentos, manuales, normas y procedimientos vigentes de la institución.
- 4.2 Preparar a los pacientes y el gabinete de tratamiento a utilizar.
- 4.3 Ejecutar los exámenes que soliciten los médicos del servicio.
- 4.4 Mantener en buen funcionamiento y limpieza los equipos de terapia y, en caso de ocasionar daños, someterse a las disposiciones establecidas.
- 4.5 Anotar la interpretación de los test o exámenes que solicite el médico e informar los resultados.
- 4.6 Llevar registro de los test realizados y actividades practicadas.
- 4.7 Realizar la atención de los pacientes, aplicando la terapéutica indicada.
- 4.8 Confeccionar los informes al concluir las sesiones de terapia física indicada.
- 4.9 Hacer los pedidos de suministros necesarios para el buen funcionamiento del servicio.
- 4.10 Cumplir con los horarios y turnos de trabajo asignados.
- 4.11 Sugerir modificaciones de las rutinas, métodos y procedimientos de trabajo que juzgue de beneficio.
- 4.12 Sugerir modificaciones de las rutinas, métodos y procedimientos de trabajo que juzgue necesarios para el mejor funcionamiento del servicio.
- 4.13 Participar activamente en las actividades académicas.
- 4.14 Cumplir las normas de Bioseguridad del Servicio a fin de prevenir y/o controlar riesgos y daños.

APROBADO

ULTIMA MODIFICACIÓN

VIGENCIA:

Fecha: / /

Fecha: / /



4.15 Cumplir con las demás funciones que le asigne la Jefatura del servicio.

5. REQUISITOS MINIMOS

5.1 Educación

- **Mínima exigible:** Terapeuta graduado en un Instituto Superior.
- **Deseable:** Actualización de conocimientos mediante Cursos relacionados con la especialidad o afines.

5.2 Experiencia

- Tiempo mínimo de experiencia en el ejercicio de su profesión: 1 año.
- Haber efectuado entrenamiento práctico en un gabinete de rehabilitación.

5.3 Capacidades, Habilidades y Actitudes

Capacidades mínimas y deseables

6. Capacidad de análisis, expresión, redacción, coordinación y organización.

Habilidades mínimas y deseables

- Habilidad profesional para el desarrollo de las actividades del Servicio.
- Habilidad para tolerancia al estrés.
- Habilidad técnica para utilizar equipos informáticos.

Actitudes mínimas y deseables

- De vocación y entrega al servicio bienestar de los demás.
- Cooperación para trabajo en equipo.

APROBADO	ULTIMA MODIFICACIÓN	VIGENCIA:
Fecha: / /	Fecha: / /	



Versión : 1.0

Manual de Organización y Funciones del Departamento de Pediatría

UNIDAD ORGÁNICA: SERVICIO DE MEDICINA DE REHABILITACION

CARGO CLASIFICADO: Técnica en Enfermería II

Nº DE CARGOS

1

CODIGO CORRELATIVO
413

CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: T5- 50-757-2

1. FUNCION BÁSICA

Ejecutar actividades técnicas en la asistencia y control de pacientes de acuerdo a las indicaciones generales del médico de rehabilitación a fin de apoyar la labor de brindar una atención especializada en medicina física y rehabilitación.

2. RELACIONES

2.1 Internas:

- Depende directamente del Jefe de Servicio de Medicina de Rehabilitación (Supervisor de Programa Sectorial I) a quien reporta el cumplimiento de sus funciones.
- Tiene relaciones de coordinación con el personal del Servicio, con personal de otros Servicios del Departamento y de otros departamentos; Con el almacén para la obtención de insumos; con la Central de Esterilización para la obtención de material esterilizado; con la oficina de mantenimiento para verificar el cumplimiento de las disposiciones del plan de obtención; Con costura para la obtención de ropa solicitada en el plan de obtención; con imprenta para la obtención de los formatos utilizados en el servicio.

2.4 Externas:

- Público usuario

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

No tiene

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS

- 4.1 Aplicar técnicas y métodos vigentes más complejos en la atención directa de pacientes, bajo indicaciones y/o supervisión profesional a fin de apoyar el proceso de atención de los pacientes.
- 4.2 Puede corresponderle brindar apoyo directo al médico rehabilitador, Tecnólogo médico I y Especialista en Audición y Lenguaje, en los exámenes clínicos y procedimientos que estos realicen.
- 4.3 Redactar los diferentes documentos del servicio solicitados por la jefatura para un adecuado manejo Administrativo.
- 4.4 Archivar de manera cronológica la documentación para una correcta labor administrativa.
- 4.5 Cooperar en la administración de la terapéutica medicamentosa, bajo supervisión del profesional a fin de apoyar al tratamiento del paciente.
- 4.6 Revisar las hojas HIS del personal, haciendo el cruce respectivo con los tickets, para un correcto manejo estadístico y de costos.
- 4.7 Apoyar en la recepción, cuando se le requiera para una adecuada atención al usuario interno y externo.
- 4.8 Cumplir normas de Bioseguridad a fin de proteger tanto al paciente como al personal del hospital.
- 4.9 Cumplir con los horarios y turnos del trabajo asignado contribuyendo a la disponibilidad de personal para satisfacer la demanda del Hospital San Bartolomé.
- 4.10 Cumplir con las demás funciones que le asigne la Jefatura del Servicio.

5. REQUISITOS MINIMOS

5.1 Educación

- **Mínima exigible**
Título de Técnica de enfermería otorgado por un Instituto tecnológico superior.
- **Deseable:**
Actualización de conocimientos mediante Cursos relacionados con la especialidad o afines.

APROBADO

ULTIMA MODIFICACIÓN

VIGENCIA:

Fecha: / /

Fecha: / /



5.2 Experiencia

- Experiencia mínima de 1 año en labores administrativas.
- Amplia experiencia en labores técnicas de enfermería.

5.3 Capacidades, Habilidades y Actitudes

Capacidades mínimas y deseables

- Capacidad de análisis, expresión, redacción, coordinación y organización.
- Acreditar conocimientos de computación a nivel básico.

Habilidades mínimas y deseables

- Habilidad profesional para el desarrollo de las actividades del Servicio.
- Habilidad para tolerancia al estrés.
- Habilidad técnica para utilizar equipos informáticos.

Actitudes mínimas y deseables

- De vocación y entrega al servicio bienestar de los demás.
- Cooperación para trabajo en equipo.

APROBADO	ULTIMA MODIFICACIÓN	VIGENCIA:
Fecha: / /	Fecha: / /	