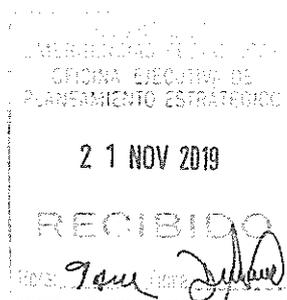




Resolución Directoral

Lima, 21 NOV 2019



VISTO:

Hoja de Envío de Trámite General Nº 001594-2019-TD-HEP, conteniendo el Informe Nº 076-2019-OEPE-HEP/MINSA, de fecha 11 de noviembre de 2019, de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico, el Informe Nº 410-2019-OP-OEA-HEP/MINSA, de fecha 07 de noviembre de 2019, de la Oficina de Personal del Hospital de Emergencias Pediátricas; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución Ministerial Nº 428-2007/MINSA, de fecha 25 de mayo de 2007, se aprobó el Reglamento de Organización y Funciones del Hospital de Emergencias Pediátricas, estableciéndose las funciones generales y estructura orgánica del Hospital, así como las funciones de sus diferentes Órganos y Unidades Orgánicas;

Que, con Resolución Directoral Nº 296-2013-DG-HEP/MINSA, de fecha 30 de septiembre de 2013, se aprobó el Manual de Organización y Funciones del Departamento de Atención al Paciente Crítico del Hospital de Emergencias Pediátricas;

Que, con Resolución Directoral Nº 317-2013-DG-HEP/MINSA, de fecha 28 de octubre de 2013, se aprobó el Manual de Organización y Funciones de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico del Hospital de Emergencias Pediátricas;

Que, con Resolución Directoral Nº 330-2013-DG-HEP/MINSA, de fecha 06 de noviembre de 2013, se aprobó el Manual de Organización y Funciones del Departamento de Ayuda al Diagnóstico del Hospital de Emergencias Pediátricas;

Que, con resolución Directoral Nº 377-2013-DG-HEP/MINSA, de fecha 22 de noviembre de 2013, se aprobó el Manual de Organización y Funciones del Departamento de Emergencia del Hospital de Emergencias Pediátricas;

Que, con Resolución Directoral Nº 447-2013-DG-HEP/MINSA, de fecha 24 de diciembre de 2013, se aprobó el Manual de Organización y Funciones de la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental del Hospital de Emergencias Pediátricas;

Que, con Resolución Directoral Nº 500-2013-DG-HEP/MINSA, de fecha 31 de diciembre de 2013, se aprobó el Manual de Organización y Funciones de la Oficina de Logística del Hospital de Emergencias Pediátricas;

Que, con Resolución Directoral Nº 009-2014-DG-HEP/MINSA, de fecha 08 de enero de 2014, se aprobó el Manual de Organización y Funciones del Departamento Médico Quirúrgico del Hospital de Emergencias Pediátricas;

Que, con Resolución Directoral Nº 070-2014-DG-HEP/MINSA de fecha 17 de febrero de 2014, se aprobó el Manual de Organización y Funciones del Departamento de Enfermería;

Que, con Resolución Directoral Nº 071-2014-DG-HEP/MINSA, de fecha 19 de febrero de 2014, se aprobó el Manual de Organización y Funciones de la Oficina de Economía del Hospital de Emergencias Pediátricas;





Que, con Resolución Directoral N° 073-2014-DG-HEP/MINSA, de fecha 19 de febrero de 2014, se aprobó el Manual de Organización y Funciones de la Oficina Ejecutiva de Administración del Hospital de Emergencias Pediátricas;

Que, con Resolución Directoral N° 079-2014-DG-HEP/MINSA, de fecha 25 de febrero de 2014, se aprobó el Manual de Organización y Funciones de la Oficina de Estadística e Informática del Hospital de Emergencias Pediátricas;

Que, mediante Resolución Resolución Directoral N° 157-2014-DG-HEP/MINSA, de fecha 04 de abril del 2014, se aprobó el Manual de Organización y Funciones del Departamento de Apoyo al Tratamiento del Hospital de Emergencias Pediátricas;



Que, con Decreto Legislativo N° 1023 se creó la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR, como organismo técnico especializado, rector del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, ejerciendo la atribución normativa, que comprende la potestad de dictar, en el ámbito de su competencia, normas técnicas, directivas de alcance nacional y otras normas referidas a la gestión de los recursos humanos del Estado;



Que, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 312-2017-SERVIR/PE, se aprobó la Directiva N° 004-2017-SERVIR/GDSRH "Normas para la Gestión del Proceso de Diseño de Puestos y Formulación del Manual de Perfiles de Puestos - MPP", que tiene por finalidad que las entidades públicas cuenten con perfiles de puestos ajustados a las necesidades de los servicios que prestan y que les permitan gestionar los demás procesos del Sistema; lo cual contribuye a la mejora continua de la gestión de los recursos humanos en el Estado y al fortalecimiento del servicio civil;



Que, el literal f) del artículo 5 de las Disposiciones Generales, de la antes citada Directiva, señala que el Perfil del Puesto es la información estructurada respecto a la ubicación de un puesto dentro de la estructura orgánica, misión, funciones, así como también los requisitos y exigencias que demanda para que una persona pueda conducirse y desempeñarse adecuadamente en un puesto;



Que, de acuerdo con el numeral i) del literal a), del artículo 20 de la referida Directiva, procede la elaboración de perfiles de puestos no contenidos en el Manual de Perfiles de Puestos - MPP, cuando las entidades públicas que no cuentan con resolución de inicio del proceso de implementación para el nuevo régimen, cuando se requiera contratar a servidores bajo los regímenes regulados por los Decretos Legislativos N° 276, 728 y 1057; así como el supuesto establecido en el literal d), del referido artículo, para el caso de entidades que se encuentren exceptuadas de las prohibiciones de ingreso, nombramiento, designación y contratación establecidas en la Ley anual de presupuesto del sector público u otra norma nacional con rango de Ley, están obligadas a elaborar perfiles para sus procesos de incorporación;



Que, de conformidad con el literal d), del artículo 21º de la Directiva N° 004-2017-SERVIR/GDSRH, el titular de la entidad o la autoridad competente formaliza la incorporación de los perfiles de puestos al MOF y deja sin efecto la correspondiente descripción del cargo en el MOF;



Que, bajo ese contexto la Oficina de Personal, a través del Informe N° 410-2019-OP-OEA-HEP/MINSA, sustenta la necesidad de incorporar los Perfiles de Puesto de las Plazas vacantes, correspondiente a las siguientes plazas: del Médico Especialista en Anestesiología del Servicio de Anestesiología y Centro Quirúrgico del Departamento de Atención al Paciente Crítico, del Médico Especialista en Cuidados Intensivos Pediátricos del Servicio de Cuidados Intensivos del Departamento de Atención al Paciente Crítico, del Médico Especialista en Pediatría del Servicio de Medicina Pediátrica y Especialidades del Departamento Médico Quirúrgico, del Médico Especialista en Pediatría del Servicio de Emergencia y Urgencias del Departamento de Emergencia, del Enfermero/a Especialista en Emergencia del Departamento de Enfermería, del Técnico/a en Enfermería del Departamento de Enfermería, del Técnico/a en Laboratorio del Departamento de Ayuda al Diagnóstico, del Técnico/a en Farmacia del Departamento de Apoyo al Tratamiento, del Contador/a de la Oficina de Economía de la Oficina Ejecutiva de Administración, del Asistente Profesional de la Oficina Ejecutiva de Administración, del Técnico Administrativo I de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico, Técnico Administrativo I de la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental, de Técnico Administrativo I de la Oficina de Logística, Técnico Administrativo I de la Oficina de Estadística e Informática, Técnico Administrativo I de la Oficina de Economía, conforme al procedimiento previsto en la Directiva N° 004-2017-SERVIR/GDSRH, a efectos que permita implementar los concursos internos y externos, de tal forma cubrir las referidas plazas vacantes;



Handwritten signature and initials.



Que, por su parte, la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico, mediante el Informe N° 076-2019-OEPE-HEP/MINSA emite opinión favorable respecto a la propuesta de incorporación de los perfiles de puestos señalados en el párrafo precedente, con eficacia anticipada al 11 de noviembre de 2019;

Que, asimismo, el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, en su artículo 17 establece, con respecto a la eficacia anticipada del acto administrativo, que "17.1. La autoridad podrá disponer en el mismo acto administrativo que tenga eficacia anticipada a su emisión, sólo si fuera más favorable a los administrados, y siempre que no lesione derechos fundamentales o intereses de buena fe legalmente protegidos a terceros y que existiera en la fecha a la que pretenda retrotraerse la eficacia del acto el supuesto de hecho justificativo para su adopción. (...)";

Que, el citado Texto Único Ordenado, en su artículo 7 señala, en referencia al régimen de los actos de administración interna, que "7.1. (...) El régimen de eficacia anticipada de los actos administrativos previsto en el artículo 17 es susceptible de ser aplicado a los actos de administración interna, siempre que no se violen normas de orden público ni afecte a terceros. (...)";

Con la opinión favorable de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico, de la Oficina de Personal, con la visación del Departamento de Atención al Paciente Crítico, del Departamento Médico Quirúrgico, del Departamento de Emergencia, del Departamento de Enfermería, del Departamento de Ayuda al Diagnóstico, del Departamento de Apoyo al Tratamiento, de la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental, de la Oficina Ejecutiva de Administración, de la Oficina de Economía, de la Oficina de Logística y de la Oficina de Asesoría Jurídica; y,

De conformidad con la Directiva N° 004-2017-SERVIR/GDSRH "Normas para la Gestión del Proceso de Diseño de Puestos y Formulación del Manual de Perfiles de Puestos – MPP", aprobado mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 312-2017-SERVIR-PE y en armonía con las facultades conferidas por la Resolución Ministerial N° 428-2007/MINSA, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Hospital de Emergencias Pediátricas y la Resolución Ministerial N° 1364-2018/MINSA;

SE RESUELVE:

Artículo 1º.- FORMALIZAR, con efectividad anticipada al 11 de noviembre de 2019, la incorporación de los perfiles de puestos, que como Anexo forma parte de la presente Resolución, a los Manuales de Organización y Funciones del Departamento de Atención al Paciente Crítico, del Departamento Médico Quirúrgico, del Departamento de Emergencia, del Departamento de Enfermería, del Departamento de Ayuda al Diagnóstico, del Departamento de Apoyo al Tratamiento, de la Oficina de Economía, de la Oficina Ejecutiva de Administración, de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico, de la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental, de la Oficina de Logística, de la Oficina de Estadística e Informática del Hospital de Emergencias Pediátricas.

Artículo 2º.- DEJAR sin efecto la descripción de los cargos señalados en el Manual de Organización y Funciones de las Unidades del Hospital de Emergencias Pediátricas, correspondientes a los perfiles de puestos cuya incorporación se formaliza a través del artículo 1 de la presente Resolución Directoral.

Artículo 3º.- ENCARGAR al Responsable de Elaborar y Actualizar el Portal de Transparencia la publicación de la presente Resolución Directoral, en el Portal Institucional del Hospital de Emergencias Pediátricas: www.hep.gob.pe.

Regístrese, Comuníquese y Publíquese.

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL DE EMERGENCIAS PEDIÁTRICAS

M.C. FERNANDO W. RAMOS NEYRA
C.A.P. 13741

- PARA COTIZAR
- Dirección
 - Departamento de Atención al Paciente Crítico
 - Departamento Médico Quirúrgico
 - Departamento de Emergencia
 - Departamento de Enfermería
 - Departamento de Ayuda al Diagnóstico
 - Departamento de Apoyo al Tratamiento
 - Oficina de Economía
 - Oficina Ejecutiva de Administración
 - Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico
 - Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental
 - Oficina de Logística
 - Oficina de Estadística e Informática
 - Oficina de Asesoría Jurídica
 - Oficina de Elaborar y Actualizar el Portal de Transparencia

Relación de Perfiles de Puestos de Unidades Orgánicas del Hospital de Emergencias Pediátricas
Anexo 1

Cargo	Puesto	Órgano/Unidad Orgánica	RD/MOF	Código de Cargo Clasificado	Nº Pag. MOF	Observaciones
Médico Especialista	Médico Especialista en Anestesiología	Departamento de Atención al Paciente Crítico Servicio de Anestesiología y Centro Quirúrgico	RD N°296-2013-DG-HEP/MINSA	1114015	19-20 de 28	Incorporación de Perfil de Puestos al MOF. Reemplazar la descripción del cargo
Médico Especialista	Médico Especialista en Cuidados Intensivos	Departamento de Atención al Paciente Crítico Servicio de Cuidados Intensivos	RD N°296-2013-DG-HEP/MINSA	1114025	25-26 de 28	Incorporación de Perfil de Puestos al MOF. Reemplazar la descripción del cargo
Médico Especialista	Médico Especialista en Pediatría	Departamento Médico Quirúrgico Servicio de Medicina Pediátrica y Especialidades	RD N°009-2014-DG-HEP/MINSA	1112015	23-24 de 43	Incorporación de Perfil de Puestos al MOF. Reemplazar la descripción del cargo
Médico Especialista	Médico Especialista en Pediatría	Departamento de Emergencia Servicio de Emergencias y Urgencias	RD N°377-2013-DG-HEP/MINSA	01113015	20-21 de 30	Incorporación de Perfil de Puestos al MOF. Reemplazar la descripción del cargo
Enfermera/o Especialista	Enfermera/o Especialista en Emergencia	Departamento de Enfermería	RD N°070-2014-DG-HEP/MINSA	1115015	22-25 de 123	Incorporación de Perfil de Puestos al MOF. Reemplazar la descripción del cargo
Técnico/a en Enfermería I	Técnico/a en Enfermería	Departamento de Enfermería	RD N°070-2014-DG-HEP/MINSA	1115036	90-92 de 123	Incorporación de Perfil de Puestos al MOF. Reemplazar la descripción del cargo
Técnico/a en Laboratorio I	Técnico/a en Laboratorio	Departamento de Ayuda al Diagnóstico	RD N°330-2013-DG-HEP/MINSA	1116016	25-26 de 46	Incorporación de Perfil de Puestos al MOF. Reemplazar la descripción del cargo
Técnico/a en Farmacia I	Técnico/a en Farmacia	Departamento de Apoyo al Tratamiento	RD N°157-2014-DG-HEP/MINSA	1117026	33-34 de 50	Incorporación de Perfil de Puestos al MOF. Reemplazar la descripción del cargo
Contador/a II	Contador/a	Oficina Ejecutiva de Administración Oficina de Economía	RD N°071-2014-DG-HEP/MINSA	1117025	35-37 de 50	Incorporación de Perfil de Puestos al MOF. Reemplazar la descripción del cargo
Asistente Profesional II	Asistente Profesional	Oficina Ejecutiva de Administración	RD N°073-2014-DG-HEP/MINSA			Incorporación de Perfil de Puestos al MOF
Técnico Administrativo I	Técnico Administrativo I	Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico	RD N°317-2013-DG-HEP/MINSA			Incorporación de Perfil de Puestos al MOF.
Técnico Administrativo I	Técnico Administrativo I	Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental	RD N°447-2013-DG-HEP/MINSA	1104006	17-18 de 18	Incorporación de Perfil de Puestos al MOF. Reemplazar la descripción del cargo
Técnico Administrativo I	Técnico Administrativo I	Oficina de Logística	RD N°500-2013-DG-HEP/MINSA	1107036	17-18 de 31	Incorporación de Perfil de Puestos al MOF. Reemplazar la descripción del cargo
Técnico/a en Estadística	Técnico Administrativo I	Oficina de Estadística e Informática	RD N°079-2014-DG-HEP/MINSA	1108006	19-20 de 33	Incorporación de Perfil de Puestos al MOF. Reemplazar la descripción del cargo
Técnico Administrativo I	Técnico Administrativo I	Oficina de Economía	RD N°071-2014-DG-HEP/MINSA	1107026	18-20 de 50	Incorporación de Perfil de Puestos al MOF. Reemplazar la descripción del cargo



IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano:	:	DEPARTAMENTO DE EMERGENCIA
Unidad Orgánica:	:	SERVICIO DE EMERGENCIA Y URGENCIA
Puesto estructural:	:	MÉDICO ESPECIALISTA
Nombre del puesto:	:	MEDICO ESPECIALISTA EN PEDIATRÍA
Dependencia Jerárquica Lineal:	:	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE EMERGENCIA
Dependencia Funcional:	:	JEFE DEL SERVICIO DE EMERGENCIA Y URGENCIA
Puestos a su cargo:	:	NINGUNO

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención al paciente que lo requiera y dar solución a las patologías que condicionan un riesgo para su vida en el servicio de emergencia y/o urgencias.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Prestar atención en las labores de su especialidad en la unidad asignada: Trauma shock, tóxico de pediatría, observación o atención de urgencia.
- 2 Elaborar la historia clínica, evolución, plan de trabajo y tratamiento de los pacientes bajo su responsabilidad según la norma técnica específica.
- 3 Realizar procedimientos relativos a la especialidad según las normas establecidas.
- 4 Elaborar y firmar transferencias, altas, informes médicos y certificados de defunción según le corresponda durante la atención del paciente a su cargo.
- 5 Solicitar necropsias cuando sea necesario.
- 6 Participar en programas de enseñanza colaborando con el programa de internado y Residentado médico, pasantías y otros.
- 7 Supervisar el trabajo de los internos y/o residentes.
- 8 Actuar como consultor para el personal profesional de enfermería y técnico de enfermería, cuando sea requerido.
- 9 Informar al Jefe del Servicio de Emergencia y Urgencia y/o Jefe de Guardia sobre los pacientes en tratamiento, especialmente los casos graves, así como cualquier otra ocurrencia de índole asistencial o administrativo que considere que deba ser reportado.
- 10 Atender las interconsultas solicitadas.
- 11 Cumplir y asegurar el cumplimiento de las normas establecidas por la unidad y el Hospital.
- 12 Participar en las reuniones clínicas, anatómo-clínicas, anatómo-patológicas y administrativas que se programen y en las que se requiera su asistencia.
- 13 Colaborar en la elaboración de material para las sesiones científicas.
- 14 Mantener el sistema de vigilancia epidemiológica activo con la notificación inmediata de las enfermedades bajo control.
- 15 Suggerir normas y procedimientos para mejorar técnicas y métodos de tratamiento.
- 16 Participar activamente en la elaboración de guías y procedimientos asistenciales del Servicio.
- 17 Cumplir y hacer cumplir el Código de Ética de la Función Pública.
- 18 Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
 Depende directamente del Jefe del Servicio de Emergencia y Urgencia, coordina sus actividades con el personal que labora en su Servicio.

Coordinaciones Externas
 Público usuario



FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

B.) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos

Egresado(a) Bachiller Título/ Licenciatura

Título de Médico Cirujano, con resolución de SERUMS, colegiado y habilitado.
Título de especialista en Pediatría, con Registro Nacional de Especialidad.

Maestría Egresado Grado

Doctorado Egresado Grado

C.) ¿Colegiatura?

Si No

¿Habilitación profesional?

Si No

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

Conocimientos de programas informáticos como Word, Excel y Powerpoint
Atención y estabilización del paciente pediátrico crítico.
Sedación y analgesia en emergencia.

B.) Cursos y programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

RCP Básica y avanzada.
Manejo de la vía area en el paciente pediátrico crítico.
Procedimientos en emergencia.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de texto (Word, Open Office, Write, etc)		x		
Hojas de Cálculo (Excel; Open Calc, etc.)		x		
Programa de Presentaciones (Power Point, Prezi, etc.)		x		
(Otros)				
(Otros)				

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés		x		
Quechua				
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				
Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique el tiempo total de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

04 años, incluye residency médico

Experiencia específica

A.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:

Un (01) año en servicios de emergencia pediátrica u otras unidades críticas pediátricas.

B.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el Sector Público:

Seis (06) meses

C.) Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante profesional Auxiliar o Asistente Analista Especialista Supervisor / Coordinador Jefe de Área o Departamento Gerente o Director

* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.

Experiencia en servicios de emergencia pediátrica u otras unidades críticas pediátricas.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Habilidad para el trabajo en equipo
Facilidad de comunicación verbal y escrita
Habilidad para la tolerancia al estrés
Manejo de conflictos
Actitudes de empatía y perseverancia
Proactividad y comunicación asertiva
Actitudes de atención, servicio, honestidad, honradez y responsabilidad

REQUISITOS ADICIONALES

DE EMERGENCIA



HOSPITAL DE EMERGENCIAS PEDIATRICAS
RESP. ELAB. y ACT. PORTAL TRANSPARENCIA
RECIBIDO
Fecha: 11/12/13 Hora: 15:05hr
Firma: [Firma] Folios: 17

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL DE EMERGENCIAS PEDIATRICAS

Nº 377-2013-DG-HEP/MINSA



Resolución Directoral

Lima, 22 de Noviembre de 2013

VISTO:

La HMO Nº 002113-2013, de fecha 22 de Noviembre de 2013, conteniendo el Informe Nº 138-2013-OEPE-HEP, de fecha 22 de Noviembre de 2013, de la Directora Ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico del Hospital de Emergencias Pediátricas;

CONSIDERANDO:

Que, con la Resolución Ministerial Nº 526-2011/MINSA, de fecha 11 de Julio de 2011, se aprobaron las Normas para la elaboración de Documentos Normativos del Ministerio de Salud, la cual es de observancia obligatoria de todas las Direcciones Generales, Órganos Desconcentrados y Organismos Públicos del Ministerio de Salud;

Que, a través de la Resolución Ministerial Nº 603-2006/MINSA, de fecha 28 de Junio de 2006, se aprobó la Directiva Nº 007-MINSA/OGPP-V.02 "Directiva Administrativa para la Formulación de Documentos Técnicos Normativos de Gestión Institucional", modificada con la Resolución Ministerial Nº 317-2009/MINSA, de fecha 14 de Mayo de 2009;



R. VEGA C.

Que, mediante Resolución Ministerial Nº 428-2007/MINSA, de fecha 25 de Mayo de 2007, se aprobó el Reglamento de Organización y funciones del Hospital de Emergencias Pediátricas y mediante Resolución Ministerial Nº 404-2013/MINSA, de fecha 09 de Julio de 2013, se aprobó el Cuadro para Asignación de Personal de la Institución;

Que, mediante Resolución Directoral Nº 246-2011-HEP/MINSA, se aprobó el Manual de Organización y Funciones del Departamento de Emergencia del Hospital de Emergencias Pediátricas, el mismo que contiene la descripción de las funciones de acuerdo a los cargos establecidos en el Cuadro para Asignación de Personal de la citada Oficina;

Con el documento de vistos la Directora Ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico del Hospital de Emergencias Pediátricas, emite opinión favorable para la aprobación del nuevo Manual de Organización y Funciones del Departamento de Emergencias, por haber sido formulado de acuerdo a lo dispuesto por la Directiva Nº 007-MINSA/OGPP-V.02 "Directiva Administrativa para la Formulación de Documentos Técnicos Normativos de Gestión Institucional", por lo que se recomienda su aprobación;

Con la opinión favorable de la Directora Ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico, visación de la Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica y en armonía de las facultades conferidas por la Resolución Ministerial Nº 428-2007/MINSA y Resolución Ministerial Nº 479-2012/MINSA;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Aprobar el "MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO DE EMERGENCIA", del Hospital de Emergencias Pediátricas.

ARTÍCULO SEGUNDO: Dejar sin efecto la Resolución Directoral Nº 246-2011-HEP/MINSA.

ARTÍCULO TERCERO: Disponer la publicación de la presente resolución en el Portal de transparencia del Hospital de Emergencias Pediátricas.

VEGA C.

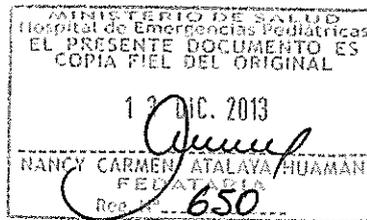
Regístrese y Comuníquese.

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL DE EMERGENCIAS PEDIÁTRICAS
Carlos A. Bada Mancilla
Dr. CARLOS A. BADA MANCILLA
C.M.P. 52786
DIRECTOR GENERAL

CABM/RNVC.

CC:

- Of. Ejecutiva de Planeamiento Estratégico
- Of. de Asesoría Jurídica
- Dept. de Emergencia
- Of. de Estadística e Informática (Púb. Pág. Web)
- archivo





PERÚ

Ministerio
de Salud

HOSPITAL DE EMERGENCIAS
PEDIÁTRICAS



**MANUAL DE
ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
DEPARTAMENTO DE EMERGENCIA**

La Victoria, 2013

APROBADO	RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN	ULTIMA MODIFICACIÓN	VIGENCIA
NOVIEMBRE 2013	RD N° 377-2013-HEP/MINSA	NOVIEMBRE 2013	NOVIEMBRE 2013 – Hasta próxima revisión



INDICE

		Página
CAPITULO I	Objetivo y alcance del MOF	03
CAPITULO II	Base Legal	03
CAPITULO III	Criterios del Diseño	04
CAPITULO IV	Estructura Orgánica y Organigramas Estructural y Funcional	06
CAPITULO V	Cuadro Orgánico de Cargos	08
CAPITULO VI	Descripción de Funciones de los Cargos	09



ELABORADO	REVISADO	APROBADO	ULTIMA MODIFICACIÓN	VIGENCIA:
Departamento de Emergencia del HEP	Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico HEP	Dirección General HEP	NOVIEMBRE 2013	NOVIEMBRE 2013-Hasta próxima versión



CAPITULO I

OBJETIVO

El Manual de Organización y Funciones del Departamento de Emergencia del Hospital de Emergencias Pediátricas tiene por objeto describir las responsabilidades, atribuciones, funciones, requisitos específicos y relaciones de autoridad, dependencia y coordinación de los cargos establecidos en el Cuadro para Asignación de Personal, para el cumplimiento de las funciones establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones del Hospital.

ALCANCE

El presente Manual es de aplicación obligatoria para todo el personal que labora en el Departamento de Emergencia del Hospital de Emergencias Pediátricas.

CAPITULO II

BASE LEGAL

- ☒ Ley N° 26842 – Ley General de Salud.
- ☒ Ley N° 27657 – Ley del Ministerio de Salud.
- ☒ Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- ☒ Ley N° 27658 - Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- ☒ Decreto Legislativo N° 276 - Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
- ☒ Decreto Supremo N° 013-2002-SA - Aprueban Reglamento de la Ley N° 27657 Ley del Ministerio de Salud.
- ☒ Decreto Supremo N° 005-90-PCM – Reglamento de la Ley de Carrera Administrativa.
- ☒ Decreto Supremo N° 023-2005-SA – Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Salud, modificado por DS N° 007-2006-SA, DS N° 001-2007-SA y DS N° 011-2008-SA.
- ☒ Resolución Ministerial N° 603-2006/MINSA, que aprueba la Directiva N° 007-MINSA-OGPE-V.02: "Directiva para la Formulación de Documentos Técnicos Normativos de Gestión Institucional", modificada por RM N° 205-2009/MINSA y RM N° N° 317-2009/MINSA.
- ☒ Resolución Ministerial N° 428-2007/MINSA que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Hospital de Emergencias Pediátricas.
- ☒ Resolución Ministerial N° 595-2008/MINSA, que aprueba el Manual de Clasificación de Cargos del Ministerio de Salud, modificado mediante Resolución Ministerial N° 554-2010/MINSA, del 16 de julio del 2010.
- ☒ Resolución Ministerial N° 404-2013/MINSA que aprueba el Cuadro para la Asignación de Personal – CAP del Hospital de Emergencias Pediátricas.
- ☒ Resolución Directoral N° 1666/2013-DG-DESP-DGS-DISA.V.LC, mediante la cual el Hospital de Emergencias Pediátricas adquiere la Categoría III-E del 25 de octubre 2013.

ELABORADO	REVISADO	APROBADO	ULTIMA MODIFICACIÓN	VIGENCIA:
Departamento de Emergencia del HEP	Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico HEP	Dirección General HEP	NOVIEMBRE 2013	NOVIEMBRE 2013-Hasta próxima versión

CAPITULO III

CRITERIOS DEL DISEÑO:

Los criterios de elaboración del Manual de Organización y Funciones – MOF del Departamento de Emergencia del Hospital de Emergencias Pediátricas son los siguientes:

- ✓ El MOF del Departamento de Emergencia se ha formulado en concordancia con las funciones establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones del Hospital, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 428-2007/MINSA.
- ✓ Asimismo, contiene la descripción de las funciones de todos los cargos del Departamento de Emergencia, no crea cargos adicionales ni modifica los establecidos oficialmente el Cuadro para Asignación de Personal del HEP, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 404-2013/MINSA.
- ✓ La organización estructural describe la conformación de las unidades orgánicas del segundo nivel organizacional establecidos en el ROF vigente, considerando el nivel de dirección del cual depende, e incluyéndose además el organigrama funcional donde se grafican los equipos de trabajo que no forman parte de la estructura orgánica y responden a la necesidad de segregar funciones.
- ✓ Las funciones específicas de los cargos, han sido ordenadas según equipo de trabajo.
- ✓ En la especificación de los requisitos mínimos exigibles de los cargos, se ha tomado en cuenta lo establecido en el Manual de Clasificación de Cargos del Ministerio de Salud, así como también se han especificado requisitos adicionales sobre estudios complementarios o de especialización y experiencia laboral, así como los referidos a capacidades, habilidades y aptitudes necesarias para que se cumplan las funciones asignadas al cargo.
- ✓ Los principios y criterios de las normas de administración y modernización aplicables en la formulación del MOF, son :

Eficacia y Eficiencia

La eficacia expresada en el cumplimiento oportuno de los objetivos y metas institucionales a través de una adecuada distribución y asignación de funciones, que incluyan la evaluación periódica de resultados y grado de desempeño.

La eficiencia, optimizando la utilización de los recursos disponibles, procurando innovación y mejoramiento continuo, eliminando la duplicidad o superposición de funciones y atribuciones entre funcionarios y servidores.

Racionalidad

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

Unidad de Mando

Todo cargo dependerá jerárquicamente de un solo superior.

Autoridad y Responsabilidad

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.

Las responsabilidades y competencias deben ser claramente definidas, para que no exista el riesgo que pueda ser evadida o excedida por algún funcionario o servidor, y deben estar orientadas al servicio de las personas, considerando sus necesidades y demandas.

ELABORADO	REVISADO	APROBADO	ULTIMA MODIFICACIÓN	VIGENCIA:
Departamento de Emergencia del HEP	Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico HEP	Dirección General HEP	NOVIEMBRE 2013	NOVIEMBRE 2013-Hasta próxima versión

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.

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, para evitar el riesgo de incurrir en errores, despilfarros, actos irregulares o ilícitos.

Sistematización

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

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.

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.

Organización y comunicación

La organización es dinámica y debe orientarse al servicio del usuario. El Manual de Organización y Funciones debe difundirse y actualizarse permanentemente cuidando de mantener el equilibrio, flexibilidad y ser acorde al perfil del cargo o puesto de trabajo.

Planeamiento y actualización 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.



ELABORADO	REVISADO	APROBADO	ULTIMA MODIFICACIÓN	VIGENCIA:
Departamento de Emergencia del HEP	Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico HEP	Dirección General HEP	NOVIEMBRE 2013	NOVIEMBRE 2013-Hasta próxima versión



CAPITULO IV

ESTRUCTURA ORGANICA, ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL Y ORGANIGRAMA FUNCIONAL

4.1 Estructura Orgánica y Organigrama Estructural:

El Departamento de Emergencia del Hospital de Emergencias Pediátricas es la unidad orgánica de línea encargada de realizar el tratamiento médico- quirúrgico de urgencias y/o emergencias a la población de 0 a 19 años de edad que se encuentran en grave riesgo para su vida o su salud, proporcionando oportunamente la atención que se requiera

El Departamento de Emergencia tiene la siguiente estructura orgánica:

- Servicio de Emergencias y Urgencias.
- Servicio de Atención Prehospitalaria.

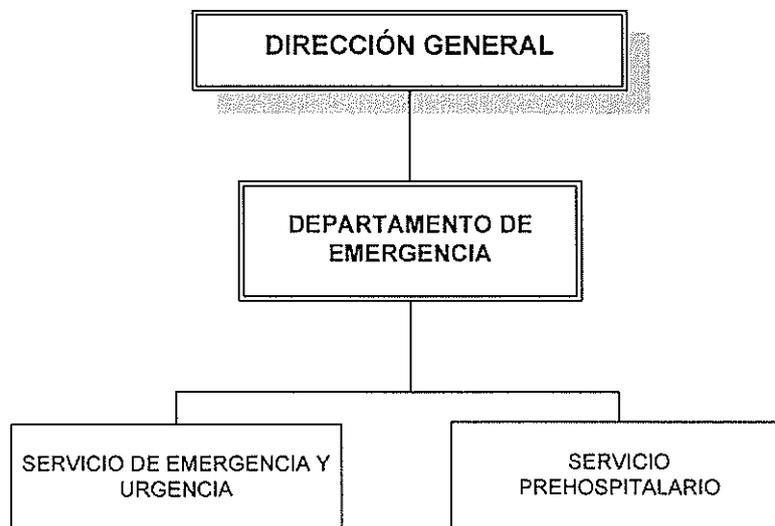
4.1.1 Servicio de Emergencias y Urgencias

Es la unidad orgánica encargada de brindar atención y tratamiento médico quirúrgico de emergencia o urgencia a la población infantil demandante, cuya vida y/o salud se encuentre en grave riesgo o severamente alterada.

4.1.2 El Servicio Pre-Hospitalario

Es la unidad orgánica encargada de la atención de pacientes víctimas de emergencias médicas en el lugar donde éstas se generan, para lograr su estabilización inicial y su traslado seguro a un centro asistencial. Asimismo, es la encargada del transporte de pacientes entre los diferentes establecimientos de salud, a través del sistema de referencia y contrarreferencia.

ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DEL DEPARTAMENTO DE EMERGENCIA

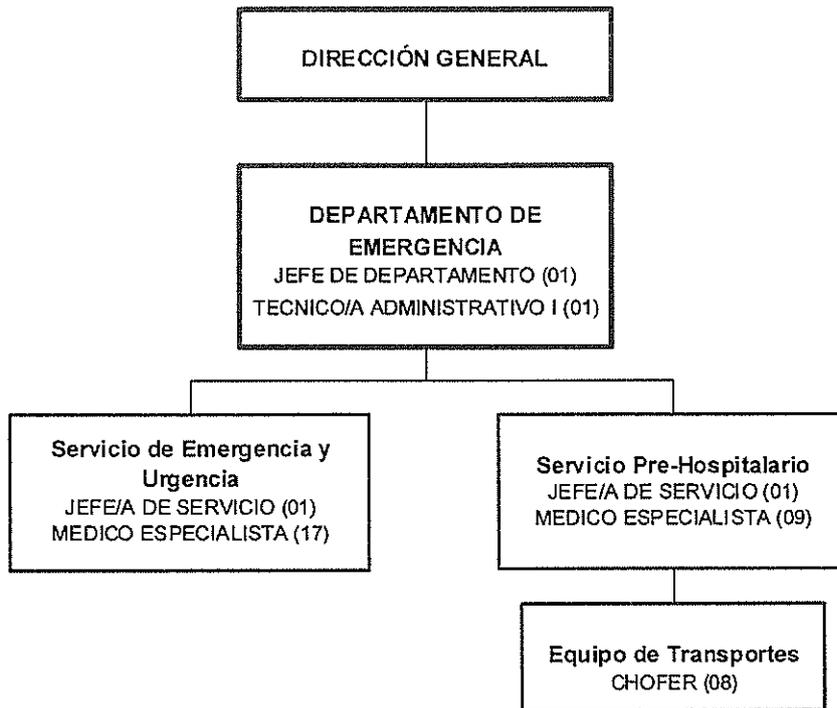


ELABORADO	REVISADO	APROBADO	ULTIMA MODIFICACIÓN	VIGENCIA:
Departamento de Emergencia del HEP	Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico HEP	Dirección General HEP	NOVIEMBRE 2013	NOVIEMBRE 2013-Hasta próxima versión



4.2 Organigrama Funcional:

El Organigrama Funcional del Departamento de Emergencia es:



ELABORADO	REVISADO	APROBADO	ULTIMA MODIFICACIÓN	VIGENCIA:
Departamento de Emergencia del HEP	Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico HEP	Dirección General HEP	NOVIEMBRE 2013	NOVIEMBRE 2013-Hasta próxima versión

CAPITULO V

CUADRO ORGÁNICO DE LOS CARGOS DEL DEPARTAMENTO DE EMERGENCIA



XIII. DENOMINACION DEL ORGANO : DEPARTAMENTO DE EMERGENCIA							
XIII. DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA :							
Nº DE ORDEN DEL CAP	CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
125	JEFE/A DE DEPARTAMENTO	01113003	SP - DS	1	1		
126	TÉCNICO/A ADMINISTRATIVO I	01113006	SP - AP	1	1		
	SUB TOTAL ÓRGANO			2	2	0	0

XIII. DENOMINACION DEL ORGANO : DEPARTAMENTO DE EMERGENCIA							
XIII.1 DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA : SERVICIO DE EMERGENCIA Y URGENCIA							
Nº DE ORDEN DEL CAP	CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
127	JEFE/A DE SERVICIO	01113013	SP - DS	1	1		
128-144	MÉDICO ESPECIALISTA	01113015	SP - ES	17	15	2	
	TOTAL UNIDAD ORGÁNICA			18	16	2	0

XIII. DENOMINACION DEL ORGANO : DEPARTAMENTO DE EMERGENCIA							
XIII.2 DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA : SERVICIO PRE HOSPITALARIO							
Nº DE ORDEN DEL CAP	CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
145	JEFE/A DE SERVICIO	01113023	SP - DS	1	1		
146-154	MÉDICO ESPECIALISTA	01113025	SP - ES	9	9		
155-162	CHOFER	01113026	SP - AP	8	6	2	
	TOTAL UNIDAD ORGÁNICA			18	16	2	0
	TOTAL ÓRGANO			38	34	4	0



ELABORADO	REVISADO	APROBADO	ULTIMA MODIFICACIÓN	VIGENCIA:
Departamento de Emergencia del HEP	Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico HEP	Dirección General HEP	NOVIEMBRE 2013	NOVIEMBRE 2013-Hasta próxima versión



CAPITULO VI
DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES DE LOS CARGOS



ELABORADO	REVISADO	APROBADO	ULTIMA MODIFICACIÓN	VIGENCIA:
Departamento de Emergencia del HEP	Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico HEP	Dirección General HEP	NOVIEMBRE 2013	NOVIEMBRE 2013-Hasta próxima versión



UNIDAD ORGÁNICA: DEPARTAMENTO DE EMERGENCIA		
CARGO CLASIFICADO: JEFE/A DE DEPARTAMENTO	Nº DE CARGOS	Nº CAP
CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 01113003	01	125

1. FUNCION BASICA

Programar, organizar, dirigir, ejecutar y controlar las actividades médicas y técnico-administrativas, en lo correspondiente a la atención en programas de línea (emergencias, urgencias y atención pre hospitalaria).

2. RELACIONES DEL CARGO

Relaciones Internas:

- **De dependencia:** Depende directamente del Director General del Hospital de Emergencias Pediátricas a quien reporta el cumplimiento de sus funciones.
- **De autoridad:** Dirige, supervisa y ejerce autoridad directa sobre el personal que labora en el Departamento de Emergencia.
- **De coordinación:** Coordina con el Director General y con los jefes de las diferentes Unidades Orgánicas del Hospital.

Relaciones Externas:

- Con el Ministerio de Salud, DISA V Lima - Ciudad y con instituciones privadas en asuntos de su competencia.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

- Representa al Departamento ante la Dirección General del Hospital, y por encargo del Director General del Hospital en asuntos de su competencia.
- Está facultado para asesorar y opinar técnicamente en asuntos de su competencia, así como también otorgar permisos y emitir opinión sobre los procedimientos administrativos del personal a su cargo.
- Supervisa, monitorea, evalúa y controla las actividades del personal a su cargo, y de los asuntos de su competencia.
- Convoca con fines técnicos, de orientación y coordinación, a los Jefes de la Unidades Orgánicas del Hospital y al personal a su cargo, en asuntos de su competencia.
- Integra el Comité Hospitalario de Emergencias y Desastres del HEP.

4. FUNCIONES ESPECIFICAS

- 4.1 Planificar, Programar y ejecutar actividades que conlleven a cumplir Metas Físicas y Presupuestarias, Plan Operativo Institucional y Plan Estratégico, con la participación del personal y controlar su cumplimiento en los diferentes servicios.



ELABORADO	REVISADO	APROBADO	ULTIMA MODIFICACIÓN	VIGENCIA:
Departamento de Emergencia del HEP	Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico HEP	Dirección General HEP	NOVIEMBRE 2013	NOVIEMBRE 2013-Hasta próxima versión



- 4.2 Convocar y dirigir las reuniones del Departamento para ejecutar y evaluar actividades contenidas en el Plan Operativo.
- 4.3 Integrar y asistir a los comités requeridos por los niveles superiores.
- 4.4 Evaluar las necesidades de ambientes, instalaciones, equipos, materiales y personal del Departamento y proponer a la Dirección del Hospital las medidas convenientes para su solución.
- 4.5 Cumplir y hacer cumplir los reglamentos, manuales, normas, procedimientos y disposiciones vigentes. Proponer cambios necesarios que permitan mejorar las actividades del Servicio.
- 4.6 Supervisar, monitorear, evaluar y controlar las actividades del personal a su cargo.
- 4.7 Aprobar el calendario anual de vacaciones y visar los horarios y turnos de trabajo del personal.
- 4.8 Aprobar las licencias solicitadas del personal a cargo.
- 4.9 Firmar y visar los documentos y comunicaciones del Departamento, así como los pedidos de material y el equipo necesario; controlar su correcta distribución y uso de acuerdo a las normas establecidas.
- 4.10 Coordinar el trabajo médico de acuerdo a las necesidades del Departamento y según la capacidad del personal.
- 4.11 Establecer y/o actualizar métodos y procedimientos para racionalizar el trabajo y mejorar el funcionamiento del Departamento con la participación del personal.
- 4.12 Aplicar y controlar las medidas de protección y bioseguridad del servicio.
- 4.13 Velar por que la infraestructura, instalaciones, mobiliario y equipos del Departamento se mantengan y se conserven en buen estado, higiene y asepsia.
- 4.14 Programar, organizar y desarrollar actividades de adiestramiento en el Departamento y orientación del personal nuevo y participar en la organización de cursos de capacitación y otros eventos a nivel de la institución.
- 4.15 Planificar, programar, supervisar, dirigir y controlar las actividades del Departamento.
- 4.16 Participar en la Organización e implementación del Centro de Operaciones de Emergencia de la Institución.
- 4.17 Aprobar y participar en la elaboración de Guías de Práctica Clínica y Manuales de procedimientos médicos y administrativos inherentes a su Departamento.
- 4.18 Prestar asesoramiento a la Dirección General en asuntos de su competencia.
- 4.19 Cumplir y hacer cumplir el Código de Ética de la Función Pública.
- 4.20 Las demás funciones que le asigne el Director General.



ELABORADO	REVISADO	APROBADO	ULTIMA MODIFICACIÓN	VIGENCIA:
Departamento de Emergencia del HEP	Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico HEP	Dirección General HEP	NOVIEMBRE 2013	NOVIEMBRE 2013-Hasta próxima versión

5. REQUISITOS MINIMOS



Educación:

- Título profesional de Médico Cirujano inscrito y con habilitación vigente por el colegio respectivo.
- Resolución de SERUMS O SECIGRA.
- Título de Segunda especialidad en Pediatría, Emergencista Pediátrico y/o especialidades quirúrgicas pediátricas, con Registro Nacional de Especialista (RNE).
- Estudios de Postgrado en Administración de Servicios de Salud o su equivalente.
- Capacitación actualizada en la especialidad requerida.
- Conocimiento básico del idioma inglés.
- Conocimientos básicos de informática.

Experiencia:

- Experiencia mínima de diez (10) años en labores relacionadas a la especialidad que acredita.
- Experiencia mínima de dos (02) años en labores relacionadas a desempeño de cargos directivos o jefaturales.
- Experiencia mínima de cinco (05) años en la Administración Pública.

Capacidades, habilidades y actitudes:

- Capacidad de dirección, organización, coordinación, toma de decisiones y control de recursos y de equipos multidisciplinarios en labores de alta complejidad.
- Capacidad de liderazgo orientado al cumplimiento de objetivos institucionales.
- Capacidad de análisis, expresión, redacción y síntesis.
- Capacidad para el trabajo en equipo y bajo presión.
- Capacidad de innovación y aprendizaje.
- Habilidad para solucionar conflictos.
- Actitud crítica, proactiva propositiva.
- Actitud de atención y vocación de servicio.
- Solidaridad, honestidad, honradez, responsabilidad, compromiso y equidad.
- Ética y transparencia.



ELABORADO	REVISADO	APROBADO	ULTIMA MODIFICACIÓN	VIGENCIA:
Departamento de Emergencia del HEP	Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico HEP	Dirección General HEP	NOVIEMBRE 2013	NOVIEMBRE 2013-Hasta próxima versión

UNIDAD ORGÁNICA: DEPARTAMENTO DE EMERGENCIA		
CARGO CLASIFICADO: TÉCNICO/A ADMINISTRATIVO I	Nº DE CARGOS	Nº CAP
CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 01113006	01	126

1. FUNCION BÁSICA

Brindar apoyo administrativo y secretarial oportuno y eficiente a los jefes de Servicios y Departamento, para alcanzar los objetivos funcionales institucionales.

2. RELACIONES DEL CARGO

2.1 Internas:

Depende técnica y administrativamente del Jefe/a de Departamento y coordina con el personal que labora en el Departamento y en las diferentes unidades orgánicas del hospital.

2.2 Externas:

Ninguna.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

Ninguna

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS

- 4.1 Organizar y mantener actualizado el sistema de trámite y archivo documentario.
- 4.2 Recepcionar, clasificar, registrar, distribuir y archivar documentos del Departamento y/o Servicio.
- 4.3 Velar por la seguridad y conservación de documentos en el archivo correspondiente al Servicio ó Departamento.
- 4.4 Revisar y preparar la documentación para la firma respectiva.
- 4.5 Redactar documentos de acuerdo a instrucciones generales.
- 4.6 Coordinar reuniones, preparar agenda y concertar citas.
- 4.7 Llevar el archivo documentario clasificado por Servicios y Departamento.
- 4.8 Evaluar y seleccionar documentos proponiendo su eliminación o transferencia al archivo pasivo.
- 4.9 Efectuar apoyo especializado en redacción.
- 4.10 Organizar, coordinar y mantener actualizada la agenda de reuniones por Servicio y Departamento.
- 4.11 Orientar sobre gestiones y situaciones de expedientes.
- 4.12 Apoyar en la elaboración de documentos técnicos.
- 4.13 Supervisar el manejo logístico del Departamento y velar por la custodia de los bienes, equipos y materiales asignados al Departamento.
- 4.14 Mantener y controlar la existencia de útiles de oficina y encargarse de la distribución.



ELABORADO	REVISADO	APROBADO	ULTIMA MODIFICACIÓN	VIGENCIA:
Departamento de Emergencia del HEP	Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico HEP	Dirección General HEP	NOVIEMBRE 2013	NOVIEMBRE 2013-Hasta próxima versión

4.15 Cumplir y hacer cumplir el Código de Ética de la Función Pública.

4.16 Otros encomendados por la Jefatura.

REQUISITOS MINIMOS

Educación.

- Título Técnico de Instituto Superior o estudios de capacitación técnica en el área secretarial.

Experiencia

- Tener un mínimo de un (01) año de desempeño en el sector.

Capacidades mínimas:

- Manejo de programas de computación: Word, Excel, Power Point.
- Capacidad de análisis, coordinación técnica y organización.

Habilidades y actitudes mínimas:

- Orientación al logro de los objetivos institucionales.
- De trabajo en equipo y bajo presión
- De iniciativa, creatividad y capacidad en la solución de problemas.
- De atención, vocación y entrega al servicio de la Institución.
- Flexibilidad, adaptabilidad y capacidad de trabajar en situaciones de estrés.
- Solidaridad, honestidad, honradez, responsabilidad, compromiso y Equidad.
- Ética y transparencia.



ELABORADO	REVISADO	APROBADO	ULTIMA MODIFICACIÓN	VIGENCIA:
Departamento de Emergencia del HEP	Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico HEP	Dirección General HEP	NOVIEMBRE 2013	NOVIEMBRE 2013-Hasta próxima versión

UNIDAD ORGANICA : SERVICIO DE EMERGENCIA Y URGENCIA		
CARGO CLASIFICADO: JEFE/A DE SERVICIO	Nº DE CARGOS: 01	CODIGO CORRELATIVO: 127
CODIGO CARGO CLASIFICADO : 01113013		

1. FUNCION BASICA

Organizar, dirigir, ejecutar, controlar y supervisar las actividades de asistencia médica en los servicios de emergencia y urgencias.

2. RELACIONES DEL CARGO

Relaciones Internas:

- Orgánicamente depende del Jefe/a del Departamento de Emergencia.
- Ejerce autoridad directa sobre el personal del Servicio de Emergencia y Urgencia.
- Con el personal asistencial y administrativo del Departamento y con las demás Unidades Orgánicas de la Institución.

Relaciones Externas:

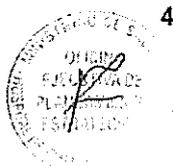
- Público Usuario.
- Instituciones Públicas y Privadas en asuntos de su competencia.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

- Representar al Servicio ante el Departamento de Emergencia y la Dirección General del hospital.
- De supervisión, evaluación y control de las actividades asistenciales del Servicio de Emergencias y Urgencias.

4. FUNCIONES ESPECIFICAS

- 4.1 Programar y ejecutar actividades que conlleven a cumplir Metas Físicas y Presupuestarias, Plan Operativo Institucional y Plan Estratégico.
- 4.2 Ser responsable del funcionamiento administrativo, asistencial y docente del servicio.
- 4.3 Planificar, organizar, dirigir, coordinar y evaluar las actividades del Servicio, con la participación del personal y controlar su cumplimiento.
- 4.4 Supervisar, monitorear, evaluar y controlar las actividades del personal a su cargo.
- 4.5 Organizar, supervisar la evaluación y tratamiento de pacientes en edad pediátrica en situación de emergencia o urgencia, integrando sus acciones con la atención pre hospitalaria; en estrecha coordinación y cooperación con el equipo multidisciplinario de salud y en el ámbito de su competencia.



ELABORADO	REVISADO	APROBADO	ULTIMA MODIFICACIÓN	VIGENCIA:
Departamento de Emergencia del HEP	Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico HEP	Dirección General HEP	NOVIEMBRE 2013	NOVIEMBRE 2013-Hasta próxima versión



- 4.6 Organizar, implementar y supervisar la atención en emergencia que asegure una atención médico-quirúrgica suficiente y necesaria durante las 24 horas del día.
- 4.7 Coordinar con otras unidades orgánicas involucradas en el proceso de atención en emergencia, para garantizar una adecuada y oportuna intervención especializada.
- 4.8 Proponer, supervisar, ejecutar y evaluar los protocolos y guías de atención y procedimientos de atención médico-quirúrgicos de emergencia, orientados a brindar un servicio seguro, eficiente y eficaz.
- 4.9 Supervisar y preparar equipos multidisciplinarios calificados en acciones de reanimación cardiorrespiratoria, shock y tratamiento de soporte correspondiente.
- 4.10 Asegurar el cumplimiento de las normas de bioseguridad en Emergencia.
- 4.11 Monitorizar y supervisar el cumplimiento de sistema de vigilancia epidemiológica activo con la notificación inmediata de las enfermedades bajo control.
- 4.12 Programar y participar en programas de enseñanza colaborando principalmente con los programas de internado y residentado médicos en coordinación con la Oficina de Docencia.
- 4.13 Confeccionar y mantener información actualizada de la programación de los profesionales en las áreas de emergencias, urgencias.
- 4.14 Supervisar y evaluar la atención medico-quirúrgica en emergencia, para el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- 4.15 Elaborar informes médicos y técnicos relacionados con el Servicio.
- 4.16 Evaluar las necesidades de ambientes, instalaciones, equipos, materiales y personal del Servicio y proponer al Jefe de Departamento las medidas convenientes para su solución.
- 4.17 Autorizar y supervisar el mantenimiento preventivo y/o correctivo de las instalaciones, estructura, mobiliario y equipamiento del Servicio, para emitir la respectiva conformidad.
- 4.18 Proponer y elaborar el calendario anual de vacaciones.
- 4.19 Elaborar y supervisar el rol de guardias y turnos del personal médico a su cargo.
- 4.20 Velar por la asistencia, permanencia y cumplimiento de funciones del personal programado en la guardia.
- 4.21 Aprobar los permisos y cambios de turno del personal médico a su cargo.
- 4.22 Cumplir y hacer cumplir el Código de Ética de la Función Pública.
- 4.23 Otras funciones que le asigne su Jefe inmediato.



ELABORADO	REVISADO	APROBADO	ULTIMA MODIFICACIÓN	VIGENCIA:
Departamento de Emergencia del HEP	Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico HEP	Dirección General HEP	NOVIEMBRE 2013	NOVIEMBRE 2013-Hasta próxima versión

5. REQUISITOS MINIMOS

Educación:

- Título profesional de Médico Cirujano inscrito y con habilitación vigente por el Colegio respectivo.
- Resolución de SERUMS O SECIGRA.
- Título de Segunda Especialidad en Pediatría o Emergencias en Pediatría.
- Capacitación en Gerencia de Servicios de Salud o su equivalente.
- Capacitación actualizada en la especialidad requerida.
- Conocimiento básico del idioma inglés.
- Conocimiento básico de informática.



Experiencia:

- Experiencia mínima de cinco (05) años en labores relacionadas a la especialidad de Pediatría.
- Experiencia mínima de dos (02) años en la administración pública.

Capacidades, habilidades y actitudes:

- Capacidad de dirección, coordinación, organización y control de los recursos asignados
- Capacidad de liderazgo y asertividad.
- Capacidad para trabajar en equipo.
- Capacidad para la identificación, manejo y resolución de conflictos.
- Capacidad de análisis, expresión, redacción y síntesis.
- Capacidad autocrítica, ecuanimidad y autocontrol.
- Capacidad de innovación y aprendizaje
- Actitud proactiva hacia el cambio y el mejoramiento continuo.



ELABORADO	REVISADO	APROBADO	ULTIMA MODIFICACIÓN	VIGENCIA:
Departamento de Emergencia del HEP	Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico HEP	Dirección General HEP	NOVIEMBRE 2013	NOVIEMBRE 2013-Hasta próxima versión



UNIDAD ORGÁNICA: SERVICIO DE EMERGENCIAS Y URGENCIAS		
CARGO CLASIFICADO: MÉDICO ESPECIALISTA	Nº DE CARGOS	Nº CAP
CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 01113015	07	128-134

1. FUNCION BASICA

Es responsable de ejecutar las actividades médicas que competen al Servicio.

2. RELACIONES DEL CARGO

Relaciones Internas:

- Depende directamente del Jefe/a del Servicio de Emergencia y Urgencia.
- Supervisa y ejecuta acciones con los profesionales de la salud que labora en su Servicio en lo referente a la labor asistencial, de docencia e investigación en Emergencia.

Relaciones Externas:

- Público Usuario.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

- El Jefe de Equipo de Guardia representa al Director General del Hospital en su ausencia para las labores propias de la guardia.

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS

- 4.1 Brindar atención médica al paciente que lo requiera y dar solución a las patologías que condicionan un riesgo para su vida saludable.
- 4.2 Colaborar con el Jefe del Servicio en la organización y el buen funcionamiento administrativo, asistencial o docente del Servicio.
- 4.3 Cumplir las normas, reglamentos, manuales y procedimientos del trabajo del Servicio.
- 4.4 Participar en la elaboración del Plan Operativo y velar por su ejecución.
- 4.5 Asistir y participar activamente en las reuniones de la Unidad Técnica del Departamento y de los Comités para los cuales haya sido nominado.
- 4.6 Dirigir, orientar y supervisar las actividades asistenciales del personal de guardia en el área de emergencia, observación, hospitalización, centro quirúrgico y otros.
- 4.7 Velar por la asistencia, permanencia y cumplimiento de funciones del personal programado en la guardia.
- 4.8 Cumplir y hacer cumplir las normas vigentes sobre indicaciones de observación, hospitalización, alta, conducta terapéutica, solicitud de exámenes auxiliares, recetas pendientes de pago, donaciones u otras que requieran supervisión y control, en ausencia de las jefaturas correspondientes.
- 4.9 Elaborar y firmar referencias, altas, epicrisis, informes médicos y certificados de defunción según le corresponda durante la atención del paciente a su cargo.
- 4.10 Autorizar por escrito las intervenciones quirúrgicas de emergencia que deberán ser realizadas durante la guardia.



ELABORADO	REVISADO	APROBADO	ULTIMA MODIFICACIÓN	VIGENCIA:
Departamento de Emergencia del HEP	Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico HEP	Dirección General HEP	NOVIEMBRE 2013	NOVIEMBRE 2013-Hasta próxima versión

- 4.11 Supervisar el cumplimiento de sistema de vigilancia epidemiológica activo con la notificación inmediata de las enfermedades bajo control.
- 4.12 Informar mediante el parte correspondiente al Departamento de Emergencia y a la Dirección General sobre las ocurrencias suscitadas durante la guardia.
- 4.13 Aplicar el sistema de referencias y contrarreferencias de acuerdo a la normatividad vigente en ausencia de la Jefatura de Referencia y Contrarreferencia.
- 4.14 Participar activamente en la elaboración de Guías de Práctica Clínica y procedimientos asistenciales del Servicio.
- 4.15 Solicitar los exámenes auxiliares e interconsultas a otros servicios, de considerarlo necesario.
- 4.16 Sugerir normas y procedimientos para el mejoramiento de métodos, sistemas y técnicas de trabajo del Servicio.
- 4.17 Cumplir y hacer cumplir el Código de Ética de la Función Pública.
- 4.18 Otras funciones que le asigne su jefe inmediato.



5. REQUISITOS MINIMOS

Educación:

- Título profesional de Médico Cirujano inscrito y habilitado por el colegio respectivo.
- Resolución de SERUMS o SECIGRA.
- Título de Segunda Especialidad en Pediatría o Constancia de Egreso de la especialidad.
- Capacitación en Gerencia de Servicios de Salud o afines.
- Conocimiento básico del idioma inglés.
- Conocimiento básico de informática.

Experiencia:

- Experiencia mínima de tres (3) años en la especialidad de pediatría.

Capacidades, habilidades y actitudes:

- Capacidad de liderazgo y asertividad.
- Capacidad para las relaciones interpersonales y trabajo en equipo.
- Capacidad de análisis, expresión, redacción y síntesis
- Habilidad para solucionar conflictos.
- Actitud de proactividad y flexibilidad al cambio.
- Actitud de atención y vocación de servicio.
- Solidaridad, honestidad, honradez, responsabilidad, compromiso y Equidad.
- Ética y transparencia.



ELABORADO	REVISADO	APROBADO	ULTIMA MODIFICACIÓN	VIGENCIA:
Departamento de Emergencia del HEP	Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico HEP	Dirección General HEP	NOVIEMBRE 2013	NOVIEMBRE 2013-Hasta próxima versión



UNIDAD ORGÁNICA: SERVICIO DE EMERGENCIAS Y URGENCIAS		
CARGO CLASIFICADO: MÉDICO ESPECIALISTA	Nº DE CARGOS	Nº CAP
CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 01113015	10	135 - 144

1. FUNCION BÁSICA

Brindar la atención al paciente que lo requiera y dar solución a las patologías que condicionan un riesgo para su vida en el servicio de emergencia y/o urgencias.

2. RELACIONES DEL CARGO

Relaciones Internas:

- Depende directamente del Jefe/a del Servicio de Emergencia y Urgencia.

Relaciones Externas:

- Público Usuario.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

- Ninguna.

4. FUNCIONES ESPECIFICAS

- 4.1 Brindar atención médica al paciente que lo requiera y dar solución a las patologías que condicionan un riesgo para su vida saludable.
- 4.2 Prestar atención en las labores de su especialidad en la unidad asignada: Trauma shock, tóxico de pediatría, observación o atención de urgencia.
- 4.3 Elaborar la historia clínica, evolución, plan de trabajo y tratamiento de los pacientes bajo su responsabilidad según la norma técnica específica.
- 4.4 Realizar procedimientos relativos a la especialidad según las normas establecidas.
- 4.5 Elaborar y firmar transferencias, altas, informes médicos y certificados de defunción según le corresponda durante la atención del paciente a su cargo.
- 4.6 Solicitar necropsias cuando sea necesario.
- 4.7 Participar en programas de enseñanza colaborando con el programa de internado y residentado médico, pasantías y otros.
- 4.8 Supervisar el trabajo de los internos y/o residentes.
- 4.9 Actuar como consultor para el personal profesional de enfermería y técnico de enfermería, cuando sea requerido.
- 4.10 Informar al Jefe del Servicio de Emergencia y Urgencia y/o Jefe de Guardia sobre los pacientes en tratamiento, especialmente los casos graves, así como cualquier otra ocurrencia de índole asistencial o administrativo que considere que deba ser reportado.
- 4.11 Atender las interconsultas solicitadas.
- 4.12 Cumplir y asegurar el cumplimiento de las normas establecidas por la unidad y el Hospital.



ELABORADO	REVISADO	APROBADO	ULTIMA MODIFICACIÓN	VIGENCIA:
Departamento de Emergencia del HEP	Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico HEP	Dirección General HEP	NOVIEMBRE 2013	NOVIEMBRE 2013-Hasta próxima versión

- 4.13 Participar en las reuniones clínicas, anatomo-clínicas, anatomo-patológicas y administrativas que se programen y en las que se requiera su asistencia.
- 4.14 Colaborar en la elaboración de material para las sesiones científicas.
- 4.15 Mantener el sistema de vigilancia epidemiológica activo con la notificación inmediata de las enfermedades bajo control.
- 4.16 Conocer las normas y procedimientos de los programas que se aplican en el HEP.
- 4.17 Sugerir normas y procedimientos para mejorar técnicas y métodos de tratamiento.
- 4.18 Participar activamente en la elaboración de guías y procedimientos asistenciales del Servicio.
- 4.19 Cumplir y hacer cumplir el Código de Ética de la Función Pública.
- 4.20 Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.



5. REQUISITOS MINIMOS

Educación:

- Título profesional de Médico Cirujano inscrito y habilitado por el colegio respectivo.
- Resolución de SERUMS o SECIGRA.
- Título de Segunda Especialidad en Pediatría o Constancia de Egreso de la especialidad.
- Conocimiento básico del idioma inglés.
- Conocimiento básico de informática.

Experiencia:

- Experiencia mínima de un (01) año en labores relacionadas a la especialidad de Pediatría.

Capacidades, habilidades y actitudes:

- Capacidad de liderazgo y asertividad.
- Capacidad para las relaciones interpersonales y trabajo en equipo.
- Habilidad para solucionar conflictos.
- Proactividad al cambio.
- Actitud de atención y vocación de servicio.
- Solidaridad, honestidad, honradez, responsabilidad, compromiso y Equidad.
- Ética y transparencia.



ELABORADO	REVISADO	APROBADO	ULTIMA MODIFICACIÓN	VIGENCIA:
Departamento de Emergencia del HEP	Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico HEP	Dirección General HEP	NOVIEMBRE 2013	NOVIEMBRE 2013-Hasta próxima versión



UNIDAD ORGÁNICA: SERVICIO PREHOSPITALARIO		
CARGO CLASIFICADO: JEFE/A DE SERVICIO	Nº DE CARGOS	Nº CAP
CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 01113023	01	0145

1. FUNCION BASICA

Planificar, coordinar, programar, supervisar, ejecutar y evaluar las actividades técnico-administrativas y asistenciales en el ámbito de su competencia.

2. RELACIONES DEL CARGO

Relaciones Internas:

- Con el Jefe del Departamento de Emergencia: Depende y reporta directamente el cumplimiento de sus funciones.
- Tiene mando directo con el personal a cargo.
- Coordinación con la Jefatura del Departamento de Emergencia y con los órganos de asesoramiento, de apoyo y los órganos de línea de la Institución: Remite, recibe y procesa información inherente a sus funciones.
- Coordinación con las Jefaturas de Departamento correspondientes para la coordinación de referencias y contrarreferencias, así como con la Jefaturas del Servicio de Emergencia y Urgencias y el Servicio de Enfermería en Emergencia y Urgencia.
- Coordinación con las Jefaturas del Departamento y unidades orgánicas correspondientes para la capacitación del personal a su cargo.
- Coordinación con la Jefatura de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento, para el mantenimiento, operatividad y limpieza de las ambulancias del HEP.

Relaciones Externas:

- Público Usuario.
- Instituciones Públicas y Privadas en asuntos de su competencia: Oficina General de Defensa Nacional del Ministerio de Salud, Instituto Nacional de Defensa Civil, Comités Regionales, Provinciales y Distritales de Defensa Civil y con el Cuerpo General de Bomberos para la coordinación sobre emergencias y desastres.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

- De representación técnica y administrativa del Servicio ante el Departamento de Emergencia y la Dirección General del hospital.
- De supervisión, evaluación y control de las actividades asistenciales del Servicio Pre hospitalario
- Conformar el Centro Operativo de Emergencias del Hospital de Emergencias Pediátricas.



ELABORADO	REVISADO	APROBADO	ULTIMA MODIFICACIÓN	VIGENCIA:
Departamento de Emergencia del HEP	Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico HEP	Dirección General HEP	NOVIEMBRE 2013	NOVIEMBRE 2013-Hasta próxima versión



4. FUNCIONES ESPECIFICAS

- 4.1 Programar y ejecutar actividades que conlleven a cumplir Metas Físicas Presupuestarias, Plan Operativo Institucional y Plan Estratégico.
- 4.2 Coordinar y disponer la ejecución de actividades técnico-administrativas relacionadas con el campo de su competencia.
- 4.3 Organizar, programar, dirigir y controlar el Sistema de Referencia y Contrarreferencia, así como del triaje pre hospitalario de los pacientes pediátricos.
- 4.4 Participar conjuntamente con la Jefatura del Departamento de Emergencia, en el Centro de Operaciones de Emergencia de la Institución.
- 4.5 Conducir la programación, supervisión y evaluación del funcionamiento y actividades del Servicio Pre Hospitalario.
- 4.6 Supervisar, monitorear, evaluar y controlar las actividades del personal a su cargo.
- 4.7 Velar por la asistencia, permanencia y cumplimiento de las funciones del personal a su cargo.
- 4.8 Planificar, programar y supervisar el abastecimiento oportuno de los materiales e insumos necesarios para el funcionamiento adecuado del Servicio Pre hospitalario.
- 4.9 Analizar los indicadores propuestos según plan operativo del servicio e informar a su inmediato superior.
- 4.10 Participar en la formulación de los planes de contingencia para emergencias y desastres, educar, capacitar y preparar al personal de la Institución en acciones de prevención, contribuyendo a la mejora de su capacidad de respuesta en casos de emergencias y desastres, como integrante del COE.
- 4.11 Confeccionar los Manuales de atención y procedimientos del Servicio Pre hospitalario.
- 4.12 Elaborar y mantener actualizado el inventario del potencial humano y recursos materiales para la atención de emergencias y la movilización oportuna de los mismos.
- 4.13 Promover la capacitación del personal asistencial en la atención pre-hospitalaria y traslado de pacientes víctimas de trauma y otras emergencias médicas, de modo que garantice un servicio de calidad.
- 4.14 Planificar, organizar, dirigir, supervisar y evaluar las campañas de salud de proyección social.
- 4.15 Promover, organizar, dirigir, supervisar y controlar la formación de las brigadas hospitalarias, procurando el fortalecimiento de las acciones de estas mediante capacitaciones y reuniones periódicas.
- 4.16 Emitir opinión técnica en las áreas de su competencia.
- 4.17 Proponer y elaborar el calendario anual de vacaciones del personal a su cargo.



ELABORADO	REVISADO	APROBADO	ULTIMA MODIFICACIÓN	VIGENCIA:
Departamento de Emergencia del HEP	Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico HEP	Dirección General HEP	NOVIEMBRE 2013	NOVIEMBRE 2013-Hasta próxima versión



- 4.18 Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales y normativas vigentes.
- 4.19 Cumplir y hacer cumplir el Código de Ética de la Función Pública.
- 4.20 Las demás funciones que le asigne el Jefe/a del Departamento de Emergencia

5. REQUISITOS MINIMOS

Educación:

- Título profesional de Médico Cirujano inscrito y habilitado por el colegio respectivo.
- Resolución de SERUM O SECIGRA.
- Título de Segunda Especialidad en Pediatría y/o Pediatría en Emergencias y Desastres y/o especialidad afín.
- Registro Nacional de especialista.
- Capacitación en Administración de Servicios de salud o su equivalente.
- Capacitación actualizada en la especialidad requerida.
- Conocimiento básico del idioma inglés.
- Conocimiento básico de informática.

Experiencia:

- Experiencia mínima de cinco (5) años en labores relacionadas a la especialidad que acredita.
- Experiencia mínima de dos (02) años en la Administración Pública.

Capacidades, habilidades y actitudes:

- Capacidad de liderazgo y asertividad.
- Capacidad para las relaciones interpersonales y trabajo en equipo.
- Capacidad de análisis, expresión, redacción y síntesis
- Habilidad para solucionar conflictos.
- Actitud de proactividad y flexibilidad al cambio.
- Actitud de atención y vocación de servicio.
- Solidaridad, honestidad, honradez, responsabilidad, compromiso y Equidad.
- Ética y transparencia.



ELABORADO	REVISADO	APROBADO	ULTIMA MODIFICACIÓN	VIGENCIA:
Departamento de Emergencia del HEP	Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico HEP	Dirección General HEP	NOVIEMBRE 2013	NOVIEMBRE 2013-Hasta próxima versión

UNIDAD ORGÁNICA: SERVICIO PREHOSPITALARIO		
CARGO CLASIFICADO: MÉDICO ESPECIALISTA	Nº DE CARGOS	Nº CAP
CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 01113025	09	146-154

1. FUNCION BASICA

Ejecución de actividades de diagnóstico y tratamiento médico en emergencias y desastres.

2. RELACIONES DEL CARGO

Relaciones Internas:

- Con el Jefe del Servicio Pre hospitalario: Depende y reporta directamente el cumplimiento de sus funciones.
- Con el jefe del Servicio de Emergencia
- Con el jefe de guardia

Relaciones Externas:

- Público Usuario.



3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

- Ninguna.

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS

- 4.1 Cumplir y hacer cumplir los reglamentos, normas y manuales de procedimientos del servicio.
- 4.2 Ejecutar labores de atención de emergencia en el lugar de ocurrencia.
- 4.3 Examinar, diagnosticar y prescribir tratamientos en los casos de pacientes críticos.
- 4.4 Comandar y ejecutar labores de triaje, estabilización y transporte de víctimas en zonas de desastre
- 4.5 Ejecutar el transporte adecuado de las referencias, contrarreferencias y otros traslados solicitados por las jefaturas.
- 4.6 Interpretar análisis de laboratorio, placas radiográficas, electrocardiogramas y similares.
- 4.7 Elaborar las historias clínicas de las atenciones pre hospitalarias.
- 4.8 Elaborar informes médicos en el ámbito de su competencia.
- 4.9 Participar en la elaboración de los Planes de Contingencia, Manuales de Atención Pre-Hospitalario Pediátrico y las manuales de Evacuación y Comportamiento en casos de desastres.
- 4.10 Participar en la elaboración del Plan Hospitalario de Defensa Civil y activación del Hospital de Campaña si fuera necesario, en casos de desastre.
- 4.11 Participar en la capacitación del personal involucrado en el servicio y en transporte de pacientes.
- 4.12 Cumplir y hacer cumplir el Código de Ética de la Función Pública.



ELABORADO	REVISADO	APROBADO	ULTIMA MODIFICACIÓN	VIGENCIA:
Departamento de Emergencia del HEP	Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico HEP	Dirección General HEP	NOVIEMBRE 2013	NOVIEMBRE 2013-Hasta próxima versión



- 4.13 Cumplir y ejecutar las directivas y normas que emita el departamento.
- 4.14 Las demás funciones que le asigne el jefe de servicio.

5. REQUISITOS MINIMOS

Educación:

- Título de Médico Pediatra o emergenciólogo o anesthesiólogo o Constancia de Egreso de la especialidad otorgada por la universidad.
- Registro Nacional de Especialista.
- Inscrito y habilitado por el Colegio respectivo
- Capacitación especializada en el área de emergencias y desastres.
- Conocimiento básico del idioma inglés.
- Conocimiento básico de informática.

Experiencia:

- Experiencia mínima de un año en labores relacionadas a la especialidad.

Capacidades, habilidades y actitudes:

- Capacidad de análisis, expresión, redacción y síntesis
- Capacidad para las relaciones interpersonales y trabajo en equipo.
- Habilidad para solucionar conflictos.
- Habilidad de liderazgo para el logro de objetivos institucionales.
- Proactividad al cambio.
- Actitud de atención y vocación de servicio.
- Solidaridad, honestidad, honradez, responsabilidad, compromiso y Equidad.
- Ética y transparencia.



ELABORADO	REVISADO	APROBADO	ULTIMA MODIFICACIÓN	VIGENCIA:
Departamento de Emergencia del HEP	Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico HEP	Dirección General HEP	NOVIEMBRE 2013	NOVIEMBRE 2013-Hasta próxima versión



 PERU Ministerio de Salud	HOSPITAL DE EMERGENCIAS PEDIÁTRICAS	Manual de Organización y Funciones del Departamento de Emergencia	Pág. 27 de 30
			Versión: 2.0

UNIDAD ORGÁNICA: SERVICIO PREHOSPITALARIO		
CARGO CLASIFICADO: CHOFER	Nº DE CARGOS	Nº CAP
CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 01113026	01	155

1. FUNCION BÁSICA

Ejecutar y supervisar las actividades administrativas y técnicas de funcionamiento de las ambulancias de la Institución.

2. RELACIONES DEL CARGO

Internas:

- Depende y reporta directamente el cumplimiento de sus funciones al Jefe/a del Servicio Pre hospitalario.

Externas:

- Ninguna.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

- Ninguna.

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS

- 4.1 Llevar un registro central actualizado de las ambulancias de la Institución, consignando la información general de las características de cada vehículo.
- 4.2 Elaborar el cronograma de mantenimiento preventivo y correctivo y controlar y supervisar mediante las órdenes de trabajo de mantenimiento los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo, el control de seguros y pólizas vigentes así como la libreta de control vehicular.
- 4.3 Supervisar y garantizar que los vehículos sean conducidos por personal designado por la institución, que cuente con licencia de conducir profesional vigente.
- 4.4 Informar documentada y detalladamente las circunstancias de las ocurrencias en los casos de siniestros de los vehículos, para los efectos de gestión y trámites legales correspondientes.
- 4.5 Supervisar y controlar la dotación de combustible, lubricantes y otros a las ambulancias, estableciendo la programación correspondiente en los formatos respectivos, el cual reflejará la cantidad asignada por día a cada vehículo.
- 4.6 Llevar el control y registro de recorrido, consumo de combustibles, carburantes, lubricantes y repuestos, por cada vehículo.



ELABORADO	REVISADO	APROBADO	ULTIMA MODIFICACIÓN	VIGENCIA:
Departamento de Emergencia del HEP	Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico HEP	Dirección General HEP	NOVIEMBRE 2013	NOVIEMBRE 2013-Hasta próxima versión

- 4.7 Verificar que el odómetro y gasómetro de cada vehículo estén en perfecto estado de funcionamiento, a fin de determinar el rendimiento de kilómetros por galón de combustible.
- 4.8 Administrar y controlar el depósito de equipos, bienes, materiales y/o repuestos y herramientas.
- 4.9 Mantener actualizado y ordenado los archivos de documentos de transporte.
- 4.10 Elaborar la programación mensual del personal de choferes y velar por su asistencia, permanencia y cumplimiento de funciones.
- 4.11 Cumplir y hacer cumplir el Código de Ética de la Función Pública.
- 4.12 Las demás funciones que le asigne el Jefe inmediato.



5. REQUISITOS MINIMOS

Educación

- Educación secundaria concluida.
- Licencia de conducir Categoría A II B como mínimo.
- Conocimiento de reglas y rutas de tránsito.
- Conocimientos sobre mecánica automotriz, de preferencia estudios técnicos en mecánica automotriz.
- Capacitación en el área.
- Constancia de estudios que certifiquen capacitación como técnico en emergencia pre hospitalaria nivel básico. Sus conocimientos deben incluir: RCP básica, control de hemorragias y cuidado básico de heridas, estabilización de fracturas e inmovilización de columna vertebral, atención de partos de emergencia, extracción y rescate.
- Conocimiento básico para el manejo de programas de computación.

Experiencia

- Tener como mínimo un (01) año de desempeño en transporte asistencial.

Capacidades, habilidades y actitudes:

- Capacidad de coordinación técnica y organización.
- Capacidad de análisis, expresión, redacción, síntesis,
- Capacidad para las relaciones interpersonales y trabajo en equipo.
- Habilidad para solucionar conflictos.
- Actitud de atención y vocación de servicio.
- Solidaridad, equidad, honestidad, honradez, responsabilidad y compromiso.
- Ética y transparencia.



ELABORADO	REVISADO	APROBADO	ULTIMA MODIFICACIÓN	VIGENCIA:
Departamento de Emergencia del HEP	Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico HEP	Dirección General HEP	NOVIEMBRE 2013	NOVIEMBRE 2013-Hasta próxima versión

UNIDAD ORGÁNICA: SERVICIO PREHOSPITALARIO		
CARGO CLASIFICADO: CHOFER	Nº DE CARGOS	Nº CAP
CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 01113026	07	156 - 161

1. FUNCION BASICA

Ejecución de las actividades técnicas y de operación de las ambulancias de la Institución

2. RELACIONES DEL CARGO

Internas:

- Depende y reporta directamente el cumplimiento de sus funciones al Coordinador de choferes y al Jefe/a del Servicio Pre Hospitalario

Externas:

- Ninguna.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

- Ninguna.

4. FUNCIONES ESPECIFICAS

- 4.1 Conducir vehículos motorizados para el transporte asistido de pacientes o del personal comisionado por la Institución.
- 4.2 Revisar diariamente antes de salir, los niveles de aceite, combustible, agua, batería, presión de aire en las llantas y otros para su suministro.
- 4.3 Cumplir con el abastecimiento de combustibles de acuerdo con las directivas e instrucciones impartidas.
- 4.4 Llevar actualizado el cuaderno de control diario y las hojas de servicio.
- 4.5 Solicitar con anticipación la ejecución de los servicios de engrase, cambio de aceite, cambio de filtros y otros, de acuerdo al kilometraje recorrido.
- 4.6 Llevar la licencia de conducir, tarjeta de propiedad, tarjetas de seguro.
- 4.7 Controlar y custodiar las herramientas, materiales y/o repuestos, equipos móviles y equipos asignado a la unidad vehicular.
- 4.8 Mantener limpio y en óptimo estado de funcionamiento la unidad vehicular a su cargo en informar sobre algún desperfecto antes de la autorización de la salida.
- 4.9 Atender y apoyar diligentemente al personal usuario de la movilidad.



ELABORADO	REVISADO	APROBADO	ULTIMA MODIFICACIÓN	VIGENCIA:
Departamento de Emergencia del HEP	Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico HEP	Dirección General HEP	NOVIEMBRE 2013	NOVIEMBRE 2013-Hasta próxima versión

- 4.10 Apoyar al técnico de enfermería en la colocación a los pacientes en camillas e introducción de éstas en la ambulancia, habitualmente con la ayuda de los técnicos de enfermería.
- 4.11 Aplicar sus conocimientos y su destreza para evitar movimientos bruscos que puedan perjudicar a los pacientes.
- 4.12 Prestar primeros auxilios en caso necesario.
- 4.13 Informar de los hechos relacionados con un accidente o una urgencia al personal hospitalario o a agentes del orden público (DOT).
- 4.14 Cumplir y hacer cumplir el Código de Ética de la Función Pública.
- 4.15 Las demás funciones que le asigne el Jefe inmediato.

5. REQUISITOS MINIMOS

Educación:

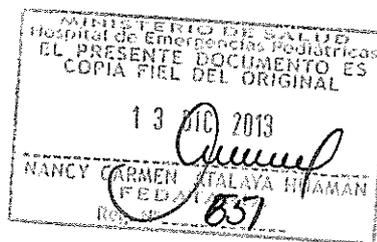
- Educación secundaria concluida.
- Licencia de conducir Categoría A II B como mínimo.
- Conocimiento de reglas y rutas de tránsito.
- Conocimientos sobre mecánica automotriz, de preferencia estudios técnicos en mecánica automotriz.
- Capacitación en el área.
- Estudios técnicos en Emergencia Pre hospitalaria.
- Constancia para laborar como Técnico en Emergencia Pre hospitalaria nivel básico, con conocimientos de: RCP, ventilación básica de la vía aérea, control de hemorragia y cuidado básico de heridas, estabilización de fracturas e inmovilización de columna vertebral, atención de partos de emergencia, extracción y rescate.

Experiencia:

- Experiencia mínima de un (01) año de desempeño en transporte asistencial.

Capacidades, habilidades y actitudes:

- Capacidad para las relaciones interpersonales y trabajo en equipo.
- Habilidad para solucionar conflictos.
- Actitud de atención y vocación de servicio.
- Solidaridad, equidad, honestidad, honradez, responsabilidad y compromiso.
- Ética y transparencia.



ELABORADO	REVISADO	APROBADO	ULTIMA MODIFICACIÓN	VIGENCIA:
Departamento de Emergencia del HEP	Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico HEP	Dirección General HEP	NOVIEMBRE 2013	NOVIEMBRE 2013-Hasta próxima versión