



**DIRECCION REGIONAL DE SALUD CUSCO
UNIDAD EJECUTORA 408- HOSPITAL DE ESPINAR**



**REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
DE LA
UNIDAD EJECUTORA 408. HOSPITAL DE ESPINAR-II-1**

UNIDAD DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

ESPINAR - 2018



UNIDAD EJECUTORA : 408 – HOSPITAL DE ESPINAR

C.D.CARLOS A ASPILCUETA ARENAS :DirectorEjec.de la U.E. 408- Hospital

Abog. Fulgencio E. Coila R : Jefe de Asesoría Legal
Econ. Sayda K. Santander O : Jefe de Unidad de Personal
C.PC. Pricila Delgado Arteaga : Jefe de Unidad de Logística
Econ. Eusebio Montesinos Velarde : Jefe de Unidad de Planificación y Presupuesto
CPC. Marko Medina Mena : Jefe de Unidad de Economía
MC. Marco D. CalizayaTicona: Jefe de Seguros y Referencias
Lic. Jenny S. Mamani Vera : Jefa de Enfermeras
Obs. Emiliana Huacasi Herrera : Jefa de Obstétricas
MC. Hugo E. Fuentes Tone: :Presidente del Cuerpo Medico
C.D. Juan C. Arias Santana : Jefe de Servicio de Odontología
Lic. Judith K. Cahuata Turo :(r) Programas Presupuestales



El Manual de Organización y Funciones, constituye una de las herramientas que cuentan las organizaciones, para facilitar el desarrollo de sus funciones administrativas, asistenciales operativas constituyendo un instrumento de comunicación, por lo que es fundamental su existencia

El Manual de Organización y Funciones, también es un documento técnico-normativo de gestión institucional que sirve como documento de referencia para la toma de decisiones de los servidores con cargos de jerarquías superior que dirigen y orientan los destinos de la institución así como documentos de guía para el trabajador en general; donde se indican las diversas funciones, responsabilidades, deberes y obligaciones, tanto para el superior y como para el subordinado que le corresponden desarrollar, según cada cargo, puesto de trabajo asignado a la dependencia y su naturaleza de acuerdo a la estructura funcional al cual corresponda o pertenezca

El presente Manual de Organización y Funciones de la Unidad Ejecutora 408-Hospital de Espinar, es un documento normativo de gestión institucional que determina su organización interna hasta el nivel hasta el nivel de cargo puesto de trabajo, y a la vez constituye una fuente permanente de información técnica que permite conocer en forma clara la estructura orgánica, funciones y relaciones del Hospital de Espinar; así mismo, responder a la necesidad uno de los componente del talento humano que laboran en el, tengo pleno conocimiento de su ubicación como del rol que deben desempeñar dentro de la estructura. Al mismo tiempo, es un instrumento que posibilitan normar, supervisar y controlar el cumplimiento de las funciones y atribuciones según correspondan a cada nivel de cargo, teniendo en mente y consideración que somos un solo equipo; es decir, una unidad dentro del cual todos formamos parte y cuyo principal fundamento, para constituirse como tal, reside en la necesidad indispensable de armonizar voluntades, esfuerzos y capacidades para realizar con eficacia, eficiencia y efectividad las tareas que son proposiciones y operativa dinámica, eficacias de la unidad orgánica y en plena concordancia con los objetivos, políticas y metas del hospital y el Ministerio de Salud, actualmente vigentes.

El Hospital de Espinar, es un órgano desconcentrado de la Dirección de la Red de Servicios de Salud Canas, Canchis y Espinar cuya misión es la prevenir los riesgos, proteger del daño, recuperar la salud y rehabilitarlas, capacidades de los pacientes en condiciones de plena accesibilidad y atención a las personas desde su concepción hasta su muerte natural, dentro de los Lineamientos de Políticas del sector salud

El hospital se encuentra en el Barrio Túpac Amaru, calle Domingo Huaraca Cruz s/n – Espinar Cusco Perú, en virtud el Manual de Organización del Hospital de Espinar, estará orientado al logro de una gesto administrativa y operativa dinámico, eficaz y flexible

Espinar, febrero de 2018

CAPITULO - I



OBJETIVOS, ALCANCES Y NIVEL DE APROBACIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIONES

El Manual de Organización y Funciones (MOF), es un documento técnico normativo de gestión Institucional que tiene como objetivo establecer las responsabilidades, atribuciones, funciones, y requisitos de los cargos establecidos en el Cuadro de Asignación de Personal Provisional para las unidades orgánicas tales como Dirección, Planificación y Presupuesto, Inteligencia Sanitaria, Gestión de Calidad, Administración, Seguros y Servicios : Medicina, Cirugía y Anestesiólogo, Pediatría, Gineco-Obstetricia, Odonto -Estomatología, Enfermería, Emergencia , Apoyo al Diagnostico y Apoyo al Tratamiento del Hospital de Espinar; cuyo cumplimiento contribuye a lograr que se plasme los objetivos funcionales de las unidades orgánicas establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones de la Unidad Ejecutora 408-Hospital de Espinar.

El Manual de Organizaciones y Funciones proporciona información que:

-) Ayuda a la simplificación administrativa, aportando información sobre las funciones que le corresponde desempeñar al personal, al ocupar los cargos o puestos de trabajo, que constituyen acciones de una etapa o paso en el flujo de procedimientos.
-) Facilitar el proceso de inducción y adiestramiento del personal nuevo y de orientación al personal en servicio, permitiéndoles conocer con claridad las funciones y responsabilidades del cargo o puesto de trabajo al que han sido asignados.

1.1 ALCANCE

El presente Manual de Organizaciones y Funciones, es de alcance, conocimiento y cumplimiento a todo el personal del Hospital de Espinar- Red de Servicios de Salud Canchis, Canas y Espinar.

1.2 NIVEL DE APROBACIÓN.

El presente Manual de Organización y Funciones es aprobado y puesto en vigencia por el Consejo Regional Cusco.

CAPITULO - II

BASE LEGAL



La formulación del presente reglamento se sustenta en la siguiente base legal:

- ✓ Decreto Legislativo N°560, Ley del Poder Ejecutivo, y modificatorias.
- ✓ Ley N°27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado y modificatorias, Leyes N°27842 y N°27852.
- ✓ Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control de la Contraloría General de la República.
- ✓ Ley N° 27783; Ley de Bases de Descentralización.
- ✓ Ley N° 28175-Ley Marco del Empleo Público.
- ✓ Ley N° 27657; Ley del Ministerio de Salud.
- ✓ Ley N° 26850, de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.
- ✓ Ley N°27658; Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado
- ✓ Ley N° 27444; Ley de Procedimientos Administrativos Generales.
- ✓ Decreto Legislativo N° 276 – Ley de Bases de la Carrera Administrativa y Remuneraciones del Sector Público.
- ✓ Decreto Supremo N°1153-2013 Ley de la Reforma de Salud.
- ✓ Decreto Supremo N°030-2002-PCM, Reglamento de la Ley Marco de Modernización.
- ✓ Decreto Supremo N° 043-2006-PCM, aprueban Lineamientos para la elaboración y aprobación del Reglamento de Organización y Funciones (ROF), por parte de las entidades de la Administración Pública.
- ✓ Resolución Ministerial N° 443-2001-SA/DM. Lineamientos para la organización de las Micro Red de Servicios de Salud Cusco Sures. Lima, 26 de julio del 2001.
- ✓ Ordenanza Regional No 046-2013- CR/ERL Cusco, de aprobación del Reglamento de Organización y Funcional del Gobierno Regional.
- ✓ Resolución Ejecutiva Regional N° 082-2014-GR CUSCO/PR, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de los Órganos Desconcentrados de la Dirección Regional de Salud Cusco
- ✓ Resolución Ejecutiva Regional N° 0-2015-GR CUSCO/PR, que aprueba el Cuadro para Asignación de Personal Provisional de los Órganos Desconcentrados de la Dirección Regional de Salud Cusco.

CAPITULO- III

CRITERIOS DE DISEÑO



Dentro del Marco de Modernización de la gestión del Estado, tiene como finalidad fundamental la obtención de mayores niveles de eficacia y eficiencia, de manera que se logre el mejor servicio al ciudadano. En este contexto los manuales. Se han convertido en instrumentos importantes dentro del sistema de información de toda la organización racionalmente conducida.

Se tomo en cuenta los siguientes criterios bajo los cuales se ha elaborado el Manual de Organización y Funciones, se detallan a continuación:

3.1.- Efectividad: Es la relación objetivos resultados, cuando se llevan a la práctica acciones para lograr el propósito que previamente se alcanzó bajo condiciones ideales y éste se consigue bajo las condiciones reales existentes, los recursos puestos en función para ese fin son efectivos.

3.2.- Eficiencia: Es la relación recursos resultados, la eficiencia se evalúa a partir de comparaciones. Los estudios de eficacia y efectividad no incluyen recursos, los de eficiencia sí. Para que haya eficiencia el proceso tiene que ser efectivo; el más eficiente es el que mejor relación recursos/resultados presenta.

3.3.- Calidad: Es mejorar la satisfacción del cliente interno y externo, logrando los objetivos funcionales con eficiencia y en el menor tiempo, mejorando los niveles de rendimiento.

3.4.- Unidad de Mando: Es decir cada supervisado debe informar su supervisor, respetar los niveles de organización.

3.5.- Sistematización: Mediante la sistematización buscamos ser y hacer mejor algo. Se trata de interrelacionar actividades de tal manera que logremos hacer mejor los procesos.

3.6.- Especialización: Las personas a las cuales se les asigna un cargo descubren sus competencias básicas y mediante cursos, talleres u otros eventos adquieren ciertos conocimientos específicos que los hacen competitivos en el ambiente laboral.

CAPITULO - IV



ESTRUCTURA ORGÁNICA.

ORGANOS : HOSPITAL DE ESPINAR : II - 1

A.- ORGANO DE DIRECCION

16.1. –Unidad Orgánica: Dirección

B.- ORGANO DE ASESORAMIENTO

16.2.- Unidad Orgánica: Planificación y Presupuesto

16.3.- Unidad Orgánica: Inteligencia Sanitaria

16.4.- Unidad Orgánica: Gestión de Calidad

C.- ORGANO DE ASESORAMIENTO

16.5.- Unidad Orgánica : Administración

16.6.- Unidad Orgánica : Seguros

D.- ORGANO DE LINEA

16.7.- Unidad Orgánica:Servicio de Medicina

16.8.- Unidad Orgánica:Servicio de Cirugía y Anestesiología

16.9.- Unidad Orgánica:Servicio de Pediatría

16.10.- Unidad Orgánica:Servicio de Gineco - Obstetricia

16.11.- Unidad Orgánica :Servicio de Odonto -Estomatología

16.12.- Unidad Orgánica :Servicio de Enfermería

16.13.- Unidad Orgánica :Servicio de Emergencia

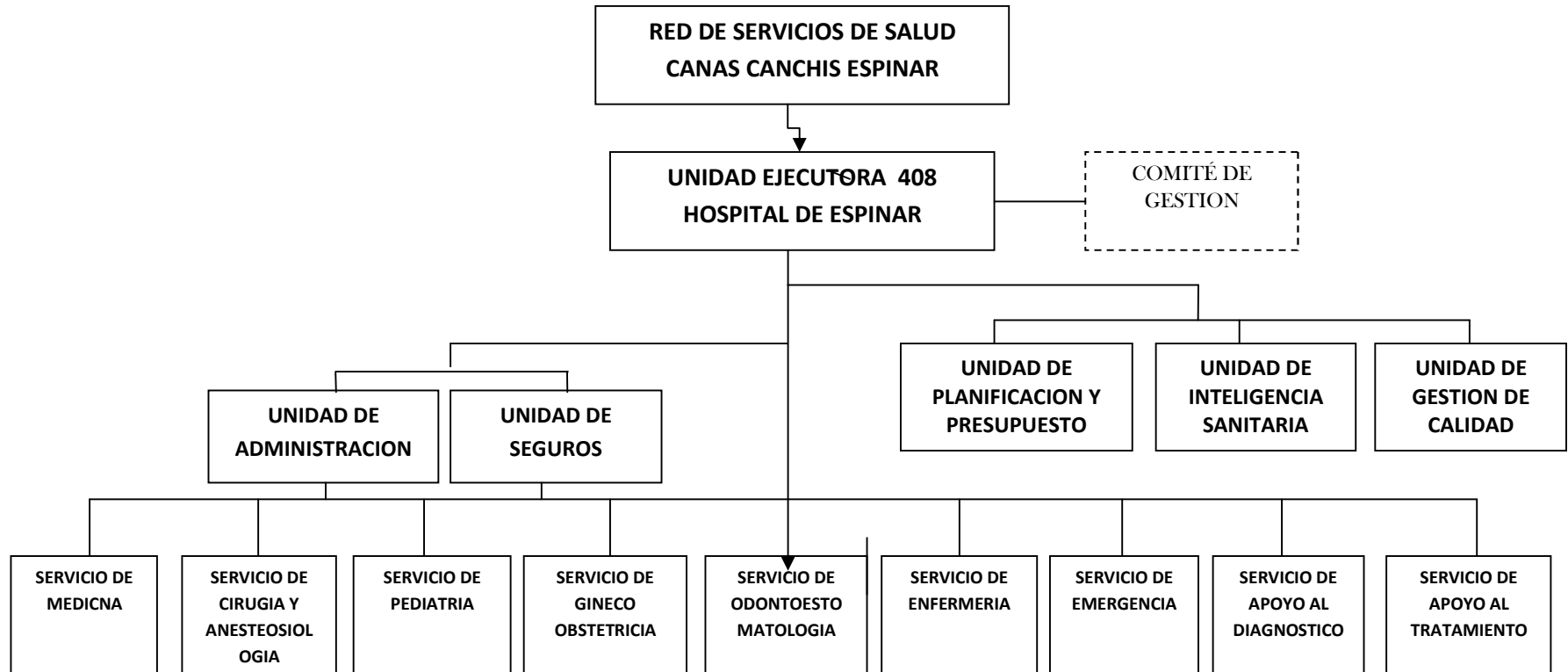
16.14.- Unidad Orgánica :Servicio de Apoyo al Diagnostico

16.15.-Unidad Orgánica : Servicio de Apoyo al Tratamiento



CAPITULO V

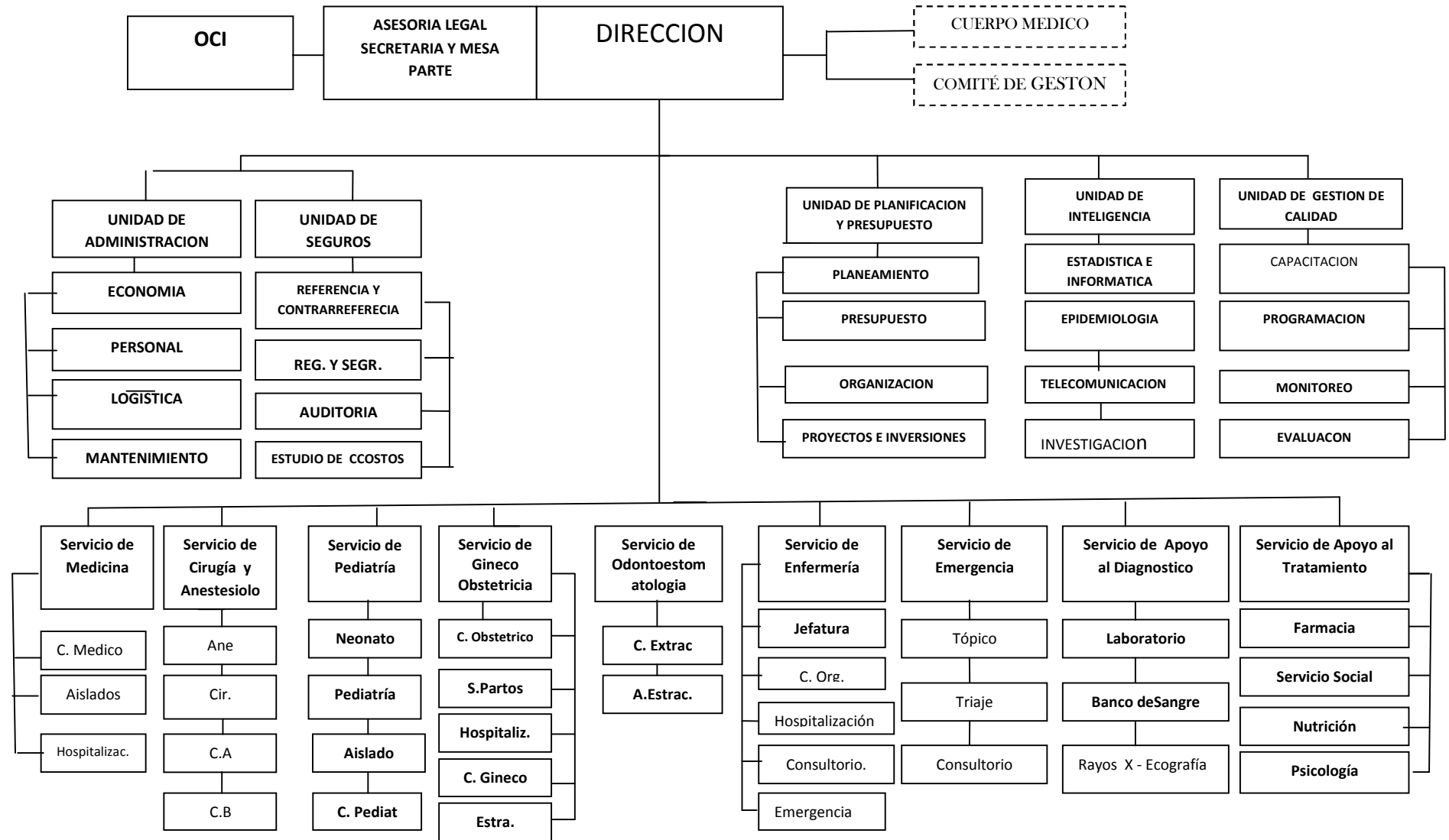
ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DE LA UNIDAD EJECUTORA 408- HOSPITAL DE ESPINAR





ORGANIGRAMA ESTRUCTURA FUNCIONAL DEL HOSPITAL DE ESPINAR

7





ANEXO N° 04-B

FORMATO N° 01

CUADRO PARA ASIGNACION DE PERSONAL PROVISIONAL

ENTIDAD : 408-HOSPITAL DE ESPINAR.

SECTOR :

GOBIERNO REGIONAL

N° De Pagina

01.....de..04.....

I DENOMINACION DEL ORGANO : DIRECCIÓN							
DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA :							
N° ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFI CACION	TOTAL	SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZ A
					O	P	
1	Director/a de Hospital I	44601003	SP-DS	1	1		*
2	Director/a Adjunto	44601002	EC	1		1	1
3	Relacionista Publico	44601005	SP-ES	1	1		
4	Abogado/a	44601005	SP-ES	1	1		
5	Asistente Ejecutivo I	44601006	SP-AP	1	1		
6	Auxiliar Administrativo	44601006	SP-AP	1		1	
TOTAL ORGANO				6	4	2	1

II DENOMINACION DEL ORGANO : UNIDAD DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO							
DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA :							
N° ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIG O	CLASI FICACI ON	TOTAL	SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZ A
					O	P	
7	Jefe/a de Unidad	446020 03	SP-DS	1		1	*
8	Especialista en Planeamiento I	446020 05	SP-ES	1	1		
9.-10	Especialista Administrativos	446020 05	SP-ES	2	2		
11	Especialista en Presupuesto I	446020 05	SP-ES	1		1	
TOTAL ORGANO				5	3	2	0

III DENOMINACION DEL ORGANO : UNIDAD DE INTELIGENCIA SANITARIA							
---	--	--	--	--	--	--	--



DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA :							
Nº ORDE N	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFI CACION	TOTAL	SITUACIO N DEL CARGO		CARGO DE CONFIA ZA
					O	P	
12	Jefe/a de Unidad	44603003	SP - DS	1		1	
13	Supervisor/a I	44603003	SP - DS	1		1	
14	Medico	44603005	SP-ES	1	1		
15	Medico Especialista	44603005	SP-ES	1		1	
16	Técnico en Salud Pública I	44603006	SP-AP	1	1		
17	Especialista en Estadística I	44603005	SP-ES	1	1		
18	Especialista en Desarrollo Informático I	44603005	SP-ES	1	1		
19	Especialista en Soporte Informático	44603005	SP-ES	1		1	
20-21	Técnico en Estadística	44603006	SP-AP	2	2		
22	Técnico en Informática	44603006	SP-AP	1	1		
23-24	Técnico Sanitario Ambiental II	44603006	SP-AP	2		2	
TOTAL ORGANO				13	7	6	0

IV DENOMINACION DEL ORGANO : UNIDAD DE GESTION DE CALIDAD							
DENOMINACION DE DE LA UNIDAD ORGANICA :							
Nº ORDE N	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIF ICACION	TOTA L	SITUACIO N DEL CARGO		CARGO DE CONFIA NZA
					O	P	
25	Jefe/a de Unidad	44604003	SP-DS	1		1	*
26	Enfermera(o)	44604005	SP-ES	1	1		
27	Enfermera (o) Especialista	44604005	SP-ES	1		1	
28	Técnico Administrativo I	44604006	SP-AP	1		1	
TOTAL ORGANO				4	1	3	0

V DENOMINACION DEL ORGANO : UNIDAD DE ADMINISTRACION							
DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA :							



Nº ORDE N	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIF ICACIO N	TOTA L	SITUACIO N DEL CARGO		CARGO DE CONFIAZ A
					O	P	
29	Jefe/a de Unidad	44605003	SP - DS	1		1	*
30-33	Coordinador/a Técnico/a	44605003	SP - DS	4		4	
34	Especialista en Mantenimiento	44605005	SP - ES	1	1		
35	Especialista en Equipamiento Hospitalario	44605005	SP - ES	1		1	
36-37	Especialista Administrativo I	44605005	SP - ES	2	2		
38	Contador General	44605005	SP - ES	1		1	
39	Trabajador Social	44605005	SP - ES	1		1	
40-42	Tecnico Administrativo III	44605005	SP - ES	3		3	
43-51	Tecnico Administrativo I	44605006	SP - AP	9	5	4	
52	Tecnico Administrativo II	44605006	SP - AP	1	1		
53-55	Chofer	44605006	SP - AP	3	2	1	
56-61	Tecnico en Servicios Generales I	44605006	SP - AP	6	4	2	
62	Tecnico en Mantenimiento	44605006	SP - AP	1		1	
63-65	Tecnico en Servicios Generales I	44605006	SP - AP	3		3	
TOTAL ORGANO				37	15	22	0

VI DENOMINACION DEL ORGANO : UNIDAD DE SEGUROS							
DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA :							
Nº ORDE N	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIF ICACIO N	TOTA L	SITUACIO N DEL CARGO		CARGO DE CONFIAZ A
					O	P	
66	Jefe/a de Unidad	44606003	SP - DS	1		1	*
67	Medico	44606005	SP - ES	1	1		
68-69	Obstetra	44606005	SP - ES	2	2		
70-71	Tecnico en Estadistica	44606006	SP - AP	2		2	
TOTAL ORGANO				6	3	3	0

VII DENOMINACION DEL ORGANO : SERVICIO DE MEDICINA							
DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA :							
Nº ORDE N	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIF ICACIO N	TOTA L	SITUACIO N DEL CARGO		CARGO DE CONFIAZ A
					O	P	
72	Jefe/a de Servicio	44607003	SP - DS	1	1		
73-77	Medico Especialista	44607005	SP - ES	5	5		
78-79	Medico	44607005	SP - ES	2	1	1	



TOTAL ORGANO	8	7	1	0
---------------------	----------	----------	----------	----------

VIII DENOMINACION DEL ORGANO : SERVICIO DE CIRUGIA Y ANESTESIOLOGIA							
DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA :							
Nº ORDE N	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIF ICACIO N	TOTA L	SITUACIO N DEL CARGO		CARGO DE CONFIAZ A
					O	P	
80	Jefe/a de Servicio	44608003	SP - DS	1	1		
81-91	Medico Especialista	44608005	SP - ES	11	2	9	
92-93	Medico	44608005	SP - ES	2	2		
94	Enfermera Especialista	44612005	SP - ES	1	0	1	
TOTAL ORGANO				15	5	10	0

IX DENOMINACION DEL ORGANO : SERVICIO DE PEDIATRIA							
DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA :							
Nº ORDE N	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIF ICACIO N	TOTA L	SITUACIO N DEL CARGO		CARGO DE CONFIAZ A
					O	P	
95	Jefe/a de Servicio	44609003	SP - DS	1	1		
96-97	Medico	44609005	SP - ES	2	2		
98-102	Medico Especialista	44609005	SP - ES	5	2	3	
103	Tecnico Administrativo I	44609006	SP - AP	1		1	
TOTAL ORGANO				9	5	4	0

X DENOMINACION DEL ORGANO : SERVICIO DE GINECO - OBSTETRICIA							
DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA :							
Nº ORDE N	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIF ICACIO N	TOTA L	SITUACIO N DEL CARGO		CARGO DE CONFIAZ A
					O	P	
104	Jefe/a de Servicio	44610003	SP - DS	1	1		
105	Supervisor I	44610003	SP - DS	1		1	
106-111	Medico Especialista	44610005	SP - ES	6	2	4	
112-113	Medico	44610005	SP - ES	2	2		
114-128	Obstetra	44610005	SP - ES	15	11	4	
129-137	Obstetra Especialista	44610005	SP - ES	9		9	
TOTAL ORGANO				34	16	18	0

XI DENOMINACION DEL ORGANO : SERVICIO DE ODONTOESTOMATOLOGIA							
---	--	--	--	--	--	--	--



DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA :							
Nº ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIF ICACIO N	TOTA L	SITUACIO N DEL CARGO		CARGO DE CONFIAZ A
					O	P	
138	Jefe/a de Servicio	44611003	SP - DS	1	1		
139-141	Odontólogo	44611005	SP - ES	3	3		
142	Auxiliar Asistencial	44611006	SP - AP	1	1		
TOTAL ORGANO				5	5	0	0

XII DENOMINACION DEL ORGANO : SERVICIO DE ENFERMERIA							
DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA :							
Nº ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIF ICACIO N	TOTA L	SITUACIO N DEL CARGO		CARGO DE CONFIAZ A
					O	P	
143	Jefe/a de Servicio	44612003	SP - DS	1	1		
144	Supervisor I	44612003	SP - DS	1		1	
145-161	Enfermera Especialista	44612005	SP - ES	17	2	15	
162-193	Enfermera (o)	44612005	SP - ES	32	19	13	
194-212	Técnico en Enfermería I	44612006	SP - AP	19	16	3	
213-235	Técnico en Enfermería II	44612006	SP - AP	23	8	15	
TOTAL ORGANO				93	46	47	0

XIII DENOMINACION DEL ORGANO : SERVICIO DE EMERGENCIA							
DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA :							
Nº ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIF ICACIO N	TOTA L	SITUACIO N DEL CARGO		CARGO DE CONFIAZ A
					O	P	
236	Jefe/a de Servicio	44613003	SP - DS	1	1		
237-240	Medico Especialista	44613005	SP - ES	4		4	
241-244	Medico	44613005	SP - ES	4	3	1	
245-246	Enfermera Especialista	44612005	SP - ES	2	0	2	
247-249	Técnico Administrativo I	44613006	SP - AP	3		3	
9				14	4	10	0

XIV DENOMINACION DEL ORGANO : SERVICIO DE APOYO AL DIAGNOSTICO						
DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA :						
Nº ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIF ICACIO	TOTA L	SITUACIO N DEL	CARGO DE CONFIAZ



			N		CARGO		A
					O	P	
250	Jefe/a de Servicio	44614003	SP - DS	1	1		
251-252	Supervisor I	44614003	SP - DS	2		2	
253-254	Medico	44614005	SP - ES	2	2		
255-259	Bióloga (o)	44614005	SP - ES	5	4	1	
260-263	Biólogo Especialista	44614005	SP - ES	4		4	
264-265	Especialista en Epidemiología Hospitalaria	44614005	SP - ES	2		2	
266-271	Tecnólogo Medico	44614005	SP - ES	6		6	
272-276	Técnico en Laboratorio I	44614006	SP - AP	5	3	2	
277-282	Operador de Equipo Médico I	44614006	SP - AP	6	2	4	
283	Técnico Administrativo I	44614006	SP - AP	1		1	
TOTAL ORGANO				34	12	22	0

XV	DENOMINACION DEL ORGANO : SERVICIO DE APOYO AL TRATAMIENTO						
DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA :							
Nº ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACION	TOTAL	SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
284-285	Jefe/a de Servicio	44615003	SP - DS	2	1	1	
286-287	Psicólogo	44615005	SP - ES	2	1	1	
288-289	Especialista en Evaluación Sanitaria de Productos Farmacéuticos	44615005	SP - ES	2	2		
290-292	Trabajador Social	44615005	SP - ES	3	2	1	
293-294	Nutricionista I	44615005	SP - ES	2	1	1	
295	Especialista en Evaluación Sanitaria de Productos Farmacéuticos	44615006	SP - AP	1		1	
296-300	Técnico en Farmacia I	44615006	SP - AP	5	5		
301-304	Técnico en Nutrición I	44615006	SP - AP	4	3	1	
305-306	Técnico en Nutrición II	44615006	SP - AP	2		2	
307	Técnico Administrativo I	44615006	SP - AP	1		1	
TOTAL ORGANO				24	15	9	0
TOTAL GENERAL				307	148	159	1

CAPITULO - VI

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DE LOS CARGOS



ORGANO : Dirección		
UNIDAD ORGANICA :Dirección Ejecutiva.		
IDENTIFICACION DEL CARGO		
CARGO ESTRUCTURAL : Director de Hospital		
CARGO CLASIFICADO: SP-DS	Nº DE CARGOS	Nº CAP
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 44601003	01	01
A. FUNCIÓN BÁSICA:		
<p> J) Ejercer la autoridad por delegación del Director Ejecutivo del Hospital de Espinar; así mismo dirigir, orientar, formular y supervisar el cumplimiento de la política de salud en armonía con la normatividad vigente, con el fin lograr con la visión, misión los objetivos estratégicos y metas de la institución.</p> <p> J) Además las actividades técnico administrativas en programas de línea asignadas al área de su competencia: Gestión de los recursos humanos, materiales, financieros, tecnológicos para el logro de los objetivos institucionales y el funcionamiento del hospital.</p>		
B. FUNCIONES ESPECÍFICAS:		
<p>a. Ejercer la representación LEGAL del Hospital, de Espinar.</p> <p>b. Formular y proponer el plan Operativo Institucional de salud del Hospital de Espinar.</p> <p>c. Implementar y supervisar la aplicación de normas y procedimientos de atención docencia e investigación en salud.</p> <p>d. Dirigir y supervisar la formulación, adecuación, defunción, aplicación y evaluación de los protocolos de atención y las normas técnicas administrativas.</p> <p>e. Administrar eficientemente los recursos humanos, financieros, materiales y presupuestales de acuerdo a las disposiciones legales vigentes</p> <p>f. Definir los criterios generales para la referencia y contra referencia de pacientes.</p> <p>g. Dirigir el funcionamiento eficiente de todos los servicios del Hospital de Espinar.</p> <p>h. Autorizar los requerimientos de equipos, maquinarias, medicamentos y otros materiales que necesita el Hospital de Espinar, para la atención de los servicios, en función de la disponibilidad presupuestaria.</p> <p>i. Velar por la buena imagen del hospital de Espinar.</p> <p>j. Presidir los comités de asesoramiento de su competencia y participar en los comités técnicos del Hospital de santo tomas, disponiendo su convocatoria.</p> <p>k. Administrar eficientemente los recursos humanos financieros y materiales asignados a la red de acuerdo a los parámetros de productividad e</p>		



indicadores de costo beneficios formulados en el presupuesto.

- l. Dirigir y supervisar las actividades de conservación de la salud y satisfacción de las necesidades de atención en salud, a fin de mejorar permanentemente la calidad de los servicios y el eficiente uso de los recursos.
- m. Dirigir y coordinar los estudios de las necesidades de capacitación del personal asistencial y administrativo del hospital y la realización de las actividades de docencia correspondientes.
- n. Dirigir y supervisar la formulación, adecuación, difusión, aplicación y evaluación de los protocolos de atención y las normas técnico administrativas, proponiendo a las instancias superiores las modificaciones necesarias
- o. Promover y desarrollar acciones de investigación en el campo de al salud de santo tomas.
- p. Informar al alta Dirección de la Unidad Ejecutora 408 –Hospital de Espinar y la DIRESA Cusco el cumplimiento de la política y objetivos establecidos por el Hospital de Espinar.
- q. Las además atribuciones y responsabilidades que se le confiera y que se establezcan explícitamente en las normas legales vigentes

C. RELACIONES DEL CARGO

Relaciones internas:

Relación de Dependencia: Director Ejecutivo de la Unidad Ejecutora 408-Hospital de Espinar

Relación de Coordinación: Con las unidades orgánicas del Hospital de Espinar

Relaciones externas:

Unidad de Gestión Educativo Local, Municipalidades distritales y Provincial de Espinar, y otras Instituciones Públicas y Privadas, en materia de su competencia del ámbito jurisdiccional del Hospital.

D. REQUISITOS MÍNIMO:

-) Título Universitario de médico Cirujano
-) Post Grado: Administración de Servicio de Salud, Gerencia en Salud pública y afines.
-) Capacitación: en curso Administración de personal, planeamiento estratégico, administración
-) Financiera, Formulación de Proyectos.
-) Conocimiento en tecnología de información.
-) Haber desempeñado el cargo de Jefe de Servicio de un Hospital
-) Haber desempeñado el cargo de Jefe de centro de salud
-) Capacidad de interacción
-) Poseer liderazgo
-) Disposición para trabajar en equipo



) Capacidad para la toma de decisiones		
) Capacidad de organización y análisis		
) Manejo de herramientas informáticas básicas		
) Capacidad de trabajo bajo presión		
) Alto grado de compromiso Institucional		
ORGANO : DIRECCION		
UNIDAD ORGANICA : Dirección		
IDENTIFICACION DEL CARGO		
CARGO ESTRUCTURAL : Director Adjunto		
CARGO CLASIFICADO: EC	Nº DE CARGOS	Nº CAP
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 44601002	01	02
A. FUNCIÓN BASICA		
<p>Ejercer la autoridad por delegación del Director del Hospital de Espinar; así mismo dirigir, orientar, formular y supervisar el cumplimiento de la política de salud en armonía con la normatividad vigente, con el fin lograr con la visión, misión los objetivos estratégicos y metas de la institución.</p> <p>Además las actividades técnico administrativas en programas de línea asignadas al área de su competencia: Gestión de los recursos humanos, materiales, financieros, tecnológicos para el logro de los objetivos institucionales y el funcionamiento del hospital.</p>		
B. FUNCIONES ESPECIFICA		
<ol style="list-style-type: none">a. Ejercer la representación LEGAL del Hospital, de Espinar.b. Formular y proponer el plan Operativo Institucional de salud del Hospital de Espinar.c. Implementar y supervisar la aplicación de normas y procedimientos de atención docencia e investigación en salud.d. Dirigir y supervisar la formulación, adecuación, defunción, aplicación y evaluación de los protocolos de atención y las normas técnicas administrativas.e. Administrar eficientemente los recursos humanos, financieros, materiales y presupuestales de acuerdo a las disposiciones legales vigentesf. Definir los criterios generales para la referencia y contra referencia de pacientes.g. Dirigir el funcionamiento eficiente de todos los servicios del Hospital de Espinar.h. Autorizar los requerimientos de equipos, maquinarias, medicamentos y otros materiales que necesita el Hospital de Espinar para la atención de los servicios, en función de la disponibilidad presupuestaria.i. Velar por la buena imagen del hospital de Espinar.j. Presidir los comités de asesoramiento de su competencia y participar en los		



comités técnicos del Hospital de Santo Tomás, disponiendo su convocatoria.

- k. Administrar eficientemente los recursos humanos financieros y materiales asignados a la red de acuerdo a los parámetros de productividad e indicadores de costo beneficios formulados en el presupuesto.
- l. Dirigir y supervisar las actividades de conservación de la salud y satisfacción de las necesidades de atención en salud, a fin de mejorar permanentemente la calidad de los servicios y el eficiente uso de los recursos.
- m. Dirigir y coordinar los estudios de las necesidades de capacitación del personal asistencial y administrativo de la Red y la realización de las actividades de docencia correspondientes.
- n. Dirigir y supervisar la formulación, adecuación, difusión, aplicación y evaluación de los protocolos de atención y las normas técnicas administrativas, proponiendo a las instancias superiores las modificaciones necesarias
- o. Promover y desarrollar acciones de investigación en el campo de la salud de Santo Tomás.
- p. Informar al alta Dirección de la red de servicios de Salud Canas, Canchis y Espinar y la DIRESA Cusco el cumplimiento de la política y objetivos establecidos por el Hospital de Espinar.
- q. Las demás atribuciones y responsabilidades que se le confiera y que se establezcan explícitamente en las normas legales vigentes.

C. RELACIONES DEL CARGO

Relaciones internas:

Relación de Dependencia: Director del Hospital de Espinar

Relación de Coordinación: Con las unidades orgánicas del Hospital de Espinar

Relaciones externas:

Unidad de Gestión Educativo Local, Municipalidades distritales y Provincial de Espinar, y otras Instituciones Públicas y Privadas, en materia de su competencia del ámbito jurisdiccional del Hospital.

D. REQUISITOS MÍNIMO

-) Título Universal de médico Cirujano
-) Post Grado: Administración de Servicio de Salud, Gerencia en Salud pública y afines.
-) Capacitación: en curso Administración de personal, planeamiento estratégico, administración
-) Financiera, Formulación de Proyectos.
-) Conocimiento en tecnología de información.
-) Haber desempeñado el cargo de Jefe de Servicio de un Hospital
-) Haber desempeñado el cargo de Jefe de centro de salud
-) Capacidad de interacción
-) Mostrar actitud emprendedora
-) Poseer liderazgo
-) Disposición para trabajar en equipo
-) Capacidad para la toma de decisiones



-) Capacidad de organización
-) Capacidad de análisis
-) Manejo de herramientas informáticas básicas
-) Capacidad de trabajo bajo presión
-) Alto grado de compromiso Institucional

ORGANO : Dirección

UNIDAD ORGANICA : Dirección

IDENTIFICACION DEL CARGO

CARGO ESTRUCTURAL RELACIONISTA PUBLICO I

CARGO CLASIFICADO: SP-ES

**Nº DE
CARGOS**

Nº CAP

CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 44601005

01

03

A. FUNCION BASICA :

Brindar apoyo técnico administrativo a la Dirección Ejecutiva en lo concerniente a difusión de las actividades asistenciales que realiza el Hospital para la atención de la Salud en la población.

B. FUNCIONES ESPECIFICAS

- a. Coordinar las actividades de información, divulgación y comunicación de las relaciones internas y externas de la institución.
- b. Informar y difundir sobre las actividades de la institución, a través de los diferentes medios de comunicación, con autorización de la Dirección Ejecutiva.
- c. Organizar y supervisar campañas de difusión, publicidad y promoción de los trabajos y eventos que se realiza en la institución.
- d. Desarrollar sistemas adecuados para la información y orientación veraz y oportuna al público, respecto a los tramites y procedimientos en la prestación de servicios de la institución.
- e. Organizar y conducir las actividades de atenciones oficiales, ceremonias, seminarios, conferencias, actividades de proyección social y eventos internos como externos del Hospital.
- f. Llevar el control publicitario que la institución realiza.
- g. Las demás funciones que le asigne el Director Ejecutivo del Hospital.

C. RELACIÓN DEL CARGO

Relación interna:

-) Con todas las Unidades Orgánicas del Hospital de Espinar.

Relaciones externas:



-) Dirección Regional de Salud Cusco.
-) Gobierno Regional Cusco.
-) Y otras instituciones gubernamentales y privadas.

D. REQUISITOS MÍNIMOS

-) Título Profesional Universitario en Relaciones Publicas, Ciencias de la Comunicación o Profesión que incluya estudios relacionados con la especialidad.
-) Experiencia calificada en labores de la especialidad.
-) Capacidad organizativa y analítica.
-) Ética y valores: Solidaridad y honradez
-) Capacidad para trabajar en equipo, y manejo de grupos.

ORGANO :Dirección

UNIDAD ORGANICA : Dirección

IDENTIFICACION DEL CARGO

CARGO ESTRUCTURAL : Abogado I

CARGO CLASIFICADO: SP-ES

**Nº DE
CARGOS**

Nº CAP

CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 44601005

01

04

A. FUNCIONES BÁSICAS

-) Asesorar a la dirección Ejecutiva y a las unidades orgánicas del Hospital de Espinar en asuntos de carácter jurídico-Legal, opinar en materia de Legislación en Salud y Administrativa.

B. FUNCIONES ESPECIFICAS

- a. Asesorar y orientar a la Dirección en materias propias de su especialidad y desempeño funcional.
- b. Elaborar dictámenes e informes sobre aspectos legales y elevarlos a la Dirección Ejecutiva para su conocimiento y decisiones pertinentes.
- c. Elaborar y/o revisar los proyectos de Resoluciones, Contratos, Convenios y otras disposiciones en relación con los aspectos que le encarga la Dirección Ejecutiva.
- d. Proponer soluciones, absolver consultas, recomendar acciones a seguir en relación con las situaciones legales de la institución.
- e. Determinar los tramites y procedimientos legales de los expedientes y coordinar acciones correspondientes.
- f. Participar en diligencias judiciales para respaldar los intereses del Estado en el Hospital de Espinar.
- g. Las demás funciones que le asigne el Director Ejecutivo del Hospital.

C. RELACION DEL CARGO



Relación interna:

-) Con todas las Unidades Orgánicas del Hospitalde Espinar.

Relaciones externas:

-) Dirección Regional de Salud.
-) Otras instituciones gubernamentales.

D.- REQUISITOS MINIMOS

-) Titulo profesional Universitario de la especialidad de Derecho.
-) Especializado en el área con estudios no menores a 06 meses.
-) Experiencia mínima de 02 años en actividades técnico legales en el sector publico.
-) Capacidad de análisis, de redacción y de coordinación técnica.
-) Habilidades para concretar resultados en el tiempo oportuno.
-) Capacidad para trabajar en equipo, Capacidad organizativa y analítica.
-) Ética y valores: Solidaridad y honradez

ORGANO : DIRECCION	
UNIDAD ORGANICA :Dirección	
IDENTIFICACION DEL CARGO	
CARGO ESTRUCTURADO	Asistente Ejecutiva I
CARGO CLASIFICADO	SP-AP
CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO:44601006	44601006
Nº DE CARGOS	Nº CAP
01	05



A. FUNCIÓN BASICA

Coordinar , ejecutar y supervisar las actividades de apoyo secretarial y trámite documentario de la Dirección de Red de Servicios de Salud Cusco Sur de Salud

B.- FUNCIONES ESPECIFICAS:

- a. Efectuar el registro y seguimiento de trámite documentario, informando sobre su atención.
- b. Organizar y mantener actualizado archivo que le encomienden
- c. Preparar la documentación para la autorización correspondiente.
- d. Elaborar documentos de acuerdo a borradores o instrucciones.
- e. Recibir y atender las comunicaciones y visitas.
- f. Organizar y concertar reuniones, preparando la agenda respectiva.
- g. Orientar sobre gestiones y situaciones de expedientes.
- h. Efectuar la distribución de documentación, manteniendo confidencialidad del caso.
- i. Efectuar el fotocopiado de documentos.
- j. Apoyar en la distribución o reparto de los útiles de escritorio.
- k. Velar por la custodia y control de bienes y equipos asignados.
- l. Efectuar compras pequeñas que le encarguen y reportar el gasto efectuado.

C.-RELACIONES DEL CARGO

Relaciones internas:

Depende de la Dirección Ejecutiva de la Red de Servicios de Salud Cusco Sur y reporta el cumplimiento de sus funciones.

Supervisar la labor de personal técnico y auxiliar.

Relaciones externas:

Con todos los órganos de la Dirección Ejecutiva de la Red de Servicios de Salud Cusco Sur y órganos desconcentrados de la jurisdicción.

D.- REQUISITOS MINIMOS

Básicos

- Estudios concluidos de secretariado no menor de dos semestres académicos.
- Dominio de software de oficina.
- Experiencia desempeñando funciones similares.
- Experiencia no menor de 2 años en labores de su especialidad.
- Capacidad para trabajar en equipo
- Ética y valores: Solidaridad y honradez.

OPCIONAL

Dominio de idiomas (inglés)

ORGANO : Dirección	
UNIDAD ORGANICA : Dirección	
IDENTIFICACION DEL CARGO	
CARGO ESTRUCTURADO	Auxiliar Administrativo I
CARGO CLASIFICADO	SP- AP
CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO:44601006	44601006
Nº DE CARGOS	Nº CAP
01	06
A. FUNCIÓN BASICA	
Ejecutar actividades técnicas administrativas.	



B. FUNCIONES ESPECIFICAS:

- a) Apoyar las actividades relacionadas con la obtención de información de fácil identificación y ubicación.
- b) Apoyar en las actividades relacionadas con el archivo de documentos de acuerdo a indicaciones de su superior.
- c) Apoyar en la distribución de la documentación
- d) Efectuar la Reproducción de copias fotostáticas.
- e) Mantener el orden del ambiente de trabajo asignado.
- f) Apoyar en el control de los bienes y equipos.
- g) Apoyar en el mantenimiento de los bienes y equipos.
- h) Efectuar las compras que le encarguen y reportar el gasto efectuado.

D.- RELACIONES DEL CARGO:

Relaciones Internas:

- a) Dependencia directa de la Dirección del Hospital.

Relaciones Externas:

- a) Con el Director de la Red de Servicios de Salud Canas Canchis Espinar.

E. REQUISITOS MINIMOS

a) Educación:

- a. Estudios secundarios concluidos
- b. Ética y valores, solidaridad y Honradez

b) Experiencia:

c) Capacidades mínimas:

- a. Capacidad para trabajar en equipo.

d) Habilidades mínimas:

ORGANO : Planificación y Presupuesto

UNIIDAD ORGANICA :Unidad de Planificación y Presupuesto

IDENTIFICACION DEL CARGO

CARGO ESTRUCTURAL : Jefe (a) de Unidad

CARGO CLASIFICADO: SP-DS

**N° DE
CARGOS**

N° CAP

CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 44602003

01

07



A. FUNCION BASICA Conducir, coordinar y supervisar los procesos de Planeamiento, Inversión en salud, Organización y Financiamiento para el logro de los objetivos y metas de la institución.		
B. FUNCIONES ESPECIFICAS <ul style="list-style-type: none">a. Planificar, Coordinar, Organizar, Ejecutar, supervisar y evaluar las actividades de la oficina de Planeamiento Estratégico.b. Lograr el diagnóstico situacional e identificar los objetivos metas y estrategias de largo, mediano y corto plazo y proponer el plan estratégico y operativo.c. Formular políticas de racionalización concordantes con la política del sector salud.d. Informar periódicamente a la Dirección Ejecutiva sobre el cumplimiento de las metas programadas en los planes operativos, planes de trabajo, cooperación técnica y los proyectos de inversión, tanto en su avance físico como en la ejecución presupuestal.e. Implementar mecanismos de supervisión de gastos con la finalidad de adecuar la eficiencia y eficacia.f. Evaluar periódicamente e cumplimiento de objetivos, metas asignados en los planes y programas, detectando los problemas en su ejecución y recomendar las medidas correctivas que se requieren.g. Formular el presupuesto del hospital sobre la base de dispositivos y directivas vigentes.h. Desarrollar acciones de seguimiento y Evaluación del Plan Operativo Institucional.i. Orientar y asesorar a las unidades orgánicas del Hospital de Espinar, en el ámbito de su competencia.j. Formular los costos operativos de funcionamiento del hospital sobre la base de los diferentes documentos de informe real.k. Realizar estudios de investigación para racionalizar procedimientos administrativos técnicos en coordinación con los órganos estructurados del hospital.l. Evaluar y opinar sobre intervenciones de refacción, remodelación y otras acciones en la infraestructura del Hospital, que inciden directamente en la seguridad y operatividad de los servicios hospitalarios.m. Establecer la evaluación permanente de daños a la infraestructura física del hospital pre y post evento sísmico o siniestro, en coordinación con la Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales.n. Identificar oportunidades de inversión y priorizar las necesidades, para proponer el desarrollo e implementación de los proyectos, en el marco del Programa Anual y las normas del Sistema Nacional de Inversión Pública.o. Formular los estudios de pre inversión e incorporarlos al Presupuesto y al Programa Anual de Inversiones en concordancia con los Lineamientos de Política del sector.p. Cumplir y hacer cumplir la normatividad vigente en los, procesos de Planificación, organización, inversiones, financiamiento y presupuesto.		
C. RELACION DEL CARGO Relación interna: <ul style="list-style-type: none">) Con el Director Ejecutivo del Hospital. Depende directamente y reporta el cumplimiento de sus funciones.		



-) Con todas las unidades orgánicas del Hospital con la finalidad de desarrollar las actividades inherentes al cargo.

Relaciones externas:

-) Con el Ministerio de Salud: La coordinación y/o consultas sobre los documentos de gestión institucional
-) Con la Dirección Regional de Salud, para solicitar, remitir informes, información.
-) Con las universidades e institutos superiores, la coordinación de internos en diferentes especialidades y otros.

D. REQUISITOS MINIMOS :

-) Título Profesional Universitario (Administración de Empresas, Economista, Ingeniero Industrial o carreras afines) con experiencia en el área.
-) Experiencia en gestión de programas de sistema Administrativo.
-) Experiencia mínima de dos años en la Administración Pública
-) Capacidad de análisis, expresión, redacción, coordinación técnica y organización.
-) Manejo de software especializado.
-) Creatividad y liderazgo.

ORGANO : PLANIFICACION Y PRESUPUESTO	
UNIDAD ORGANICA : Unidad de Planificación y Presupuesto	
IDENTIFICACION DEL CARGO	
CARGO ESTRUCTURADO	Especialista en Planeamiento I
CARGO CLASIFICADO	SP-ES
CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO	44602005
Nº DE CARGOS	Nº CAP
01	08
A. FUNCIÓN BÁSICA	
Desarrollar el planeamiento en dependencia de ámbito local, así como participar proponer normas y metodologías.	
B. FUNCIONES ESPECÍFICAS	
a. Formular políticas, estrategias, normas e instrumentos requeridos para el planeamiento.	
b. Efectuar la formulación y aplicación de las normas, lineamientos e instrumentos para el planeamiento.	
c. Asistir técnicamente en la formulación del planeamiento.	
d. Analizar y conciliar los objetivos regionales con los planes de la institución.	
e. Evaluar el planeamiento estratégico y operativo del ámbito local.	
f. Formular proyectos del Plan Operativo Institucional y otros documentos de gestión que correspondan.	
g. Monitorear y evaluar los Acuerdos de Gestión de su ámbito de su competencia.	
h. Participar en reuniones y comisiones relacionadas al planeamiento.	
i. Brindar asistencia técnica, emitir opinión y absolver consultas relacionadas al ámbito de su competencia.	
j. Otras funciones que le asigne el jefe inmediato superior.	
C.- RELACIONES DEL CARGO	
Relaciones internas:	



Depende directamente del Jefe de la Unidad de Planificación y Presupuesto de la U.E. 408 – Hospital de Espinar, y reporta el cumplimiento de sus funciones

Relaciones externas:

Con las diferentes Oficinas, Unidades de la U.E. 408 – Hospital de Espina para coordinaciones con el ámbito de su competencia.

D.- REQUISITOS MINIMOS

Básicos

- Título Titulo Profesional Universitario en Ciencias Contables, Administrativas, Económicas, o carreras afines.
- Especialización relacionada a las funciones no menor a seis meses.
- Experiencia desempeñando funciones similares.
- Capacidad para trabajar en equipo.
- Capacidad organizativa y analítica
- Ética y valores: Solidaridad y honradez.

ORGANO : PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

UNIDAD ORGANICA : Unidad de Planificación yy Presupuesto

IDENTIFICACION DEL CARGO

CARGO ESTRUCTURADO	Especialista Administrativo I
CARGO CLASIFICADO	SP-ES
CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO	44602005
Nº DE CARGOS	Nº CAP
02	09 - 10

B.- FUNCION BASICA

Programar, coordinar, ejecutar y evaluar actividades relacionadas a sistemas administrativos.

C.- FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- a. Participa en la elaboración y evaluación de planes de trabajo o proyectos.
- b. Apoyar la coordinación y ejecución de los procesos técnicos de sistema administrativo.
- c. Participar en la elaboración de normas, procedimientos, reglamentos directivas y otros relacionados al sistema administrativo
- d. Participar en la elaboración de estudios sobre mejora de métodos, procedimientos, , normas, directivas y otros relacionados al sistema administrativo.
- e. Efectuar la ejecución o coordinación de los procesos de acopio, registro, inventario, clasificación catalogación y archivo de documentos, estableciendo criterios y métodos de trabajo.
- f. Puede corresponderle la autenticación o fedateo de documentos bajo su custodia.
- g. Evaluar los expedientes técnicos relacionados con las funciones de su competencia.
- h. Brindar asistencia técnica, emitir opinión y absolver consultas relacionadas



con las funciones de su competencia.

D.- RELACIONES DEL CARGO

Relaciones Internas:

- a) Con el Director y reporta directamente el cumplimiento de sus funciones a la dependencia jerárquica que corresponda
- b) Tiene mando sobre el personal a su cargo.

Relaciones Externas:

- a) Con la Oficina General de Planeamiento Estratégico del Ministerio de Salud: Recibe y coordina directivas y metodología de: Planeamiento, Organización, Financiamiento y Proyectos de Inversión.
- b) Con la Oficina Planeamiento Estratégico de la Dirección Regional de Salud - Cusco. Coordina directivas y metodología de Planeamiento

E.- REQUISITOS MINIMOS

a) Educación

- a. Título profesional universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad.
- b. Inscrito por el Colegio respectivo.
- c. Capacitación especializada en el área.

b) Experiencia

- a. Tener un mínimo de tres (03) años en la administración pública.

c) Capacidades mínimas:

- a. Capacidad de análisis, de dirección, coordinación técnica, de organización.
- b. Capacidad para trabajar en equipo.

d) Habilidades mínimas:

- a. Manejo de programas de computación.

e) Actitudes mínimas:

- a. Ética y Valores.
- b. De solución a problemas institucionales.

ORGANO :Planificación y Presupuesto

UNIIDAD ORGANICA : Unidad de Planificación y Presupuesto



IDENTIFICACION DEL CARGO		
CARGO ESTRUCTURAL : Especialista en Presupuesto I		
CARGO CLASIFICADO: SP-ES	N° DE CARGOS	N° CAP
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 44602005	01	11
B.- FUNCION BASICA Dirección, supervisión y asesoría técnica del planeamiento, proyectos de inversión, costos, organización y financiamiento de la Institución.		
C.- FUNCIONES ESPECÍFICAS: <ul style="list-style-type: none">a. Participar en la formulación y determinación de la política gestión Institucional, para el logro de los objetivos y metas establecidas.b. Dirigir la ejecución de programas de planeamiento estratégico para lograr los objetivos institucionales.c. Dirigir, coordinar y asesorar el proceso presupuestario, en su fases de programación, formulación, ejecución, control y evaluación así como en el cierre presupuestal.d. Dirigir y coordinar la formulación de los documentos técnico normativo (POI, ROF, CAP, MOF, MAPRO, Guías de Servicio), para lograr su correcta elaboración y aplicación.e. Coordinar y controlar la aplicación de normas técnico Administrativas y dispositivos legales vigentes para lograr su correcta aplicación.f. Revisar y aprobar estudios, proyectos y/o trabajos de investigación en el área de competencia de la oficinag. Asesorar y orientar sobre métodos, normas y dispositivos en el área de su competencia para lograr su correcta aplicación.h. Efectuar exposiciones y participar en comisiones y reuniones especializadas relacionados con el área de su competencia.i. Expedir resoluciones de carácter administrativo y representar a la institución en eventos sectoriales e intersectoriales.j. Las demás funciones que le asigne el jefe inmediato.		
D.- RELACIONES DEL CARGO Relaciones Internas: <ul style="list-style-type: none">a) Con el Director Ejecutivo: Depende y reporta directamente el cumplimiento de		



sus funciones.

b) Tiene mando sobre el personal a su cargo.

c) Coordinación con la Dirección Ejecutiva, con los Órganos de Asesoramiento, de Apoyo y de los Órganos de Línea de la Institución: Remite, recibe y procesa información inherente a sus funciones.

Relaciones Externas:

a) Con la Oficina General de Planeamiento Estratégico del Ministerio de Salud: Recibe y coordina directivas y metodología de: Planeamiento, Organización, Financiamiento y Proyectos de Inversión.

b) Con la Oficina Planeamiento Estratégico de la Dirección Regional de Salud - Cusco. Coordina directivas y metodología de: Planeamiento, Organización, Financiamiento y Proyectos de inversión.

E.- REQUISITOS MINIMOS

a) Educación

- a) Título profesional universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad.
- b) Inscrito por el Colegio respectivo.
- c) Capacitación especializada en el área.

b) Experiencia

- a) Tener un mínimo de tres (03) años en la administración pública.

c) Capacidades mínimas:

- a) Capacidad de análisis, de dirección, coordinación técnica, de organización.

d) Habilidades mínimas:

- a) De liderazgo para el logro de los objetivos institucionales.
- b) Manejo de programas de computación.

e) Actitudes mínimas:

- a) De atención y servicio.
- b) De vocación y entrega al servicio de la Institución.
- c) De solución a problemas institucionales.

ORGANO : Hospital de Espinar II - 1

UNIIDAD ORGANICA : Unidad de Inteligencia Sanitaria



IDENTIFICACION DEL CARGO		
CARGO ESTRUCTURAL: Jefe (a) de Unidad		
CARGO CLASIFICADO: SP -DS	N° DE CARGOS	N° CAP
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 44603003	01	12
A. FUNCION BASICA Supervisar, dirigir y evaluar las actividades de la oficina y de las unidades a su cargo, administrar los recursos y controlar el cumplimiento de la ejecución presupuestal anual, evaluar y analizar las tendencias epidemiológicas, prevención y control de emergencias y desastres, así como de la gestión y administración estadística e Informática; mediante la articulación de recursos humanos, tecnológicos y de investigación, a través del monitoreo, evaluación y análisis de la situación de salud, utilizando los diversos sistemas y fuentes de información sobre riesgos y daños, con el fin de lograr el bienestar de la población.		
B. FUNCIONES ESPECIFICAS a. Organizar, dirigir, supervisar y evaluar las actividades de la Oficina y unidades a su cargo. b. Evaluar y analizar la información suministrada. c. Monitorizar eventos epidemiológicos y analizar la situación de Salud y sus determinantes, conjuntamente que el comité de Inteligencia Sanitaria. d. Gerenciar, conducir la ejecución de las actividades de las unidades de; Epidemiología e Investigación, Estadística e Informática, Emergencia y Desastres e. Convocar y dirigir las reuniones del equipo técnico operativo. f. Identificar líneas prioritarias de investigación en base al análisis de la realidad y orientarla a solución en sus problemas. g. Participaren la elaboración del Plan Operativo Anual. h. Proponer, dirigir y monitorear las actividades contra epidemias y desastres. i. Representar a la Oficina ante las dependencias competentes intra y extra institucionalmente.		
C. RELACION DEL CARGO Relación interna:) Con el Director Ejecutivo del Hospital: Depende directamente y reporta el cumplimiento de sus funciones.) Con toda las unidades orgánicas con el fin de desarrollar las actividades inherentes al cargo. Relaciones externas:) Con la Dirección Regional de Salud Cusco, Dirección de Inteligencia Sanitaria, Dirección de Programas de Salud.		
D. REQUISITOS MINIMOS) Profesional de la Salud con grado o especialidad en Epidemiología.) Experiencia en el análisis epidemiológicos y/o gestión.		



<ul style="list-style-type: none">) Experiencia mínima de tres años en la Administración Pública.) Capacidad de análisis, expresión, redacción, coordinación técnica y organización.) Conocimiento en el manejo de sistemas informáticos (Base de datos y uso de paquetes estadísticos).) Liderazgo, dinamismo y capacidad para trabajar en equipo. 		
<p>ORGANO :Hospital de Espinar II - 1 UNIDAD ORGANICA : Unidad de Inteligencia Sanitaria</p>		
<p>IDENTIFICACION DEL CARGO</p>		
<p>CARGO ESTRUCTURAL :Supervisor/a I</p>		
CARGO CLASIFICADO: SP-ES	N° DE CARGOS	N° CAP
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO:44603003	1	13
<p>A. FUNCION BASICA Ejecutar y coordinar actividades de apoyo administrativo y secretarial.</p>		
<p>B. FUNCIONES ESPECIFICAS</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Recepcionar, clasificar, registrar, distribuir y archivar la documentación de la Oficina. b. Efectuar el seguimiento de las acciones y/o documentos tramitados hasta la consecución de los mismos. c. Preparar la documentación diaria de la oficina, con la inclusión de la correspondencia. d. Efectuar llamadas telefónicas y concertar citas. e. Velar por la seguridad y conservación de documentos. f. Mantener la existencia de útiles de oficina y realizar su distribución. g. Orientar al público en general sobre consultas de informes y gestiones a realizar en la oficina. h. Administrar documentos clasificados que ingresa y egresan. i. Cautelar el carácter reservado y/o confidencial de las actividades y documentación de la Oficina de Inteligencia Sanitaria. j. Alcanzar al jefe de la Oficina todos los documentos que ingresan y salen para su conocimiento y/o firma de los mismos. k. Efectuar por encargo del Jefe de la Oficina, las acciones administrativas que están dentro de su capacidad y competencia de realizarlos. 		
<p>C. RELACION DEL CARGO Relación interna:</p> <ul style="list-style-type: none">) Con el jefe de la Oficina de Inteligencia Sanitaria, depende directamente y reporta el cumplimiento de sus funciones.) Con el personal de otras unidades orgánicas de la institución, para realizar coordinaciones relativas al que hacer de la Oficina de Inteligencia Sanitaria. 		
<p>D. REQUISITOS MINIMOS</p> <ul style="list-style-type: none">) Título no universitarios de un centro de estudios superiores relacionados con la especialidad.) Capacidad en manejo de computación (digitación automática de datos, manejo de comunicaciones: intranet, Internet y los software de uso común).) Experiencia en labores de oficina.) Capacidad de análisis, expresión y redacción. 		



-) Conocimiento de computo y manejo de los principales programas
-) Capacidad analítica y organizativa.
-) Capacidad para liderar equipo de trabajo.
-) Ética y valores: Solidaridad y honradez

Complementarlos (opcionales)

Estudios de Maestría en Salud Pública u otra relacionada con el campo de su Competencia

ORGANO : INTELIGENCIA SANITARIA	
UNIDAD ORGANICA : Unidad de Inteligencia Sanitaria	
IDENTIFICACION DEL CARGO	
CARGO ESTRUCTURADO	Medico
CARGO CLASIFICADO	SP-ES
CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO	44603005
Nº DE CARGOS	Nº CAP
01	14

A. FUNCIÓN BÁSICA:

-) Dirigir, Administrar, coordinar, controlar, supervisar y proporcionar seguridad a la Información producida por los sistemas de información en campo informático y de telecomunicaciones de la Dirección Ejecutiva.
-) Cumplir, adecuar, hacer cumplir la normatividad técnica de la Dirección de Inteligencia Sanitaria.

B. FUNCIONES ESPECIFICAS:

- a. Recepcionar, procesar, reportar, analizar e interpretar la información automatizada de Estrategias Sanitarias y Programas Nacionales de Salud a su cargo.
- b. Ordenar la información procesada, imprimir y entregar en los plazos previstos a usuarios de Dirección Ejecutiva y DIRESA Cusco.
- c. Realizar el monitoreo y control de calidad de la digitación, codificación y reportes del sistema de información existente (automatizados y paralelos).
- d. Consolidar, procesar, reportar e imprimir información para las diferentes Estrategias Sanitarias en coordinación con el Director de la Oficina en base a la información HIS.
- e. Suministrar información por Estrategias Sanitarias y Programas de Salud al banco de datos de la oficina.
- f. Participar en la formulación de cuestionarios para estudios estadísticos, diseño de formularios, fichas, cuestionarios para trabajos de campo y otros.
- g. Elaborar cuadros y gráficos estadísticos de los informes de Estrategias Sanitarias y Programas Nacionales a su cargo.
- h. Proponer mejoras en los procedimientos de recolección y



procesamiento de información de los diferentes sistemas existentes.

- i. Participar en la elaboración y publicación de boletines estadísticos de salud.
- j. Integrar equipos de coordinación interdisciplinaria en trabajos que requieran apoyo estadístico.
- k. Recepcionar, revisar, corregir, analizar y ordenar la información estadística producida por servicios del Hospital
- l. Capacitar al personal usuario en manejo del llenado de hojas HIS e informe Operacional por Estrategias Sanitarias y Programas Nacionales a los servicios asistenciales .
- m. Evaluar periódicamente la integridad, consistencia y veracidad de la información estadística recibida de los establecimientos del sector y otras entidades prestadoras de servicios de salud.
- n. Representar a la Jefatura en eventos sectoriales e intersectoriales, comisiones y/o reuniones referidos al Sistema Estadístico de Salud.
- o. Mantener ordenados y clasificados los documentos que ingresan y egresa de la Oficina.
- p. Elaborar y analizar cuadros Estadísticos por causas de Morbilidad y Mortalidad.
- q. Capacitarse y capacitar al personal usuario en manejo del CIE 10, y sistemas HIS, Emergencia, Egresos, Servicios Intermedios, SIP, Nacimientos y Defunciones..
- r. Proyectar, procesar y reportar información sobre población con variables de sexo y edad, con índices de crecimiento poblacional.
- s. Obtener información Regional sobre infraestructura sanitaria y de Recursos Humanos por especialidad y tipo de profesional, ubicación geográfica, entidad administradora y otros a nivel de establecimientos de salud.
- t. Otros funciones específicas que le asigne el jefe inmediato.

C. RELACIONES DEL CARGO:

Relaciones internas:

Depende directamente del Dirección de la U.E. 408– Hospital de Espinar y las Direcciones de DAIS, DSA y reporta el cumplimiento de sus funciones.

Relaciones externas:

Con la Dirección Regional de Salud Cusco, MINSA, Organismos Públicos Descentralizados, con Instituciones afines al Ministerio de Salud, otros organismos del Estado; para coordinaciones con el ámbito de su competencia.

D.- REQUISITOS MÍNIMOS:

Básicos

- Título Profesional Universitario , con SERUMS certificado.
- Especialización en salud pública u otros afines, no menor a un año.
- Experiencia en el desempeño funciones de cargos similares, o amplia experiencia en el desempeño de funciones de cargos.
- Colegiatura y Habilidad Profesional
- Capacidad analítica y organizativa.
- Capacidad para liderar equipo de trabajo.
- Ética y valores: Solidaridad y honradez.

Complementarios (opcionales)

- Estudios de Maestría en Salud Pública u otra relacionada con el campo de su Competencia

ORGANO :INTELIGENCIA SANITARIA

UNIDAD ORGANICA :Unidad de Inteligencia Sanitaria

IDENTIFICACION DEL CARGO



CARGO ESTRUCTURADO	Medico Especialista
CARGO CLASIFICADO	SP-ES
CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO	44603005
Nº DE CARGOS	Nº CAP
01	15
A. FUNCIÓN BÁSICA Elaborar, monitorear y evaluar la normatividad e instrumentos de vigilancia epidemiológica y análisis de situación en salud pública, para la planificación, prevención, intervención y control de endemias y epidemias, en el ámbito nacional o regional. Cumplir, adecuar, hacer cumplir la normatividad técnica de Salud Sexual y Reproductiva por etapas de vida.	
B. FUNCIONES ESPECÍFICAS: a. Formular y evaluar los planes y proyectos para la prevención, intervención y control de brotes epidémicos y de vigilancia de los eventos en salud pública de importancia internacional en la Sanidad Aérea, Marítima, Fluvial y de Pasos Fronterizos. b. Elaborar las Normas, guías de atención, procedimientos y estándares para la vigilancia, análisis control de epidemias en el ámbito nacional o regional. c. Implementar, monitorear e implementar el sistema de vigilancia epidemiológica. d. Coordinar los aspectos técnicos para la implementación de 105 planes, estrategias y acciones para la prevención y control de emergencias, epidemias y desastres. e. Desarrollar metodologías para la vigilancia epidemiológica y análisis de la situación de salud en el ámbito nacional. f. Identificar, promover, conducir y difundir las investigaciones epidemiológicas aplicadas. g. Brindar asistencia técnica sobre temas de la especialidad h. Participar en eventos y reuniones técnicas sectoriales e intersectoriales del ámbito de su competencia, por delegación de su superior inmediato. i. Procesar, analizar y difundir permanentemente la información sobre la situación epidemiológica y los determinantes de las enfermedades y otros eventos sujetos a Vigilancia Epidemiológica en Salud Pública en el país. j. Otras funciones que le asigne el jefe inmediato superior.	
C. RELACIONES DEL CARGO: Relaciones internas: Depende directamente del Dirección de Inteligencia Sanitaria de la U-E. 408-Hospital de Espinar , y reporta el cumplimiento de sus funciones. Relaciones externas: Con la Dirección Regional de Salud Cusco, MINSA, Organismos Públicos Descentralizados, con Instituciones afines al Ministerio de Salud, otros organismos del Estado; para coordinaciones con el ámbito de su competencia.	
D. REQUISITOS MÍNIMOS: Básicos - Título Profesional Universitario, con SERUMS certificado. - Colegiatura y Habilidad Profesional - Especialización en salud pública u otros afines, no menor a un año. - Amplia experiencia mínimo de 02 años en la dirección y conducción de sistemas administrativos, sanitarios y otros vinculados a la actividad. - Capacidad analítica y organizativa. - Capacidad para liderar equipo de trabajo.	



- Ética y valores: Solidaridad y honradez.
Complementarlos (opcionales)
- Estudios de Maestría en Salud Pública u otra relacionada con el campo de su Competencia

ORGANO :Hospital de Espinar II -1		
UNIDAD ORGANICA : Unidad de Inteligencia Sanitaria		
IDENTIFICACION DEL CARGO		
CARGO ESTRUCTURAL : Técnico en Salud Publica		
CARGO CLASIFICADO: SP- AP	Nº DE CARGOS	Nº CAP
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 44603006	01	16
A.- FUNCIÓN BASICA Ejecución de actividades técnicas sencillas en la atención de pacientes, según indicaciones de los profesionales médicos y de enfermería.		
B.- FUNCIONES ESPECIFICA <ol style="list-style-type: none">Realizar el aseo y limpieza de enfermos.Participar activamente en las actividades de prevención y promoción de la salud en el marco de la Atención Integral de salud Basada en Familia y comunidad.Efectuar el arreglo de las camas de los pacientes hospitalizados.Dar la comida a los enfermos que no puedan hacerlo por sí mismo, salvo en aquellos casos que requieran cuidados especiales.Clasificar, ordenar y solicitar la reposición de vestuario, presenciando la clasificación y recuento de las mismas.Colaborar en la administración de medicamentos, con exclusión de la vía parental.Apoyar al personal de enfermería y bajo su supervisión efectuar el recojo de datos termométricos.Apoyar en la preparación de la esterilización del material e instrumental empleado en intervenciones quirúrgicas u otras atenciones.Preparar apósitos de gasa y otros materiales así como mantener el orden correspondiente.Apoyar en todas aquellas actividades que facilitan las funciones de los profesionales de la salud en la atención de pacientes hospitalizados o ambulatorios.Apoyar las actividades de promoción y cuidado de la salud.Apoya en actividades de limpieza y bioseguridad del Establecimiento de Salud.Atender a los usuarios con trato amable.Otras funciones que le asigne la jefatura de enfermería.		
C.- RELACIONES DEL CARGO Relaciones internas: Relación de dependencia con el cargo que lo supervisa directamente: Con la Enfermera I: Depende directamente y reporta el cumplimiento de su función. Relaciones externas: <ol style="list-style-type: none">Con el personal profesional del Establecimiento de Salud.Con el personal administrativo.Otras funciones que le asigne la jefatura de enfermería.		
D.- REQUISITOS DEL CARGO Básicos		



-) Título de Técnico de Enfermería de Instituto Superior.
-) Capacitación Salud Familiar.
-) Alguna experiencia desempeñando funciones similares.
-) Capacidad para trabajar en equipo.
-) Ética y valores: Solidaridad y honradez.

ORGANO :INTELIGENCIA SANITARIA	
UNIDAD ORGANICA: Unidad de Inteligencia Sanitaria	
IDENTIFICACION DEL CARGO	
CARGO ESTRUCTURADO	Especialista en Estadística
CARGO CLASIFICADO	SP-ES
CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO	44603005
Nº DE CARGOS	Nº CAP
01	17
A. FUNCIÓN BÁSICA:	
) Ejecutar actividades de recopilación, validación, análisis y procesamiento de información estadística de la institución, de acuerdo a las normas vigentes.	
) Cumplir, adecuar, hacer cumplir la normatividad técnica de Inteligencia Sanitaria	
B. FUNCIONES ESPECÍFICAS:	
a. Participar en la programación de la recopilación de información estadística, laborar los cuestionarios, formatos, software, etc. que se necesitarán en el trabajo de campo.	
b. Efectuar la recopilación y validación de la información estadística.	
c. Analizar y procesar la información estadística recopilada,	
d. Elaborar cuadros y gráficos estadísticos	
e. Participar en la elaboración de estudios y aplicaciones de índole estadístico.	
f. Integrar equipos interdisciplinarios en trabajos que requieran apoyo estadístico.	
g. Proponer procedimientos para mejorar la recopilación y validación de información	
h. Otras funciones que le asigne el jefe inmediato superior.	
C. RELACIONES DEL CARGO:	
Relaciones internas:	
Depende directamente de la Unidad de Inteligencia Sanitaria y reporta el cumplimiento de sus funciones.	
Relaciones externas:	
Con la Dirección de Estadística e Informática de la Regional de Salud Cusco, y de otros organismos del Estado; para coordinaciones con el ámbito de su competencia.	
D. REQUISITOS MÍNIMOS:	
Básicos	
- Título Profesional Universitario de Ingeniería Estadístico	
- Especialización en salud pública u otros afines, no menor a un año.	
- Colegiatura y habilidad profesional	
- Amplia experiencia mínimo de 02 años en la dirección y conducción de sistemas administrativos, sanitarios y otros vinculados a la actividad.	



- Capacidad analítica y organizativa.
 - Capacidad para liderar equipo de trabajo.
 - Ética y valores: Solidaridad y honradez.
- Complementarlos (opcionales)**
- Estudios de especialización relacionado a su formación profesional u otra relacionada con el campo de su Competencia

ORGANO :INTELIGENCIA SANITARIA	
UNIDAD ORGANICA :Unidad de Inteligencia Sanitaria	
IDENTIFICACION DEL CARGO	
CARGO ESTRUCTURADO	Especialista en desarrollo Informático I
CARGO CLASIFICADO	SP-ES
CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO	44605005
Nº DE CARGOS	Nº CAP
01	18
A. FUNCIÓN BÁSICA: Proporcionar el soporte técnico de los equipos ,asícomo proporcionar asistencia técnica a los usuarios de los mismos. Cumplir, adecuar, hacer cumplir la normatividad técnica de Inteligencia Sanitaria ida.	
B. FUNCIONES ESPECIFICAS: <ol style="list-style-type: none">Proponer e implementar normas para la utilización y mantenimiento de los equiposCoordinar, programar y controlar las actividades de soporte de equipos informáticas.Organizar y mantener actualizada la información de los equipos informáticos asignados a los usuarios, detallando su estado de conservación.Efectuar la evaluación técnica de los recursos informáticos.Efectuar la programación del mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos .Realizar el control de los repuestos. accesorios y otros utilizados en el mantenimiento de los equipos .Brindar asistencia técnica, emitir opinión y absolver consultas relacionadas al ámbito de su competenciaOtras funciones que le asigne el jefe inmediato superior.	
C. RELACIONES DEL CARGO: <p>Relaciones internas: Depende directamente de la Unidad de Inteligencia Sanitaria de la U.E. 408- Hospital de Espinar , y reporta el cumplimiento de sus funciones.</p> <p>Relaciones externas: Con la Dirección de Estadística e Informática de la Región de Salud Cusco,y con Instituciones afines al Ministerio de Salud, otros organismos del Estado; para coordinaciones con el ámbito de su competencia.</p>	
D. REQUISITOS MÍNIMOS: <p>Básicos</p> <ul style="list-style-type: none">- Título Profesional Universitario de Ingeniería en Informática o afines- Especialización en salud pública u otros afines, no menor a un año.- Colegiatura y habilidad profesional- Amplia experiencia mínimo de 02 años en la dirección y conducción de	



Sistemas administrativos, sanitarios y otros vinculados a la actividad.

- Capacidad analítica y organizativa.
- Capacidad para liderar equipo de trabajo.
- Ética y valores: Solidaridad y honradez.
- **Complementarlos (opcionales)**
- Estudios de especialización en informática u otra relacionada con el campo de su Competencia

ORGANO : INTELIGENCIA SANITARIA	
UNIDAD ORGANICA : Unidad de Inteligencia Sanitaria	
IDENTIFICACION DEL CARGO	
CARGO ESTRUCTURADO	Especialista en Soporte Informático
CARGO CLASIFICADO	SP-ES
CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO	44603006
Nº DE CARGOS	Nº CAP
01	19
<p>A. FUNCIÓN BÁSICA: Proporcionar el soporte técnico de los equipos ,así como proporcionar asistencia técnica a los usuarios de los mismos. Cumplir, adecuar, hacer cumplir la normatividad técnica de Inteligencia Sanitaria ida.</p> <p>B. FUNCIONES ESPECIFICAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Proponer e implementar normas para la utilización y mantenimiento de los equipos .. j. Coordinar, programar y controlar las actividades de soporte de equipos y servicios asistenciales . k. Organizar y mantener actualizada la información de los equipos informáticos asignados a los usuarios, detallando su estado de conservación. l. Efectuar la evaluación técnica de los recursos informáticos. m. Efectuar la programación del mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos . n. Realizar el control de los repuestos. accesorios y otros utilizados en el mantenimiento de los equipos del Hospital. o. Otras funciones que le asigne el jefe inmediato superior. <p>C. RELACIONES DEL CARGO: Relaciones internas: Depende directamente dela Unidad de Inteligencia Sanitaria y reporta el cumplimiento de sus funciones. Relaciones externas: Con la Dirección de Estadística e Informática de la Región de Salud Cusco, y con Instituciones afines al Ministerio de Salud, otros organismos del Estado; para coordinaciones con el ámbito de su competencia.</p> <p>D. REQUISITOS MÍNIMOS: Básicos</p> <ul style="list-style-type: none"> - Título Profesional Universitario de Ingeniería o afines - Especialización en salud pública u otros afines, no menor a un año. - Colegiatura y habilidad profesional - Amplia experiencia mínimo de 02 años en la dirección y conducción de sistemas 	



- administrativos, sanitarios y otros vinculados a la actividad.
- Capacidad analítica y organizativa.
 - Capacidad para liderar equipo de trabajo.
 - Ética y valores: Solidaridad y honradez.
 - **Complementarlos (opcionales)**
 - Estudios de especialización en informática u otra relacionada con el campo de su Competencia

ORGANO :INTELIGENCIA SANITARIA	
UNIDAD ORGANICA :Unidad de Inteligencia Sanitaria	
IDENTIFICACION DEL CARGO	
CARGO ESTRUCTURADO	Técnico en Estadística
CARGO CLASIFICADO	SP-AP
CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO	44603006
Nº DE CARGOS	Nº CAP
02	20 –21
<p>A. FUNCIÓN BÁSICA:</p> <ul style="list-style-type: none">) Brindar soporte técnico a los equipos de cómputo, así como de la red informática) Cumplir, adecuar, hacer cumplir la normatividad técnica de Inteligencia Sanitaria <p>B. FUNCIONES ESPECIFICAS;</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Operar la red informática institucional. b. Apoyar en el diagnóstico de la operatividad de los equipos de cómputo y servicios asistenciales. c. Asistir a los usuario en el uso de equipos computo d. Apoyar en la programación del mantenimiento de equipos de cómputo . e. Efectuar el mantenimiento de los equipos de cómputo f. Operar los servidores de la red de equipos automáticos. g. Preparar información estadística sobre los rendimientos de los equipos. h. Efectuar en inventario de los equipos de cómputo. i. Otras funciones que le asigne el jefe inmediato superior. <p>C. RELACIONES DEL CARGO:</p> <p>Relaciones internas: Depende directamente dela Unidad de Inteligencia Sanitaria ., y reporta el cumplimiento de sus funciones.</p> <p>Relaciones externas: Con la Dirección Regional de Salud Cusco, MINSA, Organismos Públicos Descentralizados, con Instituciones afines al Ministerio de Salud, otros organismos del Estado; para coordinaciones con el ámbito de su competencia.</p> <p>D. REQUISITOS MÍNIMOS:</p> <p>Básicos</p> <ul style="list-style-type: none"> - Título de Técnico de Instituto Superior o estudios Universitarios no menor de 6 semestres académicos - Capacidad analítica y organizativa. - Capacidad para liderar equipo de trabajo. - Ética y valores: Solidaridad y honradez. 	



Complementarlos (opcionales)

- Estudios de capacitación en informática u otra relacionada con el campo de su Competencia

ORGANO :INTELIGENCIA SANITARIA	
UNIDAD ORGANICA :Unidad de Inteligencia Sanitaria	
IDENTIFICACION DEL CARGO	
CARGO ESTRUCTURADO	Técnico en Informática
CARGO CLASIFICADO	SP-AP
CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO	44603006
Nº DE CARGOS	Nº CAP
01	22
<p>A. FUNCIÓN BÁSICA:</p> <ul style="list-style-type: none">) Brindar soporte técnico a los equipos de cómputo, así como de la red informática) Cumplir, adecuar, hacer cumplir la normatividad técnica de Inteligencia Sanitaria <p>B. FUNCIONES ESPECIFICAS;</p> <ul style="list-style-type: none"> j. Operar la red informática institucional. k. Apoyar en el diagnóstico de la operatividad de los equipos de cómputo y servicios asistenciales. l. Asistir a los usuario en el uso de equipos computo m. Apoyar en la programación del mantenimiento de equipos de cómputo . n. Efectuar el mantenimiento de los equipos de cómputo o. Operar los servidores de la red de equipos automáticos. p. Preparar información estadística sobre los rendimientos de los equipos. q. Efectuar en inventario de los equipos de cómputo. r. Otras funciones que le asigne el jefe inmediato superior. <p>C. RELACIONES DEL CARGO:</p> <p>Relaciones internas: Depende directamente dela Unidad de Inteligencia Sanitaria ., y reporta el cumplimiento de sus funciones.</p> <p>Relaciones externas: Con la Dirección Regional de Salud Cusco, MINSA, Organismos Públicos Descentralizados, con Instituciones afines al Ministerio de Salud, otros organismos del Estado; para coordinaciones con el ámbito de su competencia.</p> <p>D. REQUISITOS MÍNIMOS:</p> <p>Básicos</p> <ul style="list-style-type: none"> - Título de Técnico de Instituto Superior o estudios Universitarios no menor de 6 semestres académicos - Capacidad analítica y organizativa. - Capacidad para liderar equipo de trabajo. - Ética y valores: Solidaridad y honradez. <p>Complementarlos (opcionales)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Estudios de capacitación en informática u otra relacionada con el campo de su Competencia 	



ORGANO : Inteligencia Sanitaria		
UNIDAD ORGANICA : Unidad de Inteligencia Sanitaria		
IDENTIFICACION DEL CARGO		
CARGO ESTRUCTURAL : Técnico Sanitario Ambiental I		
CARGO CLASIFICADO: SP-AP	N° DE CARGOS	N° CAP
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 44603006	02	23- 24
FUNCIÓN BÁSICA <ul style="list-style-type: none">) Apoyar en las labores técnicas de control de enfermedades transmisibles, brotes epidémicos y en general de alertas sanitarias en la comunidad y proponer las medidas preventivas y/o correctivas.) También podrá efectuar labores técnicas de enfermería de manejo protocolizado.		
B.- FUNCIONES ESPECIFICAS: <ul style="list-style-type: none">a. Apoyar en el análisis de necesidades para la atención de salud.b. Registrar información sobre áreas que signifiquen riesgo a la salud de la población por problemas de saneamiento, zoonosis y metaxénicas.c. Participar en el sistema de vigilancia epidemiológica a nivel local, para la obtención ded. Información objetiva sobre la situación de las enfermedades predominantes (emergentes y reemergentes) en la zona.e. Efectuar acciones sanitarias para la prevención de enfermedades.f. Atender de solicitudes de informe de las condiciones de bienestar y salud de los pacientes atendidos.g. En ausencia de profesionales de la salud y del Técnico en salud Pública 11, puede corresponderle coordinar con autoridades locales, medios de información y comunicación y las demás acciones sanitarias para la atención de la población		
C. - RELACIONES DEL CARGO <p>Relaciones internas: Depende directamente del jefe de unidad , y reporta el cumplimiento de sus funciones.</p> <p>Relaciones externas: Con la Dirección de Inteligencia Sanitaria de la Red de Servicios de Salud Canas ,Canchis y Espinar .</p>		
A. REQUISITOS MÍNIMOS <p>Básicos</p> <ul style="list-style-type: none">• Título Técnico de Instituto Superior o Estudios Universitarios de Enfermería u otras carreras de Ciencias de la Salud, no menor a seis semestres académicos.• Alguna capacitación relacionada con las funciones.• Alguna experiencia desempeñando funciones similares.• Capacidad para trabajar en equipo.• Ética y valores: Solidaridad y honradez		



ORGANO :Gestión en Calidad UNIIDAD ORGANICA :Unidad de Gestión de Calidad		
IDENTIFICACION DEL CARGO		
CARGO ESTRUCTURAL :Jefe (a) Unidad		
CARGO CLASIFICADO: SP-DS	N° DE CARGOS	N° CAP
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 44616043	01	25
A. FUNCION BASICA <ul style="list-style-type: none">) Formular estrategias que contribuyan a la mejora de la Calidad de Atención. Evaluar permanentemente los procesos y mejoras de la atención al usuario. Evaluar los indicadores y proponer acciones para el mantenimiento de éstos, dentro de los estándares. Monitorear los Comités de Quejas, Auditoria y Auto evaluación) Recepcionar quejas y/o reclamos de los pacientes y solucionarlos.		
B. FUNCIONES ESPECÍFICAS <ul style="list-style-type: none">a. Formular y Preparar el Plan Operativo de la Unidad de Gestión de Calidad.b. Ejecutar el Plan Operativo de la Unidad de Gestión de Calidad.c. Coordinar con la Dirección Ejecutiva asuntos relacionados con el mejoramiento continuo de la Calidad.d. Participar en la Evaluación y Programación de Indicadores de Gestión.e. Programar cursos de Adiestramiento y Capacitación en Gestión de la Calidad.f. Establecer sistemas y métodos para la recolección, consolidación y presentación de datos.g. Participar en trabajos de investigación dirigidos por Organismos de Salud Locales o Nacionales.h. Elaborar informes de investigación relacionados con la Calidad de la atención.i. Informar a la Dirección Ejecutiva sobre las actividades desarrolladas y sobre los factores críticosj. identificados.k. Monitoreo y Supervisión de Indicadores de calidad de las diferentes áreas.l. Presentar estrategias para la mejora continua de la calidad.m. Participar en la Evaluación y Programación de actividades de Salud.n. Fomentar y Promover la investigación científica relacionadas con GESTIÓN DE CALIDAD.o. Supervisar los procesos de Auto evaluación y Auditorias Médicas.p. Formular Procesos de Mejoramiento continuo.		
C. RELACIONES DEL CARGO Relaciones internas : <ul style="list-style-type: none">) Jefatura de los departamentos, servicios . áreas asistenciales y administrativos) Jefe de Unidad		



) Jefaturas de áreas

Relaciones externas :

) DIRESA, Oficina de Calidad del MINSA, Gerencia de Calidad de ESSALUD

D. REQUISITOS MINIMOS

) Educación Superior Universitaria.

) Especialización en sistemas de calidad.

) 01 año de experiencia en Dirección Supervisión y Organización de Personal.

) años de experiencia en temas de calidad

) 05 años de experiencia en el Ejercicio Profesional.

) Capacidades, habilidades y actitudes : Conocimiento de idioma ingles INTERMEDIO, capacidad

) de análisis, síntesis, expresión y de dirección. Capacidades para liderar el logro de los objetivos

) institucionales y lograr cooperación y motivación del personal. Vocación de Ate

) Vocación de Servicio y Atención

) Capacidad para trabajar en equipo.

) Ética y valores: Solidaridad y honradez

ORGANO : Gestión de Calidad		
UNIDAD ORGANICA : <i>Unidad de Gestión de Calidad</i>		
IDENTIFICACION DEL CARGO		
CARGO ESTRUCTURAL: Enfermera (o)		
CARGO CLASIFICADO: SP-ES	N° DE CARGOS	N° CAP
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 44604005	01	26
A.- FUNCIÓN BÁSICA		
) Planificar, programar, coordinar y evaluar el proceso de desarrollo y desempeño de la capacidad del recurso humano que requiera el Hospital.		
B.- FUNCIONES ESPECIFICAS:		
a. Cumplir con la funciones generales asignadas al Hospital.		
b. Participar en la definición de desarrollo de recursos humanos.		
c. Planificar, organizar y evaluar las actividades del desarrollo de las capacidades del recurso humano del hospital.		
d. Realizar estudios de investigación sobre formación y capacitación de personal. Diseñar, proponer e implementar instrumentos y herramientas metodológicas para la evaluación de desempeño de recursos humanos.		



- e. Conducir la formulación del plan anual de capacitación de acuerdo al diagnóstico de necesidades prioritarias de los recursos Humanos del hospital.
- f. Proponer normas y directivas complementarias que regulen el desarrollo de recursos humanos del hospital.
- g. Preparar material audio-visual para el dictado de clases.
- h. Dictar charlas y conferencias en el campo de su especialidad.
- i. Puede integrar el jurado para selección de participantes
- j. Dictar clases en diferentes asignaturas.
- k. Evaluar el rendimiento de los participantes.
- l. Participar activamente en los casos de emergencia y/o desastres.
- m. Custodiar los bienes y equipos a su cargo.
- n. Informar permanentemente sobre sus actividades al jefe inmediato.
- o. Las demás funciones que le asigne el Supervisor de Programa Sectorial I.

C. - RELACIONES DEL CARGO

Relaciones internas:

Depende directamente del jefe de unidad , y reporta el cumplimiento de sus funciones.

Relaciones externas:

Con la Unidad de Gestión de Calidad y Dirección de Inteligencia Sanitaria de la Red de Servicios de Salud Canas, Canchis y Espinar .

B. REQUISITOS MÍNIMOS

Básicos

-) Profesional Universitario de Médico Cirujano, Enfermera, administrador o profesión afín
-) Haber laborado en el área de docencia e investigación en algún establecimiento de salud
-) Conocimiento de idioma ingles(con nivel básico)
-) De análisis, expresión, redacción, síntesis de Dirección, coordinación técnica de organización
- Capacidad para trabajar en equipo.
- Ética y valores: Solidaridad y honradez

ORGANO :GESTION DE LA CALIDAD	
UNIDAD ORGANICA :Unidad de Gestión de la Calidad	
IDENTIFICACION DEL CARGO:	
CARGO ESTRUCTURADO	Enfermera Especialista
CARGO CLASIFICADO	SP-ES
CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO	44604005
Nº DE CARGOS	Nº CAP
01	27
C. FUNCIÓN BÁSICA	
Conducir los procesos de Planificación, organización, supervisión y evaluación del producto de los servicios de Enfermería en la U.E 408 – Hospital de Espinar	
D. FUNCIONES ESPECIFICAS:	
a. Conducir los procesos de Planificación, organización,	



- dirección, supervisión y evaluación del producto de los servicios de enfermería en el ámbito de la Red para el cuidado y atención de la salud de las personas, familia y comunidad en los entornos donde éstas se desarrollan en coordinación con el personal de enfermería .
- b. Participar en la elaboración del Plan de Salud de la Unidad Ejecutor y en la formulación y/o adecuación de las políticas y lineamientos para la promoción, la gestión de la calidad, la atención integral de salud y la prevención de la enfermedad.
 - c. Participar en el monitoreo, supervisión y evaluación de la calidad de la atención integral de salud, la satisfacción del usuario e impulsar el desarrollo de procesos de mejora continua.
 - d. Brindar asistencia técnica y capacitar permanentemente al recurso humano de salud haciendo uso de técnicas de educación para adultos.
 - e. Conducir el proceso de evaluación del desempeño del personal profesional y no profesional de enfermería.
 - f. Participar en la elaboración, evaluación y aplicación de proyectos, normas técnicas, protocolos y procedimientos de atención integral y trabajo con la comunidad.
 - g. Controlar el cumplimiento de las metas de las actividades programadas para el cuidado integral de salud en el ámbito de su competencia.
 - h. Promover y vigilar la difusión y el respeto de los derechos ciudadanos en salud y la participación ciudadana
 - i. Participar en el análisis y sistematización de la información para la toma de decisiones en la gestión y administración de los servicios y el cuidado integral de la salud
 - j. Participar en la elaboración del Plan Operativo Institucional.
 - k. Coordinar y brindar asistencia técnica intra y extrasectorial
 - l. Formular programas de enfermería de servicios asistenciales en la jurisdicción de la Unidad Ejecutora 408 – Hospital de Espinar.
 - m. Organizar, dirigir, controlar actividades referentes al Programa Articulado Nutricional.
 - n. Poner énfasis en la vigilancia de las Enfermedades Transmisibles sujetas a notificación obligatoria en cumplimiento a la Ley N° 2348
 - o. Participar en estudios de investigación en el área de su especialidad.
 - p. Controlar la aplicación de técnicas y procedimientos de enfermería para determinar cambios y mejoras.
 - q. Participar en la elaboración de análisis situacional de salud en el ámbito de la Unidad Ejecutora .
 - r. Participar en la implementación de la sala de situación de Salud.
 - s. Participar en la elaboración de Planes de Contingencia ante la ocurrencia de daños potenciales.
 - t. Garantizar la calidad de la información.
 - u. Informar a nivel central y los lugares de procedencia sobre los resultados de análisis y evaluación de las información recopiladas
 - v. Proponer la revisión de las normas y procedimientos vigentes para mejorar el sistema de información.
 - w. Contribuir en la elaboración de los informes de retro-alimentación a través de reportes, boletines, informes ejecutivos, etc.
 - x. Determinar los factores de riesgo e intervenirlos oportunamente
 - y. Lograr la correspondencia entre la presentación de servicios de salud



- y las necesidades de la comunidad.
- z. Formulación y ejecución de Proyectos de Investigación, priorizando las enfermedades de riesgo potencial para la salud de las personas.
- aa. Otras funciones que le asigne el jefe inmediato superior.

C.-RELACIONES DEL CARGO

Relaciones internas:

Depende directamente de la Unidad de Gestión de la Calidad y reporta el cumplimiento de sus funciones.

Relaciones externas:

Con la Dirección Regional de Salud Cusco, MINSA, Organismos Públicos Descentralizados, con Instituciones afines al Ministerio de Salud, otros organismos del Estado; para coordinaciones con el ámbito de su competencia.

D.- REQUISITOS MÍNIMOS

Básicos

- Título Profesional Universitario de Enfermero, con SERUMS certificado.
- Especialización en salud pública u otros afines, no menor a un año.
- Amplia experiencia mínimo de 02 años en la dirección y conducción de sistemas
- administrativos, sanitarios y otros vinculados a la actividad.
- Capacidad analítica y organizativa.
- Capacidad para liderar equipo de trabajo.
- Ética y valores: Solidaridad y honradez.

Complementarios (opcionales)

- Estudios de Maestría en Salud Pública u otra relacionada con el campo de su Competencia

ORGANO : Hospital de Espinar

UNIDAD ORGANICA : Unidad de Gestión de Calidad

IDENTIFICACION DEL CARGO

CARGO ESTRUCTURAL: Técnico Administrativo I

CARGO CLASIFICADO: SP-AP

N° DE CARGOS

N° CAP

CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 44604006

01

28

A. FUNCION BASICA

Coordinar, Proponer y realizar estudios para realizar investigaciones, y fomentar la producción científica, realizando un registro de las mismas de acuerdo a las normas.

B. FUNCIONES ESPECIFICAS

- a. Cumplir con las funciones generales asignadas al Hospital
- b. Efectuar planes para la realización de investigaciones de acuerdo a la realidad del Hospital, dentro de las normas legales.
- c. Realizar diagnóstico y evaluaciones para el mantenimiento idóneo de la cultura organizacional del Hospital.
- d. Coordinar, fomentar y estimular el desarrollo de la investigación y la producción científica.
- e. Promover dentro del marco de los convenios, los centros de estudios



apoyen la realización de procesos de investigación.

- f. Ejecutar y verificar la actualización de registros, fichas y documentos técnicos de su competencia.
- g. Coordinar actividades administrativas sencillas.
- h. Estudiar expedientes técnicos sencillos y emitir informes preliminares.
- i. Recopilar y preparar información para estudios e investigaciones.
- j. Puede corresponderle colaborar en la programación de actividades técnico administrativas y en reuniones de trabajo.
- k. Puede corresponderle verificar el cumplimiento de disposiciones y procedimientos.
- l. Informar permanentemente sus actividades al jefe inmediato.
- m. Participar activamente en los casos de emergencia y/o desastres.
- n. Custodiar los bienes y equipos a su cargo.
- o. Las demás funciones que le asigne el Supervisor de Programa Sectorial I.

C. RELACIONES DEL CARGO

Relaciones Internas :

- a)Relación de Dependencia : Del Supervisor de Programa Sectorial I
- b)Relación de Coordinación : con los Servicios del Hospital

Relaciones Externas :

Las que le asignen por delegación

D. REQUISITOS MINIMOS

-) Titulo expedido por un Instituto Superior
-) Haber laborado en el área de docencia e investigación en algún establecimiento de salud
-) Conocimiento de idioma ingles(con nivel básico)
-) De análisis, expresión, redacción, síntesis de Dirección, coordinación técnica de organización
-) Para utilizar equipos informáticos.
-) Para ejercer trabajos bajo presión.
-) Para concretar resultados en el tiempo oportuno.
-) Para lograr cooperación y para motivar al personal.
-) De liderazgo para el logro de los objetivos institucionales
-) Exigencia en la práctica ética y de los valores en el ejercicio profesional, administración de recursos y conducta personal.
-) Vocación, dedicación y entrega al servicio y bienestar de la población
-) Discreción en los asuntos confidenciales y reservados y suma cortesía y tacto en el trato o atención a las personas

ORGANO : Hospital de Espinar II - 1

UNIIDAD ORGANICA : Unidad de Administración

IDENTIFICACION DEL CARGO



CARGO ESTRUCTURAL: Jefe (a) de Unidad		
CARGO CLASIFICADO: SP-DS	N° DE CARGOS	N° CAP
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 44605003	01	29
<p>A. FUNCION BASICA Brindar apoyo administrativo a la Dirección Ejecutiva para el cumplimiento de los objetivos programados, supervisando por delegación las actividades administrativas de las unidades de Personal, Economía, Logística y Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales.</p> <p>B. FUNCIONES ESPECIFICAS</p> <ul style="list-style-type: none">a. Planificar, Organizar, Dirigir, Coordinar, Controlar y evaluar las acciones administrativas de los sistemas de Personal.b. Adecuar y difundir las normas y procedimientos de los sistemas de su competencia.c. Ejecutar y supervisar la correcta aplicación y cumplimiento de los procesos técnicos de los sistemas Administrativos en las unidades orgánicas del Hospital.d. Controlar y analizar la información de los registros contables, así como del comportamiento del presupuesto vigente.e. Disponer e implementar procedimientos referidos la custodia física y seguridad de las instalaciones de la institución, con el objeto de salvaguardar los bienes del Estado.f. Asesorar a la Dirección Ejecutiva del Hospital en el aspecto de índole financiero-Contable, del Sistema de Gestión del Potencial Humano, Logística y Economía.g. Aprobar los documentos internos de su competencia para el normal funcionamiento de la institución.h. Administrar, registrar y controlar los recursos económicos y financieros, así como la ejecución presupuestal, para la toma de decisiones en la asignación de recursos, según los planes y programas respectivos, orientados hacia el cumplimiento de la misión y el logro de los objetivos estratégicos y funcionales del hospital.i. Apoyar en la formulación del Presupuesto institucional a través del cumplimiento eficaz y eficiente de los procedimientos técnicos, por parte de los responsables del sistema administrativo.j. Cumplir con las demás funciones específicas que le asigne el Director Ejecutivo del Hospital <p>C. RELACION DEL CARGO</p> <p>Relación interna:</p> <ul style="list-style-type: none">) Con la Dirección Ejecutiva, Unidad de Gestión del Potencial Humano, Logística Economía, Mantenimiento y Servicios Generales.) Con las jefaturas de las diferentes unidades orgánicas. <p>Relación externa:</p> <ul style="list-style-type: none">) Con la Red de Servicios de Salud Cusco.		



D. REQUISITOS MINIMOS

-) Titulo Profesional Universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad.
-) Capacitación especializada en Administración de servicios de Salud.
-) Experiencia mínima de dos años en la conducción de programas del Sistema Administrativo.
-) Alguna capacitación relacionada con las funciones.
-) Alguna experiencia desempeñando funciones similares.
-) Capacidad para trabajar en equipo.
-) Ética y valores: Solidaridad y honradez

ORGANO : Hospital de Espinar II - 1

UNIIDAD ORGANICA : Unidad de Administración

IDENTIFICACION DEL CARGO

CARGO ESTRUCTURAL: Coordinador /a Técnico/a

CARGO CLASIFICADO: SP-DS	N° DE CARGOS	N° CAP
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 44605003	04	30 - 33

A.- FUNCION BASICA

Coordinar y ejecutar actividades técnicas administrativas relacionados con el planeamiento, organización, coordinación y evaluación en una Unidad Orgánica

B.- FUNCIONES ESPECIFICAS

- a. Coordinar el desarrollo de las actividades técnicas administrativas que le asignen
- b. Ejecutar el análisis , monitoreo y evaluación del desarrollo de los planes y programas de trabajo de su unidad orgánica.
- c. Coordinar y evaluar la asistencia técnica para la implementación de la normatividad técnica bajo la competencia de su unidad orgánica
- d. Asesorar en la ejecución de las actividades técnicas administrativas
- e. Proponer las recomendaciones para la mejora continua de las actividades administrativas de su unidad orgánica
- f. Supervisar y coordinar las actividades de los equipos temporales que se conformen para desarrollar los proyectos específicos
- g. Participar en el desarrollo de objetivos, estrategias, metodologías, procedimientos e instrumentos para el desarrollo de la actividad
- h. Proponer normas técnicas e instrumentos metodológicos en el campo de su competencia
- i. Establecer relaciones de coordinación para el cumplimiento de las funciones bajo su responsabilidad
- j.



C.- RELACION DEL CARGO

Relación interna:

-) Con la Dirección Ejecutiva, Unidad de Gestión del Potencial Humano, Logística Economía, Mantenimiento y Servicios Generales.
-) Con las jefaturas de las diferentes unidades orgánicas.

Relación externa:

-) Con la Red de Servicios de Salud Cusco.

D.- REQUISITOS MINIMOS

-) Titulo Profesional Universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad.
-) Capacitación especializada en Administración de servicios de Salud.
-) Experiencia mínima de dos años en la conducción de programas del Sistema Administrativo.
-) alguna capacitación relacionada con las funciones.
-) alguna experiencia desempeñando funciones similares.
-) Capacidad para trabajar en equipo.
-) Ética y valores: Solidaridad y honradez

ORGANO :ADMINISTRACION

UNIDAD ORGANICA : Unidad de Administración

IDENTIFICACION DEL CARGO

CARGO ESTRUCTURADO Especialista en Mantenimiento

CARGO CLASIFICADO SP-ES

CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO 44605005

Nº DE CARGOS Nº CAP

01 34

A. FUNCIÓN BASICA

Proponer e implementar políticas, metodologías, normas e instrumentos para la conservación, mantenimiento de equipos e instalaciones, así como brindar asesoramiento técnico sobre mantenimiento preventivo y correctivo, as; como la reposición de los mismos.

B. FUNCIONES ESPECIFICAS

- a. Proponer normas específicas y procedimientos para el mantenimiento preventivo y correctivo.
- b. Organizar y mantener actualizado la base de datos sobre los mantenimientos preventivos y correctivos ejecutados.
- c. Planificar y programar el mantenimiento preventivo y correctivo, que compete al ámbito de su competencia.
- d. Analizar, evaluar e informar el mantenimiento preventivo y correctivo.
- e. Elaborar estudios de pre inversión relacionados al mantenimiento preventivo y correctivo.
- f. Controlar la ejecución del mantenimiento preventivo y/o correctivo, dando conformidad a los efectuados por servicios de terceros.
- g. Elaborar informes estadísticos sobre las actividades de mantenimiento, preventivo y correctivo.
- h. Evaluar los expedientes técnicos de mantenimiento o reposición de los



equipos e instalaciones.

- i. Supervisar la ejecución del mantenimiento preventivo y/o correctivo.
- j. Brindar asistencia técnica, emitir opinión y absolver consultas relacionadas a la gestión y elaboración de planes y programas, relacionados al mantenimiento de equipos e instalaciones.
- k. Otras funciones que le asigne el jefe inmediato superior.

C.-RELACIONES DEL CARGO

Relaciones internas:

Depende directamente del Jefe de la Unidad de Administración de la U.E. 408 – Hospital de Espinar, y reporta el cumplimiento de sus funciones.

Relaciones externas:

Con las Unidades Orgánicas de la U.E. 408 – Hospital de Espinar ; para coordinaciones con el ámbito de su competencia.

C. REQUISITOS MINIMOS

Básicos

- Título Profesional Universitario en Ingeniería Mecánica, Ingeniería Mecánica Eléctrica o carreras afines.
- Especialización relacionada a las funciones no menor a seis meses.
- Experiencia desempeñando funciones similares.
- Capacidad para trabajar en equipo.
- Capacidad organizativa.
- Ética y valores: Solidaridad y honradez.

ORGANO :ADMINISTRACION	
UNIDAD ORGANICA :Unidad de Administración	
IDENTIFICACION DEL CARGO	
CARGO ESTRUCTURADO	Especialista en Equipamiento Hospitalario
CARGO CLASIFICADO	SP-ES
CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO	44605005
Nº DE CARGOS	Nº CAP
01	35
D. FUNCIÓN BASICA	
Proponer e implementar políticas, metodologías, normas e instrumentos para la conservación, mantenimiento de equipos e instalaciones, así como brindar asesoramiento técnico sobre mantenimiento preventivo y correctivo, así como la reposición de los mismos.	
E. FUNCIONES ESPECIFICAS	
<ol style="list-style-type: none"> l. Proponer normas específicas y procedimientos para el mantenimiento preventivo y correctivo. m. Organizar y mantener actualizado la base de datos sobre los mantenimientos preventivos y correctivos ejecutados. n. Planificar y programar el mantenimiento preventivo y correctivo, que compete al ámbito de su competencia. o. Analizar, evaluar e informar el mantenimiento preventivo y correctivo. p. Elaborar estudios de pre inversión relacionados al mantenimiento preventivo y correctivo. q. Controlar la ejecución del mantenimiento preventivo y/o correctivo, dando conformidad a los efectuados por servicios de terceros. r. Elaborar informes estadísticos sobre las actividades de mantenimiento, preventivo y correctivo. s. Evaluar los expedientes técnicos de mantenimiento o reposición de los 	



equipos e instalaciones.

- t. Supervisar la ejecución del mantenimiento preventivo y/o correctivo.
- u. Brindar asistencia técnica, emitir opinión y absolver consultas relacionadas a la gestión y elaboración de planes y programas, relacionados al mantenimiento de equipos e instalaciones.
- v. Otras funciones que le asigne el jefe inmediato superior.

C.-RELACIONES DEL CARGO

Relaciones internas:

Depende directamente del Jefe de la Unidad de Logística de la U.E. 408 – Hospital de Espinar, y reporta el cumplimiento de sus funciones.

Relaciones externas:

Con las Unidades Orgánicas de la U.E. 408 – Hospital de Espinar ; para coordinaciones con el ámbito de su competencia.

F. REQUISITOS MINIMOS

Básicos

- Título Profesional Universitario en Ingeniería Mecánica, Ingeniería Mecánica Eléctrica o carreras afines.
- Especialización relacionada a las funciones no menor a seis meses.
- Experiencia desempeñando funciones similares.
- Capacidad para trabajar en equipo.
- Capacidad organizativa.
- Ética y valores: Solidaridad y honradez.

ORGANO : Hospital de Espinar : II-1

UNIIDAD ORGANICA : Unidad de Administración

IDENTIFICACION DEL CARGO

CARGO ESTRUCTURAL : Especialista Administrativo I

CARGO CLASIFICADO: SP-ES

**N° DE
CARGOS**

N° CAP

CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 44605005

02

36 -37

Programar, coordinar, ejecutar y evaluar actividades relacionadas a sistemas administrativos.

A. FUNCIONES ESPECIFICAS

- a. Organizar, Participar en la elaboración y evaluación de planes de trabajo o proyectos.
- b. Apoyar la coordinación y ejecución de los procesos técnicos de sistema administrativo.
- c. Participar en la elaboración de normas, procedimientos, reglamentos, directivas y otros relacionados al sistema administrativo.
- d. Participar en la elaboración de estudios sobre mejora de métodos, procedimientos, normas, directivas y otros relacionados al sistema administrativo.
- e. Efectuar la ejecución o coordinación de los procesos de acopio, registro, inventario, clasificación, catalogación y archivo de



- documentos. estableciendo criterios y métodos de trabajo
- f. Puede corresponderle la autenticación o fedateo de documentos bajo su custodia.
 - g. Evaluar los expedientes técnicos relacionados con las funciones de su competencia.
 - h. Brindar asistencia técnica, emitir opinión y absolver consultas relacionadas con las funciones de su competencia.
 - i. Otras funciones que le asigne el jefe inmediato superior.

B. RELACIONES DEL CARGO

Relaciones internas:

Depende directamente del Jefe de Planeamiento y Presupuesto de la Red de Servicios de Salud Canas, Canchis y Espinar, y reporta el cumplimiento de sus funciones

Relaciones externas:

Con las diferentes Oficinas, Unidades de la Ejecutora 408 – Hospital de Espinar; para coordinaciones con el ámbito de su competencia.

C. REQUISITOS MINIMOS

Básicos

- Título Titulo Profesional Universitario en Ciencias Contables, Administrativas, Económicas, o carreras afines.
- Especialización relacionada a las funciones no menor a seis meses.
- Experiencia desempeñando funciones similares.
- Capacidad para trabajar en equipo.
- Capacidad organizativa y analítica
- Ética y valores: Solidaridad y honradez.

ORGANO : Hospital de Espinar II - 1

UNIDAD ORGANICA : : Unidad Administración

IDENTIFICACION DEL CARGO

CARGO ESTRUCTURAL : Contador/a General

CARGO CLASIFICADO: SP-ES

**N° DE
CARGOS**

N° CAP

CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 44605005

01

38

A. FUNCIÓN BASICA

Planificar, dirigir, programar y supervisar la formulación de los estados financieros de su competencia, de acuerdo a las normas del sistema contable..

B. FUNCIONES ESPECIFICAS

- a. Proponer normas específicas del proceso contable , en el ámbito de su co competencia
- b. Conducir la formulación de los estados financieros
- c. Planificar las actividades para la formulación y presentación mensual y anual de los Estados financieros
- d. Revisar que la documentación que ingrese a la Unidad para su afectación presupuestal y financiera, se encuentre debidamente



autorizada y sustentada documentalmente, para su posterior registro de la obligación en el Sistema Integrado de Administración Financiera, ajustándose a la Cadena Funcional Programática y Fuente de Financiamiento; así como, dispositivos legales y administrativos vigentes.

- e. Controlar la oportuna y correcta aplicación de las Partidas Genéricas y Específicas de acuerdo al Clasificador de Ingresos y Gastos, Cadena Funcional Programática, Modalidad de la Compra y Fuente de Financiamiento.
- f. Elaborar los archivos computarizados correspondientes con la finalidad de llevar a cabo un control detallado y minucioso de las Órdenes de Compra, Servicios, Planillas y otros, a fin de garantizar su correcta aplicación de Partidas y Metas Presupuestarias asignadas mensualmente según Fuente de Financiamiento.
- g. Coordinar con las Áreas de Presupuesto y Tesorería, a fin de realizar los cruces de las operaciones registradas.
- h. Llevar un archivo de las Hojas de Requerimiento para efectuar el cruce de las Órdenes de Compra, verificando su correcta aplicación, a fin de evitar errores de duplicidad de Compromisos.
- i. Organizar un archivo de las Licitaciones Públicas, Adjudicaciones Directas y Menor Cuantía, vigilando el correcto cumplimiento de lo ofertado por los proveedores.
- j. Llevar un control efectivo de supervisión del correcto ingreso o ejecución de los bienes y servicios contratados.
- k. Realizar Arqueos Sorpresivos en las Cajas Recaudadoras, Caja General, Caja Chica, Pagaduría y en los Establecimientos de Salud de la jurisdicción.
- l. Controlar el oportuno , registro de las fases administrativas y contables del sistema integral de Administración Financiera SIAF, que correspondan al ámbito de su competencia.
- m. Levantar Observaciones debidamente documentadas sobre incumplimiento de diversas normas o directivas en cuanto al manejo presupuestal y financiero
- n. Dar conformidad y suscribir la información financiera mensual y anual y sustentaría ante las instancias respectivas
- o. Emitir informes técnicos sobre asuntos de su competencia
- p. Otras funciones que le asigne el jefe inmediato superior.

C. RELACIONES DEL CARGO

Relaciones internas:

Depende directamente del Jefe de la Unidad de Economía de la Unidad Ejecutora 408- Hospital de Espinar, y reporta el cumplimiento de sus funciones.

Relaciones externas:

Con la Dirección Regional de Salud Cusco, MINSA, Organismos Públicos Descentralizados, con Instituciones afines al Ministerio de Salud, otros organismos del Estado; para coordinaciones con el ámbito de su competencia.

D. REQUISITOS MINIMOS

Básicos

- Título Profesional Universitario de Contador Público Colegiado.
- Habilitación.
- Capacidad y habilidad para organizar y lograr una alta productividad en el trabajo.
- Ética y valores: Solidaridad y honradez.



Opcional

Estudios de postgrados relacionados a la especialidad.

ORGANO : Hospital de Espinar : II -1

UNIIDAD ORGANICA : Unidad de Administración

IDENTIFICACION DEL CARGO

CARGO ESTRUCTURAL : Trabajador Social

CARGO CLASIFICADO: SP – ES

**N° DE
CARGOS**

N° CAP

CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 44604015

01

39

A. FUNCION BASICA

-) Realizar actividades relacionadas con los estudios socio-económicos de los pacientes y de sus familiares para su apoyo en el costo en la atención de salud

B. FUNCIONES ESPECIFICAS

- a. Cumplir y hacer cumplir los objetivos y funciones generales del servicio de Apoyo al Tratamiento.
- b. Supervisar y coordinar la ejecución de Programas de servicio social.
- c. Participara en la elaboración de planes y programas en el campo de bienestar social.
- d. Realizar estudios sobre la realidad socio-económica de los trabajadores de la Institución.
- e. Formular el diagnóstico de los problemas sociales de los pacientes en forma integral y dar las alternativas de solución.
- f. Organizar y supervisar programas de desarrollo comunal.
- g. Asesorar y absolver consultas técnicas de su especialidad.
- h. Elaborar normas y directivas relacionadas con las actividades de bienestar social.
- i. Formular y recomendar técnicas de investigación sobre problemas socio-económicos.
- j. Categorizar a pacientes según su condición socio-económica del paciente.
- k. Lograr una efectiva participación del individuo, familia y comunidad en los programas diversos existentes en el sector y otros si es que fueran asignados por la Dirección.
- l. Participar en la elaboración y o actualización del plan operativo del servicio social, reglamentos y manuales de organización y funciones, normas y procedimientos.
- m. Apoyar en las acciones de programación, difusión, prevención de los programas existentes en el sector.
- n. Ejecutar en las actividades de la Estrategia de Promoción de la Salud de la Red.
- o. Consolidar la información de promoción de la salud llegada de los establecimientos de salud para la toma de decisiones.
- p. Ejecutar programas de bioseguridad.
- q. Realizar el pre-diagnostico social y aplicar el tratamiento de acuerdo a los



recursos disponibles.

- r. Coordinar con entidades públicas y/o privadas la aplicación de métodos y sistemas de servicio social.
- s. Realizar actividades de información del SOAT, según corresponda.
- t. Intervenir en la ejecución de estudios de factibilidad para el uso de parámetros sociales de estudio social en los diferentes grupos etareos.
- u. Participar activamente en las situaciones de emergencias y/o desastres.
- v. Cumplir con los roles, turnos, reglamentos, manuales y normas del servicio.
- w. Custodiar los bienes y equipos de su Servicio.
- x. Las demás funciones que le asigne el Supervisor de Programa Sectorial I.

C. RELACIONES DEL CARGO

Relaciones Internas :

-) Relación de Dependencia : del Supervisor de Programa Sectorial I
-) Relación de Coordinación : con los servicios de del Hospital

Relaciones Externas :

- a) Municipalidad
- b) Iglesia
- c) Red de Salud Cusco Sur

D. REQUISITOS MINIMOS

-) Conocimiento de idioma ingles(con nivel básico)
-) De análisis, expresión, redacción, síntesis de Dirección, coordinación técnica de organización
-) Para utilizar equipos informáticos.
-) Para ejercer trabajos bajo presión.
-) Para concretar resultados en el tiempo oportuno.
-) Para lograr cooperación y para motivar al personal.
-) De liderazgo para el logro de los objetivos institucionales
-) Exigencia en la practica ética y de los valores en el ejercicio profesional, administración de recursos y conducta personal.
-) Vocación, dedicación y entrega al servicio y bienestar de la población
-) Discreción en los asuntos confidenciales y reservados y suma cortesía y tacto en el trato o atención a las personas

ORGANO :Administración

UNIIDAD ORGANICA : : Unidadde Administración

IDENTIFICACION DEL CARGO:

CARGO ESTRUCTURAL : Técnico Administrativo III

CARGO CLASIFICADO: SP- AP

**N° DE
CARGOS**

N° CAP

CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 44605005

03

40– 42

A.-FUNCIÓN BASICA

Ejecutar actividades técnicos administrativas.



B.-FUNCIONES ESPECIFICAS:

- a. Ejecutar labores administrativas vinculadas al área de su competencia.
- b. Coordinar y ejecutar el registro, clasificación, ordenamiento y archivo de la documentación emitida.
- c. Apoyar en la recopilación de información administrativa.
- d. Efectuar el requerimiento, almacenamiento y distribución de materiales.
- e. Velar por la custodia y control de bienes y equipos asignados.
- f. Dar información sobre la situación de los expedientes en trámite de atención.
- g. Efectuar la distribución de documentación clasificada, manteniendo confidencialidad del caso
- h. Apoyar en el desarrollo de eventos y otras actividades.
- i. Difundir y hacer cumplir el Reglamento de Asistencia y Permanencia de los Trabajadores de la Red de Servicios de Salud Cusco Sur
- j. Mantener actualizado el Kardex de asistencia del personal.
- k. Emitir informes sobre asistencia y puntualidad de los servidores de la entidad
- l. Elaboración mensual del Cuadro de Cuotas Patronales y de guardias hospitalarias.
- m. Elaboración de Resúmenes de Remuneraciones por actividad, programa, sub programa, componente
- n. Elaboración de hojas de modificaciones, listado de descuentos por diferentes conceptos
- o. Otras funciones que le asigne el jefe inmediato superior.

C.-RELACIONES DEL CARGO

Relaciones internas:

Depende directamente del Jefe de Recursos Humanos de la Red de Servicios de Salud Cusco Sur, y reporta el cumplimiento de sus funciones.

Relaciones externas:

Con las Unidades Orgánicas de la Red de Servicios de Salud Cusco Sur; para coordinaciones con el ámbito de su competencia.

D.- REQUISITOS MINIMOS

Básicos

- Título Técnico de Instituto Superior o estudios universitarios en administración o similar
- Experiencia desempeñando funciones similares.
- Capacidad para trabajar en equipo.
- Ética y valores: Solidaridad y honradez.

Alternativa

Cursos de especialización relacionada con las funciones.

ORGANO :Administración

UNIIDAD ORGANICA : : Unidadde Administración

IDENTIFICACION DEL CARGO:

CARGO ESTRUCTURAL : Técnico Administrativo I

CARGO CLASIFICADO: SP- AP

N° DE

N° CAP



	CARGOS	
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 44605005	09	43-51
<p>A.- FUNCIÓN BASICA Ejecutar actividades técnicas administrativas.</p> <p>B.- FUNCIONES ESPECIFICAS:</p> <ul style="list-style-type: none">) Ejecutar actividades de recepción, clasificación, registro, distribución y archivododocumentos técnicos.) Ejecutar , verificar la actualización de registros, fichas y documentos en lasáreas , verificar la actualización de registros , fichas y documentos , técnicos enlasáreasdelossistemas administrativos.) Coordinar actividades administrativasdesu competencia.) Estudiar expedientestécnicos sencillos y emitirinformespreliminares.) Recopilar y preparar informaciónpara estudioeinvestigaciones.) Apoyar las acciones de comunicación, información y relaciones públicas.) Puede corresponderle colaborar en la programación de actividades técnico administrativos y en reuniones de trabajo) Apoyar enacciones de comunicación, información y relaciones públicas.) Puede corresponderle verificarel cumplimiento dedisposiciones yprocedimientos <p>C.- RELACIONES DEL CARGO Relaciones internas: Depende directamente del Jefe de Recursos Humanos de la Red de Servicios de Salud Cusco Sur, y reporta el cumplimiento de sus funciones. Relaciones externas: Con las Unidades Orgánicas del hospital de Espinar ; para coordinaciones con el ámbito de su competencia.</p> <p>D.-REQUISITOS MINIMOS Básicos</p> <ul style="list-style-type: none"> - Título Técnico de Instituto Superior o estudios universitarios en administración o similar - Experiencia desempeñando funciones similares. - Capacidad para trabajar en equipo. - Ética y valores: Solidaridad y honradez. <p>Alternativa Cursos de especialización relacionada con las funciones.</p>		
ORGANO :Administración		
UNIIDAD ORGANICA : : <u>Unidadde Administración</u>		
IDENTIFICACION DEL CARGO:		
CARGO ESTRUCTURAL : Técnico Administrativo II		
CARGO CLASIFICADO: SP- AP	N° DE CARGOS	N° CAP
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 44605005	01	52
A.- FUNCIÓN BASICA		



Ejecutar actividades técnicas administrativas.

B.- FUNCIONES ESPECIFICAS:

-) Ejecutar y coordinar actividades relacionadas con el registro, procesamiento, clasificación, verificación y archivo del movimiento documentario.
-) Recoger información y apoyar en la formulación y/o modificación de normas y procedimientos técnicos.
-) Emitir opinión técnica de expedientes.
-) Verificar procedimientos técnicos y emitir los informes respectivos.
-) Registrar operaciones contables y preparar balances de comprobación.
-) Elaborar cuadros sustentatorios sobre procedimientos técnicos de subcompetencia.
-) Ejecutar procesos técnicos sencillos de administración de personal.
-) Dar información relativa al área de su competencia.
-) Participar en la elaboración y diseño de materiales de información en las actividades de Relaciones Públicas.
-) Recepcionar, almacenar, entregar e inventariar materiales y equipos, solicitando su reposición.
-) Puede corresponderle participar en el programación de actividades técnico administrativas y en reuniones de trabajo

C.- RELACIONES DEL CARGO

Relaciones internas:

Depende directamente del Jefe de Recursos Humanos de la Red de Servicios de Salud Cusco Sur, y reporta el cumplimiento de sus funciones.

Relaciones externas:

Con las Unidades Orgánicas del hospital de Espinar ; para coordinaciones con el ámbito de su competencia.

D.- REQUISITOS MINIMOS

Básicos

- Título Técnico de Instituto Superior o estudios universitarios en administración o similar
- Experiencia desempeñando funciones similares.
- Capacidad para trabajar en equipo.
- Ética y valores: Solidaridad y honradez.

Alternativa

Cursos de especialización relacionada con las funciones.

ORGANO :Administración		
UNIDAD ORGANICA : Unidad de Administración		
IDENTIFICACION DEL CARGO		
CARGO ESTRUCTURADO : Chofer		
CARGO CLASIFICADO: SP – AP	Nº DE CARGOS	Nº CAP
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 44605006	03	53 - 55
A.- FUNCIÓN BASICA		



Conducción de vehículo motorizado para transporte de personas y/o carga, respetando las normas y reglamentos de tránsito, manteniendo en buen estado de conservación el vehículo a su cargo, así como también brindar apoyo logístico en eventos adversos y otras emergencias.

B.- FUNCIONES ESPECIFICAS:

- a. Conducir vehículos de transporte y reportar las ocurrencias del servicio.
- b. Efectuar mantenimiento operativo del vehículo a su cargo.
- c. Velar por el adecuado funcionamiento del vehículo, a fin de detectar posibles irregularidades de su funcionamiento
- d. Conducir vehículos de transporte y reportar las ocurrencias del servicio.
- e. Efectuar mantenimiento operativo del vehículo a su cargo.
- f. Velar por el adecuado funcionamiento del vehículo, a fin de detectar posibles irregularidades de su funcionamiento.
- g. Requerir oportunamente el mantenimiento preventivo y correctivo del vehículo motorizado asignado.
- h. Dar conformidad dentro de su competencia al mantenimiento y reparación del vehículo a su cargo.
- i. Apoyar en las labores que le designen

C.- RELACIONES DEL CARGO

Relaciones internas:

Relación de dependencia con el cargo que lo supervisa directamente:

Con el Médico I (Coordinador de Equipo de Trabajo del Hospital: Depende administrativamente.

Con el Supervisor de Programa Sectorial I (Unidad de Logística): Depende funcionalmente.

Relación de coordinación con personal del Establecimiento de Salud :

-) Con el Coordinador de Equipo de Trabajo
-) Con las unidades orgánicas de soporte administrativa de Dirección Ejecutiva
-) Con el personal de salud del establecimientos que registra sus actividades (Reportes)

Relaciones externas:

D.- REQUISITOS DEL CARGO

Básicos

- Educación secundaria concluida.
- Poseer licencia de conducir profesional A-1
- Conocimiento de las reglas y rutas de tránsito.
- Conocimiento sobre mecánica automotriz.
- Alguna experiencia desempeñando funciones similares.
- Ética y valores: Solidaridad y honradez.

Complementario (opcional)

- Estudios técnicos sobre mecánica automotriz.

ORGANO :Administración	Nº DE CARGOS	Nº CAP
UNIDAD ORGANICA : Unidad de Administración		
IDENTIFICACION DEL CARGO		
CARGO ESTRUCTURAL :Técnico en Servicios Generales		
CARGO CLASIFICADO: SP - AP		
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 44605006	06	56 - 61
A.- FUNCIÓN BASICA		
Ejecución de actividades de limpieza, vigilancia, seguridad y/o labores manuales		



de cierto riesgo y dificultad

B.- FUNCIONES ESPECIFICAS

- a. Limpiar y desinfectar ambientes, vajillas y similares.
- b. Proteger y cuidar los bienes que se encuentren en las instalaciones de la dependencia.
- c. Efectuar el mantenimiento y conservación de las áreas verdes de la entidad.
- d. Trasladar y acomodar muebles, materiales y otros bienes.
- e. Operar ascensores.
- f. Operar equipos de manejo sencillo.
- g. Ayudar en la compra de víveres y la preparación de alimentos.
- h. Verificar e informar el estado de conservaciones y averías de las instalaciones

C.- RELACIONES DEL CARGO

Relaciones internas:

Depende del jefe del Establecimiento de Salud y médico asistente del servicio

Relaciones externas:

No corresponde

D.- REQUISITOS MINIMOS

Básicos

- Educación secundaria concluida.
- Alguna experiencia desempeñando funciones similares.
- Ética y valores: Solidaridad y honradez.
- Proactivo.

ORGANO : Administración

UNIDAD ORGANICA : Unidad de Administración

IDENTIFICACION DEL CARGO

CARGO ESTRUCTURAL : Técnico en Mantenimiento

CARGO CLASIFICADO: SP - AP

**N° DE
CRGOS**

N° CAP

CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 44605006

01

62

A.- FUNCION BASICA

-) Ejecutar actividades técnicas de apertura de equipos médicos en la unidad de servicios generales y mantenimiento del Hospital.
-) Apoyar al profesional de salud en la disposición de equipos para la realización de exámenes radiológicos y clínicos.

B.- FUNCIONES ESPECIFICAS

- a. Cumplir los objetivos y funciones generales asignados a servicio.
- b. Realizar la toma de Radiografías a los pacientes de consultorios externos, hospitalización, particulares y de convenios.
- c. Realizar estudios especiales con apoyo del Médico Radiólogo.
- d. Recepcionar solicitudes de los estudios radiográficos., para ser reparado
- e. Registrar los costos para los estudios comunes y especiales.



- f. Realizar el procesado, revelado , fijado, secado y rotulado de las radiografías obtenidas.
- g. Preparación de los ácidos en forma periódica de acuerdo a los requerimientos.
- h. Aplicar sustancias de contraste durante la toma de radiografías.
- i. Permanecer vigilante ante el mantenimiento, descompostura y arreglo del equipo.
- j. Registrar en el parte diario los estudios realizados con los datos requeridos.
- k. Llevar el registro del balance general de pacientes atendidos en el servicio y preparar informes.
- l. Participar activamente en los casos de desastres y/o emergencias con la permanencia activa en el servicio.
- m. Custodiar los bienes y equipos de su Servicio.
- n. Cumplir con los reglamentos, manuales, normas y procedimientos, roles y turnos de trabajo en el servicio.
- o. Participar activamente en situaciones de emergencia y/o desastres.
- p. Las demás funciones que le asigne el médico responsable de Diagnostico por Imágenes.

C.- RELACIONES DEL CARGO

Relaciones Internas :

- a) Relación de Dependencia : del médico responsable de Diagnostico por imágenes.
- b) Relación de Coordinación : con los servicios del Hospital.

Relaciones Externas :

Con la Red de Servicios de Salud Canas , Canchis y Espinar

D.-REQUISITOS MINIMOS

-) Título de técnico
-) Capacitación técnica en la especialidad del área
-) De análisis, expresión, redacción, síntesis de Dirección, coordinación técnica de organización
-) Para utilizar equipos informáticos.
-) Para ejercer trabajos bajo presión.
-) Para concretar resultados en el tiempo oportuno.
-) Para lograr cooperación y para motivar al personal.
-) De liderazgo para el logro de los objetivos institucionales
-) Exigencia en la práctica ética y de los valores en el ejercicio profesional, administración de recursos y conducta personal.
-) 02 años de experiencia en la especialidad
-) Vocación, dedicación y entrega al servicio y bienestar de la población
-) Discreción en los asuntos confidenciales y reservados y suma cortesía y tacto en el trato o atención a las personas



UNIDAD ORGANICA : Unidad de Administración		
IDENTIFICACION DEL CARGO		
CARGO ESTRUCTURAL : Técnico en Servicios Generales		
CARGO CLASIFICADO: SP-AP	N° DE CARGOS	N° CAP
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 44616056	03	63- 65
<p>A. FUNCION BASICA Realizar la Limpieza de los ambientes del Hospital y de las oficinas administrativas de la Unidad Ejecutora..</p> <p>B. FUNCIONES ESPECIFICAS</p> <ol style="list-style-type: none"> Velar por la estética y aseo de los ambientes. Efectuar la limpieza diaria de los baños, lavatorios, urinarios, duchas, chatas. Barrer las salas en general, pasadizos, oficinas, entradas y exteriores de los departamentos y otros ambientes. Trapear, encerar, lustrar el piso de todos los ambientes interiores diariamente. Limpiar las ventanas, lunas, zócalos, persianas, paredes, gradas, espejos, puertas y otros en forma diaria. Realizar el acopio de los residuos comunes y contaminados de acuerdo a normas de Bioseguridad El suministro de material y herramientas, para realizar los trabajos, se decepcionaran con cargo respectivo de su jefe inmediato. Cuidar los equipos y materiales que se le provee para realizar las operaciones de limpieza. Cumplir con eficiencia las labores encomendadas, lo cual será verificado por el jefe de departamento y su jefe inmediato. Permanecer en el servicio de trabajo, debiendo dedicarse exclusivamente al cumplimiento de sus funciones en su servicio. Cumplir con honestidad y voluntad todo los trabajos asignados en sus funciones. Otras funciones que le asigne su jefe inmediato. <p>C. REQUISITOS MINIMOS</p> <ul style="list-style-type: none">) Educación Secundaria.) Capacitación especializada en el área y bioseguridad.) Experiencia mínima de 01 año en labores similares.) Para ejecutar trabajos bajo presión.) Concretar resultados en el tiempo oportuno.) Dar solución a problemas del usuario. 		

ORGANO : Seguros
UNIDAD ORGANICA : Unidad de Seguros
IDENTIFICACION DEL CARGO
CARGO ESTRUCTURAL : Jefe (a) de Unidad



CARGO CLASIFICADO: SP-DS	N° DE CARGOS	N° CAP
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 44606003	01	66
<p>A. FUNCION BASICA</p> <ul style="list-style-type: none">) Programar, coordinar y supervisar el registro, toma , procesamiento de información estadística del Hospital . Asícomo garantizar el registro y custodia de los registros médicos correspondientes.) Proveer el soporte necesario para el funcionamiento de Hardware y Software bajo los estándares y normas establecidos por el nivel central. <p>B. FUNCIONES ESPECIFICAS</p> <ul style="list-style-type: none">a. Supervisar el ingreso y permanencia de los trabajadores de la Unidad.b. 4. Establecer sistemas y métodos para la recolección, procesamiento, consolidación, análisis y presentación de datos requeridos por la institución.c. Realizar los análisis cuantitativos y cualitativos de los documentos de información estadística, para asegurar su veracidad integridad, consistencia y oportunidad.d. Favorecer la buena administración de los recursos asignados a la unidad.e. Evaluar y analizar la información suministrada.f. Tomar decisiones en función de la información que registra la Unidad de Estadística é Informática.g. Identificar líneas prioritarias de acción para el mejoramiento del programa de trabajo, evaluando cumplimiento de metas.h. Mantener la comunicación permanente con la Dirección y las dependencias orgánicas hasta el Instituto.i. Nacional de Estadística é Informática.j. Participar en el comité de gestión y en los comités que integre la unidad.k. Participar en la elaboración del Plan Operativo Anuall. Analizar e interpretar cuadros estadísticos sobre tendencias, comparaciones, índices de correlación y extrae conclusionesm. Formular el Plan de Capacitación Anual de la Unidad.n. Otras que le asigne la Dirección del Hospital. <p>C. RELACIONES DEL CARGO</p> <p>Relaciones internas:</p> <ul style="list-style-type: none">) Servicio Médicos) Servicio de Enfermería) Epidemiología) Oficina de Gestión Institucional) Gestión de la Calidad y Mesa de Partes) Unidad de Personal y Dirección Administrativa) Laboratorio Clínico) Servicio de Emergencia) Medicina Física y Rehabilitación) Programas <p>Relaciones externas:</p>		



D.- REQUISITOS MINIMOS

Básicos:

-) Título profesional que incluya estudios relacionados con la especialidad.
-) Análisis numérico
-) Adecuadas cualidades de observación de detalles
-) Capacidad de análisis
-) Conocimientos de computación: procesador de texto, hoja de cálculo, powerpoint, base de datos y aplicativos relacionados con la especialidad.
-) Ética y valores: Solidaridad y honradez, proactivo y honradez

ORGANO :SEGURO	
UNIDAD ORGANICA :Unidad de Seguros	
IDENTIFICACION DEL CARGO	
CARGO ESTRUCTURADO	Medico
CARGO CLASIFICADO	SP-ES
CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO	44606005
Nº DE CARGOS	Nº CAP
01	67
A. FUNCIÓN BÁSICA Ejecución de actividades de diagnostico y asistencia médica.	
B. FUNCIONES ESPECIFICAS:	
a. Evaluar, monitorizar y aplicar medios de control a los diagnósticos y tratamientos realizados en la atención del paciente asegurado.	
b. Evaluar las historias clínicas de atención de los pacientes.	
c. Monitorizar la emisión de historias clínicas, certificados médicos, legales, de nacimiento, defunciones y otros.	
d. Realizar las auditorias electrónicas a las Historias Clínicas.	
e. Promover y participar en campañas médicos de atención integral.	
f. Efectuar el control de calidad de la información de fichas de atención y otros.	
g. Coordinar y conducir la ejecución de estudios técnicos sobre formulación de estrategias e identificación de indicadores para el seguimiento y la evaluación de las metas a alcanzar, dirigir su aplicación, desarrollo e implementación.	
h. Coordinar y participar en la conformación de comisiones para los casos especiales de auditoría sobre la calidad de las prestaciones.	
i. Promover actividades de actualización en auditoría sobre la calidad de las prestaciones, auditoría financiera y de gestión	
j. Coordinar la aplicación, supervisión y evaluación periódica de los Planes Operativos del SIS.	
k. Asistir en la aplicación de políticas, estrategias y normatividad de salud pública en el ámbito de su competencia.	
l. Participar en eventos y reuniones especializadas, por delegación de su superior inmediato	
m. Otras funciones que le asigne el jefe inmediato superior.	



C. RELACIONES DEL CARGO

Relaciones internas:

Depende directamente de la Unidad de Seguros de la U.E. 408- Hospital de Espinosa, y reporta el cumplimiento de sus funciones.

Relaciones externas:

Con la Dirección Regional de Salud Cusco, MINSA, Organismos Públicos Descentralizados, con Instituciones afines al Ministerio de Salud, otros organismos del Estado; para coordinaciones con el ámbito de su competencia.

D. REQUISITOS MÍNIMOS

Básicos

- Título Profesional Universitario de Médico, con SERUMS certificado.
- Especialización en salud pública u otros afines, no menor a un año.
- Amplia experiencia mínimo de 02 años en la dirección y conducción de sistemas
- administrativos, sanitarios y otros vinculados a la actividad.
- Capacidad analítica y organizativa.
- Capacidad para liderar equipo de trabajo.
- Ética y valores: Solidaridad y honradez.

Complementarios (opcionales)

- Estudios de Maestría en Salud Pública u otra relacionada con el campo de su Competencia

ORGANO :SEGUROS	
UNIDAD ORGANICA : Unidad de Seguros	
IDENTIFICACION DEL CARGO	
CARGO ESTRUCTURADO	Obstetra
CARGO CLASIFICADO	SP-ES
CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO	44606005
Nº DE CARGOS	Nº CAP
02	68- 69
A. FUNCIÓN BÁSICA	
) Planificar, monitorear, controlar organizar las actividades de la Estrategia Sanitaria de Salud sexual y Reproductiva.	
) Cumplir, adecuar, hacer cumplir la normatividad técnica de Salud Sexual y Reproductiva por etapas de vida.	
B. FUNCIONES ESPECIFICAS:	
a. Proponer el desarrollo de capacidades y competencias de acuerdo a las deficiencias identificadas en los proveedores de salud.	
b. Revisar, proponer las normas, directivas de atención integral de Salud de la estrategia sanitaria de Salud Sexual y Reproductiva de acuerdo a la realidad local	
c. Planificar, programar, supervisar, evaluar y coordinar la atención integral en las diferentes etapas de vida dentro del contexto de la Salud Sexual y Reproductiva incluyendo a la mujer gestante y RN por nacer, Cáncer ginecológico, Violencia Basada en género.	
d. Adecuar, difundir, controlar, proponer y evaluar la aplicación de incluyendo a la gestante y no gestante, cáncer ginecológico, violencia basada género, protocolos, guías de atención de la salud y de mejora continua de la calidad en la atención.	



- e. Hacer cumplir las Normas y directivas de la estrategia sanitaria de salud Sexual y Reproductiva, Cáncer ginecológico y violencia basada en género.
- f. Brindar asistencia técnica en la implementación de la estrategia sanitaria sexual y reproductiva en las diferentes etapas de vida a nivel de las Micro redes, Centros de Salud, Puestos de Salud y Hospital.
- g. Supervisar y evaluar el cumplimiento de la normatividad técnica, directivas y procedimientos referidos al proceso de protección, recuperación y rehabilitación de la salud para cumplir los objetivos y metas sanitarias propuestas.
- h. Elaborara propuestas de mejoramiento continuo en los servicios de salud en coordinación con la Unidad de Seguros
- i. Otras funciones que le asigne el jefe inmediato superior.

C.-RELACIONES DEL CARGO

Relaciones internas:

Depende directamente del Director de Atención Integral de Salud de la Unidad Ejecutora 408- Hospital de Espinar, y reporta el cumplimiento de sus funciones.

Relaciones externas:

Con la Dirección Regional de Salud Cusco, MINSA, Organismos Públicos Descentralizados, con Instituciones afines al Ministerio de Salud, otros organismos del Estado; para coordinaciones con el ámbito de su competencia.

D.- REQUISITOS MÍNIMOS

Básicos

- Título Profesional Universitario de Obstetras, con SERUMS certificado.
- Especialización en salud pública u otros afines, no menor a un año.
- Amplia experiencia mínimo de 02 años en la dirección y conducción de sistemas administrativos, sanitarios y otros vinculados a la actividad.
- Capacidad analítica y organizativa.
- Capacidad para liderar equipo de trabajo.
- Ética y valores: Solidaridad y honradez.

Complementarlos (opcionales)

- Estudios de Maestría en Salud Pública u otra relacionada con el campo de su Competencia

ORGANO : Hospital de Espinar: II-1 UNIDAD ORGANICA : Unidad de Seguros		
IDENTIFICACION DEL CARGO		
CARGO ESTRUCTURAL: Técnico en Estadístico I		
CARGO CLASIFICADO: SP- ES	N° DE CARGOS	N° CAP
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 44616065	02	70-71
A.- FUNCIÓN BASICA J Ejecución de actividades especializadas de estadística.		
B.- FUNCIONES ESPECIFICAS:		
a. Organizar y coordinar la recopilación de datos, análisis y elaboración de cuadros estadísticos		



- b. Absolver consultas y/o emitir informes técnicos, relacionados con estadística especializada.
- c. Supervisar los diseños de cuestionarios y códigos, y el trabajo de campo de las encuestas.
- d. Preparar publicaciones de índole estadístico.
- e. Sugerir nuevos métodos de estadística especializada.
- f. Coordinar actividades sobre la aplicación de estadística en Sistemas de ejecución y proyección
- g. Analizar e interpretar cuadros estadísticos sobre tendencias, comparaciones, índices de correlación y extrae conclusiones

C.- RELACIONES DEL CARGO

Relaciones internas:

Depende directamente del Jefe de Unidad de Seguros del Hospital de Espinar, y reporta el cumplimiento de sus funciones.

Relaciones externas:

Con las Unidad Orgánicas de Inteligencia Sanitaria de la Unidad Ejecutora 408- Hospital de Espinar; para coordinaciones con el ámbito de su competencia.

D.- REQUISITOS MINIMOS

Básicos:

-) Título profesional que incluya estudios relacionados con la especialidad.
-) Análisis numérico
-) Adecuadas cualidades de observación de detalles
-) Capacidad de análisis
-) Conocimientos de computación: procesador de texto, hoja de cálculo, powerpoint, base de datos y aplicativos relacionados con la especialidad.
-) Ética y valores: Solidaridad y honradez, proactivo y honradez

ORGANO : Medicina		
UNIDAD ORGANICA : Servicio de Medicina		
IDENTIFICACION DEL CARGO		
CARGO ESTRUCTURAL: Jefe/a de Unidad		
CARGO CLASIFICADO: SP-DS	N° DE CARGOS	N° CAP
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 44607003	01	72
A.- FUNCION BASICA		
Planificar, programar, supervisar y evaluar las actividades del Departamento de Medicina, organizar y brindar una atención integral y especializada en lo referente al tratamiento clínico de los pacientes mayores de 14 años de edad.		



B.- FUNCIONES ESPECIFICAS

Asistenciales.

- a. Organizar, dirigir, participar, supervisar y evaluar los programas de salud.
- b. Consolidar la programación anual de actividades del departamento, sobre la base de los informes de los servicios, salas y secciones.
- c. Participar en la actualización de las políticas de Salud, estrategias y objetivos del Hospital y con el concurso del personal establecer y/o reajustar las políticas, estrategias y objetivos del departamento.
- d. Estandarizar normas técnicas y simplificar métodos y procedimientos que permitan racionalizar y hacer más funcional el trabajo del departamento para lograr la unidad de doctrina y métodos.
- e. Supervisar el cumplimiento de las Normas de Bioseguridad en el Departamento de Medicina.
- f. Analizar mensualmente los resultados de la evaluación de las actividades de los diferentes servicios del departamento, para poner en conocimiento de la Dirección.
- g. Dictar las disposiciones necesarias no contempladas en el Manual de Organización y Funciones, ni en el Manual de Normas y Procedimientos, para mejorar el funcionamiento del Departamento, refrendadas por el Director de Hospital.
- h. Coordinar con las diferentes unidades orgánicas del hospital aspectos relacionados con los procesos de atención de salud.
- i. Delegar funciones con autoridad y responsabilidad a los jefes de servicios y/o médicos, así como designar la encargatura del jefe de Departamento cuando sea necesario, con la aprobación de la Dirección.

Administrativas.

- a. Planificar, coordinar, organizar, dirigir, supervisar y evaluar, las actividades como el cumplimiento de las funciones en los diferentes servicios, salas y programas, y otros del Dpto. de Medicina y Especialidades.
- b. Integrar el Comité Técnico Médico Asesor del Hospital, y participar en el asesoramiento sobre temas de su competencia.
- c. Establecer mecanismos uniformes de comunicación, información e integración de las actividades del departamento.
- d. Solicitar las necesidades de recursos materiales y humanos para el cumplimiento de los objetivos.
- e. Supervisar y evaluar la permanencia y el debido cumplimiento de las funciones asignadas, y desempeño en los diferentes servicios que conforman el departamento.
- f. Establecer reuniones de coordinación con los jefes de su servicio y su personal para optimizar el servicio.
- g. Cumplir y hacer cumplir los reglamentos, manuales, normas, procedimientos y disposiciones institucionales vigentes elaborar y proponer cambios en los mismos cuando sea necesario.
- h. Respetar y hacer respetar la línea jerárquica y las relaciones internas y externas.
- i. Tramitar ante la Dirección y/o unidad de Logística, pedidos de material y equipos de laboratorio especializado, elaborados por el jefe de servicio correspondiente.
- j. Elaborar el cronograma anual de vacaciones, horarios y turnos de trabajo de los servicios y secciones bajo su jurisdicción.
- k. Conceder y tramitar licencias y permisos de acuerdo a las normas establecidas, otorgar vacaciones y modificar el rol de vacaciones en coordinación con el jefe de Servicio cuando sea necesario.



- l. Supervisar, controlar la asistencia, permanencia y debido cumplimiento de las funciones y comportamiento del personal en los diferentes servicios salas y secciones, sobre la base de éstos y otros factores evaluar al personal de acuerdo a las normas vigentes.
- m. Elevar a la Dirección los informes trimestrales y anuales sobre la marcha del departamento.
- n. Actualizar el Manual de Organización y Funciones del Departamento, de acuerdo a las normas establecidas.
- o. Informar a la Dirección y la Unidad de Epidemiología, sobre casos de enfermedad infecto contagiosa de declaración obligatoria.
- p. Las demás funciones que le asigne el Director Ejecutivo del Hospital.

Docencia.

- a. Promover y participar de las actividades docentes del Departamento de Medicina.
- b. Participar y hacer participar a los médicos asistentes a las actividades académicas programadas por la Unidad de Desarrollo del Potencial Humano.
- c. Colaborar, facilitar, coordinar y brindar el campo clínico para la enseñanza académica y adiestramiento post y pre grado necesario en la formación de los profesionales de la salud de las diferentes universidades e instituciones formadoras de recursos humanos en Salud.
- d. Coordinar y supervisar el cumplimiento de los programas de salud y de las acciones de proyección a la comunidad.

Investigación.

- a. Promover, motivar y facilitar la realización de proyectos de investigación en las diferentes áreas de salud de acuerdo a las normas establecidas.
- b. Tener conocimiento de todos los proyectos de investigación y darles el trámite correspondiente para evaluar si es posible su realización; de los proyectos aprobados y de la presentación y/o publicación de los resultados de los mismos.

C.- RELACION DEL CARGO

Relación interna:

-) Con el Dirección Ejecutivo del Hospital: depende directamente y reporta el cumplimiento de sus funciones.
-) Relación de coordinación con personal de los departamentos y servicios finales, oficina de administración, Unidad de Estadística e Informática, Unidad de Personal, Unidad de Logística y Unidad de Gestión de la Calidad.

Relación de Dependencia con el cargo que lo supervisa directamente.

Relaciones externas:

-) Con la Dirección Regional de Salud Cusco, para coordinar con respecto a los programas: VIH. SIDA (PRO CETTS).

D.- REQUISITOS MINIMOS

-) Título Profesional Universitario en Ciencias de la Salud Médico Cirujano.
-) Título de Especialidad Médica, Medicina Interna.
-) Capacitación en Gestión Hospitalaria.
-) Experiencia de trabajo en la especialidad de 10 años
-) En manejo de programas de salud no menor de dos años.
-) Capacidad de análisis, expresión, redacción, coordinación de organización y dominio de relaciones interpersonales en solución de problemas.
-) Habilidad de liderazgo para el logro de los objetivos del Departamento.
-) Actitudes mínimas deseables: de atención, de servicio, de vocación y entrega.



al servicio, solución a problemas del usuario, cortesía y tacto.

ORGANO : Medicina UNIDAD ORGANICA : Servicio de Medicina		
IDENTIFICACION DEL CARGO		
CARGO ESTRUCTURAL: Medico Especialista		
CARGO CLASIFICADO: SP-DS	N° DE CARGOS	N° CAP
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 44607005	05	73- 77
A.- FUNCION BASICA Planificar, programar, supervisar y evaluar las actividades del Servicio de Medicina, para brindar un adecuado tratamiento mediante técnicas quirúrgicas de acuerdo a protocolos de atención, que garantice la satisfacción del paciente.		
B.- FUNCIONES ESPECIFICAS Asistenciales: a. Coordinar, organizar, dirigir, supervisar y evaluar las actividades a su cargo, en hospitalización, consulta externa, emergencia, centro quirúrgico y visita domiciliaria. b. Participar en la visita medica, consulta externa cuando sea necesario. c. Mantener un nivel optimo de conocimientos médicos clínicos, aspectos de promoción, prevención, y recuperación de la salud. d. Informar sobre consultas solicitadas por la superioridad y supervisar las ínter consultas solicitadas por otros departamentos del hospital. e. Supervisar el cumplimiento de las normas de Bioseguridad en el Departamento de Cirugía. f. Evaluar el trabajo medico de los servicios a su cargo, preocupándose por el nivel óptimo de conocimientos en las diversas especialidades. g. Coordinar con las diferentes unidades orgánicas del hospital aspectos relacionados con los procesos de atención de salud. h. Programar mensualmente el rol laboral del Departamento de Cirugía y de Emergencia referente a la especialidad, y velar por su cumplimiento estricto. i. Autorizar las operaciones programadas, estando exceptuados de tal requisito las intervenciones de urgencia y cirugía especialidades. j. Otras funciones que le asigne el Director del Hospital. Administrativas: a. Planificar, programar, supervisar y evaluar las actividades del Departamento de Cirugía. b. Dirigir y participar en la formulación de los programas del Departamento de Cirugía. c. Elaborar el Plan Operativo del Departamento de Cirugía. d. Convocar a reuniones semanales y mensuales de coordinación, con los jefes de servicio y médicos asistentes, según sea necesarios. e. Supervisar el cumplimiento de las normas de asistencia y permanencia de		



<p>personal médico del Departamento de Cirugía.</p> <p>f. Informar a la Dirección Ejecutiva de las actividades desarrolladas en el servicio de Cirugía.</p> <p>g. Representar al departamento en actos protocolares externos e internos.</p> <p>Docencia.</p> <p>a. Promover y participar de las actividades docentes del Departamento de Cirugía.</p> <p>b. Participar y hacer participar activamente a los médicos asistentes a las actividades académicas programadas por la Unidad de Desarrollo del Potencial Humano.</p> <p>c. Asistir a las reuniones académicas y científicas del Departamento de Cirugía.</p> <p>C.- RELACION DEL CARGO</p> <p>Relación interna:</p> <p>) Con el Dirección Ejecutivo del Hospital: depende directamente y reporta el cumplimiento de sus funciones.</p> <p>) Relación de coordinación con personal de los departamentos y servicios finales, oficina de administración, Unidad de Estadística e Informática, Unidad de Personal, Unidad de Logística y Unidad de Gestión de la Calidad.</p> <p>Relaciones externas:</p> <p>) Con la Dirección Regional de Salud Cusco</p> <p>D.- REQUISITOS MINIMOS</p> <p>) Título Profesional Universitario en Ciencias de la Salud Medico Cirujano.</p> <p>) Título de Especialidad Medica.</p> <p>) Capacitación en Gestión Hospitalaria.</p> <p>) Experiencia de trabajo en la especialidad de 10 años</p> <p>) En manejo de programas de salud no menor de dos años.</p> <p>) Capacidad de análisis, expresión, redacción, coordinación de organización y dominio de relaciones interpersonales en solución de problemas.</p> <p>) Habilidad de liderazgo para el logro de los objetivos del Departamento.</p> <p>) Actitudes mínimas deseables: de atención, de servicio, de vocación y entrega al servicio, solución a problemas del usuario, cortesía y tacto.</p>

ORGANO : Medicina		
UNIDAD ORGANICA : Servicio de Medicina		
IDENTIFICACION DEL CARGO		
CARGO ESTRUCTURAL: Medico I		
CARGO CLASIFICADO: SP-ES	N° DE CARGOS	N° CAP
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 44607005	02	78 -79
A.- FUNCION BASICA		
Brindar atención integral de medicina en los servicios de Hospitalización Emergencia y Consulta Externa.		
Cumplir las actividades dentro de las normas y reglamentos del Departamento y de		



Hospital.

B.- FUNCIONES ESPECIFICAS

Asistenciales:

- a. Brindar atención médica de la especialidad en hospitalización de Cirugía General, consulta externa, emergencia y guardias hospitalarias.
- b. Apoyar en la elaboración de un programa de actividades especializadas sobre procedimientos para garantizar una atención médica de calidad.
- c. Mantener un nivel óptimo de conocimientos médicos de la especialidad, de promoción y recuperación de la salud.
- d. Aplicar y supervisar el cumplimiento de las normas de bioseguridad.
- e. Efectuar la atención del paciente de acuerdo a guías de atención y manual de procedimientos aprobados en el servicio de Cirugía General.
- f. Informar sobre consultas solicitadas por la superioridad, resolver o derivar ínter consultas solicitados por otros departamentos.
- g. Solicitar e interpretar exámenes auxiliares: Análisis de laboratorio, radiografías ecografías, etc. según evaluación médica del paciente.
- h. Efectuar ínter consultas y/o referencias a otras especialidades de la institución de acuerdo a evolución clínica del paciente.
- i. Realizar la visita médica en forma obligatoria y según programación.
- j. Entregar reporte de la guardia al médico entrante de turno.

Administrativas.

- a. Cumplir los reglamentos, manuales, normas, procedimientos del servicio de Cirugía General.
- b. Participar en la elaboración del Plan Operativo del Servicio de Cirugía General.
- c. Velar por el mantenimiento y la conservación del buen estado de los equipos y mobiliario del servicio de Cirugía General.
- d. Realizar el trabajo en equipo en el servicio de Cirugía General.
- e. Participar en la elaboración de normas y procedimientos que presenten mejoras para el funcionamiento del servicio de Cirugía General.
- f. Informar al jefe de Departamento sobre la marcha del servicio.

Docencia.

- a. Participar activamente en los programas de formación y capacitación de personal, en función de la especialidad, programados por la Unidad de Desarrollo del Potencial Humano.
- b. Participar de las actividades docentes de pre-grado, como en los proyectos de investigación que se programen en el servicio.

Investigación.

- a. Participar en las investigaciones operativas que se ejecuten en el servicio con la finalidad de elevar la calidad de atención

C.- RELACION DEL CARGO

Relación interna:

-) Con el Jefe del Servicio de Cirugía General: depende directamente y reporta el cumplimiento de sus funciones.
-) Relación de coordinación con personal de los departamentos y servicios finales, Unidad de Personal.

Relaciones externas:



-) Con la Dirección Regional de Salud, el Colegio Médico filial Cusco.
- D.- REQUISITOS MINIMOS**
-) Título Profesional Universitario en Ciencias de la Salud Médico Cirujano.
-) Residencia y título de la Especialidad.
-) Experiencia en el manejo de programas en atención integral.
-) Capacidad de análisis, expresión, redacción.
-) Habilidades mínimas deseables: para ejecutar trabajos a presión, concretar resultados en el tiempo operativo.
-) Actitudes mínimas deseables: de atención, de servicio, de vocación y entrega al servicio, solución a problemas del usuario, cortesía y tacto.

ORGANO : Cirugía y Anestesiología

UNIDAD ORGANICA : Servicio de Cirugía y Anestesiología

IDENTIFICACION DEL CARGO

CARGO ESTRUCTURAL: Jefe de Servicio de Cirugía y Anestesiología

CARGO CLASIFICADO: SP-DS

**N° DE
CARGOS**

N° CAP

CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 44616083

01

80

A.- FUNCION BASICA

Propone, conduce, evalúa y supervisa la elaboración de planes, programas, protocolos y/o procedimientos del Servicio de Cirugía y Anestesiología.

B.- FUNCIONES ESPECIFICAS

- a. Cumplir y hacer cumplir los objetivos y funciones generales asignadas al servicio.
- b. Planificar, organizar, dirigir, coordinar, controlar, supervisar y evaluar las actividades técnica-administrativas del servicio.
- c. Cumplir y hacer cumplir los roles, turnos, reglamentos, manuales, normas, procedimientos y disposiciones vigentes.
- d. Velar por el buen uso, mantenimiento y conservación de la planta física instalada así como de los equipos con que cuenta el servicio.
- e. Visar los documentos y comunicaciones del servicio, pedidos de material y equipo necesario, velando por su correcto uso y distribución en concordancia a las normas establecidas.
- f. Participar en la formulación de los Documentos de Gestión, así como en la elaboración de los Planes y Programas de Salud.
- g. Participar en el Comité Técnico del Departamento.
- h. Elaborar informes técnicos sobre las actividades del servicio al Director del Hospital.
- i. Cuidar y mantener el prestigio del servicio, promoviendo la autodisciplina del personal mediante la motivación.



- j. Promover la salud, prevenir riesgos y daños, proteger y recuperar la salud y rehabilitar las capacidades de los pacientes en la atención médica quirúrgica, según las normas y protocolos vigentes.
- k. Evaluación de pacientes a ser sometidos a intervenciones quirúrgicas, programadas o de emergencia, coordinando estrechamente sus acciones con los servicios involucrados.
- l. Asesorar en asuntos especializados relacionados con el área de su competencia.
- m. Puede corresponderle dictar charlas y conferencias propias de la especialidad e integrar comisiones diversas.
- n. Coordinar y disponer la ejecución de actividades técnico-administrativas relacionadas con el campo de su competencia.
- o. Supervisar y efectuar inspecciones en el desarrollo de programas de trabajo, evaluando el cumplimiento de metas previstas.
- p. Las demás funciones que le asigne el Director de Programa Sectorial I.

C.- RELACIONES DEL CARGO

Relaciones Internas :

- a) Relación de Dependencia : Jefe de Unidad del Servicio
- b) Relación de Coordinación : Con todos los servicios del Hospital.

Relaciones Externas :

Con la Dirección de la Red de Salud Cusco Sur

D.- REQUISITOS MINIMOS

-) Título Profesional Universitario de Médico Cirujano.
-) Conocimiento de idioma inglés (con nivel básico)
-) De análisis, expresión, redacción, síntesis de Dirección, coordinación técnica de organización
-) Para utilizar equipos informáticos.
-) Para ejercer trabajos bajo presión.
-) Para concretar resultados en el tiempo oportuno.
-) Para lograr cooperación y para motivar al personal.
-) De liderazgo para el logro de los objetivos institucionales
-) Exigencia en la práctica ética y de los valores en el ejercicio profesional, administración de recursos y conducta personal.
-) Vocación, dedicación y entrega al servicio y bienestar de la población
-) Discreción en los asuntos confidenciales y reservados y suma cortesía y tacto en el trato o atención a las personas

ORGANO : Cirugía y Anestesiología

UNIDAD ORGANICA : Servicio de Cirugía y Anestesiología

IDENTIFICACION DEL CARGO

CARGO ESTRUCTURAL: Medico Especialista

CARGO CLASIFICADO: SP-ES

N° DE CARGOS

N° CAP

CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 44608005

11

81 -91

FUNCIÓN BASICA



-) Ejecutar las actividades de diagnóstico y asistencia médica a los pacientes que acuden al Servicio de Cirugía General del Hospital Santo Tomas .

B.- FUNCIONES ESPECIFICAS:

- a. Programar, organizar, dirigir, coordinar, supervisar y evaluar las actividades de la especialidad.
- b. Proponer normas y procedimientos que permitan mejorar el funcionamiento del Servicio.
- c. Mantener su nivel óptimo de conocimiento en el ámbito de Cirugía
- d. Asesorar al Jefe de Servicio en asuntos de su especialidad.
- e. Coordinar estrechamente con los otros Servicios del Hospital.
- f. Efectuar las intervenciones quirúrgicas de la especialidad, coordinando con el Jefe del Servicio en relación al orden y horario las intervenciones.
- g. Autorizar el pedido de ingreso y las altas de los pacientes y consultar al Jefe de Servicio en caso de conflicto.
- h. Supervisar la confección de las Historias Clínicas, en todas sus etapas y disponer su correcta formulación de acuerdo a las normas técnicas vigentes. Velar porque los diagnósticos estén acordes con la nomenclatura nosológica nacional é internacional.
- i. Certificar las defunciones.
- j. Hacer presentaciones clínicas de acuerdo al rol establecido por la Jefatura del Servicio.
- k. Promover, participar y exponer trabajos de investigación de su especialidad en eventos científicos nacionales é internacionales.
- l. Intervenir activamente en la enseñanza y participando en la formulación y capacitación del personal según programas
- m. Cumplir y hacer cumplir los reglamentos, manuales, normas y procedimientos vigentes.
- n. Cumpliendo el código de ética profesional.
- o. Presentar las necesidades de la especialidad al Jefe de Servicio.
- p. Velar por la buena conservación de la planta física, instalaciones, mobiliario, material y equipos a su cargo y cautelar la existencia de los medicamentos.
- q. Otras funciones que se le asigne.

C.- RELACIONES DEL CARGO

Relaciones internas:

-) Relación de dependencia: Depende del Jefe de Servicio de Cirugía General.
) Relación de autoridad: No tiene mando sobre el personal.
) Relación de coordinación: Con servicios de apoyo al diagnóstico y tratamiento.

Relaciones externas:

Hospital Regional Cusco y Antonio Lorena : Referencia y contra referencia

D.- REQUISITOS MINIMOS

Básicos

-) Título de Médico Cirujano.
) Título de Segunda Especialización.
) Capacitación especializada en el área.
) Dos años mínimos de experiencia en actividades de su especialidad.
) Capacidades, Habilidades y Actitudes:
) Capacidad de análisis, expresión, redacción, síntesis, dirección, organización y coordinación técnica.
) Habilidad para entender y utilizar sistemas de información.
) Liderazgo para ejecutar trabajos bajo presión.



ORGANO : Cirugía y Anestesiología		
UNIDAD ORGANICA : Servicio de Cirugía y Anestesiología		
IDENTIFICACION DEL CARGO		
CARGO ESTRUCTURAL: Medico I		
CARGO CLASIFICADO: SP-ES	N° DE CARGOS	N° CAP
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 44608005	02	92 -93
A.- FUNCIÓN BÁSICA		
) Ejecutar las actividades de diagnóstico y asistencia médica a los pacientes que acuden al Servicio de Cirugía General del Hospital Santo Tomas		
B.- FUNCIONES ESPECIFICAS:		
a. Participar activamente en la atención del Paciente Hospitalizado.		
b. Efectuar indicaciones precisas durante la visita médica anotando en la Historia Clínica.		
c. Practicar curaciones a pacientes hospitalizados.		
d. Seguir la evolución de pacientes delicados anotando las ocurrencias e indicaciones en la Historia Clínica y Confeccionar Historias Clínicas.		
e. Participar activamente en actividades científicas y docentes.		
f. Participar en la formulación de los Programas del Servicio de Cirugía.		
g. Informar al Jefe del Servicio ó Departamento de las incidencias especiales que ocurren en el Servicio		
h. Cumplir Reglamentos, Manuales, Normas y Procedimientos vigentes.		
i. Sugerir necesidades de equipo y material del Departamento.		
j. Velar por el buen mantenimiento de instalaciones, mobiliario, equipo etc.delServicio		
k. Atender consultas ambulatorias en los consultorios asignados al Departamento de Cirugía.		
l. Practicar curaciones especiales que los auxiliares no están capacitados parahacerlo		
m. Efectuar intervenciones de Cirugía menor en Quirófano.		
n. Participar como ayudante en intervenciones de Cirugía General .		
o. Realizar intervenciones de cirugía mayor con autorización del Jefe de Servicio		
p. Cuidar el prestigio del Servicio y del Hospital.		
q. Proponer normas y procedimientos que permitan mejorar el funcionamiento del servicio		
r. Conservar buenas relaciones con los compañeros de trabajo (profesionales y no profesionales y conservar buenas relaciones con los compañeros de trabajo		
s. Comunicar a su Jefe sobre las inasistencia o atraso de su servicio		
t. Otras funciones que le asigne		
u.		
C.- RELACIONES DEL CARGO		
Relaciones internas:		
Jefe de Servicio de Cirugía General.		



Coordinación con servicios de apoyo al diagnóstico y tratamiento.

Relaciones externas:

Referencia y contra referencia. con los hospital Regional Cusco y Antonio Lorena

D.- REQUISITOS MINIMOS

Básicos

-) Título de Médico Cirujano.
-) Título de Segunda Especialización
-) Capacitación especializada en el área
-) Dos años mínimos de experiencia en actividades de su especialidad.
-) Capacidades, Habilidades y Actitudes
-) Capacidad de análisis, expresión, redacción, síntesis, dirección, organización y coordinación técnica.
-) Habilidad para entender y utilizar sistemas de información.
-) Liderazgo para el logro de los objetivos específicos dentro del equipo de trabajo.

ORGANO : Cirugía y Anestesiología

UNIDAD ORGANICA : Servicio de Cirugía y Anestesiología

IDENTIFICACION DEL CARGO

CARGO ESTRUCTURAL: Enfermera Especialista

CARGO CLASIFICADO: SP-ES

N° DE CARGOS

N° CAP

CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 44612005

01

94

A.- FUNCIÓN BASICA

-) Brindar atención integral y especializada de enfermería al paciente que acuden al Servicio de Cirugía y Anestesiología

B.- FUNCIONES ESPECIFICAS:

- a.- Brindar atención de enfermería especializada y observar la evolución del estado de salud del paciente
- b.- Efectuar el monitoreo del estado critico del paciente, coordinando las acciones a efectuarse
- c.- Elaborar el plan de atención de enfermería de acuerdo a las necesidades de los pacientes y en apoyo a las acciones de prevención, diagnóstico, tratamiento y rehabilitación
- d.- Participar en las intervenciones quirúrgicas, realizado en las labores que competen
- e.- Suministrar información al paciente y sus familiares, en relación al ámbito de su competencia
- f.- Participar en la elaboración y ejecución del plan de contingencia en los casos de situaciones de emergencia y desastres
- g.- Participar en actividades intrahospitalarios de promoción y educación de estilos de vida saludables, prevención de la salud y otros dirigidos a la familia y comunidad, así como para los servidores del hospital



- h.- Cumplir las medidas de bioseguridad que permite la prevención y control de riesgo laborales e infecciones intrahospitalarios
- i.- Efectuar visitas domiciliarias en los casos que la gravedad de paciente así lo requiera aplicando las prescripciones médicas respectivas
- j.- Cuando corresponda, coordinar y monitorear el trabajo del equipo de enfermería a su cargo
- k.- Participar en el desarrollo de actividades de docentes y de investigación en el campo de enfermería , programadas por el establecimiento debidamente autorizada
- l.- Otras funciones que le asigne

C.- RELACIONES DEL CARGO

Relaciones internas:

Jefe de Servicio de Cirugía General.

Coordinación con servicios de apoyo al diagnóstico y tratamiento.

Relaciones externas:

Referencia y contra referencia. con los hospital Regional Cusco y Antonio Lorena

D.- REQUISITOS MINIMOS

Básicos

-) Título profesional universitaria en Enfermería.
-) Título de Segunda Especialización
-) Habilidad profesional
-) Capacitación especializada en el área
-) Dos años mínimos de experiencia en actividades de su especialidad.
-) Capacidades, Habilidades y Actitudes
-) Capacidad de análisis, expresión, redacción, síntesis, dirección, organización y coordinación técnica.
-) Habilidad para entender y utilizar sistemas de información.
-) Liderazgo para el logro de los objetivos específicos dentro del equipo de trabajo.

ORGANO : Pediatría

UNIDAD ORGANICA : Servicio de Pediatría

IDENTIFICACION DEL CARGO

CARGO ESTRUCTURAL: Jefe/a de Servicio

CARGO CLASIFICADO: SP-DS

**N° DE
CARGOS**

N° CAP

CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 44609003

01

95

A.- FUNCION BASICA

Organiza, brinda, propone ejecuta y supervisa las atenciones en pediatría y neonatología y los planes y programas del Servicio de Pediatría, en cumplimiento con los objetivos del Hospital.



B.- FUNCIONES ESPECIFICAS

- a. Cumplir y hacer cumplir los objetivos y funciones generales asignadas al servicio.
- b. Participar, organizar proponer y supervisar la elaboración de normas y directivas en el campo de Pediatría y neonatología.
- c. Coordinar la formulación de anteproyectos de trabajo, a fin de reajustar la programación.
- d. Organizar y brindar atención integral referente al tratamiento de pacientes pediátricos en problemas de salud.
- e. Promover y prevenir la salud, riesgos y daños, proteger y recuperar la salud y rehabilitar la capacidad del recién nacido y del paciente pediátrico.
- f. Promover ejecutar y evaluar. Protocolos y procedimiento de atención médica en pediatría.
- g. Asesorar y estimular la investigación en el campo de su competencia.
- h. Puede corresponderle dictar charlas y conferencias propias de la especialidad e integrar comisiones diversas.
- i. Coordinar y disponer la ejecución de actividades técnico-administrativas relacionadas con el campo de su competencia.
- j. Supervisar y efectuar inspecciones en el desarrollo de programas de trabajo, evaluando el cumplimiento de metas previstas.
- k. Establecer coordinaciones con los organismos correspondientes sobre actividades relacionadas con su área.
- l. Proporcionar apoyo asesoramiento en la ejecución de los planes operativos.
- m. Elaborar informes técnicos sobre las actividades de su área.
- n. Cumplir y hacer cumplir los roles, turnos, reglamentos, manuales , normas , procedimientos y disposiciones vigentes.
- o. Velar por el buen uso, mantenimiento y conservación de la planta física instalada así como de los equipos con que cuenta el servicio.
- p. Visar los documentos y comunicaciones del servicio, pedidos de material y equipo necesario, velando por su correcto uso y distribución en concordancia a las normas establecidas.
- q. Participar en la formulación de los Documentos de Gestión, así como en la elaboración de los Planes y Programas de Salud.
- r. Participar en el Comité Técnico del Hospital.
- s. Participar activamente en casos de emergencia y/o desastres.
- t. Cuidar y mantener el prestigio del servicio, promoviendo la autodisciplina del personal mediante la motivación.
- u. Custodiar los bienes y equipos asignados al servicio.
- v. Las demás funciones que le asigne el Director de Programa Sectorial I

C.- RELACIONES DEL CARGO

Relaciones Internas :

- a) Relación de Dependencia: del Director de Programa Sectorial I
- b) Relación de Coordinación : con los Servicios del Hospital

Relaciones Externas :

Con la Red de Servicios de Salud Canas, Canchis y Espinar

D.- REQUISITOS MINIMOS

-) Conocimiento de idioma ingles(con nivel básico)
-) De análisis, expresión, redacción, síntesis de Dirección, coordinación técnica de organización
-) Para utilizar equipos informáticos.



-) Para ejercer trabajos bajo presión.
-) Para concretar resultados en el tiempo oportuno.
-) Para lograr cooperación y para motivar al personal.
-) De liderazgo para el logro de los objetivos institucionales
-) Exigencia en la práctica ética y de los valores en el ejercicio profesional, administración de recursos y conducta personal.
-) Vocación, dedicación y entrega al servicio y bienestar de la población
-) Discreción en los asuntos confidenciales y reservados y suma cortesía y tacto en el trato o atención a las personas

ORGANO : Pediatría		
UNIDAD ORGANICA : Servicio de Pediatría		
IDENTIFICACION DEL CARGO		
CARGO ESTRUCTURAL: Medico		
CARGO CLASIFICADO: SP-ES	N° DE CARGOS	N° CAP
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 44609005	02	96 - 97
A.- FUNCION BASICA		
Brindar atención de salud pediátrica a los pacientes del Hospital que lo requieran, así como supervisar la labor del Médico I		
B.- FUNCIONES ESPECIFICAS		
Administrativas:		
a. Cumplir y hacer cumplir las funciones generales y objetivos del servicio de pediatría.		
b. Conocer , cumplir y hacer cumplir, los roles, turnos, reglamentos, manuales, normas, procedimientos y disposiciones del servicio. El Código Sanitario y el de Ética profesional.		
c. Participar en la elaboración de los documentos de gestión y en la formulación de los Planes y Programas de salud.		
d. Integrar y asistir a las reuniones de los Comités requeridos por el Jefe de servicio y niveles superiores.		
e. Informar al Jefe de servicio las necesidades habidas en el servicio así como las actividades realizadas.		
f. Custodiar los bienes y equipos de su servicio.		
g. Cuidar que la planta física ,instalaciones y equipos de conserven en buen estado.		
h. Las demás funciones que le asigne el Supervisor de Programa Sectorial I.		
Asistenciales:		
i. Brindar atención médica especializada de los pacientes que acudan al Hospital por consultorios externos, respetando la normatividad vigente para ese propósito en el Hospital, y en los horarios que este programado para dicha actividad.		
j. Brindar atención médica especializada a los pacientes hospitalizados en el área de Pediatría y cuando esté programado(visita diaria), y contestar las interconsultas realizadas por otros servicios.		



- k. Brindar atención médica especializada de emergencia y urgencia a pacientes que lo requieran en el servicio de emergencia en los horarios que estén programado para tal fin.
- l. Supervisar labores de diagnóstico y tratamiento médico.
- m. Ordenar la hospitalización de pacientes que así lo requieran en las diferentes áreas de trabajo del Servicio.
- n. Supervisar activamente y/o elaborar historias clínicas de los pacientes hospitalizados, e historias breves de los pacientes de consultorio y emergencia de manera adecuada.
- o. Realizar guardias diurnas y nocturnas en las que se hará responsable de todas las atenciones médicas por emergencias y urgencias que se presenten en las diferentes áreas de trabajo del servicio , así como las del servicio de emergencia.
- p. Expedir certificados de defunción de los pacientes hospitalizados fallecidos en su guardia.
- q. Realizar peritajes que signifiquen pruebas ante el fuero penal o privativo.
- r. Autorizar con su firma los trámites de exámenes auxiliares, estudios de imágenes e interconsultas . entre otros.
- s. Expedir recetas para todos los medicamentos que indica, debidamente firmados y en formatos establecidos.
- t. Realizar procedimientos diagnósticos no invasivos e invasivos que sean necesarios solicitando autorización a los familiares en aquellos que impliquen algún riesgo para los pacientes.
- u. Controlar la toma de muestras y los procedimientos de laboratorio a fin de que estos sean realizados en forma adecuada.
- v. Participar activamente en caso de emergencias y/o desastres.
- w. Las demás que le asigne el Supervisor de Programa Sectorial I

Docencia :

- a. Participar en la supervisión de los internos de medicina, enfermera, personal técnico, personal auxiliar y otro personal que rote por el servicio para capacitarse.
- b. Desarrollar actividades de docencia médica de pre-grado de acuerdo a los requerimientos y evolución del conocimiento médico, dirigir e impartir asignaturas, dirigir grupos docentes y evaluar resultados.
- c. Desarrollar actividades de Educación en Salud para el personal y/o participar en actividades de este tipo organizadas por otros servicios o la Dirección Ejecutiva del Hospital.
- d. Las demás que le asigne el Supervisor de Programa Sectorial I.

De investigación :

- a. Participar en investigaciones científicas integrando equipos.
- b. Estimular la publicación de trabajos realizados en el servicio de Medicina.
- c. Las demás funciones que le asigne el Supervisor de Programa Sectorial I.

C.- RELACIONES DEL CARGO

A. Relaciones Internas :

- a) Relación de Dependencia: del Supervisor de Programa Sectorial I
- b) Relación de Coordinación : con los Servicios del Hospital

Relación de Dependencia con el cargo que lo supervisa directamente.



B. Relaciones Externas :

Con la Red de Servicios de Salud Canas, Canchis y Espinar

D.- REQUISITOS MINIMOS

-) Conocimiento de idioma ingles(con nivel básico)
-) De análisis, expresión, redacción, síntesis de Dirección, coordinación técnica de organización
-) Para utilizar equipos informáticos.
-) Para ejercer trabajos bajo presión.
-) Para concretar resultados en el tiempo oportuno.
-) Para lograr cooperación y para motivar al personal.
-) De liderazgo para el logro de los objetivos institucionales
-) Exigencia en la practica ética y de los valores en el ejercicio profesional, administración de recursos y conducta personal.
-) Vocación, dedicación y entrega al servicio y bienestar de la población
-) Discreción en los asuntos confidenciales y reservados y suma cortesía y tacto en el trato o atención a las personas

ORGANO : Pediatría

UNIDAD ORGANICA : Servicio de Pediatría

IDENTIFICACION DEL CARGO

CARGO ESTRUCTURAL: Medico Especialista

CARGO CLASIFICADO: SP-ES

**N° DE
CARGOS**

N° CAP

CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 44609005

05

98- 102

FUNCIÓN BASICA

-) Ejecutar las actividades de diagnostico y asistencia medica a los pacientes que acuden al Servicio de Pediatría.

B.- FUNCIONES ESPECIFICAS:

- r. Programar, organizar, dirigir, coordinar, supervisar y evaluar las actividades de la especialidad.
- s. Proponer normas y procedimientos que permitan mejorar el funcionamiento del Servicio.
- t. Mantener su nivel óptimo de conocimiento en el ámbito de Cirugía
- u. Asesorar al Jefe de Servicio en asuntos de su especialidad.
- v. Coordinar estrechamente con los otros Servicios del Hospital.
- w. Efectuar las intervenciones quirúrgicas de la especialidad, coordinando con el Jefe del Servicio en relación al orden y horario las intervenciones.
- x. Autorizar el pedido de ingreso y las altas de los pacientes y consultar al Jefe de Servicio en caso de conflicto.
- y. Supervisar la confección de las Historias Clínicas, en todas sus etapas y disponer su correcta formulación de acuerdo a las normas técnicas vigentes. Velar porque los diagnósticos estén acordes con la nomenclatura nosológica nacional é internacional.
- z. Certificar las defunciones.
- aa. Hacer presentaciones clínicas de acuerdo al rol establecido por la Jefatura del



Servicio.

- bb. Promover, participar y exponer trabajos de investigación de su especialidad en eventos científicos nacionales e internacionales.
- cc. Intervenir activamente en la enseñanza y participando en la formulación y capacitación del personal según programas
- dd. Cumplir y hacer cumplir los reglamentos, manuales, normas y procedimientos vigentes.
- ee. Cumpliendo el código de ética profesional.
- ff. Presentar las necesidades de la especialidad al Jefe de Servicio.
- gg. Velar por la buena conservación de la planta física, instalaciones, mobiliario, material y equipos a su cargo y cautelar la existencia de los medicamentos.
- hh. Otras funciones que se le asigne.

C.- RELACIONES DEL CARGO

Relaciones internas:

-) Relación de dependencia: Depende del Jefe de Servicio de Pediatría.
-) Relación de autoridad: No tiene mando sobre el personal.
-) Relación de coordinación: Con servicios de apoyo al diagnóstico y tratamiento.

Relaciones externas:

Hospital Regional Cusco y Antonio Lorena : Referencia y contra referencia

D.- REQUISITOS MINIMOS

Básicos

-) Título de Medico Cirujano.
-) Título de Segunda Especialización.
-) Capacitación especializada en el área.
-) Dos años mínimos de experiencia en actividades de su especialidad.
-) Capacidades, Habilidades y Actitudes:
-) Capacidad de análisis, expresión, redacción, síntesis, dirección, organización y coordinación técnica.
-) Habilidad para entender y utilizar sistemas de información.
-) Liderazgo para ejecutar trabajos bajo presión.

ORGANO : Hospital de Espinar : II-1

UNIDAD ORGANICA : Unidad de Pediatría

IDENTIFICACION DEL CARGO

CARGO ESTRUCTURAL : Técnico Administrativo I

CARGO CLASIFICADO: SP- AP

**N° DE
CARGOS**

N° CAP

CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 44609006

01

103

A.- FUNCIÓN BASICA

Ejecutar actividades técnicas administrativas.

B.-FUNCIONES ESPECIFICAS:

a.- Ejecutar labores administrativas vinculadas al área de su competencia.coordinar y ejecutar el registro, clasificación, ordenamiento y archivo de la documentación emitida.

b.- Apoyar en la recopilación de información administrativa.



- c.- Efectuar el requerimiento, almacenamiento y distribución de materiales.
d.-Velar por la custodia y control de bienes y equipos asignados al servicio .
e.- Dar información sobre la situación de los expedientes en trámite de atención.
f.- Efectuar la distribución de documentación clasificada, manteniendo confidencialidad del caso
g.- Apoyar en el desarrollo de eventos y otras actividades.
h.- Otras funciones que le asigne el jefe inmediato superior.

C.-RELACIONES DEL CARGO

Relaciones internas:

Depende directamente del Jefe de Servicio de Pediatría, y reporta el cumplimiento de sus funciones.

Relaciones externas:

Con las Unidades Orgánicas de la Unidad Ejecutora 408- Hospital de Espinar; para coordinaciones con el ámbito de su competencia.

D.-REQUISITOS MINIMOS

Básicos

- Título Técnico de Instituto Superior o estudios universitarios en administración o similar
- Experiencia desempeñando funciones similares.
- Capacidad para trabajar en equipo.
- Ética y valores: Solidaridad y honradez.

Alternativa

Cursos de especialización relacionada con las funciones.

ORGANO : Gineco Obstetricia

UNIDAD ORGANICA : Servicio de Gineco Obstetricia

IDENTIFICACION DEL CARGO

CARGO ESTRUCTURAL: Jefe(a) de Unidad

CARGO CLASIFICADO: SP-DS

**N° DE
CARGOS**

N° CAP

CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 44610003

01

104

A.- FUNCION BASICA

) Conduce, brinda, promueve, supervisar y evalúa los planes, programas y las actividades del Servicio deGineco-Obstetricia

B.- FUNCIONES ESPECIFICAS

- a. Dirigir las actividades de atención medica integral y complementaria a la mujer y la madre en todos sus ciclos de vida por problemas fisiológicos, patológicos, de salud individual ocolectiva, con la participación coordinada de los órganos competentes.
- b. Promover la salud, prevenir riesgos y daños, proteger y recuperar la salud y rehabilitar lascapacidades de la mujer y su pareja, en lo que concierne a su ciclo reproductivo y en elámbito de su competencia, según las normas y guías de atención vigentes.
- c. Disponer la atención de las enfermedades propias de los órganos de reproducción de lamujer, en sus aspectos médico y quirúrgico.
- d. Proponer, ejecutar y evaluar guías de atención y procedimientos de



atención medicagineco-obstétrica, orientada a brindar un servicio eficiente y eficaz.

- e. Estimular, orientar y monitorear la investigación, en el campo de su competencia, así como apoyar la docencia, en el marco de los convenios correspondientes.
- f. Asegurar el cumplimiento de las normas de bioseguridad.
- g. Programar y evaluar la atención ginecológica y obstétrica, para el cumplimiento de los objetivos del Hospital.
- h. Elaborar el plan operativo del departamento y alcanzar oportunamente a Planeamiento
- i. Estratégico para la formulación del presupuesto anual.
- j. Asignar tareas y supervisar periódicamente a los jefes de servicio, impartiendo instrucciones precisas, disponiendo los recursos necesarios para su cumplimiento.
- k. Elaborar planes de trabajo y cronogramas de actividades, evaluar sus logros y ajustar los conforme al marco general de la política del sector.
- l. Establecer contactos y alianzas estratégicas con los distintos organismos públicos y entidades privadas de su área de referencia.
- m. Emitir informes técnicos, absolver consultas y asesorar al Director Ejecutivo en asuntos de su competencia.
- n. Elaborar el rol de vacaciones de su personal, otorgar y/o denegar permisos y licencias en el ámbito de su competencia. Evaluar periódicamente al personal a su cargo.
- o. Otras funciones que se le asigne.

C.- RELACIONES DEL CARGO

Relaciones Internas :

-) Relación de Dependencia: del Director de Programa Sectorial I
-) Relación de Coordinación : con los Servicios del Hospital

Relaciones Externas :

Con la Red de Servicios de Salud Canas, Canchis y Espinar

D.- REQUISITOS MINIMOS

-) Título profesional universitario
-) De análisis, expresión, redacción, síntesis de Dirección, coordinación técnica de organización
-) Para utilizar equipos informáticos.
-) Para ejercer trabajos bajo presión.
-) Para concretar resultados en el tiempo oportuno.
-) Para lograr cooperación y para motivar al personal.
-) De liderazgo para el logro de los objetivos institucionales
-) Exigencia en la práctica ética y de los valores en el ejercicio profesional, administración de recursos y conducta personal.
-) Vocación, dedicación y entrega al servicio y bienestar de la población
-) Discreción en los asuntos confidenciales y reservados y suma cortesía y tacto en el trato o atención a las personas

ORGANO : Gineco Obstetricia

UNIDAD ORGANICA : Servicio de Gineco Obstetricia



IDENTIFICACION DEL CARGO		
CARGO ESTRUCTURAL: Supervisor		
CARGO CLASIFICADO: SP- EJ	N° DE CARGOS	N° CAP
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 44610003	01	105
A.- FUNCION BASICA Brindar atención integral de Gineco – Obstetricia en los servicios de Hospitalización, Emergencia y Consulta Externa. Cumplir las actividades dentro de las normas y reglamentos del Departamento y Hospital.		
B.- FUNCIONES ESPECIFICAS		
Asistenciales:		
a. Colaborar con el Jefe en la organización y funcionamiento del Servicio.		
b. Cumplir con la atención medica de la especialidad en hospitalización, Centro Obstétrico, consulta externa, emergencias y guardias.		
c. Examinar diagnosticar y prescribir tratamientos de las enfermedades del aparato genital de la mujer en las diferentes etapas de la vida.		
d. Efectuar diariamente la visita médica, consulta externo o de emergencia, según el plan de trabajo del servicio y el rol de guardias establecidas.		
e. Informar al Jefe de servicio, diariamente de las ocurrencias habidas en consultorios externos, hospitalización, emergencias y guardias hospitalarias.		
f. Realizar intervenciones quirúrgicas ginecológicas y obstétricas.		
g. Solicitar e interpretar análisis de laboratorio, radiografías, ecografías electrocardiogramas y otros.		
h. Atender partos vía vaginal con complicaciones (Alto Riesgo Obstétrico).		
i. Elaborar Historias Clínicas, Epicrisis, Certificado de Nacimiento, de Defunción.		
j. Expedir certificados Médicos.		
k. Llenar o indicar y supervisar los datos requeridos en los Libros de Registro de Emergencia, Centro Quirúrgico, Sala de Partos y de Egreso.		
l. Mantener el nivel óptimo de conocimiento médicos en los aspectos de promoción, prevención, recuperación y rehabilitación de la salud		
m. Informar diariamente al jefe del Servicio las ocurrencias habidas en consultorios externos, hospitalización, emergencias y guardias hospitalarias.		
n. Aplicar e intervenir en el cumplimiento de las medidas de bioseguridad de servicio.		
o. Ocasionalmente supervisar la labor del personal profesional y técnico.		
Administrativas. Cumplir y hacer cumplir los reglamentos, normas, manuales y procedimientos vigentes en su servicio de Ginecología.		
a. Asistir a las reuniones de los comités requeridos por el jefe del servicio de Ginecología.		
b. Velar por la conservación y mantenimiento del buen estado de los equipos y mobiliario del Servicio de Ginecología.		
c. Realizar el trabajo en equipo en el servicio de Ginecología conjuntamente con enfermería.		
d. Proponer normas y procedimientos que presentan mejoras para el funcionamiento del servicio de Ginecología.		



- e. Cooperar en la elaboración de los documentos de gestión del Servicio de Ginecología.

Docencia.

Colaborar activamente en los programas de formación y capacitación del personal, en función de la especialidad, programados por la Unidad de Desarrollo del Potencial Humano.

- a. Orientar al personal profesional de la salud en los procedimientos y técnicas de la especialidad.
- b. Participar de las actividades docentes de pre-grado, como en los proyectos de investigación que se programen en el servicio.

Investigación.

- a. Realizar investigaciones científicas para determinar causas de patologías prevalentes y formular normas de prevención y tratamiento de las mismas.
- b. Sugerir los lineamientos operativos de investigación del servicio de Ginecología

C.- RELACION DEL CARGO

Relación interna:

-) Con el Jefe del Servicio de Ginecología: depende directamente y reporta el cumplimiento de sus funciones.
-) Relación de coordinación con personal de los departamentos y servicios finales, Unidad de Personal.

Relaciones externas:

-) Con la Dirección Regional de Salud Cusco, Colegio Médico del Perú filial Cusco.
-) Red de Salud: Referencia y contra referencia

D.- REQUISITOS MINIMOS

-) Título Profesional Universitario en Ciencias de la Salud: Médico Cirujano.
-) Título Profesional de la Especialidad.
-) Experiencia en la supervisión de actividades médicas.
-) Experiencia en la conducción de personal.
-) Capacidad de análisis, expresión, redacción.
-) Habilidades mínimas deseables: para ejecutar trabajos a presión, concretar resultados en el tiempo operativo.
-) Lograr cooperación y motivar al personal.
-) Actitudes mínimas deseables: de atención, de servicio, de vocación y entrega al servicio, solución a problemas del usuario, cortesía y tacto.

ORGANO : Gineco - Obstetricia

UNIDAD ORGANICA : Servicio de Gineco Obstetricia

IDENTIFICACION DEL CARGO

CARGO ESTRUCTURAL: Medico Especialista

CARGO CLASIFICADO: SP-ES

N° DE CARGOS

N° CAP

CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 44610005

06

106 - 111



A.- FUNCION BASICA

Brindar atención integral de Gineco – Obstetricia en los servicios de Hospitalización, Emergencia y Consulta Externa.

Cumplir las actividades dentro de las normas y reglamentos del Departamento y Hospital.

B.- FUNCIONES ESPECIFICAS

Asistenciales:

- p. Colaborar con el Jefe en la organización y funcionamiento del Servicio.
- q. Cumplir con la atención médica de la especialidad en hospitalización, Centro Obstétrico, consulta externa, emergencias y guardias.
- r. Examinar diagnosticar y prescribir tratamientos de las enfermedades del aparato genital de la mujer en las diferentes etapas de la vida.
- s. Efectuar diariamente la visita médica, consulta externo o de emergencia, según el plan de trabajo del servicio y el rol de guardias establecidas.
- t. Informar al Jefe de servicio, diariamente de las ocurrencias habidas en consultorios externos, hospitalización, emergencias y guardias hospitalarias.
- u. Realizar intervenciones quirúrgicas ginecológicas y obstétricas.
- v. Solicitar e interpretar análisis de laboratorio, radiografías, ecografías electrocardiogramas y otros.
- w. Atender partos vía vaginal con complicaciones (Alto Riesgo Obstétrico).
- x. Elaborar Historias Clínicas, Epicrisis, Certificado de Nacimiento, de Defunción.
- y. Expedir certificados Médicos.
- z. Llenar o indicar y supervisar los datos requeridos en los Libros de Registro de Emergencia, Centro Quirúrgico, Sala de Partos y de Egreso.
- aa. Mantener el nivel óptimo de conocimiento médicos en los aspectos de promoción, prevención, recuperación y rehabilitación de la salud
- bb. Informar diariamente al jefe del Servicio las ocurrencias habidas en consultorios externos, hospitalización, emergencias y guardias hospitalarias.
- cc. Aplicar e intervenir en el cumplimiento de las medidas de bioseguridad de servicio.
- dd. Ocasionalmente supervisar la labor del personal profesional y técnico.

Administrativas Cumplir y hacer cumplir los reglamentos, normas, manuales y procedimientos vigentes en su servicio de Ginecología.

- f. Asistir a las reuniones de los comités requeridos por el jefe del servicio de Ginecología.
- g. Velar por la conservación y mantenimiento del buen estado de los equipos y mobiliario del Servicio de Ginecología.
- h. Realizar el trabajo en equipo en el servicio de Ginecología conjuntamente con enfermería.
- i. Proponer normas y procedimientos que presentan mejoras para el funcionamiento del servicio de Ginecología.
- j. Cooperar en la elaboración de los documentos de gestión del Servicio de Ginecología.

Docencia.

Colaborar activamente en los programas de formación y capacitación del personal, en función de la especialidad, programados por la Unidad de Desarrollo del Potencial Humano.

- c. Orientar al personal profesional de la salud en los procedimientos y técnicas de la especialidad.
- d. Participar de las actividades docentes de pre-grado, como en los proyectos de



investigación que se programen en el servicio.

Investigación.

- c. Realizar investigaciones científicas para determinar causas de patologías prevalentes y formular normas de prevención y tratamiento de las mismas.
- d. Sugerir los lineamientos operativos de investigación del servicio de Ginecología

C.- RELACION DEL CARGO

Relación interna:

-) Con el Jefe del Servicio de Ginecología: depende directamente y reporta el cumplimiento de sus funciones.
-) Relación de coordinación con personal de los departamentos y servicios finales, Unidad de Personal.

Relaciones externas:

-) Con la Dirección Regional de Salud Cusco, Colegio Médico del Perú filial Cusco.
-) Red de Salud: Referencia y contra referencia

D.- REQUISITOS MINIMOS

-) Título Profesional Universitario en Ciencias de la Salud: Médico Cirujano.
-) Título Profesional de la Especialidad.
-) Experiencia en la supervisión de actividades médicas.
-) Experiencia en la conducción de personal.
-) Capacidad de análisis, expresión, redacción.
-) Habilidades mínimas deseables: para ejecutar trabajos a presión, concretar resultados en el tiempo operativo.
-) Lograr cooperación y motivar al personal.
-) Actitudes mínimas deseables: de atención, de servicio, de vocación y entrega al servicio, solución a problemas del usuario, cortesía y tacto.

ORGANO : Gineco Obstetricia		
UNIDAD ORGANICA : Servicio de GinecoObstetricia		
IDENTIFICACION DEL CARGO		
CARGO ESTRUCTURAL: Medico I		
CARGO CLASIFICADO: SP-ES	N° DE CARGOS	N° CAP
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 44610005	02	112 -113
A.- FUNCION BASICA		
<ul style="list-style-type: none">) Brindar atención integral de Gineco – Obstetricia en los servicios de Hospitalización, Emergencia y Consulta Externa.) Cumplir las actividades dentro de las normas y reglamentos de Departamento y Hospital. 		
B.- FUNCIONES ESPECIFICAS		
<ul style="list-style-type: none"> a. Cumplir con la atención medica de la especialidad en hospitalización, Centro Obstétrico, consulta externa, emergencias y guardias. b. Examinar diagnosticar y prescribir tratamientos de las enfermedades del aparato genital de la mujer en las diferentes etapas de la vida. 		



- c. Informar al Jefe de servicio, diariamente de las ocurrencias habidas en consultorios externos, hospitalización, emergencias y guardias hospitalarias.
- d. Realizar intervenciones quirúrgicas ginecológicas y obstétricas.
- e. Solicitar e interpretar análisis de laboratorio, radiografías, ecografías electrocardiogramas y otros.
- f. Elaborar Historias Clínicas, Epicrisis, Certificado de Nacimiento, de Defunción.
- g. Expedir certificados Médicos.
- h. Llenar los datos requeridos en los Libros de Registro de Emergencia, Centro Quirúrgico, Sala de Partos y de Egreso.
- i. Integrar los equipos de guardia hospitalaria y de emergencia de acuerdo a las normas establecidos por el jefe del Servicio y/o departamento.
- j. Participar en campañas de medicina Preventiva.
- k. Mantener el nivel óptimo de conocimiento médicos en los aspectos de promoción, prevención, recuperación y rehabilitación de la salud
- l. Informar diariamente al jefe del Servicio las ocurrencias habidas en consultorios externos, hospitalización, emergencias y guardias hospitalarias.
- m. Cumplir las medidas de bioseguridad del servicio.

C.- RELACION DEL CARGO

Relación interna:

-) Con el Jefe del Servicio de Ginecología: depende directamente y reporta el cumplimiento de sus funciones.
-) Relación de coordinación con personal de los departamentos y servicios finales, Unidad de Personal.

Relaciones externas:

-) Con la Dirección Regional de Salud, el Colegio Médico filial Cusco.
-) Red de Salud: Referencia y contrarreferencia

D.- REQUISITOS MINIMOS

-) Título Profesional Universitario en Ciencias de la Salud Médico Cirujano.
-) Residencia y título de la Especialidad.
-) Experiencia en el manejo de programas en atención integral del paciente pediátrico.
-) Capacidad de análisis, expresión, redacción.
-) Habilidades mínimas deseables: para ejecutar trabajos a presión, concretar resultados en el tiempo operativo.
-) Actitudes mínimas deseables: de atención, de servicio, de vocación y entrega al servicio, solución a problemas del usuario, cortesía y tacto.

ORGANO : Gineco Obstetricia

UNIDAD ORGANICA : Servicio de Gineco Obstetricia

IDENTIFICACION DEL CARGO

CARGO ESTRUCTURAL: Obstetra

CARGO CLASIFICADO: SP-ES

**N° DE
CARGOS**

N° CAP



CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 44610005	15	114 - 128
A.- FUNCION BASICA Participar en los programas de salud Materna, en labores de hospitalización emergencia, consulta externa.		
B.- FUNCIONES ESPECIFICAS a. Participar en la atención de las gestantes de bajo riesgo. b. Registrar y enviar certificados de nacimientos a la Unidad de Estadística e Informática. c. Brindar orientación consejería y atención sobre todos los métodos de Planificación Familiar y aplicar métodos no quirúrgicos. d. Brindar orientación y consejería en ETS/SIDA, Prevención de Violencia Familiar identificar y referir al equipo de Salud Mental. e. Enviar las solicitudes de exámenes auxiliares de ayuda diagnóstica. f. Realizar el Control Pre- Natal Precoz, Oportuno y Periódico de gestantes de bajo riesgo y Control Post-Natal, informando al Médico Gineco – Obstetra en caso de alguna patología a intercurrente. g. Cumplir con la preparación psicoprofiláctica de la gestante y estimulación temprana fetal. h. Atender los partos eutócicos y dar cuidados de puerperio según indicación médica. i. Avisar al Gineco –Obstetra por alteración de alguna de las etapas del parto y de puerperio. j. Monitorizar la preparación de la paciente para intervención quirúrgica y verificar los medicamentos. k. Tomar conocimiento oportuno de las programaciones de cesáreas de emergencia para el respectivo registro en el Libro de Partos. l. Brindar atención inmediata del Recién Nacido en el momento del Parto: camuflaje del cordón umbilical, con su respectiva identificación Pelmatoscópica y Dactilar de la Madre y extender el certificado de nacimiento. m. Participar en la detección Precoz de Cáncer al Cuello Uterino y Mamario y de enfermedades de Transmisión Sexual para ser derivados al médico Gineco – Obstetra y realizar visitas domiciliarias. n. Llevar el control de Registro de Usuaras en Hoja SIS – 240 D y HIS. o. Dar cumplimiento al tratamiento Médico indicado. p. Controlar la labor de asepsia antisepsia y buen estado del material e instrumental q. Cumplir las medidas de bioseguridad en el Servicio. r. Velar por la conservación del equipo y material de trabajo. s. Participar y hacer participar al personal profesional del Servicio de Obstetricia en actividades Académicas programadas por la Unidad de Desarrollo del Potencial Humano t. Promover y participar de las actividades de investigación científica en el campo de la Obstetricia, con la finalidad de elevar la calidad de atención		
C.- RELACION DEL CARGO Relación interna: j) Con el Jefe del Servicio de Obstetricia: depende directamente y reporta e		



cumplimiento de sus funciones.

-) Relación de coordinación con personal de los Servicios y Unidad de Personal

Relaciones externas:

-) Con la Dirección Regional de Salud Cusco (programas de Salud Materna Planificación Familiar).
-) Red de Salud: Referencia y contra referencia.
-) Público usuario: tramite documentario.

Relación de Dependencia con el cargo que lo supervisa directamente.

D.- REQUISITOS MINIMOS

-) Título Profesional Universitario de Licenciada en Obstetricia.
-) Experiencia en manejos de programas de salud.
-) Capacidad de análisis, expresión, redacción.
-) Lograr cooperación y motivar al personal.
-) Actitudes mínimas deseables: Liderazgo, atención, vocación y entrega al servicio a problemas del usuario y practicar la empatía..

ORGANO : Hospital de Espinar : II-1

UNIDAD ORGANICA : Servicio de Gineco Obstetricia

IDENTIFICACION DEL CARGO

CARGO ESTRUCTURAL: Obstetra Especialista

CARGO CLASIFICADO: SP-ES

N° DE CARGOS

N° CAP

CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 44610005

09

129– 137

A.- FUNCION BASICA

Efectuar actividades de vigilancia de las complicaciones obstétricas, mortalidad materna y prenatal en el ámbito local , así como de atención a la mujer y gestantes de acuerdo a su competencia..

B.- FUNCIONES ESPECIFICAS

- a.- Desarrollar actividades de vigilancia de complicaciones obstétricas mortalidad materna y perinatal
- b.- Difundir y monitorear la normativa en relación a su especialidad
- c.- Capacitar a la madres, familias y comunidades para el desarrollo de una maternidad saludable y responsable
- d.- Desarrollar actividades de capacitación con agentes comunales para el cuidado de la salud sexual y reproductiva
- e.- Promocionar la lactancia materna e incentivar la relación de madre – recién nacido
- f.- Participar en estudios de investigación en obstetricia, y en salud sexual y reproductiva
- g.- Realizar acciones de capacitación al personal de salud de su especialidad



- h.- En los casos de emergencia , podrá atender el parto normal y en ausencia de profesionales médicos los partos complicados
- i.- Participar en el desarrollo de actividades docentes y de investigación en el campo de obstetricia, programados por el establecimiento de salud debidamente autorizado y que correspondan al ámbito de su competencia profesional
- j.-Participar en la detección Precoz de Cáncer al Cuello Uterino y Mamario y de enfermedades de Transmisión Sexual para ser derivados al medicoGineco – Obstetra y realizar visitas domiciliarias.

C.- RELACION DEL CARGO

Relación interna:

-) Con el Jefe del Servicio de Obstetricia: depende directamente y reporta el cumplimiento de sus funciones.
-) Relación de coordinación con personal de los Servicios y Unidad de Personal

Relaciones externas:

-) Con la Dirección Regional de Salud Cusco (programas de Salud Materna Planificación Familiar).
-) Red de Salud: Referencia y contra referencia.
-) Público usuario: tramite documentario.

Relación de Dependencia con el cargo que lo supervisa directamente.

D.- REQUISITOS MINIMOS

-) Titulo Profesional Universitario de Licenciada en Obstetricia.
-) Experiencia en manejos de programas de salud.
-) Habilitación profesional
-) Capacidad de análisis, expresión, redacción.
-) Lograr cooperación y motivar al personal.
-) Actitudes mínimas deseables: Liderazgo, atención, vocación y entrega al servicio a problemas del usuario y practicar la empatía..

ORGANO : Odontoestomatología		
UNIDAD ORGANICA : Servicio de Odonto - Estomatología		
IDENTIFICACION DEL CARGO		
CARGO ESTRUCTURAL: Jefe/a de Unidad		
CARGO CLASIFICADO: SP-DS	Nº DE CARGOS	Nº CAP
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 44611003	01	138
A.- FUNCION BASICA		
Planificar, programar, supervisar, y evaluar las actividades del Servicio de Odonto estomatología.		
B.- FUNCIONES ESPECIFICAS		



Asistenciales:

- a. Organizar, dirigir, participar, supervisar y evaluar los programas de salud bucal.
- b. Contribuir a la distribución de las actividades del Departamento de Odontología, con énfasis en el profesional Cirujano Dentista, velando por el cumplimiento de las normas técnicas de atención.
- c. Establecer los programas de acciones de Salud Bucal, en base a las disposiciones, propuestas de jefes de servicios o por propia iniciativa.
- d. Establecer, supervisar y controlar el cumplimiento de las metas de las actividades del Servicio.
- e. Establecer, de acuerdo con los jefes de todos los servicios, los métodos y procedimientos a seguir en las diferentes actividades y etapas de su funcionamiento.
- f. Elaborar informes médicos y otros documentos relacionados con la atención de salud bucal de las personas.
- g. Mantener un alto nivel la capacitación personal del Departamento, establecer la calificación y evaluación periódica de su personal, proponer las promociones de acuerdo al merito y establecer los requisitos mínimos necesarios para ejercer las funciones.
- h. Visar previo análisis, los pedidos de equipo y materiales, instrumental y medicamentos hechos por los servicios; asegurando la disponibilidad oportuna de los mismos, para su normal funcionamiento.
- i. Supervisar el trabajo técnico y administrativo del Departamento, y establecer la delegación que al respecto vea por conveniente.
- j. Asesorar, en aspectos relacionados con el Departamento, la Dirección y otras dependencias que lo solicitan.
- k. Sobre los certificados, es el encargado de comprobar el diagnóstico, tratamiento y la certificación del mismo, asesorado por los jefes de servicio.
- l. Informar a la autoridad sobre las consultas técnicas solicitadas por otras instituciones como INABIF, Poder Judicial, Ministerio Público y otros.
- m. Formar parte de los Comités Técnicos de la Dirección.
- n. Presidir las reuniones de Comités de Coordinación del Departamento.
- o. Las demás funciones que le asigne el Director del Hospital

Administrativas:

- a. Planificar, programar, supervisar y evaluar las actividades del Departamento de Odontología.
- b. Dirigir y participar en la formulación de los programas del Departamento y los servicios.
- c. Elaborar el Plan Operativo del Departamento de Odontología.
- d. Convocar a reuniones semanales y mensuales de coordinación, con los jefes de servicio y médicos asistentes, según sea necesario.
- p. Supervisar que se mantengan en condiciones adecuadas los ambientes, equipos, material médico, insumos y suministros del departamento.
- e. Supervisar el cumplimiento de las normas de asistencia y permanencia de personal médico del Departamento de Odontología.
- f. Informar a la Dirección Ejecutiva de las actividades desarrolladas en el Departamento de Odontología.
- g. Representar al departamento en actos protocolares externos e internos.

Docencia:

- a. Promover y participar de las actividades docentes del Servicio de Odontología.



- b. Participar y hacer participar activamente a los Cirujanos Dentistas a las actividades académicas programadas por la Unidad de Personal.
- c. Asistir a las reuniones académicas y científicas del Servicio de Odontoestomatología.

Investigación.

- a. Liderar, promover y participar de las actividades de investigación del Servicio de Odontoestomatología.
- b. Programar, coordinar, realizar y alentar proyectos de investigación.

C.- RELACION DEL CARGO

Relación interna:

-) Con el Director Ejecutivo del Hospital: depende directamente y reporta el cumplimiento de sus funciones.
-) Relación de coordinación con personal de los departamentos y servicios finales, oficina de administración, Unidad de Estadística e Informática, Unidad de Personal, Unidad de Logística y Unidad de Gestión de la Calidad.

Relaciones externas:

-) Con la Dirección Regional de Salud Cusco, Colegio de Odontólogos, Centros Educativos estatales de la jurisdicción.

D.- REQUISITOS MINIMOS

-) Título Profesional Universitario de cirujano dentista
-) Capacitación en Gestión Hospitalaria.
-) Experiencia de trabajo en la especialidad de 10 años
-) En manejo de programas de salud no menor de dos años.
-) Capacidad de análisis, expresión, redacción, coordinación de organización y dominio de relaciones interpersonales en solución de problemas.
-) Habilidad de liderazgo para el logro de los objetivos del Departamento.
-) Actitudes mínimas deseables: de atención, de servicio, de vocación y entrega al servicio, solución a problemas del usuario, cortesía y tacto.

ORGANO : OdontoEstomatología		
UNIDAD ORGANICA : Servicio de Odonto - Estomatología		
IDENTIFICACION DEL CARGO		
CARGO ESTRUCTURAL: Cirujano Dentista		
CARGO CLASIFICADO: SP-ES	N° DE CARGOS	N° CAP
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 44611005	03	139– 141
A.- FUNCION BASICA		
Atender permanentemente en la consulta externa en la especialidad de cirugía oral y Maxilo facial, realizando procedimientos quirúrgicos: para el logro de los objetivos del servicio.		



B.- FUNCIONES ESPECIFICAS

Asistenciales:

- a. Presentar a consideración de la jefatura del Servicio el programa de trabajo y actividades de los servicios o consultorios, y el establecimiento de los programas y metas.
- b. Cumplir y proponer las normas técnicas y administrativas de los servicios.
- c. Presentar a nivel de jefatura del Departamento, el presupuesto específico anual de los servicios.
- d. Asesorar a la jefatura del Servicio, sobre Planificación de Salud Bucal, en aspectos relacionados con las actividades que cumplan los servicios.
- e. Colaborar con la jefatura del Departamento y con los servicios del mismo en todos los trabajos y estudios que lo solicite.
- f. Evaluar el trabajo Odontoestomatológico de los servicios y consultorios.
- g. Informar manualmente, o cuando lo solicite el jefe del Departamento, sobre las ocurrencias y necesidades de los servicios.
- h. Realizar intervenciones quirúrgicas y tratamientos odontológicos especializados.
- i. Efectuar los pedidos de equipo, instrumental, materiales y medicamentos de los servicios o consultorios, solicitados y velar por su correcta conservación y uso.
- j. Participar en la capacitación del personal de los servicios.
- k. Asesorar a los Odonto- Estomatólogos de los servicios, en el desarrollo de las actividades, que por su complejidad requieren de su destreza o capacidad.
- l. Promover la investigación de las especialidades, así como reuniones científicas de los servicios.
- m. Proponer normas y Procedimientos que permitan mejorar el funcionamiento de los servicios.
- n. Realizar actividades especializadas sobre trabajos complejos y resolver las situaciones técnicas no previstas.
- o. Revisión de las historias clínicas, verificando presentación, datos e impresión Diagnostica.
- p. Participar en las ínter consultas o derivaciones y emergencias que sean solicitadas a los servicios.
- q. Participar en la atención de hospitalización y en las operaciones programadas de urgencia.
- r. Otras funciones relacionados con el cargo que le asigne el jefe.

C.- RELACION DEL CARGO

Relación interna:

-) Con el Jefe del Departamento: depende directamente y reporta el cumplimiento de sus funciones.
-) Relación de coordinación con personal de otras unidades orgánicas departamentos y servicios finales.

Relaciones externas:

-) Con la Dirección Regional de Salud Cusco, Colegio de Odontólogos, Centros Educativos estatales de la jurisdicción.

D.- REQUISITOS MINIMOS

-) Título Profesional Universitario en Ciencias de la Salud, Cirujano Dentista.
-) Experiencia de trabajo en la especialidad de 10 años.
-) Capacidad de análisis, expresión, redacción, coordinación de organización y dominio de relaciones interpersonales en solución de problemas.
-) Actitudes mínimas deseables: de atención, de servicio, de vocación y entrega al servicio, solución a problemas del usuario, cortesía y tacto.



--

ORGANO : Odonto–Estomatología		
UNIDAD ORGANICA : Servicio de Odonto - Estomatología		
IDENTIFICACION DEL CARGO		
CARGO ESTRUCTURAL: Auxiliar Asistencial		
CARGO CLASIFICADO: SP-ES	N° DE CARGOS	N° CA
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 44611006	01	142
<p>A.- FUNCIONES BASICAS: Efectuar labores auxiliares de asistencia a pacientes, esterilizar los instrumentos odontológicos, y realizar otra labores de servicio asistencial.</p> <p>B.- FUNCIONES ESPECIFICAS:</p> <ul style="list-style-type: none">) Efectuar labores auxiliares de apoyo a los profesionales y técnicos asistenciales, en la atención de pacientes, según indicaciones.) Efectuar labores auxiliares de apoyo en la ejecución de análisis clínicos.) Efectuar labores auxiliares en la preparación de instrumental odontológico para pacientes y personal asistencial de acuerdo a indicaciones <p>C.- RELACIONES DEL CARGO</p> <p>Relaciones internas:</p> <p>Relación de dependencia con el cargo que lo supervisa directamente: Depende directamente y reporta el cumplimiento de su función al cirujano dentista.</p> <p>Relaciones externas:</p> <ul style="list-style-type: none">) Con el personal profesional del Establecimiento de Salud.) Con el personal administrativo. <p>D.- REQUISITOS DEL CARGO</p> <p>Básicos</p> <ul style="list-style-type: none">) Secundaria completa .) Capacitación Salud Familiar.) Alguna experiencia desempeñando funciones similares.) Capacidad para trabajar en equipo.) Ética y valores: Solidaridad y honradez. 		

ORGANO : Enfermería
UNIDAD ORGANICA : Servicio de Enfermería

IDENTIFICACION DEL CARGO



CARGO ESTRUCTURAL: Jefe /a de Unidad		
CARGO CLASIFICADO: SP-DS	N° DE CARGOS	N° CAP
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 44612003	01	143
A.- FUNCION BASICA) Normar las funciones de la atención integral, especializada de Enfermería en los diferentes niveles de atención que se brinda al paciente en la Institución		
B.- FUNCIONES ESPECIFICAS a. Planear, organizar, dirigir, coordinar, controlar y evaluar el funcionamiento técnico-administrativo del servicio a su cargo. b. Cumplir y hacer cumplir los objetivos y funciones generales asignadas al Servicio de Enfermería. c. Participar en la formulación de los planes y programas de salud del hospital. d. Formular política, planes y programas de la atención de Enfermería en la Institución. e. Participar en la formulación de los documentos de gestión del servicio de enfermería. f. Normar las funciones de la atención integral, especializada de Enfermería en los diferentes niveles de atención que se brinda al paciente en la Institución. g. Elaborar el plan de selección, trabajo y desarrollo del personal a fin de cumplir con los objetivos y normas de atención. h. Supervisar y hacer cumplir las indicaciones médicas y el cuidado integral de enfermería. i. Dirigir el proceso de elaboración de Normas Estándares de Enfermería así como la actualización de Normas de Organización y funciones, procedimientos y el desarrollo de estrategias que permitan su cumplimiento. j. Coordinar con los jefes de departamento, jefes de servicios y unidades para brindar una buena atención de calidad de los pacientes, en consultorios externos y hospitalización. k. Realizar el petitorio de material y equipo de acuerdo a las necesidades del servicio. l. Organizar, dirigir, y evaluar programas de capacitación de su especialidad para el personal de enfermería, pacientes, familiares y otros grupos ocupacionales del establecimiento. m. Participar en el Comité Integrado de Gestión y otros que le asigne el Director Ejecutivo del Hospital. n. Cumplir y hacer cumplir la Ética Profesional y promover las buenas relaciones interpersonales y con el público en general. o. Participar activamente en situaciones de emergencia y/o desastres. p. Elaborar informes estadísticos y narrativos del servicio de enfermería. q. Participar en el equipo de salud en la programación, ejecución y evaluación de las actividades de salud. r. Informar permanentemente a la Dirección Ejecutiva del Hospital, sobre la marcha técnico administrativo del servicio a su cargo. s. Asesorar y apoyar al Director Ejecutivo del Hospital en aspectos de su especialidad.		



- t. Controlar la asistencia, rendimiento y evaluar al personal a su cargo.
- u. Cumplir y hacer cumplir los roles y turnos del servicio de enfermería.
- v. Custodiar los bienes y equipos de su Servicio.
- w. Cumplir con el Código de Ética de la Función Pública, teniendo como prioridad el cumplimiento de los Objetivos institucionales
- x. Las demás funciones que le asigne el Director de Programa Sectorial II.

C.- RELACIONES DEL CARGO

Relaciones Internas :

-) Jefe de Servicio de Enfermería
-) Relación de Coordinación. Jefes de Servicio (Medicina, Cirugía, Pediatría, Emergencia,) Mantenimiento, Central de Esterilización, Estadística, Logística, Bienestar de Personal.

Relaciones Externas :

- Dirección Regional de Salud Cusco .
- Dirección Ejecutiva de la Red de Canas, Canchis y Espinar
- Jefe de Unidad de Atención Integral de Salud e Inteligencia Sanitaria

D.- REQUISITOS MINIMOS

-) Título Universitario en Enfermería
-) Habilidad Profesional
-) Capacidad de interacción
-) Mostrar actitud emprendedora
-) Capacidad de análisis
-) Manejo de herramientas informáticas básicas
-) Capacidad de trabajo bajo presión
-) Para utilizar equipos informáticos.
-) Para ejercer trabajos bajo presión.
-) Para concretar resultados en el tiempo oportuno.
-) Para lograr cooperación y para motivar al personal.
-) De liderazgo para el logro de los objetivos institucionales
-) Exigencia en la practica ética y de los valores en el ejercicio profesional, administración de recursos y conducta personal.
-) Vocación, dedicación y entrega al servicio y bienestar de la población
-) Discreción en los asuntos confidenciales y reservados y suma cortesía y tacto en el trato o atención a las personas.

ORGANO : Enfermería

UNIDAD ORGANICA : Servicio de Enfermería

IDENTIFICACION DEL CARGO

CARGO ESTRUCTURAL : Supervisora de Enfermera

CARG CLASIFICADO: SP - EJ

**Nº DE
CARGOS**

Nº CAP



CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 44612003	01	144
A.- FUNCIÓN BÁSICA <ul style="list-style-type: none">) Supervisar y coordinar el desarrollo de las actividades de enfermería en los Servicios y Áreas funcionales a cargo del Servicio de Enfermería del Hospital de Espinar) Supervisar		
B. FUNCIONES ESPECÍFICAS: <ul style="list-style-type: none">a. Supervisar y coordinar el desarrollo de las actividades de atención integral de enfermería a los pacientes en el Hospital, en coordinación con las unidades orgánicas y competentes y según normas y protocolos vigentes.b. Coordinar las acciones de salud dirigidas a lograr el bienestar físico, mental y social del paciente.c. Supervisar la correcta aplicación del Proceso de Atención de enfermería en el cuidado de los pacientes.d. Supervisar la correcta administración de las prescripciones médicas y tratamiento a los pacientese. Mantener el registro actualizado de asistencia del personal en los diferentes horarios de atención.f. Mantener el registro actualizado de los pacientes, según grados de dependencia por servicio.g. Mantener el registro actualizado de equipos y materiales disponibles, para la atención de enfermería, considerando el recurso tipo, condición y ubicación de los mismos.h. Supervisar el registro de las ocurrencias, reportes e información de enfermería de acuerdo a las normas, para facilitar el diagnóstico y tratamiento.i. Proponer, ejecutar y evaluar protocolos y procedimientos de enfermería, orientados a proporcionar un servicio eficiente y eficaz.j. Supervisar el cumplimiento de las normas de bioseguridad.k. Coordinar y participar en actividades de enseñanza, investigación y capacitación continua en los servicios; así como apoyar la docencia, en el marco de los convenios correspondientes.l. Supervisar y coordinar la atención integral de enfermería en los consultorios externos y la atención durante las 24 horas en hospitalización y emergencia, en coordinación con las unidades orgánicas correspondientes, para el cumplimiento de los objetivos del hospital.m. Coordinar con el equipo de salud el traslado del paciente crítico a los diferentes procedimientos realizados fuera de la Institución, como ser Tomografías, Hemodiálisis, traslado al aeropuerto, etc.n. Participar en la elaboración del Plan Operativo del servicio de Enfermería Emitir informes técnicos, absolver consultas y asesorar al Jefe de Departamento en asuntos de su competencia. Otras funciones que se le asigne.		
A. RELACIONES DEL CARGO Relaciones internas:		



<p>) Jefe del Servicio de Enfermería.</p> <p>) Tiene mando indirecto sobre el personal de los servicios y áreas funcionales asupervisar</p> <p>) Coordinación: Con Jefes de Departamentos, Servicios y Unidades según sea el caso.</p> <p>.</p> <p>Relaciones externas:</p> <p>) Red de Servicios de Salud Canas, Canchis y Espinar de Atención Integral de Salud .</p> <p>) Red de Salud: Referencia y contra referencia.</p> <p>B. REQUISITOS MINIMOS</p> <p>Básicos. ‘</p> <p>) Título Profesional de Licenciado en Enfermería.</p> <p>) Capacitación en salud pública y administración de servicios de enfermería</p> <p>) Cinco años mínimos de experiencia en la conducción de enfermería.</p> <p>) Dos años mínimos de experiencia en conducción de personal</p> <p>) Capacidades, Habilidades, Actitudes, análisis, expresión, redacción, síntesis, dirección, coordinación y organización. Habilidad para entender y utilizar sistemas de información.</p> <p>) Destreza en comunicación publica y alto poder de convencimiento verbal en sus disertaciones.</p> <p>) Habilidades y capacidad para lograr cooperación y motivar al personal.</p>
--

ORGANO : Enfermería		
UNIDAD ORGANICA : Servicio de Enfermería		
IDENTIFICACION DEL CARGO		
CARGO ESTRUCTURAL: Enfermera Especialista		
CARGO CLASIFICADO: SP-ES	N° DE CARGOS	N° CAP
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 44612005	17	145-161
A.- FUNCIÓN BASICA		
<p>) Brindar atención integral y especializada de enfermería al paciente que acuden al Servicio de Cirugía y Anestesiología</p>		
B.- FUNCIONES ESPECIFICAS:		
a.- Brindar atención de enfermería especializada y observar la evolución del estado de salud del paciente		
b.- Efectuar el monitoreo del estado critico del paciente, coordinando las acciones a efectuarse		
c.- Elaborar el plan de atención de enfermería de acuerdo a las necesidades de los pacientes y en apoyo a las acciones de prevención, diagnostico, tratamiento y		



rehabilitación

d.- Participar en las intervenciones quirúrgicas, realizado en las labores que competen

e.- Suministrar información al paciente y sus familiares, en relación al ámbito de su competencia

f.- Participar en la elaboración y ejecución del plan de contingencia en los casos de situaciones de emergencia y desastres

g.- Participar en actividades intrahospitalarios de promoción y educación de estilos de vida saludables, prevención de la salud y otros dirigidos a la familia y comunidad, así como para los servidores del hospital

h.- Cumplir las medidas de bioseguridad que permite la prevención y control de riesgo laborales e infecciones intrahospitalarios

i.- Efectuar visitas domiciliarias en los casos que la gravedad de paciente así lo requiera aplicando las prescripciones médicas respectivas

j.- Cuando corresponda, coordinar y monitorear el trabajo del equipo de enfermería a su cargo

k.- Participar en el desarrollo de actividades de docentes y de investigación en el campo de enfermería, programadas por el establecimiento debidamente autorizada

l.- Otras funciones que le asigne

C.- RELACIONES DEL CARGO

Relaciones Internas :

-) Relación de Dependencia : Del Supervisor de Programa Sectorial I
-) Relación de Coordinación : con los servicios del Hospital

Relaciones Externas :

Con la Red de Servicios de Salud Canas, Canchis y Espinar

D.- REQUISITOS MINIMOS

-) Título Profesional de Licenciado en Enfermería.
-) Capacitación en salud pública y administración de servicios de enfermería
-) Cinco años mínimos de experiencia en la conducción de enfermería.
-) Dos años mínimos de experiencia en conducción de personal
-) Capacidades, Habilidades, Actitudes, análisis, expresión, redacción, síntesis, dirección, coordinación y organización. Habilidad para entender y utilizar sistemas de información.
-) Destreza en comunicación pública y alto poder de convencimiento verbal en sus disertaciones.
-) Habilidades y capacidad para lograr cooperación y motivar al personal.
-) Exigencia en la práctica ética y de los valores en el ejercicio profesional, administración de recursos y conducta personal.
-) Vocación, dedicación y entrega al servicio y bienestar de la población
-) Discreción en los asuntos confidenciales y reservados y suma cortesía y tacto en el trato o atención a las personas.



ORGANO : Enfermería		
UNIDAD ORGANICA : Servicio de Enfermería		
IDENTIFICACION DEL CARGO		
CARGO ESTRUCTURAL: Enfermera/o		
CARGO CLASIFICADO: SP-ES	N° DE CARGOS	N° CAP
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 44612005	32	162 - 193
A.- FUNCION BASICA J) Coadyuvar al profesional médico en las actividades de atención de salud de los pacientes, así como supervisar el trabajo que desarrolla el personal a su cargo.		
B.- FUNCIONES ESPECIFICAS		
a. Cumplir con los objetivos de las funciones generales asignadas al servicio.		
b. Planear, organizar, dirigir, coordinar, controlar y evaluar el funcionamiento técnico-administrativo del servicio a su cargo.		
c. Participar en la formulación de los planes y programas de salud del Hospital.		
d. Formular política, planes y programas de la atención de Enfermería en la Institución.		
e. Participar en la formulación de los documentos de gestión del servicio de enfermería.		
f. Normar las funciones de la atención integral, especializada de Enfermería en los diferentes niveles de atención que se brinda al paciente en la Institución.		
g. Elaborar el plan de selección, trabajo y desarrollo del personal a fin de cumplir con los objetivos y normas de atención.		
h. Dirigir el proceso de elaboración de Normas Estándares de Enfermería así como la actualización de Normas de Organización y funciones, procedimientos y el desarrollo de estrategias que permitan su cumplimiento.		
i. Supervisar y hacer cumplir la terapéutica médica.		
j. Coordinar con los jefes de departamento, jefes de servicios y unidades para brindar una buena atención de calidad de los pacientes, en consultorios externos y hospitalización.		
k. Organizar, dirigir, y evaluar programas de capacitación de su especialidad para el personal de enfermería, pacientes, familiares y otros grupos ocupacionales del establecimiento.		
l. Participar en el Comité Integrado de Gestión y otros que le asigne el Director del Hospital.		
m. Cumplir y hacer cumplir la Ética Profesional y promover las buenas relaciones interpersonales y con el público en general.		
n. Prestar apoyo al médico en los exámenes clínicos y en la elaboración de historias clínicas.		
o. Preparar a pacientes para intervenciones quirúrgicas y/o exámenes médicos.		
p. Tomar presión arterial y otros controles vitales.		
q. Solicitar equipos y/o materiales de trabajo para curaciones, intervenciones quirúrgicas inmunizaciones.		
r. Supervisar actividades de enfermería en un servicio.		



- s. Establecer el rol de turnos del personal de enfermería y supervisar su cumplimiento.
- t. Asegurar el cumplimiento de las normas de bioseguridad.
- u. Elaborar informes técnicos sobre la labor realizada.
- v. Prestar atención a pacientes aplicando tratamiento especializado.
- w. Efectuar visitas domiciliarias en casos especiales.
- x. Puede corresponderle prestar apoyo y capacitar a personal técnico y auxiliar.
- y. Participar activamente en situaciones de emergencia y/o desastres.
- z. Informar permanentemente a la Dirección del Hospital, sobre la marcha técnico administrativo del servicio a su cargo.
- aa. Cumplir y hacer cumplir los roles y turnos del servicio de enfermería.
- bb. Custodiar los bienes y equipos asignados de su Servicio.
- cc. Las demás funciones que le asigne el jefe de Servicio .

C.- RELACIONES DEL CARGO

Relaciones Internas :

-) Relación de Dependencia : Del Supervisor de Programa Sectorial I
-) Relación de Coordinación : con los servicios del Hospital

Relaciones Externas :

Con la Red de Servicios de Salud Canas, Canchis y Espinar

D.- REQUISITOS MINIMOS

-) Título Profesional de Licenciado en Enfermería
-) Habilidad profesional
-) Resolución de SERUMS.
-) Curso de Administración Hospitalaria
-) Capacidad de interacción
-) Mostrar actitud emprendedora
-) Capacidad de organización
-) Capacidad de análisis
-) Para ejercer trabajos bajo presión.
-) Para concretar resultados en el tiempo oportuno.
-) Para lograr cooperación y para motivar al personal.
-) De liderazgo para el logro de los objetivos institucionales
-) Exigencia en la práctica ética y de los valores en el ejercicio profesional, administración de recursos y conducta personal.
-) Vocación, dedicación y entrega al servicio y bienestar de la población
-) Discreción en los asuntos confidenciales y reservados y suma cortesía y tacto en el trato o atención a las personas.

ORGANO : Enfermería

UNIDAD ORGANICA : Servicio de Enfermería

IDENTIFICACION DEL CARGO

CARGO ESTRUCTURAL: Técnica(o) en Enfermería I



CARGO CLASIFICADO: SP-AP	N° DE CARGOS	N° CAP
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 44612006	19	194 - 212
<p>A.- FUNCION BASICA Ejecutar, actividades de asistencia técnica y control de pacientes de acuerdo a indicaciones generales del profesional en el Servicio de Enfermería en Consulta Externa del Hospital</p> <p>B.-FUNCIONES ESPECIFICAS:</p> <ul style="list-style-type: none">a. Técnico en Enfermería – Consulta Externab. Coordinar actividades con cada uno de los profesionales pues son dependientes.c. Limpian, desinfectan, preparan y conservan los ambientes, equipos y materiales necesarios y oportunos para la atención del cliente.d. Recepción y preparación de historias clínicas con sus respectivos resultados y análisis.e. Realizan somatometría, control de funciones mínimas que ameritan consulta.f. Asistencia al médico en el momento de la consulta.g. Tramitar las transferencias o referencias de los casos que ameritan consulta especial.h. Tramitar la hospitalización del cliente en los diferentes servicios.i. Colaborar en procedimientos especiales de los clientes de consulta de especialidad.j. Preparación de material médico y quirúrgico para consultorios respectivosk. Preparan el ambiente para realizar atención que según el cliente lo requieran.l. Controla el material y equipo destinado a cada consultorio.m. Participa brindando educación sanitaria según el caso lo requiera.n. Recepcionar al usuario y familia que acude al servicio en forma cordial y amable, brindándole orientación.o. Llamar a los pacientes, recoger sus fichas chequeando con la historia clínica, luego ordenarlas según el número que corresponde.p. Recabar el comprobante de pago de la consulta y/o procedimiento, ponerlo a buen recaudo para información cruzada posteriorq. Trámite documentario: recetas, exámenes auxiliares, pedidos a SOP y otros.r. Circular en las curaciones y procedimientos especiales.s. Revisa y mantener el stock equipado para las curaciones.t. Cuidar el instrumental y el material del servicio.u. Practicar en forma permanente las medidas de bioseguridad.v. Llenar los registros establecidos y de su responsabilidad con letra clara, legible y ordenada.w. Usar durante las horas de turno, el uniforme estipulado correctamente.x. Mantener buenas relaciones interpersonales con el equipo de salud.y. Otras funciones que se le asigne.		

ORGANO : Enfermería

UNIDAD ORGANICA : Servicio de Enfermería

IDENTIFICACION DEL CARGO



CARGO ESTRUCTURAL: Técnica(o) en Enfermería II		
CARGO CLASIFICADO: SP-AP	N° DE CARGOS	N° CAP
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 44612006	23	213– 235
A.- FUNCION BASICA Ejecutar, actividades de asistencia técnica y control de pacientes de acuerdo a indicaciones generales del profesional en el Servicio de Enfermería en Consulta Externa del Hospital		
B.-FUNCIONES ESPECIFICAS: a.- Coordinar actividades con cada uno de los profesionales pues son dependientes. b.- Limpiar, desinfectar, preparar y conservar los ambientes, equipos y materiales necesarios y oportunos para la atención del cliente c.- Recepción y preparación de historias clínicas con sus respectivos resultados y análisis. d.- Realizan sonometría, control de funciones mínimas que ameritan consulta. e.- Asistencia al médico en el momento de la consulta. f.- Tramitar las transferencias o referencias de los casos que ameritan consulta especial g.- Tramitar la hospitalización del cliente en los diferentes servicios. h.- Colaborar en procedimientos especiales de los clientes de consulta de especialidad i.- Preparación de material médico y quirúrgico para consultorios respectivos j,. Preparan el ambiente para realizar atención que según el cliente lo requieran l.- Controla el material y equipo destinado a cada consultorio m.- Participa brindando educación sanitaria según el caso lo requiera n.- Recepcionar al usuario y familia que acude al servicio en forma cordial y amable, brindándole orientación. o.- Llamar a los pacientes, recoger sus fichas chequeando con la historia clínica, luego ordenarlas según el número que corresponde. p.- Recabar el comprobante de pago de la consulta y/o procedimiento, ponerlo a buen recaudo para información cruzada posterior q.- Trámite documentario: recetas, exámenes auxiliares, pedidos a SOP y otros. r.- Circular en las curaciones y procedimientos especiales s.- Revisa y mantener el stock equipado para las curaciones t,. Cuidar el instrumental y el material del servicio u.- Practicar en forma permanente las medidas de bioseguridad. w.- Llenar los registros establecidos y de su responsabilidad con letra clara, legible y ordenada. x.- Otras funciones que se le asigne.		



ORGANO : Emergencia UNIDAD ORGANICA : Servicio de Emergencia		
IDENTIFICACION DEL CARGO		
CARGO ESTRUCTURAL: Jefe/a de Servicio		
CARGO CLASIFICADO: SP-DS	N° DE CARGOS	N° CAP
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 44613003	01	236
A.- FUNCION BASICA Programa, conduce, organiza, coordina, evalúa y supervisa las actividades del Servicio de Emergencia		
B.- FUNCIONES ESPECIFICAS <ol style="list-style-type: none">a. Cumplir y hacer cumplir los objetivos y funciones generales del servicio de emergencia.b. Programar, conducir y supervisar la elaboración de planes y programas y/o protocolos así como normas y directivas en el campo de la especialidad.c. Coordinar la formulación de anteproyectos de trabajo, a fin de reajustar la programación.d. Coordinar con otras unidades orgánicas involucradas en el proceso de atención de emergencia para garantizar una adecuada y oportuna atención.e. Organiza e implementa la atención en emergencia que asegure una atención médica quirúrgica suficiente y necesaria durante las 24 horas.f. Realizar la evaluación o tratamiento de pacientes en situación de emergencia o grave compromiso de la salud y de la vida, iniciando sus acciones desde el ámbito pre hospitalario e integrado a las acciones hospitalarias en coordinación con el equipo multidisciplinario de salud del hospital.g. Asegurar el cumplimiento de las normas de bioseguridad en emergencia.h. Asesorar en asuntos especializados relacionados con el área de su competencia.i. Puede corresponderle dictar charlas propias de la especialidad e integrar comisiones diversas.j. Coordinar y disponer la ejecución de actividades técnico-administrativas relacionadas con el campo de su competencia.k. Supervisar y efectuar inspecciones en el desarrollo de programas de trabajo, evaluando el cumplimiento de metas previstas.l. Establecer coordinaciones con los organismos correspondientes sobre actividades relacionadas con su área.m. Proporcionar apoyo asesoramiento en la ejecución de los planes operativos.n. Elaborar informes técnicos sobre las actividades de su área.o. Participar en el Comité Técnico del Hospital.p. Participar activamente en casos de emergencia y/o desastres.q. Cuidar y mantener el prestigio del servicio, promoviendo la autodisciplina del personal mediante la motivación.r. Custodiar los bienes y equipos asignados al servicio.s. Las demás funciones que le asigne el Director de Programa Sectorial I		
C.- RELACIONES DEL CARGO		



-) **Relaciones Internas :**
) Relación de Dependencia: del Director de Programa Sectorial I
) Relación de Coordinación : con los Servicios del Hospital

-) **Relaciones Externas :**
Con la Red de Salud Cusco Sur

D.- REQUISITOS MINIMOS

-) Conocimiento de idioma ingles(con nivel básico)
) De análisis, expresión, redacción, síntesis de Dirección, coordinación técnica de organización
) Para utilizar equipos informáticos.
) Para ejercer trabajos bajo presión.
) Para concretar resultados en el tiempo oportuno.
) Para lograr cooperación y para motivar al personal.
) De liderazgo para el logro de los objetivos institucionales
) Exigencia en la práctica ética y de los valores en el ejercicio profesional, administración de recursos y conducta personal.
) Vocación, dedicación y entrega al servicio y bienestar de la población
) Discreción en los asuntos confidenciales y reservados y suma cortesía y tacto en la atención a las personas

ORGANO : Emergencia		
UNIDAD ORGANICA : Servicio de Emergencia		
IDENTIFICACION DEL CARGO		
CARGO ESTRUCTURAL: MEDICO ESPECIALISTA		
CARGO CLASIFICADO: SP-ES	N° DE CARGOS	N° CAP
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 44613005	04	237- 240



A.- FUNCIÓN BASICA

Ejecutar las actividades de diagnóstico y asistencia medica a los pacientes que acuden al Servicio del Hospital de Espinar.

B.- FUNCIONES ESPECIFICAS:

-) Cumplir estrictamente y bajo responsabilidad con la programación de las actividades en Hospitalización, Emergencia y Consulta externa, de acuerdo con el Rol formulado por el Servicio , observando estrictamente el Manual de Normas y Procedimientos del Servicio y elManual de Organización y Funciones del Departamento.
-) El Medico Asistente que le toca turno de 07:30 a 13:30 horas, esta en la obligación de pasar visitaen hospitalización y luego acudir a la Consulta Externa a las 09:30 horas, finalizada la atención enConsultorio Externo deberá regresar al Servicio de Hospitalización a fin de complementar lasactividades que fueren necesarias.
-) Cumplir y hacer cumplir las normas del Departamento, respetando la línea de autoridad y responsabilidad.
-) Asumir con responsabilidad y ética el diagnóstico, tratamiento y control de cada paciente, brindandoatención en forma integral y solidaria, con los demás médicos del Servicio, así como de lasespecialidades y las Jefaturas correspondientes.
-) Informar al Jefe de Servicio de las ocurrencias más importantes de los mismos e informar sobre lospacientes recién ingresados.
-) Mantener un nivel óptimo de conocimientos médicos relacionados con la prevención, promoción, protección y recuperación de la salud neonatal en general y del neonato crítico en particular.
-) Elaboración de la Historia Clínica Perinatal, en forma completa y oportuna y/o revisiones de lasmismas elaboradas por los internos y/o externos de Medicina asignados al Servicio.
-) Recomendar los casos-problema para su revisión y discusión conjunta.
-) Concurrir a las reuniones asistenciales y docentes del Servicio y/o Departamento e integrar comisiones especiales que le fueran encomendadas
-) Dirigir y supervisar las actividades asistenciales Internos de Medicina del Servicio y/o Departamento, bajo responsabilidad.
-) Informar personal y permanentemente a los padres o responsables de cada paciente sobre elestado del mismo
-) Procurar que en los casos de fallecimiento de pacientes se practique la necropsia correspondiente.
-) Autorizar en coordinación con el Médico Jefe de Servicio, cuando sea necesario, el traslado depacientes a Centros de mayor complejidad de atención.
-) Sugerir y proponer al Jefe de Servicio el pedido de material, equipos e insumos para cumplir con losobjetivos funcionales asignados
-) Reemplazar al Jefe de Servicio durante su ausencia, por delegación, emitiendo al final un informe de su gestión
-) Integrar Comités y/o Comisiones que la Jefatura u otras instancias superiores le asigne.
-) Participar activamente en los Programas de Investigación, Normas, Docencia del Servicio,



Departamento y Hospital. Asistir obligatoriamente a las reuniones convocadas por la Jefatura de Servicio de Pediatría.

- J Presentar obligatoriamente, un trabajo anual de Investigación relacionado con Neonatología con la aprobación de la Jefatura del servicio de Pediatría además de la del Comité de Investigación del Hospital.
- J Velar por el buen funcionamiento, mantenimiento y conservación de los ambientes, equipos y material del Servicio y/o Departamento, responsabilizándose de la pérdida o deterioro por el mal uso de los mismos
- J Mantener adecuadas relaciones en el desempeño de sus funciones con los pacientes, sus familiares, personal del Servicio, y Hospital
- J .Otras funciones que se le asigne.

C.- RELACIONES DEL CARGO

Relaciones internas:

Relación de dependencia: Depende del Jefe de Servicio de Neonatología.

Relación de autoridad: No tiene mando sobre el personal.

Relación de coordinación: Con servicios de apoyo al diagnóstico y tratamiento.

Relaciones externas:

Red de Salud: Referencia y contra referencia

D.- REQUISITOS MINIMOS

- J Título de Médico Cirujano.
- J Título de Segunda Especialización.
- J Capacitación especializada en el área.
- J Experiencia 2 años mínimos de experiencia en actividades de su especialidad.
- J Capacidades, Habilidades y Actitudes: Capacidad de análisis, expresión, redacción, síntesis, dirección, organización y coordinación técnica.
- J Habilidad para entender y utilizar sistemas de información.
- J Liderazgo para el logro de los objetivos específicos dentro del equipo de trabajos

ORGANO : EMERGENCIA

UNIDAD ORGANICA : Servicio de Emergencia

IDENTIFICACION DEL CARGO

CARGO ESTRUCTURAL: Médico I



CARGO CLASIFICADO: SP-ES	N° DE CARGOS	N° CAP
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 44613005	04	241- 244
<p>A.- FUNCION BASICA</p> <ul style="list-style-type: none">) Supervisar labores de diagnóstico y tratamiento médico.) Acudir a sala de partos y a Centro quirúrgico cuando sea requerido debido a emergencias y urgencias que se presenten.) Brinda, proporciona y coordina la atención de salud de emergencia a los pacientes del Hospital Espinar que lo requieran, así como supervisar la labor del resto del Personal profesional y no profesional. <p>B.- FUNCIONES ESPECIFICAS</p> <p>ADMINISTRATIVAS</p> <ul style="list-style-type: none">a. Cumplir y hacer cumplir los objetivos y funciones generales del servicio de emergencia.b. Conocer, cumplir y hacer cumplir, los roles, turnos, reglamentos, manuales, normas, procedimientos y disposiciones del servicio. El Código Sanitario y el de Ética profesional.c. Participar en la elaboración de los documentos de gestión y en la formulación de los Planes y Programas de salud.d. Integrar y asistir a las reuniones de los Comités requeridos por el Jefe de servicio y niveles superiores.e. Informar al Jefe de servicio las necesidades habidas en el servicio así como las actividades realizadas.f. Cuidar que la planta física ,instalaciones y equipos de conserven en buen estado.g. Participar en investigaciones científicas integrando equipos de trabajo.h. Custodiar los bienes y equipos de su servicio.i. Las demás funciones que le asigne el Supervisor de Programa Sectorial I. <p>ASISTENCIALES</p> <ul style="list-style-type: none">a. Brindar atención médica la hospitalización de pacientes que así lo requieran en las diferentes áreas de trabajo del Servicio.b. Supervisar activamente y/o elaborar historias clínicas de los pacientes de emergencia de manera adecuada.c. Realizar guardias diurnas y nocturnas en las que se hará responsable de Todas las atenciones médicas por emergencias y urgencias que se presenten en las diferentes áreas de trabajo del servicio , así como las del servicio de emergencia.d. Expedir certificados médico legales de nacimientos, de defunciones de los pacientes hospitalizados fallecidos en su guardia.e. Cumplir con las normas de bioseguridad.f. Realizar peritajes que signifiquen pruebas ante el fuero penal o privativo.g. Autorizar su firma los tramites de exámenes auxiliares, estudios de imágenes e interconsultas entre otrosh. Interpretar análisis de laboratorio, placas radiografías, electrocardiogramas y similares.i. Expedir recetas para todos los medicamentos que indica, debidamente firmados y en formatos establecidos.		



- j. Realizar procedimientos diagnósticos no invasivos e invasivos que sean necesarios solicitando autorización a los familiares en aquellos que impliquen algún riesgo para los pacientes
- j.- Puede corresponderle realizar peritajes que signifiquen pruebas ante el fuero penal privativo.
- k.- Participar activamente en caso de emergencias y/o desastres.
- l.- Custodiar los bienes y equipos asignados al servicio..
- m.- Las demás que le asigne el Supervisor de Programa Sectorial

C.- RELACIONES DEL CARGO

A. Relaciones Internas :

- a) Relación de Dependencia: del Supervisor de Programa Sectorial I
- b) Relación de Coordinación : con los Servicios del Hospital

B. Relaciones Externas :

Con la Red de Servicios de Salud Canas, Canchis y Espinar

DOCENCIA

- a. Participar en la supervisión de los internos de medicina, enfermera, personal técnico, personal auxiliar y otro personal que rote por el servicio para capacitarse.
- b. Desarrollar actividades de docencia médica de pre-grado de acuerdo a los requerimientos y evolución del conocimiento médico, dirigir e impartir asignaturas, dirigir grupos docentes y evaluar resultados.
- c. Desarrollar actividades de Educación en Salud para el personal y/o participar en actividades de este tipo organizadas por otros servicios o la Dirección del Hospital.
- d. Las demás que le asigne el Supervisor de Programa Sectorial I.

DE INVESTIGACION

- a. Participar en investigaciones científicas integrando equipos.
- b. Estimular la publicación de trabajos realizados en el servicio de Medicina.
- c. Las demás funciones que le asigne el Supervisor de Programa Sectorial I.

D.- REQUISITOS MINIMOS

-) Conocimiento de idioma inglés (con nivel básico)
-) De análisis, expresión, redacción, síntesis de Dirección, coordinación técnica de organización
-) Para utilizar equipos informáticos.
-) Para ejercer trabajos bajo presión.
-) Para concretar resultados en el tiempo oportuno.
-) Para lograr cooperación y para motivar al personal.
-) De liderazgo para el logro de los objetivos institucionales
-) Exigencia en la práctica ética y de los valores en el ejercicio profesional, administración de recursos y conducta personal.
-) Vocación, dedicación y entrega al servicio y bienestar de la población
-) Discreción en los asuntos confidenciales y reservados y suma cortesía y tacto en el trato o atención a las personas



ORGANO : Emergencia UNIDAD ORGANICA : Servicio de Emergencia		
IDENTIFICACION DEL CARGO		
CARGO ESTRUCTURAL: Enfermera Especialista		
CARGO CLASIFICADO: SP-ES	N° DE CARGOS	N° CAP
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 44612005	2	245-246
A.- FUNCIÓN BÁSICA J) Brindar atención integral y especializada de enfermería al paciente que acuden al Servicio de Cirugía y Anestesiología		
B.- FUNCIONES ESPECÍFICAS: a.- Brindar atención de enfermería especializada y observar la evolución del estado de salud del paciente b.- Efectuar el monitoreo del estado crítico del paciente, coordinando las acciones a efectuarse c.- Elaborar el plan de atención de enfermería de acuerdo a las necesidades de los pacientes y en apoyo a las acciones de prevención, diagnóstico, tratamiento y rehabilitación d.- Participar en las intervenciones quirúrgicas, realizado en las labores que competen e.- Suministrar información al paciente y sus familiares, en relación al ámbito de su competencia f.- Participar en la elaboración y ejecución del plan de contingencia en los casos de situaciones de emergencia y desastres g.- Participar en actividades intrahospitalarios de promoción y educación de estilos de vida saludables, prevención de la salud y otros dirigidos a la familia y comunidad, así como para los servidores del hospital h.- Cumplir las medidas de bioseguridad que permite la prevención y control de riesgo laborales e infecciones intrahospitalarios i.- Efectuar visitas domiciliarias en los casos que la gravedad de paciente así lo requiera aplicando las prescripciones médicas respectivas j.- Cuando corresponda, coordinar y monitorear el trabajo del equipo de enfermería a su cargo k.- Participar en el desarrollo de actividades de docentes y de investigación en el campo de enfermería, programadas por el establecimiento debidamente autorizada l.- Otras funciones que le asigne		
C.- RELACIONES DEL CARGO Relaciones Internas : J) Relación de Dependencia : Del Supervisor de Programa Sectorial I J) Relación de Coordinación : con los servicios del Hospital		
Relaciones Externas :		



Con la Red de Servicios de Salud Canas, Canchis y Espinar

D.- REQUISITOS MINIMOS

-) Titulo Profesional de Licenciado en Enfermería.
-) Capacitación en salud pública y administración de servicios de enfermería
-) Cinco años mínimos de experiencia en la conducción de enfermería.
-) Dos años mínimos de experiencia en conducción de personal
-) Capacidades, Habilidades, Actitudes, análisis, expresión, redacción, síntesis, dirección, coordinación y organización. Habilidad para entender y utilizar sistemas de información.
-) Destreza en comunicación publica y alto poder de convencimiento verbal en sus disertaciones.
-) Habilidades y capacidad para lograr cooperación y motivar al personal.
-) Exigencia en la práctica ética y de los valores en el ejercicio profesional, administración de recursos y conducta personal.
-) Vocación, dedicación y entrega al servicio y bienestar de la población
-) Discreción en los asuntos confidenciales y reservados y suma cortesía y tacto en el trato o atención a las personas.

ORGANO :Emergencia

UNIDAD ORGANICA : Servicio de Emergencia

IDENTIFICACION DEL CARGO

CARGO ESTRUCTURADO	Técnico Administrativo I
CARGO CLASIFICADO	SP-AP
CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO	44613006
Nº DE CARGOS	Nº CAP
03	247 - 249

A. FUNCIÓN BASICA

Ejecutar actividades técnico administrativas.

B. FUNCIONES ESPECIFICAS

- a. Ejecutar labores administrativas vinculadas al área de su competencia.
- b. Coordinar y ejecutar el registro, clasificación, ordenamiento y archivo de la documentación emitida y/o recibida.
- c. Apoyar en la recopilación de información administrativa.
- d. Efectuar el requerimiento, almacenamiento y distribución de materiales.
- e. Velar por la custodia y control de bienes y equipos asignados.
- f. Dar información sobre la situación de los expedientes en trámite de atención.
- g. Efectuar la distribución de documentación clasificada, manteniendo confidencialidad del caso.
- h. Apoyar en el desarrollo de eventos y otras actividades.
- i. Otras funciones que le asigne el jefe inmediato superior.

C. RELACIONES DEL CARGO

Relaciones internas:

Depende directamente del Jefe de Servicio de Emergencia, y reporta el cumplimiento de sus funciones

Relaciones externas:

Con las diferentes Unidades de la U.E. 408 – Hospital de Espinar; para coordinaciones con el ámbito de su competencia.



D. REQUISITOS MINIMOS

Básicos

- Título Técnico de Instituto Superior o estudios universitarios en administración o similar
- Alguna experiencia desempeñando funciones similares.
- Capacidad para trabajar en equipo.
- Ética y valores: Solidaridad y honradez.

ORGANO : Apoyo al Diagnostico

UNIIDAD ORGANICA : Servicio de Apoyo al Diagnostico

IDENTIFICACION DEL CARGO

CARGO ESTRUCTURAL : Jefe/a de Servicio

CARGO CLASIFICADO: SP - DS

**N° DE
CARGOS**

N° CAP

CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 44614003

01

250

A.- FUNCION BASICA

-) Realiza, contribuye, evalúa, conduce, ejecuta y supervisa la elaboración de normas y programas y controla las actividades del Servicio de Apoyo al Diagnóstico, realizando exámenes de laboratorio y diagnóstico por imágenes.

B.- FUNCIONES ESPECIFICAS

- a. Cumplir y hacer cumplir los objetivos y funciones generales del servicio de Apoyo al Diagnóstico.
- b. Participar, conducir supervisar en la elaboración de planes y programas y ejecutar las normas y directivas en el campo de la especialidad.
- c. Realizar y coordinar la formulación de anteproyectos de trabajo, a fin de reajustar la programación.
- d. Realizar exámenes y estudios radiológicos y de imágenes con fines de diagnóstico y tratamiento, apoyo al manejo clínico y/o quirúrgico de los pacientes.
- e. Realizar procedimientos y pruebas analíticas, hematológicas, bioquímicas, inmunológicas y microbiológicas en los diferentes fluidos corporales, apoyo.
- f. Realizar acciones de diagnóstico mediante la utilización de imágenes.
- g. Hacer uso de las radiaciones para la determinación correcta del diagnóstico.
- h. Puede corresponderle dictar charlas y conferencias propias de la especialidad e integrar comisiones diversas.
- i. Coordinar y disponer la ejecución de actividades técnico-administrativas relacionadas con el campo de su competencia.
- j. Interpretar análisis de laboratorio, placas radiografías, electrocardiogramas y similares.
- k. Supervisar y efectuar inspecciones en el desarrollo de programas de trabajo, evaluando el cumplimiento de metas previstas.
- l. Establecer coordinaciones con los organismos correspondientes sobre actividades relacionadas con su área.
- m. Programar apoyo asesoramiento en la ejecución de los planes operativos.
- n. Hacer cumplir las normas de bioseguridad.
- o. Elaborar informes técnicos sobre las actividades de su área.
- p. Participar en el Comité Técnico del Hospital.
- q. Participar activamente en casos de emergencia y/o desastres.
- r. Cuidar y mantener el prestigio del servicio, promoviendo la autodisciplina del



- personal mediante la motivación.
- s. Custodiar los bienes y equipos asignados al servicio.
 - t. Las demás funciones que le asigne el Director de Programa Sectorial I.

C.- RELACIONES DEL CARGO

Relaciones Internas :

-) Relación de Dependencia: del Director de Programa Sectorial I
-) Relación de Coordinación : con los Servicios del Hospital

Relaciones Externas :

Con la Red de Servicios de Salud Canas, Canchis y Espinar

D.-REQUISITOS MINIMOS

-) Conocimiento de idioma ingles(con nivel básico)
-) De análisis, expresión, redacción, síntesis de Dirección, coordinación técnica de organización
-) Para utilizar equipos informáticos.
-) Para ejercer trabajos bajo presión.
-) Para concretar resultados en el tiempo oportuno.
-) Para lograr cooperación y para motivar al personal.
-) De liderazgo para el logro de los objetivos institucionales
-) Exigencia en la práctica ética y de los valores en el ejercicio profesional, administración de recursos y conducta personal.
-) Vocación, dedicación y entrega al servicio y bienestar de la población
-) Discreción en los asuntos confidenciales y reservados y suma cortesía y tacto en el trato o atención a las personas

ORGANO : Apoyo al Diagnostico

UNIIDAD ORGANICA : Servicio de Apoyo al Diagnostico

IDENTIFICACION DEL CARGO

CARGO ESTRUCTURAL :Supervisor

CARGO CLASIFICADO: SP – DS

**N° DE
CARGOS**

N° CAP

CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 44614003

02

251 - 252

A.- FUNCION BASICA

-) Realiza, contribuye, evalúa, conduce, ejecuta y supervisa la elaboración de normas y programas y controla las actividades del Servicio de Apoyo al Diagnóstico, realizando exámenes de laboratorio y diagnóstico por imágenes.

B.- FUNCIONES ESPECIFICAS

- u. Cumplir y hacer cumplir los objetivos y funciones generales del servicio de Apoyo al Diagnóstico.
- v. Participar, conducir supervisar en la elaboración de planes y programas y ejecutar las normas y directivas en el campo de la especialidad.
- w. Realizar y coordinar la formulación de anteproyectos de trabajo, a fin de reajustar la programación.
- x. Realizar exámenes y estudios radiológicos y de imágenes con fines de diagnóstico y tratamiento, apoyo al manejo clínico y/o quirúrgico de los



- pacientes.
- y. Realizar procedimientos y pruebas analíticas, hematológicas, bioquímicas, inmunológicas y microbiológicas en los diferentes fluidos corporales, apoyo.
 - z. Realizar acciones de diagnóstico mediante la utilización de imágenes.
 - aa. Hacer uso de las radiaciones para la determinación correcta del diagnóstico.
 - bb. Puede corresponderle dictar charlas y conferencias propias de la especialidad e integrar comisiones diversas.
 - cc. Coordinar y disponer la ejecución de actividades técnico-administrativas relacionadas con el campo de su competencia.
 - dd. Interpretar análisis de laboratorio, placas radiografías, electrocardiogramas y similares.
 - ee. Supervisar y efectuar inspecciones en el desarrollo de programas de trabajo, evaluando el cumplimiento de metas previstas.
 - ff. Establecer coordinaciones con los organismos correspondientes sobre actividades relacionadas con su área.
 - gg. Programar apoyo asesoramiento en la ejecución de los planes operativos.
 - hh. Hacer cumplir las normas de bioseguridad.
 - ii. Elaborar informes técnicos sobre las actividades de su área.
 - jj. Participar en el Comité Técnico del Hospital.
 - kk. Participar activamente en casos de emergencia y/o desastres.
 - ll. Cuidar y mantener el prestigio del servicio, promoviendo la autodisciplina del personal mediante la motivación.
 - mm. Custodiar los bienes y equipos asignados al servicio.
 - nn. Las demás funciones que le asigne el Director de Programa Sectorial I.

C.- RELACIONES DEL CARGO

Relaciones Internas :

-) Relación de Dependencia: del Director de Programa Sectorial I
-) Relación de Coordinación : con los Servicios del Hospital

Relaciones Externas :

Con la Red de Servicios de Salud Canas, Canchis y Espinar

D.-REQUISITOS MINIMOS

-) Conocimiento de idioma ingles(con nivel básico)
-) De análisis, expresión, redacción, síntesis de Dirección, coordinación técnica de organización
-) Para utilizar equipos informáticos.
-) Para ejercer trabajos bajo presión.
-) Para concretar resultados en el tiempo oportuno.
-) Para lograr cooperación y para motivar al personal.
-) De liderazgo para el logro de los objetivos institucionales
-) Exigencia en la practica ética y de los valores en el ejercicio profesional, administración de recursos y conducta personal.
-) Vocación, dedicación y entrega al servicio y bienestar de la población
-) Discreción en los asuntos confidenciales y reservados y suma cortesía y tacto en el trato o atención a las personas

ORGANO : Apoyo al Diagnostico



UNIIDAD ORGANICA : Servicio de Apoyo al Diagnostico		
IDENTIFICACION DEL CARGO		
CARGO ESTRUCTURAL : Medico		
CARGO CLASIFICADO: SP - ES	N° DE CARGOS	N° CAP
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 44614005	02	253 - 254
A.- FUNCION BASICA J Encargado de proporcionar la ayuda técnica especializada mediante la ejecución y Procesamiento de las pruebas asignadas en su área, manteniendo un alto nivel de calidad.		
B.- FUNCIONES ESPECIFICAS a. Brindar atención integral al paciente, mediante exámenes simples y generales según los procesos de Patología Clínica y Laboratorio. b. Realizar exámenes de laboratorio y pruebas especiales, bajo técnicas y procedimientos actualizados y modernos. c. Realizar el control de piezas quirúrgicas y lectura de laminas histológicas histopatológicas y hematológicas de consulta. d. Realizar el control de calidad de los exámenes de laboratorio. e. Calcular, interpretar y emitir resultados de los análisis. f. Coordinar permanentemente con los servicios de emergencia y cuidados críticos, a fin de brindar atención prioritaria a los pacientes de los mencionados servicios. g. Integrar el Comité Técnico Asesor del servicio, participando en toda sus actividades y cumpliendo las comisiones que se encomienda. h. Supervisar el trabajo técnico del personal técnico y auxiliar. i. Cumplir y hacer cumplir las normas, reglamentos y procedimientos vigentes en la institución y el servicio. j. Elaborar los horarios, asignación de trabajo y roles de vacaciones del personal del servicio. k. Cumplir con las normas de Bio seguridad. l. Velar por la seguridad y mantenimiento de los bienes asignados para el cumplimiento de sus labores. m. Colaborar con la jefatura del servicio, en la formulación y ejecución de programas de capacitación del personal. n. Colaborar y dar las facilidades en la formulación y ejecución de programas de capacitación del personal. o. Realizar reuniones semanales con el personal del servicio, para conocer sus necesidades, inquietudes, sugerencias y adoptar las medidas convenientes. p. Otras funciones que le asigne el jefe del Departamento.		
C.- RELACION DEL CARGO Relación interna: J Con el Jefe inmediato: depende directamente y reporta el cumplimiento de sus funciones.		



-) Relación de coordinación con personal de otras unidades orgánicas de los departamentos y servicios finales

Relaciones externas:

-) Con la Dirección Regional de Salud Cusco, Programa Nacional de Hemoterapia y Banco de Sangre, PRONAHEBAS.

D.- REQUISITOS MINIMOS

-) Titulo Profesional Universitario en Ciencias de la Salud: Medico Cirujano.
) Experiencia en manejos de programas de salud.
) Capacidad de análisis, expresión, redacción.
) Lograr cooperación y motivar al personal.
) Actitudes mínimas deseables: de atención, de servicio, de vocación y entrega al servicio, solución a problemas del usuario, cortesía y tacto.

ORGANO : Apoyo al Diagnostico

UNIIDAD ORGANICA : Servicio de Apoyo al Diagnostico

IDENTIFICACION DEL CARGO

CARGO ESTRUCTURAL : Biólogo I

CARGO CLASIFICADO: SP - ES

**N° DE
CARGOS**

N° CAP

CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 44614005

05

255 - 259

A.- FUNCION BASICA

-) Encargado de proporcionar la ayuda técnica especializada mediante la ejecución y Procesamiento de las pruebas asignadas en su área, manteniendo un alto nivel de calidad.

B.- FUNCIONES ESPECIFICAS

- a. Asistir en la atención de los pacientes en la obtención de muestras biológicas, mediante las técnicas recomendadas para líquidos biológicos raspados y punciones; con respeto y responsabilidad.
- b. Efectuar el análisis de las muestras.
- c. Preparar reactivos, colorantes, medios de cultivo, autovacunas, soluciones al porcentaje, valoradas y tamponadas y patrones para análisis.
- d. Calcular, interpretar y emitir resultados de los análisis.
- e. Extraer muestras de sangre.
- f. Manejar y controlar los equipos auto analizadores.
- g. Preparar colorantes histoquímicas y cito químicos.
- h. Factorizar y preparar curvas de calibración para análisis.
- i. Participar en el control de calidad de los análisis y reactivos.
- j. Realizar dosajes de tóxicos, gases y hormonas bajo la supervisión de patólogo clínico.
- k. Cumplir con las normas de bio seguridad.
- l. Velar por la seguridad y mantenimiento de los bienes asignados para el cumplimiento de sus labores.
- m. Coordinar y mantener permanentemente informado al jefe de servicio



sobre las actividades que desarrolla y cumplir otras funciones afines que le asigne.

- n. Asistir a todo tipo de evento científico, académico, administrativo relacionado con su área y realizar la réplica en el servicio.
- o. Realizar los informes diarios, mensuales y anuales de la productividad, sensibilidad y resistencia, de casos especiales, brotes, campañas etc. Correspondientes a su área ; en forma oportuna y adecuada

Hematología.

- a. Realizar los exámenes hematológicos que soliciten, según las técnicas disponibles.
- b. Preparación de reactivos usados.
- c. Elaborar informe de Consumo y requerimiento de insumos mensuales.
- d. Procesar pruebas de Gases arteriales y electrolitos séricos.
- e. Implementar nuevas pruebas hematológicas según la demanda.
- f. Realizar Control de Calidad de las pruebas hematológicas y reactivos
- g. Colaborar en el diagnóstico y tratamiento de las enfermedades de la especialidad.

Bioquímica.

- a. Realizar informe de consumo y requerimientos de insumos mensualmente.
- b. Realizar los exámenes bioquímicas que soliciten en sangre, plasma, suero y demás líquidos orgánicos, de acuerdo a técnicas disponibles.
- c. Realizar pruebas funcionales.
- d. Realizar control de calidad permanente.

C.- RELACION DEL CARGO

Relación interna:

-) Con el Jefe inmediato: depende directamente y reporta el cumplimiento de sus funciones.
-) Relación de coordinación con personal de otras unidades orgánicas de los departamentos y servicios finales

D.- REQUISITOS MINIMOS

-) Título Profesional Universitario de Biólogo.
-) Experiencia en actividades de la especialidad.
-) Capacidad de análisis, expresión, redacción.
-) Lograr cooperación y motivar al personal.
-) Actitudes mínimas deseables: de atención, de servicio, de vocación y entrega al servicio, solución a problemas del usuario, cortesía y tacto.

ORGANO : Apoyo al Diagnostico		
UNIIDAD ORGANICA : Servicio de Apoyo al Diagnostico		
IDENTIFICACION DEL CARGO		
CARGO ESTRUCTURAL : Biólogo Especialista		
CARGO CLASIFICADO: SP - ES	N° DE CARGOS	N° CAP
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 44614005	04	260 - 263



A.- FUNCION BASICA

-) Ejecutar actividades de investigación biológica y procesamiento de exámenes.
-) Supervisar la labor de personal profesional y técnico a su cargo.

B.- FUNCIONES ESPECIFICAS

- a. Cumplir con las normas, reglamentos y manuales del Servicio y otras disposiciones vigentes del Hospital.
- b. Registrar el ingreso del usuario
- c. Tomar las muestras(con excepción de las que constituyen acto médico) según las solicitudes de análisis
- d. Registrar adecuadamente las muestras correspondientes
- e. Preparar el equipo y material para la realización de los análisis en el laboratorio.
- f. Procesar los exámenes Hematológicos, Bioquímicos, Inmuneserológicas, Microbiológicos, etc., solicitados a Laboratorio Clínico
- g. Mantener los equipos y material limpios y en buenas condiciones de uso de acuerdo a protocolos y manuales de bioseguridad
- h. Suscribir los reportes e informes de las atenciones y procedimientos realizados en el marco de los actos de su competencia
- i. Preparar soluciones, medios y reactivos de acuerdo a patrones establecidos.
- j. Realizar los factores de las pruebas Bioquímicas que efectúa el Laboratorio Clínico.
- k. Seguir las indicaciones pertinentes dadas por el personal médico del servicio.
- l. Llevar un registro diario y continuo de las incidencias, actividades realizadas, informando al jefe inmediato de forma oportuna y documentada durante el turno de trabajo.
- p. Mantener en óptimo funcionamiento y distribución el área de trabajo asignada
- q. Verificar y Controlar la realización apropiada y oportuna los procesos de limpieza del uso de los equipos, esterilización y preparación de los materiales de laboratorio.
- r. Mantener actualizado y ordenado el archivo de registros de la sección a su cargo.
- s. Ejecutar las técnicas y metodologías según el manual de procedimientos técnicos, responsabilizándose por el uso racional de los recursos asignados.
- t. Realizar el control de calidad interno y externo bajo supervisión constante al personal que procesa estas muestras.
- u. Participa en las actividades inherentes al laboratorio clínico en el marco de su competencia.
- v. Controlar el inventario de los materiales, insumos y equipos que le son asignados en el desempeño de su función.
- w. Dilucidar dudas sobre los resultados señalados como anómalos o fuera de los patrones conocidos
- x. Participar en la elaboración del cuadro de necesidades del servicio.
- y. Participar en actividades de investigación, docencia y capacitación
- z. Cumplir y hacer cumplir las normas de bioseguridad.
- aa. Ejercer consultoría en Biología según su competencia.



- bb. Apoyar en Banco de Sangre según la necesidad del servicio.
- cc. Desarrollar y participar en actividades para la capacitación del personal de su competencia y bajo su cargo funcional.
- dd. Participar en la planificación, implementación, elaboración, ejecución, supervisión y evaluación de los procedimientos y estándares para el aseguramiento de la calidad y las buenas prácticas en el área de su competencia
- ee. Tratar con confidencialidad y discrecionalidad los resultados de los pacientes y procesos relacionados con la institución
- ff. Velar por su seguridad, mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos.
- gg. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato de acuerdo a su competencia y de acuerdo a las normas legales vigentes

C.- RELACION DEL CARGO

Relación interna:

-) Con el Jefe inmediato: depende directamente y reporta el cumplimiento de sus funciones.
-) Relación de coordinación con personal de otras unidades orgánicas de los servicios finales

D.- REQUISITOS MINIMOS

-) Título Profesional Universitario de Biólogo.
-) Experiencia en actividades de la especialidad.
-) Capacidad de análisis, expresión, redacción.
-) Lograr cooperación y motivar al personal.
-) Actitudes mínimas deseables: de atención, de servicio, de vocación y entrega al servicio, solución a problemas del usuario, cortesía y tacto.

ORGANO : Apoyo al Diagnostico

UNIIDAD ORGANICA : Servicio de Apoyo al Diagnostico

IDENTIFICACION DEL CARGO

CARGO ESTRUCTURAL: Especialista en Epidemiológico Hospitalaria

CARGO CLASIFICADO: SP - ES

N° DE CARGOS

N° CAP

CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 44614005

02

264- 265

A.- FUNCION BASICA

-) Programar, organizar, dirigir, supervisar y evaluar las actividades de la Unidad.

B.- FUNCIONES ESPECIFICAS

- a. Programar y ejecutar actividades que conlleven a cumplir las Metas Físicas y Presupuestarias, Plan Operativo Institucional y Plan Estratégico.
- b. liderar y coordinar los planes locales de Prevención y Control de Infecciones Intra Hospitalarias.



- c. Contribuir a mejorar la calidad de atención y disminuir la incidencia de Infecciones Intra hospitalarias.
- d. Evaluar el impacto de los indicadores Epidemiológicos.
- e. Participar en la elaboración del Plan Operativo Institucional.
- f. Formular, elaborar y/o actualizar los Manuales de Procedimiento y Guías de Atención.
- g. Colaborar en elaborar el análisis de situación hospitalaria (ASIS).
- h. Elaborar Diagnostico Situacional de riesgos hospitalarios
- i. Participar en programas de prevención de enfermedades y accidentes ocupacionales, para lograr un medio ambiente hospitalario saludable.
- j. Propiciar el manejo adecuado de residuos sólidos y afluentes líquidos.
- k. Implementar plan de contingencias, conjuntamente con el comité de defensa civil hospitalario.
- l. Colaborar en las actividades técnico-operativas epidemiológicas intrahospitalarias.
- m. Desarrollar labor docente y promover estudio e investigación en el marco de los Convenios Interinstitucionales.
- n. Cumplir con la normatividad vigente relacionada al ámbito de su competencia.
- o. Conocer y socializar el Plan Hospitalario de Evacuación y Comportamiento en caso de Desastres.
- p. Velar por la integridad y buen funcionamiento de los equipos, materiales, insumos y enseres del Servicio, responsabilizándose por su deterioro o uso indebido.
- q. Acceder permanentemente a las Normas Legales de la Página Web del MINSA y Diario Oficial “El Peruano” a fin de mantenerse informado de las Normas Legales vigentes, para su aplicación y estricto cumplimiento
- r. Las demás funciones que se le asignen.

C.- RELACIONES DEL CARGO

Relaciones Internas :

-) Relación de Dependencia : del Supervisor de Programa Sectorial I
-) Relación de Coordinación : Con todos lo servicios del Hospital

Relaciones Externas :

Con la Red de Servicios de Salud Canas, Canchis y Espinar

D.- REQUISITOS MINIMOS

-) Titulo Profesional Universitario de Biólogo.
-) Experiencia en actividades de la especialidad.
-) Capacidad de análisis, expresión, redacción.
-) Conocimiento de idioma ingles(con nivel básico)
-) De análisis, expresión, redacción, síntesis de Dirección, coordinación técnica de organización
-) Para utilizar equipos informáticos.
-) Para ejercer trabajos bajo presión.
-) Para concretar resultados en el tiempo oportuno.
-) Para lograr cooperación y para motivar al personal.
-) De liderazgo para el logro de los objetivos institucionales
-) Exigencia en la practica ética y de los valores en el ejercicio profesional, administración de recursos y conducta personal.



-) Vocación, dedicación y entrega al servicio y bienestar de la población
-) Discreción en los asuntos confidenciales y reservados y suma cortesía y tacto en el trato o atención a las personas

ORGANO : Apoyo al Diagnostico		
UNIDAD ORGANICA : Servicio de Apoyo al Diagnostico		
IDENTIFICACION DEL CARGO		
CARGO ESTRUCTURAL: Técnico Medico I		
CARGO CLASIFICADO: SP - ES	N° DE CARGOS	N° CAP
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 44614005	06	266– 271
A.- FUNCION BASICA		
<ul style="list-style-type: none">) Ejecutar actividades asistenciales, docentes de investigación, administración, consultoría, asesoría de acuerdo a su competencia.) Supervisar la labor de personal técnico a su cargo) Realizar exámenes y análisis clínicos, según corresponda, que son solicitados al Servicio.		
B.- FUNCIONES ESPECIFICAS		
<ul style="list-style-type: none">a. Cumplir con las normas, reglamentos y manuales del Servicio y otras disposiciones vigentes del Hospital.a. Traer unidades de sangre y/o hemocomponentes del Centro de Hemoterapia y Banco de Sangre Tipo II de la jurisdicción.b. Registra el ingreso de las unidades de sangre y/o hemocomponentesc. Velar por el adecuado almacenaje de las unidades de sangre y/o hemocomponentes.d. Tomar muestras a pacientes que requieran unidades de sangre y/o hemocomponentes.e. Realizar las pruebas cruzadas y de compatibilidad sanguínea entre el receptor y donantef. Registrar adecuadamente las muestras correspondientesg. Distribuir adecuada y oportunamente las unidades de sangre y/o hemocomponentes contrastándolas con sus correspondientes solicitudes, responsabilizándose por que las mismas lleguen a los servicios; avisando de cualquier anomalía al personal del área correspondiente.h. Preparar el equipo y material para la realización de los análisis en el laboratorio.i. Mantener los equipos y material limpios y en buenas condiciones de uso de acuerdo a protocolos y manuales de bioseguridad.j. Controlar el inventario de los materiales, insumos y equipos que le son asignados en el desempeño de su función.		



- k. Suscribir los reportes e informes de las atenciones y procedimientos realizados en el marco de los actos de su competencia.
- l. Realizar bajo supervisión del médico especialista las actividades que le fueran asignadas por el servicio.
- m. Preparar soluciones, medios y reactivos de acuerdo a patrones establecidos.
- n. Seguir las indicaciones pertinentes dadas por el jefe de equipo.
- o. Llevar un registro diario y continuo de las incidencias, actividades realizadas, informando al jefe inmediato de forma oportuna y documentada durante el turno de trabajo.
- p. Comportarse respetuosa y solícitamente con los usuarios y personal de la institución.
- q. Consultar con el Jefe de Equipo los resultados señalados como anómalos o fuera de los patrones conocidos.
- r. Mantener en óptimo funcionamiento y distribución el área de trabajo asignada.
- s. Verificar y Controlar la realización apropiada y oportuna los procesos de limpieza del uso de los equipos, esterilización y preparación de los materiales de laboratorio.
- t. Mantener actualizado y ordenado el archivo de registros de la sección a su cargo.
- u. Ejecutar las técnicas y metodologías según el manual de procedimientos técnicos, responsabilizándose por el uso racional de los recursos asignados.
- v. Apoyar en el procesamiento de exámenes Hematológicos, Bioquímicos, Inmunoserológicas, Microbiológicos, etc., solicitados a Laboratorio Clínico.
- w. Realizar el control de calidad interno y externo bajo supervisión constante al personal que procesa estas muestras.
- x. Participa en las actividades inherentes al Centro de Hemoterapia y Banco de Sangre en el marco de su competencia.
- y. Participar en la elaboración de documentos administrativos y técnicos.
- z. Participar en actividades de investigación, docencia y capacitación.
- aa. Cumplir y hacer cumplir las normas de bioseguridad.
- bb. Ejercer consultoría de biólogo según su competencia.
- cc. Desarrollar y participar en actividades para la capacitación del personal de su competencia y bajo su cargo funcional.
- dd. Participar en la planificación, implementación, elaboración, ejecución, supervisión y evaluación de los procedimientos y estándares para el aseguramiento de la calidad y las buenas prácticas en el área de su competencia.
- ee. Tratar con confidencialidad y discrecionalidad los resultados de los pacientes y procesos relacionados con la institución.
- ff. Velar por su seguridad, mantenimiento preventivo y correctivo
- gg. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato de acuerdo a su competencia y de acuerdo a las normas legales vigentes

C.- RELACIONES DEL CARGO

Relaciones Internas :

-) Relación de Dependencia : del Supervisor de Programa Sectorial I
-) Relación de Coordinación : con todos los servicios del Hospital



Relaciones Externas :

Con la Red de Servicios de Salud Canas , Canchis y Espinar

D.- REQUISITOS MINIMOS

-) Titulo Profesional Universitario de Biólogo.
-) Experiencia en actividades de la especialidad.
-) Capacidad de análisis, expresión, redacción.
-) Conocimiento de idioma ingles(con nivel básico)
-) De análisis, expresión, redacción, síntesis de Dirección, coordinación técnica de organización
-) Para utilizar equipos informáticos.
-) Para ejercer trabajos bajo presión.
-) Para concretar resultados en el tiempo oportuno.
-) Para lograr cooperación y para motivar al personal.
-) De liderazgo para el logro de los objetivos institucionales
-) Exigencia en la práctica ética y de los valores en el ejercicio profesional, administración de recursos y conducta personal.
-) Vocación, dedicación y entrega al servicio y bienestar de la población
-) Discreción en los asuntos confidenciales y reservados y suma cortesía y tacto en el trato o atención a las personas

ORGANO : Apoyo al Diagnostico

UNIIDAD ORGANICA : Servicio de Apoyo al Diagnostico

IDENTIFICACION DEL CARGO

CARGO ESTRUCTURAL: Técnico en Laboratorio I

CARGO CLASIFICADO: SP - AP	N° DE CARGOS	N° CAP
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 44641006	05	272– 276

A.- FUNCION BASICA

-) Apoyo al personal técnico y profesional en los procesos de laboratorio que se realizan.

B.- FUNCIONES ESPECIFICAS

- a. Cumplir con las normas, reglamentos y manuales del Servicio de Anatomía Patológica.
- b. Realizar análisis químicos cualitativos y cuantitativos.
- c. Tomar las muestras para los análisis correspondientes.
- d. Preparar el equipo y material para la realización de los análisis de laboratorio.
- e. Mantener los equipos y material limpio, en buenas condiciones y llevar un stock adecuado.
- f. Distribuir correctamente y en forma oportuna las muestras a los diferentes secciones del Servicio.
- g. Apoyar al personal técnico y profesional en los procesos que se realicen en el laboratorio.
- h. Mantener organizado el área de trabajo asignado.
- i. Transcribir resultados que se le asigne en forma correcta, clara y oportuna.



- j. Preparar, limpiar, esterilizar y controlar el material que se use en el laboratorio.
k. Mantener actualizado y ordenado el archivo de registros de la sección a su cargo.

C.- RELACION DEL CARGO

Relación interna:

-) Con el Jefe inmediato: depende directamente y reporta el cumplimiento de sus funciones.
-) Relación de coordinación con personal de otras unidades orgánicas de los departamentos y servicios finales

Relaciones externas

D.- REQUISITOS MINIMOS

-) Título profesional no universitario de un centro de estudios superiores relacionados con la especialidad, no menor de 06 semestres académicos.
-) alguna experiencia en labores de la especialidad.
-) Habilidades mínimas deseables: Para ejecutar trabajos, concretar resultados en el tiempo operativo.
-) Actitudes mínimas deseables: de atención, de servicio, de vocación y entrega al servicio, solución a problemas del usuario, cortesía y tacto.

ORGANO : Apoyo al Diagnostico

UNIDAD ORGANICA : Servicio de Apoyo al Diagnostico

IDENTIFICACION DEL CARGO

CARGO ESTRUCTURAL : Operador en Equipo Médico I

CARGO CLASIFICADO: SP - AP

N° DE CARGOS

N° CAP

CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 44614006

06

277- 282

A.- FUNCION BASICA

-) Ejecutar actividades técnicas de apertura de equipos médicos en la unidad de servicios generales y mantenimiento del Hospital.
-) Apoyar al profesional de salud en la disposición de equipos para la realización de exámenes radiológicos y clínicos.

B.- FUNCIONES ESPECIFICAS

- q. Cumplir los objetivos y funciones generales asignados a servicio.
- r. Realizar la toma de Radiografías a los pacientes de consultorios externos, hospitalización, particulares y de convenios.
- s. Realizar estudios especiales con apoyo del Médico Radiólogo.
- t. Recepcionar solicitudes de los estudios radiográficos.
- u. Registrar los costos para los estudios comunes y especiales.
- v. Realizar el procesado, revelado , fijado, secado y rotulado de las radiografías obtenidas.
- w. Preparación de los ácidos en forma periódica de acuerdo a los requerimientos.



- x. Aplicar sustancias de contraste durante la toma de radiografías.
- y. Permanecer vigilante ante el mantenimiento, descompostura y arreglo del equipo.
- z. Registrar en el parte diario los estudios realizados con los datos requeridos.
- aa. Llevar el registro del balance general de pacientes atendidos en el servicio y preparar informes.
- bb. Participar activamente en los casos de desastres y/o emergencias con la permanencia activa en el servicio.
- cc. Custodiar los bienes y equipos de su Servicio.
- dd. Cumplir con los reglamentos, manuales, normas y procedimientos, roles y turnos de trabajo en el servicio.
- ee. Participar activamente en situaciones de emergencia y/o desastres.
- ff. Las demás funciones que le asigne el médico responsable de Diagnostico por Imágenes.

C.- RELACIONES DEL CARGO

Relaciones Internas :

- c) Relación de Dependencia : del médico responsable de Diagnostico por imágenes.
- d) Relación de Coordinación : con los servicios del Hospital.

Relaciones Externas :

Con la Red de Servicios de Salud Canas, Canchis y Espinar

D.-REQUISITOS MINIMOS

-) Titulo de tecnólogo medico
-) Capacitación técnica en la especialidad del área
-) De análisis, expresión, redacción, síntesis de Dirección, coordinación técnica de organización
-) Para utilizar equipos informáticos.
-) Para ejercer trabajos bajo presión.
-) Para concretar resultados en el tiempo oportuno.
-) Para lograr cooperación y para motivar al personal.
-) De liderazgo para el logro de los objetivos institucionales
-) Exigencia en la práctica ética y de los valores en el ejercicio profesional, administración de recursos y conducta personal.
-) 02 años de experiencia en la especialidad
-) Vocación, dedicación y entrega al servicio y bienestar de la población
-) Discreción en los asuntos confidenciales y reservados y suma cortesía y tacto en el trato o atención a las personas

ORGANO :Apoyo al Diagnostico

UNIDAD ORGANICA : Servicio al Apoyo al Diagnostico

IDENTIFICACION DEL CARGO

CARGO ESTRUCTURADO	Técnico Administrativo I
CARGO CLASIFICADO	SP-AP
CÓDIGO DEL CARGO	44614006



CLASIFICADO	
Nº DE CARGOS	Nº CAP
01	283
<p>A.- FUNCIÓN BÁSICA Ejecutar actividades técnico administrativas.</p> <p>B.- FUNCIONES ESPECÍFICAS</p> <ul style="list-style-type: none"> j. Ejecutar labores administrativas vinculadas al área de su competencia. k. Coordinar y ejecutar el registro, clasificación, ordenamiento y archivo de la documentación emitida y/o recibida. l. Apoyar en la recopilación de información administrativa. m. Efectuar el requerimiento, almacenamiento y distribución de materiales. n. Velar por la custodia y control de bienes y equipos asignados. o. Dar información sobre la situación de los expedientes en trámite de atención. p. Efectuar la distribución de documentación clasificada, manteniendo confidencialidad del caso. q. Apoyar en el desarrollo de eventos y otras actividades. r. Otras funciones que le asigne el jefe inmediato superior. <p>C.- RELACIONES DEL CARGO Relaciones internas: Depende directamente del Jefe desde Servicio de Emergencia, y reporta el cumplimiento de sus funciones Relaciones externas: Con las diferentes Unidades de la U.E. 408 – Hospital de Espinar; para coordinaciones con el ámbito de su competencia.</p> <p>D.-REQUISITOS MÍNIMOS Básicos</p> <ul style="list-style-type: none"> - Título Técnico de Instituto Superior o estudios universitarios en administración o similar - Alguna experiencia desempeñando funciones similares. - Capacidad para trabajar en equipo. - Ética y valores: Solidaridad y honradez. 	

ORGANO : Apoyo al Tratamiento		
UNIDAD ORGANICA : Servicio de Apoyo al Tratamiento		
IDENTIFICACION DEL CARGO		
CARGO ESTRUCTURAL : Jefe/a de Servicio		
CARGO CLASIFICADO: SP - DS	Nº DE CARGOS	Nº CAP
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 44615003	02	284- 285
<p>A.- FUNCION BASICA</p> <ul style="list-style-type: none">) Jefatura y coordinación de actividades técnico administrativas en programas de líneas asignadas al área de su competencia.) Supervisar la labor de personal profesional y técnico. <p>B.- FUNCIONES ESPECÍFICAS</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Cumplir y hacer cumplir los objetivos y funciones generales del servicio de Apoyo al Tratamiento. b. Participar, conducir supervisar en la elaboración de planes y programas y 		



- ejecutar las normas y directivas en el campo de la especialidad.
- c. Establecer coordinaciones con los organismos correspondientes sobre actividades relacionadas con su área.
 - d. Realizar exámenes y estudios radiológicos y de imágenes con fines de diagnóstico y tratamiento, apoyo al manejo clínico y/o quirúrgico de los pacientes, en calidad de apoyo.
 - e. Realizar procedimientos y pruebas analíticas, hematológicas, bioquímicas, inmunoserológicas y microbiológicas en los diferentes fluidos corporales, en calidad de apoyo.
 - f. Realizar acciones de diagnóstico mediante la utilización de imágenes, en calidad de apoyo.
 - g. Hacer uso de las radiaciones para la determinación correcta del diagnóstico, en calidad de apoyo.
 - h. Puede corresponderle dictar charlas y conferencias propias de la especialidad e integrar comisiones diversas.
 - i. Coordinar y disponer la ejecución de actividades técnico-administrativas relacionadas con el campo de su competencia.
 - j. Interpretar análisis de laboratorio, placas radiografías, electrocardiogramas y similares.
 - k. Supervisar y efectuar inspecciones en el desarrollo de programas de trabajo, evaluando el cumplimiento de metas previstas.
 - l. Controlar el cumplimiento de los horarios de trabajo del personal, los roles de guardia, vacaciones y licencias que se otorguen al personal además de los permisos de acuerdo a las necesidades del servicio y disponibilidad del personal
 - m. Evaluar la producción y productividad de su servicio mediante indicadores y estándares aprobados por la Dirección del Hospital, dándolos a conocer en forma visible dentro del servicio de apoyo al diagnóstico.
 - n. Programar apoyo y asesoramiento en la ejecución de los planes operativos.
 - o. Hacer cumplir las normas de bioseguridad.
 - p. Elaborar informes técnicos sobre las actividades de su área.
 - q. Participar en el Comité Técnico de Gestión del Hospital.
 - r. Participar activamente en casos de emergencia y/o desastres.
 - s. Cuidar y mantener el prestigio del servicio, promoviendo la autodisciplina del personal mediante la motivación.
 - t. Velar por la integridad y buen funcionamiento de los equipos, materiales, insumos y enseres del Servicio, responsabilizándose por su deterioro o uso indebido.
 - u. Acceder permanentemente a las Normas Legales de la Página Web del MINSA y Diario Oficial “El Peruano” a fin de mantenerse informado de las Normas Legales vigentes, para su aplicación y estricto cumplimiento.
 - v. Cumplir con la normatividad legal vigente relacionada al ámbito de su competencia.
 - w. Las demás funciones que le asigne el Director del Hospital

C.- RELACIONES DEL CARGO

Relaciones Internas :

-) Relación de Dependencia: del Director de Programa Sectorial I
-) Relación de Coordinación : con los Servicios del Hospital

Relaciones Externas :

Con la Red de Servicios de Salud Canas, Canchis y Espinar

D.-REQUISITOS MINIMOS

-) Título Profesional Universitario de Biólogo.



-) Experiencia en actividades de la especialidad
-) Conocimiento de idioma ingles(con nivel básico)
-) De análisis, expresión, redacción, síntesis de Dirección, coordinación técnica de organización
-) Para utilizar equipos informáticos.
-) Para ejercer trabajos bajo presión.
-) Para concretar resultados en el tiempo oportuno.
-) Para lograr cooperación y para motivar al personal.
-) De liderazgo para el logro de los objetivos institucionales
-) Exigencia en la práctica ética y de los valores en el ejercicio profesional, administración de recursos y conducta personal.
-) Vocación, dedicación y entrega al servicio y bienestar de la población
-) Discreción en los asuntos confidenciales y reservados y suma cortesía y tacto en el trato o atención a las personas

ORGANO : Apoyo al Tratamiento

UNIDAD ORGANICA : Servicio de Apoyo al Tratamiento

IDENTIFICACION DEL CARGO

CARGO ESTRUCTURAL: Psicólogo I

CARGO CLASIFICADO: SP -ES

**N° DE
CARGOS**

N° CAP

CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 44615005

02

286 - 287

A.- FUNCION BASICA

Realizar actividades devaluación, diagnostico, prevención y tratamiento a los pacientes adultos y niños, de consulta externa y hospitalización, que acuden a Hospital en busca de su equilibrio bio-pisco-social.

B.- FUNCIONES ESPECIFICAS

- a. Ejecutar actividades de diagnóstico, tratamiento y asistencia médica de los pacientes en consulta externa, hospitalización y por ínter consulta, propias de la especialidad.
- b. Calificar e interpretar pruebas psicológicas, psicometrías, psicotécnicas Psicopatológicas y similares, elaborando los informes para cada caso.
- c. Aplicar técnicas modernas de tratamiento psicológico, relajación, dinámica de grupos, psicoterapia de apoyo breve e intensivo.
- d. Supervisar y coordinar la relación de investigación psicológicas.
- e. Desarrollar programas de entrenamiento y reentrenamiento en la terapia de paciente.
- f. Efectuar tratamiento psicoterapéutico según las características del paciente, sea en forma grupal o individual.
- g. Evaluar casos de pacientes que determinen procedimientos de invalidez.
- h. Orientar y dar consejo psicológico y vocación laboral a los pacientes.
- i. Realizar consejería preventiva a pacientes y familiares, en forma grupal e individual.
- j. Realizar pre-diagnósticos e historias de casos psicológicos, consignando el tratamiento y plan de acción a seguir.
- k. Coordinar con los médicos del servicio el resultado de las evaluaciones de los pacientes, contribuyendo a su tratamiento y rehabilitación.



- l. Mantener actualizado las fichas de evaluación de los pacientes y trabajadores atendidos.
- m. Preparar el reporte diario de casos atendidos.
- n. Estudiar y proponer la organización de Grupos de Terapia psicológica.
- o. Promover, orientar y apoyar a grupos y entidades de Bienestar psicológico.
- p. Apoyar y participar en la Organización y Funcionamiento de Grupos organizados por otros Profesionales.
- q. Informar mensualmente la estadística de atención de pacientes hospitalizados consultorios externos y emergencia.
- r. Identificar la necesidad de apoyo a grupos para la atención a minusválidos niños, ancianos y otros.
- s. Velar por la seguridad y mantenimiento de los bienes asignados para el cumplimiento de sus labores.
- t. Coordinar y mantener permanentemente informado al jefe de Servicio sobre las actividades que desarrolla y cumplir otras funciones afines que le asigne.

C.- RELACION DEL CARGO

Relación interna:

-) Con el Jefe del Servicio.
-) Depende directamente y reporta el cumplimiento de sus funciones.

Relaciones Externas :

No corresponde

D.- REQUISITOS MINIMOS

-) Título Profesional Universitario como profesional de las Ciencias Psicológicas.
-) Experiencia en actividades de la especialidad.
-) Capacidad de análisis, expresión y redacción.
-) Actitudes mínimas deseables: de atención de servicio, de vocación y entrega al servicio, promover el bienestar de los demás, de solución de los problemas del usuario, cortesía y tacto.

ORGANO : Apoyo al Tratamiento

UNIDAD ORGANICA : Servicio de Apoyo al Tratamiento

IDENTIFICACION DEL CARGO

CARGO ESTRUCTURAL: Químico Farmacéutico I

CARGO CLASIFICADO: SP - ES	N° DE CARGOS	N° CAP
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 44615005	02	288-289

A.- FUNCION BASICA

Realizar actividades relacionadas con la administración y atención de medicamentos en el Hospital.

B.- FUNCIONES ESPECIFICAS

- a. Cumplir y hacer cumplir los objetivos y funciones generales del servicio de Apoyo al Tratamiento.
- b. Planear, organizar, dirigir, coordinar, controlar, supervisar y evaluar el funcionamiento técnico- administrativo del Servicio.



- c. Participar en la elaboración del Petitorio de medicamentos del hospital, conjuntamente con el Comité Farmacológico.
- d. Controlar la distribución de los medicamentos, drogas y narcóticos de acuerdo a la ley vigente.
- e. Cumplir y hacer cumplir con los roles, turnos, reglamentos y manuales establecidos en el servicio.
- f. Supervisar y controlar el funcionamiento y expendio de medicamentos, insumos y drogas de la farmacia del hospital.
- g. Realizar inventarios periódicos de los equipos y materiales de su servicio.
- h. Garantizar que la calidad, cantidad y características de los medicamentos é insumos sean suficientes.
- i. Actualizar los precios de los medicamentos de acuerdo a las normas vigentes.
- j. Participar en el Comité Técnico del Servicio de Apoyo al Tratamiento.
- k. Propiciar ambiente de seguridad para la conservación y almacenamiento de los medicamentos, insumos y drogas.
- l. Mantener el nivel óptimo de conocimientos farmacéuticos en los aspectos de prevención, promoción, recuperación y rehabilitación de la salud.
- m. Supervisar y efectuar inspecciones en el desarrollo del programa de trabajo, evaluando el cumplimiento de las metas previstas.
- n. Proporcionar apoyo y asesoramiento en la ejecución de los planes operativos.
- o. Elaborar informes técnicos sobre las actividades del servicio.
- p. Supervisar la Adquisición y abastecimiento de medicamentos.
- q. Programar los requerimientos de medicamentos y material médico quirúrgico.
- r. Realizar actividades de capacitación é investigación en la especialidad.
- s. Participar activamente en situaciones de Emergencias y/o desastres.
- t. Custodiar los bienes y equipos asignados a su servicio.
- u. Las demás funciones que le asigne el Supervisor de Programa Sectorial I.

C.- RELACIONES DEL CARGO

Relaciones Internas :

-) Relación de Dependencia : del Supervisor de Programa Sectorial I
-) Relación de Coordinación : con todos los servicios del Hospital

Relaciones Externas :

- Con Red de Servicios de Salud Canas, Canchis y Espinar
- Con laboratorios

D.- REQUISITOS MINIMOS

-) Título Universitario de Químico Farmacéutico
-) Habilidad Profesional
-) Amplia experiencia
-) Conocimiento de idioma ingles(con nivel básico)
-) De análisis, expresión, redacción, síntesis de Dirección, coordinación técnica de organización
-) Para utilizar equipos informáticos.
-) Para ejercer trabajos bajo presión.
-) Para concretar resultados en el tiempo oportuno.
-) Para lograr cooperación y para motivar al personal.
-) De liderazgo para el logro de los objetivos institucionales
-) Exigencia en la práctica ética y de los valores en el ejercicio profesional,



administración de recursos y conducta personal.

-) Vocación, dedicación y entrega al servicio y bienestar de la población
-) Discreción en los asuntos confidenciales y reservados y suma cortesía y tacto en la atención a las personas

ORGANO : Apoyo al Tratamiento

UNIDAD ORGANICA : Servicio de Apoyo al Tratamiento

IDENTIFICACION DEL CARGO

CARGO ESTRUCTURAL: Trabajador Social

CARGO CLASIFICADO: SP -ES

N° DE CARGOS

CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 44615005

03

A.- FUNCION BASICA

-) Realizar labores administrativas de análisis, planificación y desarrollo de actividades propias de su quehacer
-) Clasifica y tramita documentos, analiza expedientes administrativos, apoya y coordina las labores que ejecuta otras labores propias de su área
-) Supervisión y coordinación de programas de servicio social
-) Realiza actividades similares pero de mayor complejidad y responsabilidad, en referencia al cargo

B.- FUNCIONES ESPECIFICAS:

- a. Supervisar y coordinar la ejecución de programas de servicios sociales
- b. Participar en la elaboración de planes y programas en el campo de bienestar social.
- c. Realizar estudios sobre la realidad socio-económica de los trabajadores de la institución
- d. Organizar y supervisar programas de desarrollo comunal.
- e. Asesorar y absolver consultas técnicas de su especialidad.
- f. Elaborar normas y directivas relacionadas con las actividades de bienestar social.
- g. Puede corresponderle formular y recomendar técnicas de investigación sobre problemas socio-económicos

C.- RELACION DEL CARGO

Relación interna:

-) Con el Jefe del Servicio.
-) Depende directamente y reporta el cumplimiento de sus funciones.

Relaciones Externas :

No corresponde

D.- REQUISITOS MINIMOS

-) Título Profesional Universitario como profesional de Trabajadora Social
-) Experiencia en actividades de la especialidad.
-) Capacidad de análisis, expresión y redacción.
-) Actitudes mínimas deseables: de atención de servicio, de vocación y entrega al servicio, promoción, además, de solución de los problemas del usuario, cortesía y tacto.



ORGANO : Apoyo al Tratamiento UNIDAD ORGANICA : Servicio de Apoyo al Tratamiento		
IDENTIFICACION DEL CARGO		
CARGO ESTRUCTURAL: Nutricionista I		
CARGO CLASIFICADO: SP - ES	N° DE CARGOS	N° CAP
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 44615005	02	293 - 294
A.- FUNCION BASICA Realizar actividades de promoción y prevención así como de evaluación, tratamiento y de rehabilitación nutricional a los diferentes grupos etarios a través de consulta externa y de hospitalización.		
B.- FUNCIONES ESPECIFICAS <ol style="list-style-type: none">Realizar actividades de terapia nutricional y/o educación alimentaria nutricional.Elaborar, en coordinación con el médico tratante, el plan o régimen de dietas que le corresponde a cada paciente según su enfermedad; elaborando el contenido de los menús, tanto en cantidad como en calidad.Comunicar al jefe inmediato el régimen alimentario prescrito a cada uno de los pacientes.Verificar, mediante visitas en hospitalización y emergencia, el cumplimiento de régimen de las dietas prescritas, llevando el control respectivo por paciente.Observar en los pacientes, el resultado de las dietas ingeridas, sugiriendo al médico tratante modificación en su composición.Mantener en la historia clínica del paciente el control de la dieta consumida por él.Elaborar cartillas de instrucciones sobre la composición de las dietas para los diversos tratamientos.Confecciona diariamente el pedido de alimentos "PECOSA" para la preparación diaria del Menú.Solicitar el requerimiento de productos frescos y secos en forma diaria, mensual, trimestral y anual.Participar en los programas de salud y consultas brindando orientación nutricional.Llevar a cabo el dictado de charlas, cursos, etc a grupos de pacientes y trabajadores, instruyéndolos en los beneficios de ingerir dietas balanceadas para la prevención y tratamiento de las enfermedades.Velar por la seguridad y mantenimiento de los bienes asignados para el cumplimiento de sus labores.Solicitar el control Bromatológico y Bacteriológico de los alimentos.Establecer el costo de la ración cruda y de las raciones preparadas en forma diaria, emitiendo el informe a la Dirección, Planificación y Abastecimiento.Determinar las necesidades de recursos humanos y materiales y velar por la		



debida utilización de los mismos.

- p. Recepcionar los alimentos frescos y secos en Nutrición verificando la calidad y cantidad, bajo responsabilidad.
- q. Solicitar el examen médico del personal semestral, para garantizar su estado de salud y el preparado de alimentos.
- r. Participar en el comité de adjudicación de alimentos frescos y secos.
- s. Coordinar y mantener permanentemente informado al jefe de servicio sobre las actividades que desarrolla y cumplir otras funciones afines que le asigne.

C.- RELACION DEL CARGO

Relación interna:

-) Con el Jefe de Servicio: depende directamente y reporta el cumplimiento de sus funciones.
-) Relación de coordinación con personal de otras unidades orgánicas de los departamentos y servicios finales

Relaciones Externas :

D.- REQUISITOS MINIMOS

-) Título Profesional Universitario de Licenciada en Nutrición (Dietista-Nutricionista).
-) Amplia experiencia en la conducción del personal.
-) Capacidad de análisis, expresión, redacción, coordinación.
-) Lograr cooperación y motivar al personal.
-) Actitudes mínimas deseables: de atención, de servicio, de vocación y entrega al solución a problemas del usuario, cortesía y tacto.

ORGANO : Apoyo al Tratamiento

UNIDAD ORGANICA : Servicio de Apoyo al Tratamiento

IDENTIFICACION DEL CARGO

CARGO ESTRUCTURAL: Especialista en Evaluación Sanitaria de Productos Farmacéuticos

CARGO CLASIFICADO: SP -ES

**N° DE
CARGOS**

N° CAP

CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 44615005

01

295

A.- FUNCION BASICA

-) Elaborar, monitorear y evaluar las políticas, estrategias y normatividad de alcance nacional o regional, sobre la autorización y registro de medicamentos, productos farmacéuticos y afines, sustancias y medicamentos sujetos a fiscalización sanitaria, y. autorizaciones de establecimientos farmacéuticos públicos y no públicos, a aplicarse a través del proceso técnico operativo respectivo.

B.- FUNCIONES ESPECIFICAS

- a. Efectuar el diagnóstico referido a registros y autorizaciones de los medicamentos, productos farmacéuticos y afines, sustancias y medicamentos



sujetos a fiscalización sanitaria, y autorizaciones de establecimientos farmacéuticos públicos y no públicos.

- b. Elaborar las políticas, estrategias y normas referidas a los registros y autorizaciones de medicamentos, productos farmacéuticos y afines, sustancias y medicamentos.
- c. sujetos a fiscalización sanitaria, y autorizaciones de establecimientos farmacéuticos públicos y no públicos. Monitorear y evaluar las políticas, normas y estrategias de su competencia.
- d. Efectuar la vigilancia regional o local de control y prevención de situaciones que afecten a los registros y autorizaciones de los medicamentos, productos farmacéuticos y afines, sustancias y medicamentos sujetos a fiscalización sanitaria, y autorizaciones de establecimientos farmacéuticos públicos y no públicos
- e. Diseñar, proponer y difundir investigaciones y estudios relacionados con la eficacia, seguridad y calidad de los medicamentos, otros productos farmacéuticos y afines, incluyendo las sustancias y medicamentos, sujetos a fiscalización así como de los establecimientos farmacéuticos.
- f. Efectuar la evaluación técnica de expedientes relacionados con el ámbito de su competencia y emitir los informes y documentos correspondientes
- g. Participar en eventos, comisiones o equipos de trabajo vinculados al ámbito de su competencia

C.- RELACION DEL CARGO

Relación interna:

-) Con el Jefe del Servicio.
-) Depende directamente y reporta el cumplimiento de sus funciones.

Relaciones Externas :

No corresponde

D.- REQUISITOS MINIMOS

-) Titulo Profesional Universitario de Químico Farmacéutico, Ingeniero Químico. Especialización en bromatología, toxicología, higiene industrial, gestión de la calidad u otras afines relacionadas a las funciones, no menores a unaño.
-) Experiencia desempeñando funciones similares.
-) Capacidad analítica y organizativa. • Capacidad para trabajar en equipo. Ética y valores: Solidaridad y honradez.

ORGANO : Apoyo al Tratamiento

UNIIDAD ORGANICA : Servicio de Apoyo al Tratamiento

IDENTIFICACION DEL CARGO

CARGO ESTRUCTURAL: Técnico/a en Farmacia I

CARGO CLASIFICADO: SP - AP

N° DE CARGOS

N° CAP

CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 44615006

05

296 - 300



A.- FUNCION BASICA

Apoyar al profesional Químico Farmacéutico en las actividades relacionadas a la administración de medicamentos.

B.- FUNCIONES ESPECIFICAS

- a. Cumplir y hacer cumplir los objetivos y funciones generales asignados a Farmacia.
- b. Dispensación de medicamentos.
- c. Recepción de medicamentos y material Médico Quirúrgico.
- d. Verificar y controlar la calidad, seguridad y caducidad de los medicamentos .
- e. Realizar el control diario de la venta de medicamentos en coordinación con caja.
- f. Intervenir en los inventarios de medicamentos semestrales y anuales.
- g. Velar por el ornato, limpieza , conservación , orden del ambiente de Farmacia.
- h. Ordenar y reponer los medicamentos que faltan en estantería.
- i. Cumplir Funciones de Apoyo administrativo y de cómputo.
- j. Promocionar los medicamentos del Servicio de Farmacia.
- k. Verificar y extender las boletas de venta para ser canceladas en caja.
- l. Verificar y controlar las recetas canceladas antes de entregar los medicamentos vendidos.
- m. Recepcionar y controlar el pedido de medicamentos, material Médico Quirúrgico y material de oficina.
- n. Verificar, controlar y separar las recetas de Programas y donaciones antes de la entrega de los medicamentos.
- o. Verificar, controlar y separar las recetas de narcóticos (por duplicado), con firma sello del Médico.
- p. Verificar, controlar y separar las recetas autorizadas por Servicio Social (crédito, exoneraciones y Beneficencia), antes de entregar el medicamento.
- q. Participar activamente en situaciones y/o desastres.
- r. Custodiar los bienes y equipos de su servicio.
- s. Las demás que le asigne el responsable de farmacia.

C.- RELACIONES DEL CARGO

Relaciones Internas :

- a) Relación de Dependencia : del Responsable de Farmacia
- b) Relación de Coordinación : con los servicios del Hospital

Relaciones Externas :

Con la Red de Servicios de Salud Canas , Canchis y Espinar

D.- REQUISITOS MINIMOS

-) Conocimiento de idioma ingles(con nivel básico)
-) De análisis, expresión, redacción, síntesis de Dirección, coordinación técnica de organización
-) Para utilizar equipos informáticos.
-) Para ejercer trabajos bajo presión.
-) Para concretar resultados en el tiempo oportuno.
-) Para lograr cooperación y para motivar al personal.



-) De liderazgo para el logro de los objetivos institucionales
-) Exigencia en la práctica ética y de los valores en el ejercicio profesional, administración de recursos y conducta personal.
-) Vocación, dedicación y entrega al servicio y bienestar de la población
-) Discreción en los asuntos confidenciales y reservados y suma cortesía y tacto en el trato o atención a las personas

ORGANO : Apoyo al Tratamiento

UNIIDAD ORGANICA : Servicio de Apoyo al Tratamiento

IDENTIFICACION DEL CARGO

CARGO ESTRUCTURAL:Técnica en Nutrición I

CARGO CLASIFICADO: SP-AP

**N° DE
CARGOS**

N° CAP

CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 44615006

04

301 -304

A.- FUNCION BASICA

Ejecuta actividades de apoyo en materia de nutrición.

B.- FUNCIONES ESPECIFICAS

- a. Preparar todos los productos para la preparación de los alimentos de acuerdo a su programación del día.
- b. Elaborar alimentos, menús, dietas, fórmulas lácteas y otras de acuerdo a prescripciones dietéticas.
- c. Recepcionar y controlar la calidad de víveres.
- d. Seleccionar y verificar el estado de conservación de los víveres para su preparación.
- e. Distribuir los alimentos.
- f. Preparar el material y equipo de trabajo, controlando el mantenimiento y uso de los mismos.
- g. Responder por el mantenimiento y conservación del mobiliario, manteles y utensilios que usa.
- h. Mantener actualizado los archivos técnicos y elaborar los informes sobre las acciones realizadas.
- i. Mantener al día los registros valorados de consumo.
- j. Colaborar con las distintas secciones del servicio, de acuerdo a la disponibilidad de tiempo y cargo en el trabajo.
- k. Contribuir al buen prestigio del servicio colaborando con su limpieza y buena presentación.
- l. Mantener buenas relaciones internas y externas.

C.- RELACION DEL CARGO

Relación interna:



-) Con el Jefe del servicio de Nutrición y Dietética: depende directamente y reporta el cumplimiento de sus funciones.
-) Relación de coordinación con personal de otras unidades orgánicas de los departamentos y servicios finales.

Relaciones Externas :

No corresponde

D.- REQUISITOS MINIMOS

-) Titulo Profesional no Universitario de un centro de estudios superiores relacionado con la especialidad.
-) Capacidad técnica en el área
-) Alguna experiencia en actividades de Nutrición.
-) Habilidades mínimas deseables: para ejecutar trabajos a presión, concretando resultados en el tiempo operativo.
-) Actitudes mínimas deseables: de atención, de servicio, de vocación y entrega al servicio, solución a problemas del usuario, cortesía y tacto.

ORGANO : Apoyo al Tratamiento

UNIDAD ORGANICA : Servicio de Apoyo al Tratamiento

IDENTIFICACION DEL CARGO

CARGO ESTRUCTURAL:Técnica en Nutrición II

CARGO CLASIFICADO: SP-AP

Nº DE CARGOS

Nº C

CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 44615006

02

305 -

A.- FUNCION BASICA

- a.- Apoyar el control y supervisión en la preparación y distribución de los alimentos a los pacientes hospitalizados y personal asistencial autorizado.
- b.- Realizar actividades similares de mayor complejidad y responsabilidad, en referencia al cargo Técnico en Nutrición

B.- FUNCIONES ESPECIFICAS

- a. Apoyar las actividades de control diario de la calidad de víveres frescos y secos recibidos.
- b. Apoyar las actividades de control diario de la calidad en la preparación de las dietas y raciones programadas en ausencia del profesional en Nutrición elaborar el informe respectivo.
- c. Apoyar en la supervisión de la calidad, cantidad y oportunidad de la distribución de los alimentos a los pacientes hospitalizados y, en ausencia del profesional en Nutrición elaborar el informe respectivo.
- d. Efectuar el control y reportar de limpieza y desinfección de cocina, equipos, enseres, coches, vajilla y servicio del embolsado y eliminación de desechos.
- e. Asistir en las actividades de promoción y recuperación de la salud del paciente en el ámbito local y comunitario difundir los contenidos educativos referidos a la salud alimentaria.
- f. Analizar y clasificar información sobre los requerimientos nutricionales en los establecimientos de primer nivel.



de atención de la salud, siguiendo instrucciones generales.

- g. Efectuar el control y seguimiento de la estado nutricional de los pacientes, especialmente de niños y embarazadas.
- h. Efectuar la detección precoz de los trastornos en la nutrición. Efectuar indicaciones de dietas y menús para pacientes.
- i. Preparar todos los productos para la preparación de los alimentos de acuerdo a su programa diario.
- j. Recepcionar y controlar la calidad de víveres.
- k. Seleccionar y verificar el estado de conservación de los víveres para su preparación.
- l. Mantener actualizados los archivos técnicos y elaborar los informes sobre las acciones realizadas.
- m. Mantener al día los registros valorados de consumo.
- n. Contribuir al buen prestigio del servicio colaborando con su limpieza y buena presentación.
- o. Mantener buenas relaciones internas y externas.

C.- RELACION DEL CARGO

Relación interna:

-) Con el Jefe del servicio de Nutrición y Dietética: depende directamente y reporta el cumplimiento de las funciones.
-) Relación de coordinación con personal de otras unidades orgánicas de los departamentos y servicios finales.

Relaciones Externas :

No corresponde

D.- REQUISITOS MINIMOS

-) Título Profesional no Universitario de un centro de estudios superiores relacionado con la especialidad.
-) Capacidad técnica en el área
-) Alguna experiencia en actividades de Nutrición.
-) Habilidades mínimas deseables: para ejecutar trabajos a presión, concretar resultados en el operativo.
-) Actitudes mínimas deseables: de atención, de servicio, de vocación y entrega al servicio, solución de problemas del usuario, cortesía y tacto.

ORGANO :Apoyo al Tratamiento	
UNIDAD ORGANICA : Servicio de Apoyo al Tratamiento	
IDENTIFICACION DEL CARGO	
CARGO ESTRUCTURADO	Técnico Administrativo I
CARGO CLASIFICADO	SP-AP
CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO	44615006
Nº DE CARGOS	Nº CAP
01	307
E. FUNCIÓN BASICA Ejecutar actividades técnico administrativas.	
F. FUNCIONES ESPECIFICA	
a. Recepción de la diferente documentación que sea dirigida al Servicio.	
b. Redactar, transcribir, tramitar, archivar y conservar los diferentes documentos.	
c. Coordinar con los diferentes departamentos, servicios, oficinas y unidades del	



Hospital, a fin de realizar un adecuado seguimiento de la documentación emitida o derivada

- d. Distribuir y entregar oportunamente y con el debido registro la documentación del servicio y/o departamento.
- e. Brindar la información que sea requerida por el público de forma pertinente y cordial.
- f. Apoyar en brindar información a los pacientes sobre la manipulación y obtención de muestras.
- g. Apoyar en el registro de pacientes y registro de resultados en los diferentes registros individuales.
- h. Apoyar en la emisión de resultados de los diferentes exámenes.
- i. Apoyar en la creación y llenado de Formatos Únicos de Atención (FUAs)
- j. Emitir el reporte de economía diario.
- k. Velar por el uso racional y suministro adecuado de materiales, equipos insumos y útiles que le son asignados
- l. Ejecutar coordinaciones y realizar seguimiento de expedientes en trámite.
- m. Recopilar y consolidar información y proyectar informes técnicos en temas de su competencia relacionados con las actividades del servicio.
- n. Suscribir los reportes e informes de las atenciones y procedimientos realizados en el marco de los actos de su competencia.
- o. Confeccionar cuadros, resúmenes, formatos, fichas, cuestionarios y comisiones de trabajo.
- p. Cumplir con las normas de bioseguridad.
- q. Colaborar con la programación de actividades técnico administrativas en reuniones de trabajo.
- r. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato de acuerdo a su competencia y de acuerdo a las normas legales vigentes

G. RELACIONES DEL CARGO

Relaciones internas:

Depende directamente del Jefe desde Servicio de Emergencia, y reporta el cumplimiento de sus funciones

Relaciones externas:

Con las diferentes Unidades de la U.E. 408 – Hospital de Espinar; para coordinaciones con el ámbito de su competencia.

H. REQUISITOS MINIMOS

Básicos

- Título Técnico de Instituto Superior o estudios universitarios en administración o similar
- Alguna experiencia desempeñando funciones similares.
- Capacidad para trabajar en equipo.
- Ética y valores: Solidaridad y honradez.