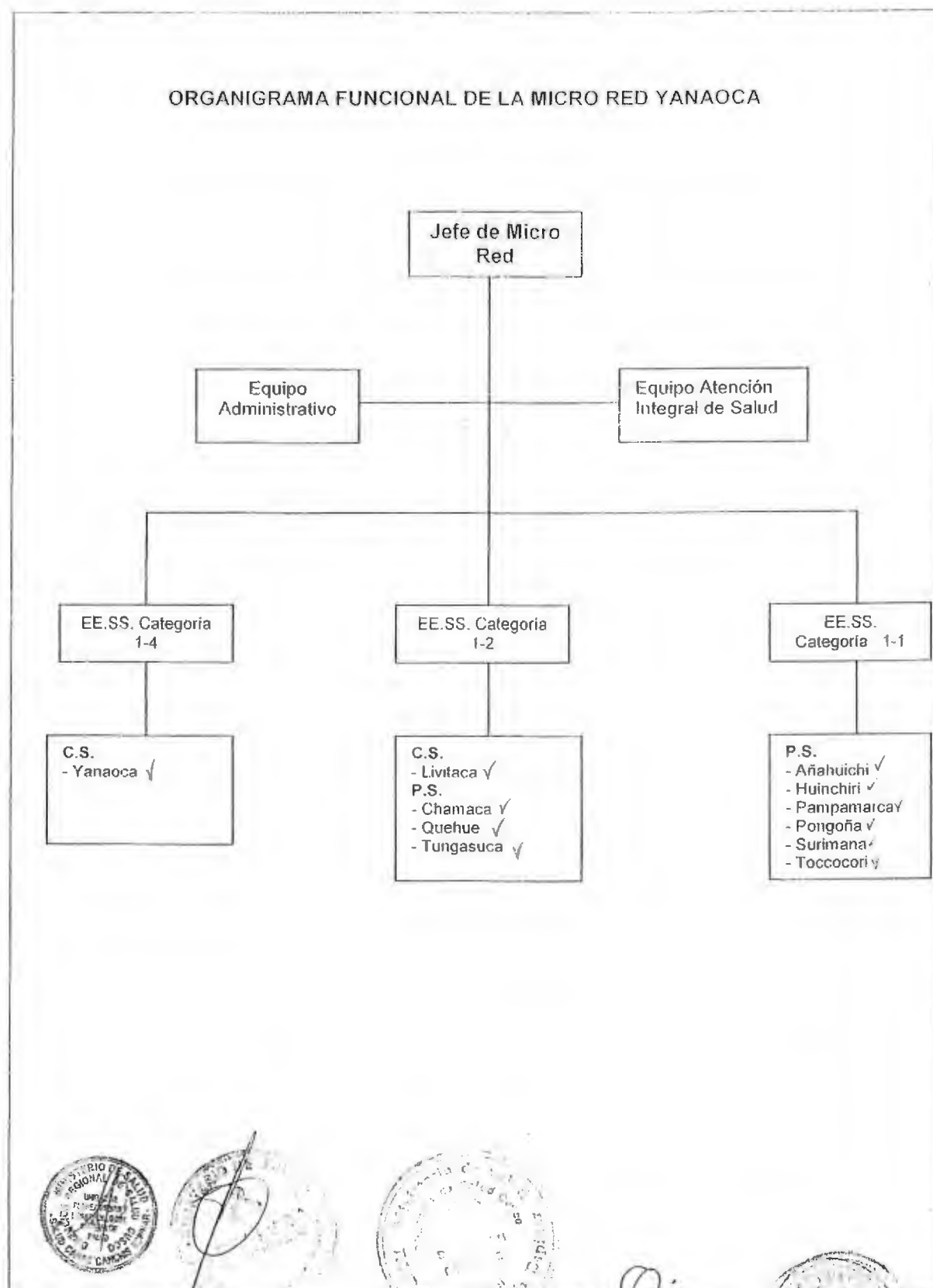


ORGANIGRAMA FUNCIONAL DE LA MICRO RED YANAOCA



9.



V. X Cuadro Orgánico de Cargos de la Micro Red Yanaoca.

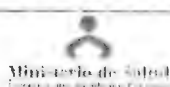
V. X-I Cuadro Orgánico de Cargos del Centro de Salud Yanaoca.

ENTIDAD : GOBIERNO REGIONAL CUSCO							
SECTOR : SALUD - DIRECCION GENERAL DE SALUD CUSCO-RED CANAS CANCHIS ESPINAR							
X	DENOMINACION DEL ORGANO: MICRO RED DE YANAOCA						
X-I	CENTRO DE SALUD YANAOCA						
N° ORDEN (1)	CARGO ESTRUCTURAL(2)	CODIGO (3)	CLASIFICACION (4)	TOTAL (5)	SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA (8)
					O (6)	P (7)	
281	Supervisor Programa Sectorial II	D3-05-895-2		1		1	
282	Supervisor de Cuidado Integral de Salud (*)	S/C		1		1	
283	Supervisor de Enfermería (*)	S/C		1		1	
284	Cirujano Dentista IV	P6-50-215-4		1	1		
285	Enfermera (o) III	P5-50-325-3		1	1		
286	Obstetriz II	P4-50-540-2		1	1		
287	Psicólogo I	P3-55-640-1		1		1	
288	Asistente Social I	P3-55-078-1		1		1	
289	Químico Farmacéutico I	P3-60-650-1		1		1	
290-291	Obstetriz I	P3-50-540-1		2		2	
292	Nutricionista I	P3-50-535-1		1		1	
293-297	Médico I	P3-50-525-1		5	2	3	
298-301	Enfermera (o) I	P3-50-325-1		4	1	3	
302	Biólogo I	P3-45-190-1		1		1	
303-304	Asistente en Servicios de Salud I	P1-50-075-1		2	1	1	
305	Asistente en Servicios de Recursos Naturales I	P1-45-075-1		1	1		
306	Técnico Sanitario I	T5-50-845-1		1	1		
307-308	Técnico en Enfermería I	T4-50-757-1		2	2		
309	Técnico en Estadística I	T4-05-700-1		1	1		
310-311	Técnico en Transportes I	T4-60-830-1		2	1	1	
312-313	Técnico Administrativo I	T3-05-707-1		2	2		
314	Operador PAD I	T2-05-595-1		1		1	
315-316	Artesano I	T2-30-060-1		2	2		
SUB TOTAL				36	17	19	0



VI.10 Descripción de Funciones de los Cargos de la Micro Red de Yanaoca

VI.10.1 Descripción de Funciones de los Cargos del Centro de Salud Yanaoca



Ministerio de Salud
Gobierno del Perú

Manual de Organización y Funciones

Pág. de

Versión 1.0

UNIDAD ORGANICA: MICRO RED DE YANOCA – Jefe de Micro Red de Salud

CARGO CLASIFICADO: Supervisor de Programa Sectorial II

Nº DE
CARGOS

Nº CAP

CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: D3-05-695-2

01

0281

1. FUNCION BASICA

Planificar, organizar, coordinar, dirigir, supervisar y evaluar el funcionamiento administrativo y asistencial de la Micro Red.

2. RELACION DEL CARGO

Relaciones Internas:

Relación de Dependencia:

- Depende del Director Ejecutivo de la Red de Salud Canas Canchis Espinar.

Relación de Autoridad:

- Tiene mando sobre todo el personal de la Micro Red y personal de los Establecimientos de Salud de su jurisdicción.

Relación de Coordinación:

- Coordina con la Dirección Ejecutiva de Red de Salud Canas Canchis Espinar.
- Con los jefes de las Micro Redes de la jurisdicción de la Red SCCE.
- Coordina con los jefes encargados de los Establecimientos de Salud de la Micro Red.
- Coordina con todas las áreas y servicios de la Micro Red.
- Coordina con gobiernos locales, instituciones y organizaciones locales.

Relaciones Externas:

- Con los Gobiernos Locales,
- Con las instituciones públicas y privadas.
- Con organizaciones locales, etc.
- Público usuario

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

- Supervisar la labor del personal profesional y técnico.
- De representación ante la Dirección Ejecutiva de la RSSCCE - Hospital y otras instituciones públicas o privadas.
- De autorización y aprobación de actos técnicos y administrativos.
- De control.
- De convocatoria a reuniones técnicas y administrativas del personal de la Micro Red.
- De supervisión y evaluación del desempeño laboral del personal a su cargo.

4. FUNCIONES ESPECIFICAS

- 4.1. Dirigir, supervisar, controlar, evaluar y apoyar la gestión técnica administrativa y las actividades asistenciales de las áreas y servicios a su cargo.
- 4.2. Dirigir, aprobar, controlar y evaluar el plan de producción de servicios y el plan de gestión, que incluye las metas y actividades de capacitación, de desarrollo de servicios y de gestión de la calidad.
- 4.3. Dirigir, coordinar y controlar la prestación de los servicios, enfatizando la atención integral a través de la oferta del paquete básico de servicios de salud.
- 4.4. Gestionar la consecución de los recursos que se requieren para la población asignada a la Micro Red.
- 4.5. Formular, regular, supervisar o difundir las directivas de funcionamiento, de personal, de administración de recursos, de organización técnica y administrativa de la Micro Red.

- 4.6. Asegurar el adecuado funcionamiento de las áreas técnicas administrativas.
- 4.7. Responder por el uso adecuado de los recursos financieros y materiales de la Micro Red.
- 4.8. Compartir la responsabilidad por la atención de salud brindada por el personal asistencial de la Micro Red.
- 4.9. Identificar y dar prioridad a las necesidades de la Micro Red en los aspectos técnicos y administrativos, en función de los objetivos del plan operativo de la Micro Red y en coordinación con el comité de gestión.
- 4.10. Convocar periódicamente y liderar el comité de gestión, con el fin de tratar aspectos relacionados con la gestión técnica y administrativa de la Micro Red.
- 4.11. Coordinar y evaluar las actividades de los sistemas de información, de capacitación, comunicaciones, referencia y contra-referencia, trabajo extramural y red de laboratorio, que operan en el ámbito de la Micro Red.
- 4.12. Convocar periódicamente y liderar el Comité de Gestión, con el fin de tratar aspectos relacionados con la gestión técnica y administrativa de la Micro Red.
- 4.13. Notificar a las autoridades competentes los hechos vitales sujetos a notificación obligatoria.
- 4.14. Aprobar los informes de salud, de producción y financieros de la Micro Red, y enviarlos a las instancias superiores correspondientes.
- 4.15. Definir y aprobar los casos de exoneraciones por los diversos servicios y aprobar el uso de los recursos económicos de la Micro Red, en coordinación con el encargado de contabilidad dentro de las normas establecidas por el sector.
- 4.16. Convocar a las instituciones locales, el gobierno local y las organizaciones de la comunidad para promover su participación y responsabilidad compartida en la salud de la población.
- 4.17. Aprobar el rol de vacaciones de personal del ámbito de la Micro Red y elevarlo al nivel inmediato superior.
- 4.18. Aprobar las licencias, destagues, permutas, rol de guardias, e informar al nivel inmediato superior sobre la asistencia del personal.
- 4.19. Promover y conformar el comité local de salud.
- 4.20. Notificar a las autoridades competentes los hechos vitales sujetos a notificación obligatoria.
- 4.21. Participar en la ejecución de los programas de atención a situaciones de emergencia y/o desastres.
- 4.22. Las demás funciones que le asigne el Director Ejecutivo de la Red de Salud Canas Canchis Espinar.

5. REQUISITOS MINIMOS

Educación

- Título profesional universitario de Médico Cirujano.
- Capacitación especializada en administración de servicios de salud.

Experiencia

- 02 años de Experiencia asistencial en establecimientos de salud de 1er nivel.
- Amplia Experiencia en conducción de personal asistencial y administrativo.

Capacidad, Habilidad y aptitudes

- Poseer capacidad de análisis, expresión, redacción, síntesis de dirección, coordinación técnica, de organización.
- Habilidad administrativa
- Habilidad para trabajo bajo presión.
- De liderazgo para el logro de los objetivos institucionales.
- Actitud para solucionar problemas del usuario cortesía.
- Vocación de servicio.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
				1 / 1



 Ministerio de Salud PERU	Manual de Organización y Funciones	Pág. de Versión: 1.0
UNIDAD ORGANICA: MICRO RED DE YANOCA – Equipo de Atención Integral de Salud		
CARGO CLASIFICADO: Supervisor de Cuidado Integral de Salud	Nº DE CARGOS	Nº CAP
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: S/C	01	0282
1. FUNCION BASICA Coordinar y participar en actividades sobre estrategia sanitaria y otras actividades sobre el cuidado de Salud Integral que se desarrollen en los establecimientos de la Micro Red; realizando el monitoreo y supervisión de la labor del personal profesional o no profesional de enfermería. 2. RELACION DEL CARGO Relaciones Internas: <u>Relación de Dependencia:</u> - Depende del Supervisor de Programa Sectorial II de la Micro Red. <u>Relación de Autoridad:</u> - <u>Relación de Coordinación:</u> - Personal profesional o no profesional de enfermería de los establecimientos de salud de la Micro Red. Relaciones Externas: - 3. ATRIBUCIONES DEL CARGO - De supervisión y monitoreo. - De control 4. FUNCIONES ESPECIFICAS 4.1. Coordinar la elaboración, adecuación, ejecución y evaluación de los planes, normas técnicas, protocolos, procedimientos y trabajo comunitario con los establecimientos de la Micro Red, según corresponda, para el cuidado integral de salud. 4.2. Participar en las actividades relacionadas a la garantía y mejoramiento de la calidad de la atención. 4.3. Vigilar el cumplimiento de la programación de las actividades de promoción de la salud y prevención de la enfermedad en el ámbito de la Micro Red y prestar la asistencia técnica que el caso requiera. 4.4. Vigilar el cumplimiento de la programación de las actividades de promoción de la salud y prevención de la enfermedad en el ámbito de la Micro Red y prestar la asistencia técnica que el caso requiera. 4.5. Realizar monitoreo y supervisión al personal profesional y no profesional de enfermería de los establecimientos de salud de la Micro Red. 4.6. Propiciar la capacitación del personal de enfermería a nivel de la Micro Red. 4.7. Efectuar coordinaciones con autoridades y grupos organizados de la población para la ejecución de actividades de promoción de la salud y prevención de la enfermedad a nivel de la Micro Red. 4.8. Proponer, difundir y asegurar la aplicación de los protocolos y guías de atención de enfermería a nivel de la Micro Red. 4.9. Analizar, consolidar y mantener información actualizada sobre las estrategias sanitarias, proyectos y otras actividades sobre el cuidado de salud integral que se desarrollen en la Micro Red. 4.10. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato. 5. REQUISITOS MINIMOS Educación - Título Profesional en Enfermería - Estudios de Post-grado en Salud Pública y/o Análisis Epidemiológico.		

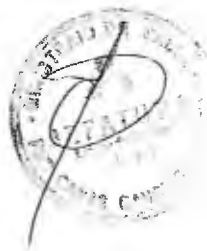
Experiencia

- Experiencia en labor asistencial en establecimientos de primer nivel de atención no menor de 5 años.

Capacidad, Habilidad y aptitudes

- Trabajo en equipo.
- Habilidad en la conducción de personal.
- Aptitud positiva y disposición a cumplir con funciones especializadas.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
				/ /



UNIDAD ORGANICA: MICRO RED DE YANOCA – Equipo de Atención Integral de Salud

CARGO CLASIFICADO: Supervisor de Enfermería

Nº DE
CARGOS

Nº CAP

CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: S/C

01

0283

1. FUNCION BASICA

Monitorear las estrategias de Promoción y Educación para la Salud en el ámbito y/o establecimientos de salud de la Micro Red.

2. RELACION DEL CARGO

Relaciones Internas:

Relación de Dependencia:

- Depende del Supervisor de Programa Sectorial II de la Micro Red.

Relación de Autoridad:

-

Relación de Coordinación:

- Con el Jefe de la Micro Red y personal profesional o no profesional de enfermería a su cargo en la Micro Red.

Relaciones Externas:

- Con la comunidad, usuarios, familia.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

- De supervisión.

4. FUNCIONES ESPECIFICAS

- 4.1. Participar en la elaboración, ejecución y evaluación del Plan de Actividades del establecimiento de salud.
- 4.2. Elaborar la programación mensual de personal profesional y no profesional de enfermería a su cargo, de acuerdo a las necesidades del establecimiento para la atención integral a los usuarios familia y comunidad.
- 4.3. Monitorear y supervisar al personal profesional y no profesional de enfermería a su cargo asignados a las áreas de Internamiento, cuidados del recién nacido, esterilización, consulta externa, tópico y otros ambientes del centro de salud.
- 4.4. Evaluar la calidad de la atención de enfermería mediante estándares de calidad, la aplicación de normas, protocolos y procedimientos de enfermería para el cuidado de la persona, familia y comunidad a nivel intra y extramural.
- 4.5. Determinar la necesidad de insumos, materiales y equipos para el trabajo de enfermería del Centro de Salud.
- 4.6. Determinar la necesidad de insumos, materiales y equipos para el trabajo de enfermería del Centro de Salud.
- 4.7. Monitorear los avances y estrategias de Promoción y educación para la Salud en el ámbito jurisdiccional.
- 4.8. Evaluar el desempeño del personal a su cargo.
- 4.9. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.

5. REQUISITOS MINIMOS

Educación

- Título Profesional en Enfermería.
- Estudios de Post-grado en Salud Pública y/o Gestión de Servicios de Salud.

Experiencia

- Experiencia en labor asistencial no menor de 3 años en establecimientos de primer nivel de atención.

Capacidad, Habilidad y aptitudes

- Trabajo en equipo.
- Habilidad en la conducción de personal.
- Aptitud positiva y disposición a cumplir con funciones especializadas.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
				/ /



 Ministerio de Salud Equipo de Atención Integral de Salud	Manual de Organización y Funciones		Pág. de
			Versión: 1.0
UNIDAD ORGANICA: MICRO RED DE YANOCA – Equipo de Atención Integral de Salud			
CARGO CLASIFICADO: Médico I	Nº DE CARGOS	Nº CAP	
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P3-50-525-1	01	0293	
1. FUNCION BASICA Participa en la conducción, organización y del trabajo en equipo de la Atención Integral de Salud de la Micro Red.			
2. RELACION DEL CARGO Relaciones Internas: <u>Relación de Dependencia:</u> - Orgánicamente depende del Supervisor de Programa Sectorial II de la Micro Red. <u>Relación de Autoridad:</u> - <u>Relación de Coordinación:</u> - Coordina con los integrantes del Equipo de Atención Integral de Salud de la Micro Red. - Con los Jefes de los Establecimientos de Salud de la Micro Red. Relaciones Externas: - Coordina con gobiernos locales, instituciones y organizaciones locales.			
3. ATRIBUCIONES DEL CARGO - Supervisar las áreas administrativas y asistenciales de EE SS. de la Micro Red. -			
4. FUNCIONES ESPECIFICAS 4.1. Dirigir y coordinar las acciones de prevención, control de epidemias, emergencias y desastres en la Micro Red. 4.2. Conducir la vigilancia epidemiológica de las enfermedades, brotes epidémicos y de aquellos daños que puedan significar amenazas a la salud de la población en su ámbito geográfico. 4.3. Coordinar y organizar la elaboración del ASIS de la Micro Red en coordinación con el equipo técnico. 4.4. Coordinar, monitorear y supervisar la vigilancia epidemiológica y bioseguridad. 4.5. Participar en la organización, ejecución, monitoreo y evaluación de las acciones de Atención Integral de Salud en las etapas de vida en lo referente al mantenimiento, recuperación y rehabilitación con el equipo técnico de la Micro Red. 4.6. Brindar asesoramiento técnico al Jefe de Micro Red en aspectos de su competencia. 4.7. Participar en la elaboración de instrumentos de gestión (POI, MOF, otros). 4.8. Participar en la capacitación y formación del personal de salud. 4.9. Cumplir y hacer cumplir el código de ética de la función pública, las normas y reglamentos de la institución. 4.10. las demás funciones que le asigne el Jefe del Equipo de Atención Integral de Salud de la Micro Red de Salud.			
5. REQUISITOS MINIMOS Educación - Título profesional de Médico Cirujano. - Estudios relacionados con Salud Pública y/o Epidemiología. Experiencia - Amplia Experiencia en conducción de personal. Capacidad, Habilidad y aptitudes - Poseer capacidad de análisis, expresión, redacción, síntesis de dirección, coordinación técnica,			

de organización.

- Habilidad administrativa
- Habilidad para trabajo bajo presión.
- De liderazgo para el logro de los objetivos institucionales.
- Actitud para solucionar problemas del usuario cortesía.
- Vocación de servicio.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
				/ /



UNIDAD ORGANICA: MICRO RED DE YANOCA – Equipo de Atención Integral de Salud

CARGO CLASIFICADO: Biólogo I

**Nº DE
CARGOS**

Nº CAP

CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P3-45-190-1

01

0302

1. FUNCION BASICA

Supervisa y evalúa el servicio de laboratorio de los establecimientos de salud, participando del trabajo en equipo de la Atención Integral de Salud de la Micro Red.
Ejecución de actividades de investigación biológica.

2. RELACION DEL CARGO

Relaciones Internas:

Relación de Dependencia:

- Orgánicamente depende del Jefe del Equipo de Atención Integral de Salud

Relación de Autoridad:

-

Relación de Coordinación:

- Con los integrantes del Equipo de Atención Integral de Salud de la Micro Red.
- Con los responsables del Servicio de Laboratorio de los EE.SS. de la Micro Red

Relaciones Externas:

- Público usuario.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

- Supervisar, evaluar y coordinar la adecuada realización de procedimientos de los exámenes del Servicio.
- Conformar el equipo técnico-operativo con los profesionales de la salud de la Micro Red.

4. FUNCIONES ESPECIFICAS

FUNCIONES COMO INTEGRANTE DEL EQUIPO DE ATENCION INTEGRAL DE SALUD

- 4.1. Participar en la organización, ejecución, monitoreo y evaluación de las acciones de Atención Integral de Salud.
- 4.2. Coordinar, organizar y evaluar las intervenciones dirigidas a la Atención Integral de Salud en el ámbito de la Micro Red.
- 4.3. Supervisar y coordinar la realización del Programa de Garantía de la Calidad a nivel de la Micro Red.
- 4.4. Supervisar, coordinar y autorizar procedimientos para cubrir los siguientes factores: Nomenclatura correcta para los exámenes que se realizan, control de calidad, tarifario del Servicio, implementación de nuevos exámenes, etc., a nivel de la Micro Red.
- 4.5. Implementar las medidas de protección y Bioseguridad en el Servicio de acuerdo a normas y protocolos establecidos.
- 4.6. Coordinar con el personal de los Establecimientos de Salud de la Micro Red encargado de laboratorio, procedimientos para la realización de exámenes de prueba de calidad.
- 4.7. Mantener actualizado los criterios médicos y procedimientos técnicos a nivel de la Micro Red.
- 4.8. Participar en la elaboración de instrumentos de gestión (POI, MOF, otros).
- 4.9. Coordinar y organizar la elaboración del ASIS de la Micro Red en coordinación con el equipo técnico.
- 4.10. Contribuir al cumplimiento del Plan Anual de Actividades elaborado a nivel de la Micro Red.
- 4.11. Coordinar, impulsar y realizar actividades docentes y de investigación a nivel de la Micro Red.
- 4.12. Cumplir y hacer cumplir las Normas y Directivas para el control y conservación de reactivos, materiales y equipos a nivel de la Micro Red.
- 4.13. Participar en la evaluación y análisis de la productividad, costos y otros indicadores a nivel de la Micro Red.
- 4.14. Las demás funciones asignadas por el Equipo de Atención Integral de Salud de la Micro Red.

FUNCIONES ASISTENCIALES

- 4.1. Recepcionar, registrar y trasladar las muestras a las secciones de trabajo correspondientes
- 4.2. Absolver las interconsultas y/o procedimientos requeridos por otros Servicios finales en el área de su competencia.
- 4.3. Elaborar informes técnicos de las diferentes secciones.
- 4.4. Validar y firmar los resultados de las pruebas realizadas.
- 4.5. Realizar la correlación clínico-patológica de los casos que lo requieran interactuando con el médico tratante y paciente.
- 4.6. Cumplir con la normatividad legal vigente relacionada al área de su competencia.
- 4.7. Velar por la integridad y buen funcionamiento de los equipos, materiales, insumos y enseres del Servicio, responsabilizándose por su deterioro o uso indebido.
- 4.8. Recepcionar, registrar y trasladar las muestras a las secciones de trabajo correspondientes.
- 4.9. Ayudar a procesar los análisis (Codificación, centrifugación, traslado) debidamente autorizados
- 4.10. Extraer las muestras de sangre, según protocolo establecido para cada prueba de pacientes de Emergencia, Hospitalización y Consultorio.
- 4.11. Consultar al jefe inmediato superior sobre los asuntos técnicos en el procedimiento de los análisis.
- 4.12. Reportar ante el y/o Médico del Servicio los resultados anormales obtenidos o cualquier accidente ocurrido en su sección.
- 4.13. Reportar la estadística diaria del servicio de Laboratorio de Emergencia.
- 4.14. Informar al jefe inmediato superior de las necesidades de material, instrumental y necesidad de reparaciones y/o mantenimiento de equipos.
- 4.15. Informar por escrito la ruptura, pérdida o deterioro del material de trabajo.
- 4.16. Cautelar el ingreso de personas extrañas al Servicio y no recibir visitas particulares durante la jornada laboral.
- 4.17. Colaborar en la realización del Inventario Físico y Estadísticas siguiendo las directivas de la Jefatura.
- 4.18. Transcribir los resultados en los registros, archivos y consignar los mismos resultados en los formatos correspondientes.
- 4.19. Mantener el orden y la limpieza en el área de trabajo.
- 4.20. Atender a los usuarios en condiciones adecuadas.
- 4.21. Realizar la limpieza y preparación del material de laboratorio (concentración del material de deshecho, transporte, autoclavado para esterilización, desinfección y eliminación según corresponda).
- 4.22. Cumplir con la normatividad legal vigente relacionada al área de su competencia.
- 4.23. Velar por la integridad y buen funcionamiento de los equipos, materiales, insumos y enseres del Servicio, responsabilizándose por su deterioro o uso indebido.
- 4.24. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.

REQUISITOS MINIMOS

Educación

- Biólogo con especialidad en laboratorio Clínico.
- Colegiatura y Habilitación correspondiente.

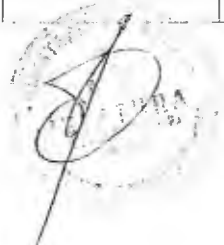
Experiencia

- Experiencia mínima de un (1) año en labores relacionadas con la especialidad.

Capacidad, Habilidad y aptitudes

- Capacidad de análisis, síntesis, expresión, coordinación técnica y de organización.
- Conocimiento básico de otro idioma, preferentemente quechua
- Habilidad para el manejo de equipos informáticos.
- Habilidad para lograr cooperación y motivar al personal y de liderazgo para el logro de los objetivos.
- Actitud de vocación y servicio, de solución a problemas del usuario con cortesía y tacto.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	AFROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
----------------	---------------	---------------	----------------------	-----------



UNIDAD ORGANICA: MICRO RED DE YANOCA – Equipo de Atención Integral de Salud

CARGO CLASIFICADO: Operador PAD I

Nº DE
CARGOS

Nº CAP

CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: T2-05-595-1

01

0314

1. **FUNCION BASICA**

Ejecución de actividades de operación de máquinas diversas de Procesamiento Automático de Datos.

Procesamiento y análisis de la información estadística.

Organizar, mantener y archivar la información estadística en medios magnéticos.

2. **RELACION DEL CARGO**

Relaciones Internas:

Relación de Dependencia:

- Depende del Supervisor Sectorial II de la Micro Red.

Relación de Autoridad:

-

Relación de Coordinación:

- Coordina con los Establecimientos de Salud de la Micro Red.
- Coordina con la Oficina de Desarrollo Integral de Salud, Unidades Administrativas de la Red Canas Canchis Espinar.

Relaciones Externas:

-

3. **ATRIBUCIONES DEL CARGO**

- Opinar y/o sugerir constructivamente sobre aspectos técnicos del área.

4. **FUNCIONES ESPECIFICAS**

4.1. Preparar el computador para la fase de producción diaria.

4.2. Armar toda clase de tableros.

4.3. Operar el equipo de Procesamiento Automático de Datos de acuerdo con las instrucciones.

4.4. Registrar el tiempo de utilización del equipo.

4.5. Controlar el funcionamiento del equipo que opera.

4.6. Proponer la mejora de procedimientos de recolección y tabulación de información estadística.

4.7. Recopilar y consolidar información del sistema.

4.8. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.

5. **REQUISITOS MINIMOS**

Educación

- Estudios Universitarios afines al cargo y/o Título de Instituto Superior Tecnológico (Min. 3 años de estudio).

Experiencia

- Experiencia mínima de un (1) año en labores de la especialidad.

Capacidad, Habilidad y aptitudes

- Poseer capacidad de análisis, expresión, redacción, coordinación técnica, de organización.
- Capacitación y habilidad para el manejo de equipos informáticos
- Capacidad de análisis e interpretación de datos Informáticos.
- Habilidad para trabajo bajo presión.
- Conocimiento básico de Estadísticas de Salud.

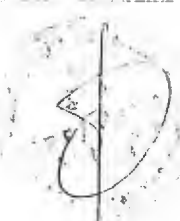
ELABORADO POR:

REVISADO POR:

APROBADO POR:

ULTIMA MODIFICACION:

VIGENCIA:



 Ministerio de Salud Resolución de Gerencia Regional de Salud	Manual de Organización y Funciones	Pág. de Versión: 1.0
UNIDAD ORGANICA: MICRO RED DE YANAoca – Equipo Administrativo		
CARGO CLASIFICADO: Técnico Administrativo I	Nº DE CARGOS	Nº CAP
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: T3-05-707-1	02	0312-0313
1. FUNCION BASICA Organizar, coordinar y controlar la administración de los recursos humanos, físicos y financieros del Establecimiento de Salud, en coordinación con el jefe, los responsables de Área y Servicios. 2. RELACION DEL CARGO Relaciones Internas: <u>Relación de Dependencia:</u> - Orgánicamente depende del Jefe Establecimiento de Salud. <u>Relación de Autoridad:</u> - <u>Relación de Coordinación:</u> - Con el jefe del Establecimiento de Salud, responsables de Area y Servicios. - Coordina con el responsable de las estrategias sanitarias para el cumplimiento de las responsabilidades directas. Relaciones Externas: - Con el publico usuario 3. ATRIBUCIONES DEL CARGO - Organizar, coordinar y controlar la administración de los recursos humanos, físicos y financieros del Establecimiento de Salud, en coordinación con el jefe del Establecimiento de Salud, los responsables de Área y Servicios. 4. FUNCIONES ESPECIFICAS FUNCIONES DE TESORERIA: 4.1. Velar por el cumplimiento de los procedimientos técnicos y administrativos de las tareas de Caja y Patrimonio del los establecimiento de salud, supervisando la calidad de los procedimientos. 4.2. Controlar el arqueo diario de Caja del establecimiento, recolectar los ingresos y efectuar su depósito en el banco. 4.3. Realizar el registro de los egresos y elaborar el informe mensual de los ingresos y egresos y el informe de conciliación mensual. 4.4. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato. FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL ENCARGADO DE CAJA: 4.1. Brindar atención de caja a los usuarios que acuden al establecimiento de salud para atención ambulatoria y de internamiento, como son el cobro de servicios, la emisión y entrega de comprobantes de pago, el registro de ingresos y exoneraciones, el informe diario y mensual de ingresos y exoneraciones por servicio y actividad, el registro de gastos de pacientes internados, según los procedimientos existentes. 4.2. Realizar la conciliación, custodia, arqueo y cierre de caja; efectuar la rendición y entrega de los fondos al encargado de Tesorería. 4.3. Archivar los documentos de sustentación y los registros de información económica. 4.4. Efectuar el control de ingreso, del orden y flujo de los usuarios a la Caja. 4.5. Brindar información a los usuarios sobre las tarifas del establecimiento. 4.6. Aplicar los procedimientos para el registro, control y seguimiento durante la prestación de servicios y procedimientos. 4.7. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato. FUNCIONES DE LOGÍSTICA Y PATRIMONIO:		

- 4.1. Atender los requerimientos de los materiales e insumos que hacen llegar los responsables
- 4.2. Hacer llegar oportunamente a las instancias superiores los requerimientos de materiales para su atención en las fechas programadas.
- 4.3. Realizar la adquisición de bienes y servicios con recursos de tesorería.
- 4.4. Definición del stock de seguridad de los materiales e insumos en coordinación con las áreas técnicas y con las Unidades administrativas de la Dirección de Red de Salud Canas Canchis Espinar.
- 4.5. Efectuar la recepción, inventario, registro y reporte de los bienes muebles e inmuebles del establecimiento de salud, según las normas vigentes.
- 4.6. Realizar las actividades de almacenamiento que comprende: Recepción de los materiales solicitados verificando la cantidad calidad y ajuste a las especificaciones señaladas y fechas de vigencia.
- 4.7. Ubicación y conservación de los materiales e insumos en almacén, así como los registros de ingreso, mantenimiento del kárdex y los reportes de inventario.
- 4.8. Distribución de los materiales a los representantes autorizados de las áreas que realizaron su pedido.
- 4.9. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.

FUNCIONES DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES:

- 4.1. Velar por el mantenimiento y conservación de los bienes e inmuebles y asegurar que los equipos se encuentren en estado operativo.
- 4.2. Cumplir el programa de mantenimiento preventivo especializado y recuperativo de los equipos médicos del establecimientos
- 4.3. Asegurar la limpieza de todos los ambientes del establecimiento, en coordinación con los responsables.
- 4.4. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.

5. REQUISITOS MINIMOS

Educación

- Título a nombre de la Nación de Técnico en administración o contabilidad de un Instituto Superior Tecnológico, con estudios no menores de seis (06) semestres académicos.
- Título a nombre de la Nación de Técnico en Enfermería de un Instituto Superior Tecnológico, con estudios no menores de seis (06) semestres académicos.

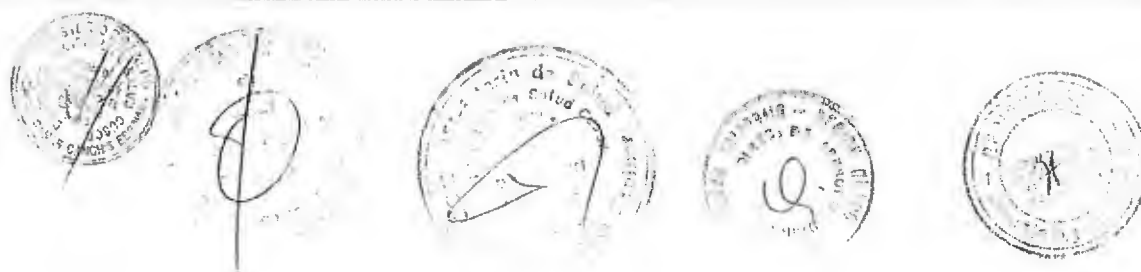
Experiencia

- Debe acreditar en lo posible, experiencia mínima de 1 año de apoyo asistencial de técnico de enfermería en las diferentes estrategias sanitarias.

Capacidad, Habilidad y aptitudes

- Capacidad de trabajo en equipo.
- Alta disposición al trabajo, orden y colaboración.
- Conocimientos de los procedimientos de caja y la emisión de comprobantes de venta.
- Capacidad de interacción con los usuarios y de trabajo en equipo.
- Conocimientos básicos en los procedimientos administrativos de las diferentes estrategias sanitarias.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACIÓN:	VIGENCIA:
				/ /





Ministerio de Salud

Manual de Organización y Funciones

Pág. de

Versión: 1.0

UNIDAD ORGANICA: MICRO RED DE YANOCA – Centro de Salud Yanaoca

CARGO CLASIFICADO: Médico I – Jefe del Establecimiento de Salud	Nº DE CARGOS	Nº CAP
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P3-50-525-1	01	0294

1. FUNCION BASICA

Conducción y organización del establecimiento de salud.

Ejecución de actividades de diagnóstico y asistencia médica

2. RELACION DEL CARGO

Relaciones Internas:

Relación de Dependencia:

- Orgánicamente depende del Supervisor de Programa Sectorial II de la Micro Red.

Relación de Autoridad:

- Tiene mando directo sobre el personal del Establecimiento de Salud.

Relación de Coordinación:

- Coordina con todas las áreas y servicios del establecimiento de salud.

Relaciones Externas:

- Coordina con gobiernos locales, instituciones y organizaciones locales del ámbito del Establecimiento de Salud.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

- Supervisar las áreas y servicios del Establecimiento de Salud.

4. FUNCIONES ESPECIFICAS

4.1. Coordinar, monitorear y evaluar las acciones técnico-administrativas del establecimiento de salud que se le asigne en el marco de las políticas, objetivos, normas, procedimientos y protocolos establecidos.

4.2. Participar en la organización, ejecución, monitoreo y evaluación de las acciones de Atención Integral de Salud en las etapas de vida en lo referente al mantenimiento, recuperación y rehabilitación con el personal del Establecimiento de Salud.

4.3. Participar en la vigilancia epidemiológica de las enfermedades, brotes epidémicos y de aquellos daños que puedan significar amenazas a la salud de la población en su ámbito geográfico.

4.4. Organizar y conducir la elaboración del diagnóstico situacional del Establecimiento de Salud.

4.5. Coordinar y organizar el diseño, ejecución, monitoreo y evaluación de las acciones de atención integral de salud por etapas de vida en lo referente a la promoción, mantenimiento, recuperación y rehabilitación en salud con el personal del establecimiento de salud.

4.6. Monitorear y supervisar el cumplimiento de la programación de actividades y metas del establecimiento de salud.

4.7. Ejecutar los procesos de gestión de la calidad del establecimiento de salud.

4.8. Supervisar el control de la asistencia, permanencia y evaluación continua del desempeño laboral y producción del personal del establecimiento de salud, así como proponer los estímulos (resoluciones de felicitación) o sanciones necesarias.

4.9. Supervisar las labores de diagnóstico y tratamiento médico

4.10. Organizar y conducir la elaboración de instrumentos de gestión del Establecimiento de Salud (POI, ASIS y otros).

4.11. Velar por el buen uso, mantenimiento y conservación de la capacidad instalada del servicio así como la ejecución del inventario patrimonial anual del establecimiento de salud.

4.12. Cuidar y mantener el prestigio del establecimiento de salud, promoviendo la autodisciplina del personal, en base al buen desempeño y ejemplo, fomentando las buenas relaciones interpersonales.

- 4.13. Proponer el plan anual de adquisiciones de bienes y servicios del establecimiento de salud.
- 4.14. Presentar oportunamente los informes de gestión a las instancias correspondientes, sobre el rendimiento y la producción del establecimiento de salud.
- 4.15. Actualizar el registro del estado de salud del ámbito geográfico asignado a través de encuestas y censos con el personal del establecimiento de salud.
- 4.16. Supervisar el cumplimiento de las normas de bioseguridad de los servicios del establecimiento de salud.
- 4.17. Establecer y/o actualizar métodos, procedimientos y protocolos para racionalizar el trabajo y la mejora continua del establecimiento de salud.
- 4.18. Fomentar la mejora de la calidad de atención que brinda el establecimiento de salud.
- 4.19. Garantizar el cumplimiento del sistema de referencia y contrarreferencia en el sistema de salud, coordinando con otros sistemas las transferencias cuando sean necesarias.
- 4.20. Identificar los riesgos y proponer las estrategias para la formulación del plan de contingencia para la prevención, intervención y control de epidemias, emergencias y desastres.
- 4.21. Implementar el Modelo de Atención Integral de Salud en el establecimiento de salud.
- 4.22. Cumplir con los lineamientos de política del sector salud en el establecimiento de salud.
- 4.23. Participar en la elaboración, ejecución y evaluación del plan de actividades del establecimiento de salud.
- 4.24. Realizar el examen, diagnóstico y tratamiento Médico.
- 4.25. Interpretar análisis de laboratorio, placas radiográficas, electrocardiogramas y similares.
- 4.26. Atender partos y procedimientos de cirugía menor
- 4.27. Expedir certificados Médico-legales (nacimiento, defunción, etc.)
- 4.28. Elaborar historias clínicas conforme a lo dispuesto por el MINSA.
- 4.29. Participar en la vigilancia epidemiológica y Bioseguridad.
- 4.30. Registrar las actividades médicas en formatos oficiales (HIS, SIS, etc.)
- 4.31. Realizar los protocolos de atención y receta única estandarizada
- 4.32. Participar en actividades de emergencia local o distrital.
- 4.33. Asumir por delegación la auditoría del SIS.
- 4.34. Cumplir y hacer cumplir el código de ética de la función pública, las normas y reglamentos de la institución.
- 4.35. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.

5. REQUISITOS MINIMOS

Educación

- Título profesional de Médico Cirujano.

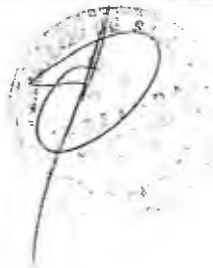
Experiencia

- Amplia Experiencia en conducción de personal.

Capacidad, Habilidad y aptitudes

- Poseer capacidad de análisis, expresión, redacción, síntesis de dirección, coordinación técnica, de organización.
- Habilidad administrativa
- Habilidad para trabajo bajo presión.
- De liderazgo para el logro de los objetivos institucionales.
- Actitud para solucionar problemas del usuario con cortesía.
- Vocación de servicio.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
				/ /





Ministerio de Salud
PROMOVIMOS LA SALUD

Manual de Organización y Funciones

Pág. de

Versión: 1.0

UNIDAD ORGANICA: MICRO RED DE YANOCA – Centro de Salud Yanaoca

CARGO CLASIFICADO: Enfermera (o) III - Jefatura	Nº DE CARGOS	Nº CAP
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P5-50-325-3	01	0285

1. FUNCION BASICA

Programar, ejecutar, coordinar y monitorizar las actividades de Estrategias Sanitarias Nacionales (Inmunizaciones, Prevención y Control de Enfermedades Metaxénicas y Otras Transmitidas por Vectores (ESR), Prevención y Control de Tuberculosis, Salud de Los Pueblos Indígenas, Alimentación y Nutrición Saludable),

2. RELACION DEL CARGO

Relaciones Internas:

Relación de Dependencia:

- Depende del Jefe del Establecimiento de Salud.

Relación de Autoridad:

-

Relación de Coordinación:

- Coordina con todas las áreas y servicios del Establecimiento de Salud.

Relaciones Externas:

- Gobiernos locales.
- Público usuario.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

- Supervisión y evaluación del cumplimiento las Metas Físicas de las Estrategias Sanitarias Nacionales, del personal técnico de Enfermería de los establecimientos.

4. FUNCIONES ESPECIFICAS

4.1. Dirigir, coordinar, supervisar, evaluar y ejecutar actividades que conlleven a cumplir las Metas Físicas de las estrategias sanitarias a su cargo.

4.2. Formular, proponer coordinar, controlar y evaluar las actividades del Plan de Producción de Servicios y el Plan de Gestión del Establecimiento de Salud.

4.3. Controlar el desempeño del personal a su cargo y organizar la capacitación en función de las necesidades identificadas.

4.4. Analizar y controlar la calidad de la información de las estrategias sanitarias a su cargo.

4.5. Procurar el abastecimiento oportuno de material médico e insumos y la conservación de la infraestructura de los servicios, en coordinación con el responsable de logística.

4.6. Efectuar el mantenimiento preventivo primario de los equipos y coordinar la provisión oportuna del servicio de mantenimiento preventivo secundario y recuperativo.

4.7. Proponer, y participar en el diseño y ejecución de investigaciones sobre comportamiento y satisfacción de los usuarios de los servicios de salud, en coordinación con los responsables de las Estrategias Sanitarias Nacionales.

4.8. Incentivar la participación del personal para formular y ejecutar acciones de gestión de la calidad en sus respectivos servicios.

4.9. Participar en la programación de actividades de Información, Educación y Comunicación (IEC) y mercadeo de los servicios del Establecimiento de Salud.

4.10. Formular informes de gestión cuando el Jefe inmediato lo estime conveniente.

4.11. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.

ENFERMERA : ETAPA DE VIDA DEL NIÑO

4.1. Brindar atención integral básica ambulatoria del niño en sus componentes de baja complejidad, según protocolos, así como de morbilidad simple y de baja complejidad, según protocolos.

4.2. Referir a los niños con morbilidad de mediana y alta complejidad detectada durante el control

del niño, consulta médica o Emergencia, según los protocolos establecidos.

- 4.3. Brindar apoyo al médico en la atención integral del niño, en los diferentes servicios en los que se le asigne, de acuerdo al Manual de Protocolos y Procedimientos de Salud Infantil.
- 4.4. Brindar atención integral de salud en las diferentes actividades extramurales del establecimiento de salud, participando en el monitoreo de la población del ámbito.
- 4.5. Aplicar los procedimientos para el registro, control y seguimiento durante la prestación de servicios y procedimientos.
- 4.6. Asegurar el cumplimiento de los derechos de los usuarios.
- 4.7. Participar en las actividades de capacitación y de gestión de la calidad etapa de vida del niño.
- 4.8. Elaborar los informes y reportes que se requieran y a petición del responsable etapa de vida del niño
- 4.9. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.

EN EL SERVICIO DE INTERNAMIENTO Y ATENCIÓN NEONATAL:

- 4.1. Efectuar la admisión de enfermería de los pacientes internados, el plan de atención individual de enfermería, la recepción de los medicamentos, el control de visitas y los procedimientos de alta.
- 4.2. Elaborar el plan de actividades de enfermería del servicio de internamiento.
- 4.3. Apoyar las labores de enfermería de las salas de internamiento de la mujer y del adulto.
- 4.4. Evaluar los signos vitales del paciente, identificación de los signos de alarma y realizar la evolución de enfermería.
- 4.5. Administrar y controlar el tratamiento indicado al usuario internado.
- 4.6. Realizar los procedimientos preparatorios y obtención de muestras.
- 4.7. Prever las condiciones, equipos e insumos para la atención inmediata del recién nacido normal y en riesgo.
- 4.8. Brindar atención inmediata al recién nacido normal de acuerdo a protocolo, cuando es delegada por el médico, y atender en forma inmediata al recién nacido con asfixia y comunicar inmediatamente al médico
- 4.9. Orientar sobre los cuidados generales, lactancia materna y la prevención de enfermedades del recién nacido.
- 4.10. Identificar al neonato, realizando la pelmatoscopia.
- 4.11. Registrar información en la tarjeta de identificación neonatal en la historia clínica, recetario e indicaciones.
- 4.12. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.

RESPONSABLE: ETAPA DE VIDA DEL ADOLESCENTE

- 4.1. Dirigir, coordinar, supervisar y evaluar la gestión técnica y administrativa de la Etapa de Vida del Adolescente del Establecimiento de Salud, y apoyar la provisión asistencial de los servicios de atención.
- 4.2. Formular, proponer coordinar, controlar y evaluar las actividades del Plan de Producción de Servicios y el Plan de Gestión del establecimiento correspondientes la Etapa de Vida del Adolescente.
- 4.3. Controlar el desempeño del personal a su cargo y organizar la capacitación en función de las necesidades identificadas.
- 4.4. Analizar y controlar la calidad de la información de la atención del establecimiento de salud.
- 4.5. Procurar el abastecimiento oportuno de material médico e insumos y la conservación de la infraestructura de los servicios, en coordinación con el responsable de logística.
- 4.6. Efectuar el mantenimiento preventivo primario de los equipos y coordinar la provisión oportuna del servicio de mantenimiento preventivo secundario y recuperativo.
- 4.7. Proponer, y participar en el diseño y ejecución de investigaciones sobre comportamiento y satisfacción de los usuarios de los servicios de salud, en coordinación con los responsables de las diversas Áreas Operativas.
- 4.8. Incentivar la participación del personal para formular y ejecutar acciones de gestión de la calidad en sus respectivos servicios.
- 4.9. Participar en la programación de actividades de Información, Educación y Comunicación (IEC) y mercadeo de los servicios del Establecimiento de Salud.
- 4.10. Formular informes de gestión.

ENFERMERA: LA ETAPA DE VIDA DEL ADOLESCENTE

- 4.1. Brindar atención integral básica ambulatoria del Adolescente en sus componentes de baja

complejidad, según protocolos, así como de morbilidad simple y de baja complejidad, según protocolos.

- 4.2. Referir a los niños con morbilidad de mediana y alta complejidad detectada durante el control del Adolescente, al médico o a Emergencia, según los protocolos establecidos.
- 4.3. Brindar apoyo al médico en la atención integral del adolescente, en los diferentes servicios en los que se le asigne, de acuerdo al Manual de Protocolos y Procedimientos de Salud del Adolescente.
- 4.4. Brindar atención integral de salud en las diferentes actividades extramurales del establecimiento de salud, participando en el monitoreo de la población del ámbito.
- 4.5. Aplicar los procedimientos para el registro, control y seguimiento durante la prestación de servicios y procedimientos.
- 4.6. Asegurar el cumplimiento de los derechos de los usuarios.
- 4.7. Participar en las actividades de capacitación y de gestión de la calidad de la Etapa de vida del Adolescente.
- 4.8. Elaborar los informes y reportes que se requieran y a petición del responsable de la Etapa de vida del Adolescente.
- 4.9. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.

RESPONSABLE DE LA ETAPA DE VIDA DE SALUD DEL ADULTO

- 4.1. Dirigir, coordinar, supervisar y evaluar la gestión técnica y administrativa de la Etapa de vida de Salud del Adulto del establecimiento de salud, y apoyar la provisión asistencial de los servicios de atención del adulto.
- 4.2. Formular, proponer, coordinar, controlar y evaluar las actividades del Plan de Producción de Servicios y el Plan del establecimiento de salud, correspondientes a la Etapa de vida del Adulto.
- 4.3. Controlar el desempeño del personal a su cargo y organizar la capacitación en función de las necesidades identificadas.
- 4.4. Analizar y controlar la calidad de la información de la atención del adulto del ámbito del Establecimiento de Salud.
- 4.5. Procurar el abastecimiento oportuno de material médico e insumos y la conservación de la infraestructura de los servicios, en coordinación con el responsable de logística.
- 4.6. Efectuar el mantenimiento preventivo primario de los equipos y coordinar la provisión oportuna del servicio de mantenimiento preventivo secundario y recuperativo.
- 4.7. Proponer, y participar en el diseño y ejecución de investigaciones sobre comportamiento y satisfacción de los usuarios de los servicios de salud, en coordinación con los responsables de las diversas estrategias sanitarias.
- 4.8. Incentivar la participación del personal para formular y ejecutar acciones de gestión de la calidad en sus respectivos servicios.
- 4.9. Participar en la programación de actividades de Información, Educación y Comunicación (IEC) y mercadeo de los servicios del establecimiento de salud.
- 4.10. Formular informes de gestión cuando el comité o el Jefe del establecimiento de salud, lo estime conveniente.
- 4.11. Las demás funciones asignadas por el jefe inmediato.

ENFERMERA: ETAPA DE VIDA DE SALUD DEL ADULTO

- 4.1. Brindar atención integral básica ambulatoria del adulto en sus componentes de baja complejidad, según protocolos, así como de morbilidad simple y de baja complejidad, según protocolos.
- 4.2. Referir a los adultos con morbilidad de mediana y alta complejidad detectada durante el control del adulto, al médico o a Emergencia, según los protocolos establecidos.
- 4.3. Brindar apoyo al médico en la atención integral del adulto, en los diferentes servicios en los que se le asigne, de acuerdo al Manual de Protocolos y Procedimientos de Salud del Adulto.
- 4.4. Brindar atención integral de salud en las diferentes actividades extramurales del establecimiento de salud, participando en el monitoreo de la población del ámbito.
- 4.5. Aplicar los procedimientos para el registro, control y seguimiento durante la prestación de servicios y procedimientos.
- 4.6. Asegurar el cumplimiento de los derechos de los usuarios.
- 4.7. Participar en las actividades de capacitación y de gestión de la calidad de las estrategias sanitarias.
- 4.8. Elaborar los informes y reportes que se requieran y a petición del responsable de la etapa de

vida adulto.

- 4.9. Las demás funciones asignadas por el jefe inmediato.

RESPONSABLE: ETAPA DE VIDA DE SALUD DEL ADULTO MAYOR

- 4.1. Dirigir, coordinar, supervisar y evaluar la gestión técnica y administrativa de la Etapa de Vida del Adulto Mayor del establecimiento de salud y apoyar la provisión asistencial de los servicios de atención del adulto.
- 4.2. Formular, proponer, coordinar, controlar y evaluar las actividades del Plan de Producción de Servicios y el Plan del establecimiento de salud y la Etapa de Vida del Adulto Mayor.
- 4.3. Controlar el desempeño del personal a su cargo y organizar la capacitación en función de las necesidades identificadas.
- 4.4. Analizar y controlar la calidad de la información de la atención del adulto del ámbito del establecimiento de salud.
- 4.5. Procurar el abastecimiento oportuno de material médico e insumos y la conservación de la infraestructura de los servicios, en coordinación con el responsable de logística.
- 4.6. Efectuar el mantenimiento preventivo primario de los equipos y coordinar la provisión oportuna del servicio de mantenimiento preventivo secundario y recuperativo.
- 4.7. Proponer, y participar en el diseño y ejecución de investigaciones sobre comportamiento y satisfacción de los usuarios de los servicios de salud, en coordinación con los responsables de las diversas estrategias sanitarias.
- 4.8. Incentivar la participación del personal para formular y ejecutar acciones de gestión de la calidad en sus respectivos servicios.
- 4.9. Participar en la programación de actividades de Información, Educación y Comunicación (IEC) y mercadeo de los servicios del establecimiento de salud.
- 4.10. Formular informes de gestión cuando el comité o el Jefe del Establecimiento de Salud, lo estime conveniente.
- 4.11. Las demás funciones asignadas por el jefe inmediato.

ENFERMERA: ETAPA DE VIDA DE SALUD DEL ADULTO MAYOR

- 4.1. Brindar atención integral básica ambulatoria del adulto en sus componentes de baja complejidad, según protocolos, así como de morbilidad simple y de baja complejidad, según protocolos.
- 4.2. Referir a los adultos con morbilidad de mediana y alta complejidad detectada durante el control del adulto, al médico o a Emergencia, según los protocolos establecidos.
- 4.3. Brindar apoyo al médico en la atención integral del adulto, en los diferentes servicios en los que se le asigne, de acuerdo al Manual de Protocolos y Procedimientos de Salud del Adulto Mayor.
- 4.4. Brindar atención integral de salud en las diferentes actividades extramurales, participando en el monitoreo de la población del ámbito.
- 4.5. Aplicar los procedimientos para el registro, control y seguimiento durante la prestación de servicios y procedimientos.
- 4.6. Asegurar el cumplimiento de los derechos de los usuarios.
- 4.7. Participar en las actividades de capacitación y de gestión de la calidad.
- 4.8. Elaborar los informes y reportes que se requieran y a petición del responsable de la estrategia sanitaria.
- 4.9. Las demás funciones asignadas por el jefe inmediato.

5. REQUISITOS MINIMOS

Educación

- Título profesional de Licenciada (o) en Enfermería.
- SERUMS, Colegiatura y habilitación correspondiente.

Experiencia

- Experiencia mínima de 2 años en establecimientos del primer nivel de atención.
- Amplia Experiencia en conducción de personal.

Capacidad, Habilidad y aptitudes

- Capacidad para establecer comunicación asertiva con el usuario.
- Capacidad de usar información para la toma de decisiones.
- Capacidad analítica y creativa en la aplicación de la tecnología en salud.

- Capacidad para ejercer liderazgo
- Conocimientos básicos de paquetes informáticos.
- Alta disposición al trabajo, orden y colaboración

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
				/ /



UNIDAD ORGANICA: MICRO RED DE YANOCA – Centro de Salud Yanaoca

CARGO CLASIFICADO: Cirujano Dentista IV

Nº DE CARGOS

Nº CAP

CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P6-50-215-4

01

0284

1. FUNCION BASICA

Atención de la salud oral en Servicio Dental enfatizando los aspectos preventivos, promocionales y recuperativos, de los usuarios externos, según etapas de vida: Etapa de Vida del Niño, Etapa de Vida del Adolescente, Etapa de Vida del Adulto y Etapa de Vida del Adulto Mayor.

2. RELACION DEL CARGO

Relaciones Internas:

Relación de Dependencia:

- Depende del Jefe del Establecimiento de Salud.

Relación de Autoridad:

-

Relación de Coordinación:

- Coordina con el responsable de las estrategias sanitarias Área de Atención Complementaria.
- Coordina con el responsable de las estrategias sanitarias y el personal para el Trabajo Extramural.

Relaciones Externas:

- Público usuario.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

4. FUNCIONES ESPECIFICAS

- 4.1. Programar, dirigir, organizar, controlar, supervisar, ejecutar y evaluar las actividades de protección, promoción y recuperación de la salud oral en coordinación con el equipo de salud.
- 4.2. Organizar el Servicio Dental del establecimiento y en los servicios desconcentrados, en coordinación con el responsable de las estrategias sanitarias y de las etapas de vida.
- 4.3. Brindar atención al 100% de las gestantes provenientes de la consulta externa.
- 4.4. Brindar atención en el Servicio Dental en sus aspectos preventivos, promocionales y recuperativos en los turnos asignados y según los protocolos existentes.
- 4.5. Prescribir las recetas, las indicaciones, las órdenes de laboratorio o radiología, en su campo profesional y de acuerdo a los protocolos.
- 4.6. Realizar los procedimientos de obtención de muestras cuando sea necesario.
- 4.7. Expedir los certificados de atención, cuando corresponda.
- 4.8. Asegurar el cumplimiento de los derechos de los usuarios.
- 4.9. Solicitar el consentimiento por escrito para la realización de los procedimientos que lo requieran.
- 4.10. Referir a otro establecimiento de mayor complejidad o a otros servicios del establecimiento (Emergencia o Consultorio Médico), de ser necesario y según protocolos establecidos.
- 4.11. Aplicar los procedimientos para el registro, control y seguimiento durante la prestación de servicios y procedimientos.
- 4.12. Cumplir con la preparación, conservación, esterilización y desinfección del instrumental del Servicio Dental, y desechar las muestras y los materiales infectados, bajo criterios de bioseguridad.
- 4.13. Coordinar con el responsable del Área el abastecimiento oportuno de material odontológico e insumos y la conservación de la infraestructura de los servicios.
- 4.14. Efectuar el mantenimiento preventivo primario de los equipos odontológicos y coordinar la provisión oportuna del servicio de mantenimiento preventivo secundario y recuperativo, en coordinación con el responsable de las estrategias sanitarias y de las etapas de vida.
- 4.15. Brindar atención integral de salud en las diferentes actividades extramurales y de atención itinerante del establecimiento de salud, participando en el monitoreo de la población del

ámbito.

- 4.16. Participar en la programación de actividades de Información, Educación y Comunicación (IEC) y mercado de los servicios del Establecimiento de Salud.
- 4.17. Participar en las actividades de capacitación y de gestión de la calidad.
- 4.18. Elaborar los informes y reportes que se requieran.
- 4.19. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.

5. REQUISITOS MINIMOS

Educación

- Cirujano – Dentista, con SERUMS culminado
- Alguna experiencia en labores de la especialidad.

Experiencia

- De preferencia experiencia profesional en establecimientos del primer nivel.
- Debe acreditar en lo posible 2 años experiencia profesional en servicios dentales

Capacidad, Habilidad y aptitudes

- Poseer capacidad de análisis, expresión, redacción, síntesis de dirección, coordinación técnica, de organización.
- Habilidad administrativa
- Habilidad para trabajo bajo presión.
- De liderazgo para el logro de los objetivos institucionales.
- Actitud para solucionar problemas del usuario cortesía.
- Vocación de servicio.
- Habilidad para el trato con niños

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
				/ /



UNIDAD ORGANICA: MICRO RED DE YANOCA – Centro de Salud Yanaoca

CARGO CLASIFICADO: Obstetrix II

**N° DE
CARGOS**

N° CAP

CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P4-50-540-2

01

0286

1. FUNCION BASICA

Atención a pacientes en partos y periodos pre y post-natal; y, atención profesional a pacientes en apoyo de actividades médicas

Programar, ejecutar, coordinar y monitorizar las actividades de la Estrategia Sanitaria Nacional Salud Sexual Reproductiva, Estrategia Sanitaria ITS-VIH y SIDA.

2. RELACION DEL CARGO

Relaciones Internas:

Relación de Dependencia:

- Orgánicamente depende del Jefe el Establecimiento de Salud.

Relación de Autoridad:

-

Relación de Coordinación:

- Coordina con el Jefe del Establecimiento de Salud
- Coordina con los responsables de las Estrategias Sanitarias del Establecimiento de Salud.
- Coordina, de ser necesario y con la previa autorización del Jefe del Establecimiento de Salud, con los gobiernos locales, las instituciones y organizaciones locales, etc.

Relaciones Externas:

- Instituciones y organizaciones locales.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

- De representación técnica.

4. FUNCIONES ESPECIFICAS

- 4.1. Coordinar actividades que conlleven a cumplir las Metas Físicas de las estrategias sanitarias a su cargo del Establecimiento de Salud, y apoyar la provisión asistencial de los servicios de atención.
- 4.2. Atender a pacientes en el proceso de gestación y periodo post-natal
- 4.3. Brindar atención del parto y puerperio normal de bajo riesgo, de acuerdo a protocolo y de manera coordinada con el médico.
- 4.4. Detectar el riesgo obstétrico y asegurar la derivación de la paciente en caso de presentarse complicaciones, de manera coordinada con el médico.
- 4.5. Evaluar los signos vitales del paciente, identificación de los signos de alarma y realizar la evolución de obstetricia.
- 4.6. Prever las condiciones, equipos e insumos para la atención de la gestante normal y en riesgo.
- 4.7. Orientar sobre los cuidados generales del puerperio, lactancia materna y la detección de signos de alarma.
- 4.8. Efectuar la admisión de obstetricia de los pacientes internados, el plan de atención individual de obstetricia, la recepción de los medicamentos, el control de visitas y los procedimientos de alta.
- 4.9. Elaborar el plan de actividades de obstetricia y cuidados generales del servicio de internamiento.
- 4.10. Administrar y controlar el tratamiento indicado a la usuaria internada.
- 4.11. Realizar los procedimientos preparatorios y obtención de muestras.
- 4.12. Realizar proyección a la comunidad y atención del parto a domicilio.
- 4.13. Promover y ejecutar actividades de regulación de la fecundidad.
- 4.14. Atender a mujeres no gestantes en aspectos de su competencia (planificación familiar, detección de cáncer ginecológico, etc.)
- 4.15. Efectuar visitas domiciliarias.

- 4.16. Registrar información en la historia clínica, registros estadísticos, recetarios e indicaciones.
- 4.17. Controlar la labor de asepsia y buen estado del material e instrumental médico.
- 4.18. Participar en la elaboración de instrumentos de gestión (POI, MOF, etc.)
- 4.19. Programar y ejecutar actividades que conlleven a cumplir el Plan Operativo Institucional y Plan Estratégico.
- 4.20. Analizar y controlar la calidad de la información de las estrategias sanitarias a su cargo del Establecimiento de Salud.
- 4.21. Procurar el abastecimiento oportuno de material médico e insumos y la conservación de la infraestructura de los servicios, en coordinación con el responsable de logística.
- 4.22. Efectuar el mantenimiento preventivo primario de los equipos y coordinar la provisión oportuna del servicio de mantenimiento preventivo secundario y recuperativo.
- 4.23. Participar en la programación de actividades de Información, Educación y Comunicación (IEC) y mercadeo de los servicios del Establecimiento de Salud.
- 4.24. Formular informes de gestión cuando el Jefe del Establecimiento de Salud lo estime conveniente.
- 4.25. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.

5. REQUISITOS MINIMOS

Educación

- Título profesional de Licenciada (o) en obstetricia.
- SERUMS, Colegiatura y habilitación correspondiente

Experiencia

- Amplia Experiencia en conducción de personal.
- Alguna experiencia en actividades de la especialidad.

Capacidad, Habilidad y aptitudes

- Poseer capacidad de análisis, expresión, redacción, síntesis de dirección, coordinación técnica, de organización.
- Habilidad administrativa.
- Habilidad para trabajo bajo presión.
- De liderazgo para el logro de los objetivos institucionales.
- Actitud para solucionar problemas del usuario cortesía.
- Vocación de servicio.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
				/ /



UNIDAD ORGANICA: MICRO RED DE YANOCA – Centro de Salud Yanaoca

CARGO CLASIFICADO: Psicólogo I

Nº DE
CARGOS

Nº CAP

CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P3-55-640-1

01

0287

1. **FUNCION BASICA**

Brindar atención psicológica a los pacientes que la requieran.

2. **RELACION DEL CARGO**

Relaciones Internas:

Relación de Dependencia:

- Depende del Jefe del Establecimiento de Salud.

Relación de Autoridad:

-

Relación de Coordinación:

- Con el personal asistencial y de apoyo del Servicio.

Relaciones Externas:

- Público usuario.
- Ministerio Público.
- Comisarias de la Jurisdicción.
- ESSALUD.
- Centros Educativos Nacionales de la localidad.
- Club de Leones de la localidad.
- ONG's de la localidad, y
- Otras Instituciones públicas y privadas de la comunidad en asuntos de su competencia.

3. **ATRIBUCIONES DEL CARGO**

- Responsable de la estrategia sanitaria salud mental y cultura de paz.
- Opinar y/o sugerir constructivamente sobre aspectos del Servicio y/o especialidad.

4. **FUNCIONES ESPECIFICAS**

- 4.1. Participar en la elaboración del Plan Anual de trabajo.
- 4.2. Establecer coordinaciones internas para la ejecución de actividades del servicio.
- 4.3. Proporcionar apoyo y asesoramiento en asuntos de la especialidad.
- 4.4. Participar en la formulación y elaboración de normas y directivas en el campo de la especialidad.
- 4.5. Elaborar informes técnicos sobre actividades del área.
- 4.6. Aplicar las Guías de Atención en el procedimiento de la atención psicológica.
- 4.7. Realizar investigaciones en el medio social del paciente para recomendar tratamiento adecuado.
- 4.8. Aplicar e interpretar pruebas psicológicas individuales o de grupo.
- 4.9. Atender consultas y tratar a pacientes para su rehabilitación.
- 4.10. Promover estilos de vida saludables.
- 4.11. Intervenir en el desarrollo de los procesos de evaluación, selección de personal, aplicando test, encuestas, entrevistas y similares.
- 4.12. Elaborar programas de comunicación, participación e investigación entre los servidores de la institución.
- 4.13. Puede corresponderle aplicar cuestionarios de aptitud, habilidad e interés para recomendar la mejor utilización de los recursos humanos.
- 4.14. Desarrollar labor docente y promover estudio e investigación en el marco de los Convenios Interinstitucionales.
- 4.15. Participar en la formulación, elaboración y/o actualización de los Manuales de Procedimiento y Guías de Atención.
- 4.16. Cumplir con la normatividad legal vigente relacionada al área de su competencia.

- 4.17. Velar por la integridad y buen funcionamiento de los equipos, materiales, insumos y enseres del Servicio, responsabilizándose por su deterioro o uso indebido.
- 4.18. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.

5. REQUISITOS MINIMOS

Educación

- Título Profesional Universitario de Licenciado en Psicología.
- SERUMS, Colegiatura y Habilitación.

Experiencia

- Experiencia mínima de un (1) año en el ejercicio de la función en la administración pública.

Capacidad, Habilidad y aptitudes

- Capacidad de análisis, síntesis, expresión, coordinación técnica y de organización.
- Habilidad para el manejo de equipos informáticos.
- Habilidad para lograr cooperación y motivar al personal y de liderazgo para el logro de los objetivos.
- Actitud de vocación y servicio, de solución a problemas del usuario con cortesía y tacto.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
				/ /



 Ministerio de Salud Ministerio de Salud del Ecuador	Manual de Organización y Funciones		Pág. de
			Versión: 1.0
UNIDAD ORGANICA: MICRO RED DE YANOCA – Centro de Salud Yanaoca			
CARGO CLASIFICADO: Asistente Social I	Nº DE CARGOS	Nº CAP	
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P3-55-078-1	01	0288	
1. FUNCION BASICA Ejecución de actividades de programas de servicio social.			
2. RELACION DEL CARGO Relaciones Internas: <u>Relación de Dependencia:</u> - Depende del Jefe del Establecimiento de Salud. <u>Relación de Autoridad:</u> - <u>Relación de Coordinación:</u> - Con todas las Areas y Servicios del Establecimiento de Salud. - Relaciones Externas: - Publico Usuario. - Otras Instituciones: INABIF, APAINE, MUNICIPALIDAD, PARROQUIA, FISCALIA Y DEMUNA.			
3. ATRIBUCIONES DEL CARGO - Representar al Servicio por encargo. - Apoyar al usuario en su extrema pobreza.			
4. FUNCIONES ESPECIFICAS 4.1. Visitar diariamente a pacientes con el Personal Asistencial, con la finalidad de resolver los diversos problemas que presentan los pacientes. 4.2. Orientar profesionalmente a través de un proceso educativo que guíe al análisis y reflexión de su situación. 4.3. Coordinar con el equipo de salud a fin de realizar un trabajo integral en bien del paciente. 4.4. Verificar en forma diaria en caja las cuentas corrientes de pago de los pacientes que se encuentran de alta. 4.5. Gestionar medicamentos y otros a pacientes indigentes dentro del establecimiento con el servicio de farmacia y otros servicios. Con la PARROQUIA, APAINE, INABIF, CARITAS, etc. 4.6. Atender problemas de diversas indoles como: Económicos, Salud, familiares, legales. 4.7. Realizar Transferencias de pacientes dentro y fuera del Establecimiento de Salud. 4.8. Atender a pacientes por convenios, INPE, POS FOLI, y casos del SIS: 4.9. Afiliar al SIS PLAN A, B, C y E (grupos focalizados). 4.10. Inscribir al SIS PLAN D. 4.11. Realizar estudios socio – económicos de los casos que se requiere. 4.12. Entregar a la al área correspondiente en forma diaria las hojas de afiliación e inscripción de pacientes hospitalizados del SIS. 4.13. Aprobar los créditos de medicamentos a los pacientes que lo solicitan, previa entrevista personal. 4.14. Efectuar la calificación económica con el descuento hasta el 10% en forma diaria, en Coordinación con los servios intermedios: Rayos X., Laboratorio, Ecografía, Farmacia, y otros. 4.15. Gestionar los avisos radiales a los familiares de los pacientes cuando estos se encuentran en abandono. 4.16. Tramitar con la Fiscalía y la Beneficencia para dar sepultura a los pacientes indígenas que han fallecido. 4.17. Atender casos de pacientes de accidentes del SOAT 4.18. Atender casos de pacientes psiquiátricos. 4.19. Realizar visitas domiciliarias a pacientes con problemas económicos, familiares y otros.			

Impartiendo orientaciones en la solución de sus problemas.

4.20. Elaborar el informe mensual de actividades.

4.21. Aplicar la ficha social y otros.

4.22. Apoyar en forma activa en las campañas de movilización de los diferentes programas.

4.23. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.

5. REQUISITOS MINIMOS

Educación

- Título Profesional en Trabajo Social

Experiencia

- Amplia Experiencia en conducción de personal.
- Alguna experiencia en actividades de la especialidad

Capacidad, Habilidad y aptitudes

- Aptitud de vocación y servicio, y solución a problemas del usuario con calidad y calidez.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
				/ /



UNIDAD ORGANICA: MICRO RED DE YANOCA – Centro de Salud Yanaoca

CARGO CLASIFICADO: Químico Farmacéutico I

Nº DE
CARGOS

Nº CAP

CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P3-50-650-1

01

0289

1. FUNCION BASICA

Administrar y gerenciar el funcionamiento del Servicio de Farmacia del Establecimiento de Salud.

2. RELACION DEL CARGO

Relaciones Internas:

Relación de Dependencia:

- Depende del Jefe del Establecimiento de Salud.

Relación de Autoridad:

-

Relación de Coordinación:

- Con las Areas y Servicios Establecimiento de Salud.

Relaciones Externas:

- Publico usuario.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

- Supervisar la labor del personal técnico y auxiliar

4. FUNCIONES ESPECIFICAS

- 4.1. Planear, organizar, dirigir evaluar y supervisar el servicio y el recurso humano.
- 4.2. Coordinar y asesorar a los establecimientos de salud, en asuntos relacionados con la elaboración del requerimiento de insumos medicamentos e insumos Médico.
- 4.3. Asesorar al comité de adquisiciones de medicamentos e insumos Médico quirúrgico, en asuntos relacionados con la calidad.
- 4.4. Orientar y actualizar permanentemente las adquisiciones de nuevos medicamentos e insumos Médico quirúrgicos.
- 4.5. Supervisar el manejo y el uso racional de medicamentos e insumos hospitalarios.
- 4.6. Coordinar y comunicar al cuerpo Médico de las alertas de la DIREMID
- 4.7. Asistir a las reuniones requeridas por el comité de gestión
- 4.8. Cumplir y hacer cumplir los reglamentos, manuales, normas y procedimientos del Servicio.
- 4.9. Participar en las actividades de docencia e investigación del Servicio.
- 4.10. Elaborar guías y manuales de control de la rotación de medicamentos e insumos hospitalarios. Y de los créditos emitidos.
- 4.11. Cumplir con la normatividad legal vigente relacionada al ámbito de su competencia.
- 4.12. Velar por la integridad y buen funcionamiento de equipos, materiales, insumos y enseres del servicio.
- 4.13. Integrar el comité Farmacológico.
- 4.14. Intervenir en la Elaboración y cumplimiento del Petitorio Farmacológico.
- 4.15. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.

FUNCIONES: DISPENSACIÓN DE MEDICAMENTOS E INSUMO MÉDICO

- 4.1. Asegurar la conformidad de los datos de toda receta u orden médica, como nombre del paciente, historia clínica, nombre del medicamento o material médico, dosis, cantidad, Código CIE, firma del médico con su colegiatura, fecha y sello del servicio de procedencia.
- 4.2. Dispensar el medicamento orientando al paciente en cuanto a la equivalencia de los nombres genéricos y comerciales y ayudar en la comprensión de las recetas, bajo la supervisión del Químico farmacéutico de Ventanilla.
- 4.3. Recepcionar los medicamentos procedentes del Almacén Intermedio, previo chequeo de la reposición, ubicándolos en sus respectivos anaqueles.
- 4.4. Deberá dispensarse de acuerdo al sistema F.I.F.O.- F.E.F.O.

- 4.5. Constatar que la dispensación de soluciones de uso tópico contenga las concentraciones correctas indicadas por el Químico Farmacéutico.
- 4.6. Efectuar Informes diarios por turnos, del movimientos de medicamentos insumos y material médico quirúrgico, en el Software del servicio.
- 4.7. Preservar el adecuado funcionamiento del Software del servicio.
- 4.8. Dispensar de acuerdo a Protocolos de Tratamiento Fármaco terapéutico vigentes.
- 4.9. Desarrollar acciones inherentes al almacén de medicamentos e insumos.
- 4.10. Asumir responsabilidades del manejo y/o stock de medicamentos del almacén.
- 4.11. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.

5. REQUISITOS MINIMOS

Educación

- Título Profesional Universitario de Químico Farmacéutico, SERUMS, habilitación profesional.

Experiencia

- Experiencia mínima de dos (2) años en labores de la especialidad.

Capacidad, Habilidad y aptitudes

- Capacidad de análisis, síntesis, expresión, coordinación técnica y de organización.
- Habilidad para el manejo de equipos informativos.
- Habilidad para la administración y gerencia farmacéutica.
- Habilidad para lograr cooperación y motivar al personal y de liderazgo.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
				/ /



 Ministerio de Salud Promoviendo la calidad de vida	Manual de Organización y Funciones	Pág. de Versión 1.0
UNIDAD ORGANICA: MICRO RED DE YANOCA – Centro de Salud Yanaoca		
CARGO CLASIFICADO: Obstetriz I	N° DE CARGOS	N° CAP
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P3-50-540-1	02	0290-0291
1. FUNCION BASICA Atención a pacientes en partos y periodos pre y post-natal; y, atención profesional a pacientes en apoyo de actividades médicas Programar, ejecutar, coordinar y monitorizar las actividades de la Estrategia Sanitaria Nacional Salud Sexual Reproductiva, Estrategia Sanitaria ITS-VIH y SIDA. 2. RELACION DEL CARGO Relaciones Internas: <u>Relación de Dependencia:</u> - Orgánicamente depende del Jefe el Establecimiento de Salud. <u>Relación de Autoridad:</u> - <u>Relación de Coordinación:</u> - Coordina con el Jefe del Establecimiento de Salud - Coordina con los responsables de las Estrategias Sanitarias del Establecimiento de Salud. - Coordina, de ser necesario y con la previa autorización del Jefe del Establecimiento de Salud, con los gobiernos locales, las instituciones y organizaciones locales, etc. Relaciones Externas: - Instituciones y organizaciones locales. 3. ATRIBUCIONES DEL CARGO - De representación técnica. 4. FUNCIONES ESPECIFICAS 4.1. Coordinar actividades que conlleven a cumplir las Metas Físicas de las estrategias sanitarias a su cargo del Establecimiento de Salud, y apoyar la provisión asistencial de los servicios de atención. 4.2. Atender a pacientes en el proceso de gestación y periodo post-natal 4.3. Brindar atención del parto y puerperio normal de bajo riesgo, de acuerdo a protocolo y de manera coordinada con el médico. 4.4. Detectar el riesgo obstétrico y asegurar la derivación de la paciente en caso de presentarse complicaciones, de manera coordinada con el médico. 4.5. Evaluar los signos vitales del paciente, identificación de los signos de alarma y realizar la evolución de obstetricia. 4.6. Prever las condiciones, equipos e insumos para la atención de la gestante normal y en riesgo. 4.7. Orientar sobre los cuidados generales del puerperio, lactancia materna y la detección de signos de alarma. 4.8. Efectuar la admisión de obstetricia de los pacientes internados, el plan de atención individual de obstetricia, la recepción de los medicamentos, el control de visitas y los procedimientos de alta. 4.9. Elaborar el plan de actividades de obstetricia y cuidados generales del servicio de internamiento. 4.10. Administrar y controlar el tratamiento indicado a la usuaria internada. 4.11. Realizar los procedimientos preparatorios y obtención de muestras. 4.12. Realizar proyección a la comunidad y atención del parto a domicilio. 4.13. Promover y ejecutar actividades de regulación de la fecundidad. 4.14. Atender a mujeres no gestantes en aspectos de su competencia (planificación familiar, detección de cáncer ginecológico, etc.) 4.15. Efectuar visitas domiciliarias.		

- 4.16. Registrar información en la historia clínica, registros estadísticos, recetas e indicaciones.
- 4.17. Controlar la labor de asepsia y buen estado del material e instrumental médico.
- 4.18. Participar en la elaboración de instrumentos de gestión (POI, MOF, etc.)
- 4.19. Programar y ejecutar actividades que conlleven a cumplir el Plan Operativo Institucional y Plan Estratégico.
- 4.20. Analizar y controlar la calidad de la información de las estrategias sanitarias a su cargo del Establecimiento de Salud.
- 4.21. Procurar el abastecimiento oportuno de material médico e insumos y la conservación de la infraestructura de los servicios, en coordinación con el responsable de logística.
- 4.22. Efectuar el mantenimiento preventivo primario de los equipos y coordinar la provisión oportuna del servicio de mantenimiento preventivo secundario y recuperativo.
- 4.23. Participar en la programación de actividades de Información, Educación y Comunicación (IEC) y mercadeo de los servicios del Establecimiento de Salud.
- 4.24. Formular informes de gestión cuando el Jefe del Establecimiento de Salud lo estime conveniente.
- 4.25. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.

5. REQUISITOS MINIMOS

Educación

- Título profesional de Licenciada (o) en obstetricia.
- SERUMS, Colegiatura y habilitación correspondiente

Experiencia

- Amplia experiencia en conducción de personal.
- Alguna experiencia en actividades de la especialidad.

Capacidad, Habilidad y aptitudes

- Poseer capacidad de análisis, expresión, redacción, síntesis de dirección, coordinación técnica, de organización.
- Habilidad administrativa.
- Habilidad para trabajo bajo presión.
- De liderazgo para el logro de los objetivos institucionales.
- Actitud para solucionar problemas del usuario cortesía.
- Vocación de servicio.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
				/ /



 Ministerio de Salud El Estado para el Bienestar de todos	Manual de Organización y Funciones		Pág de
			Versión 1.0

UNIDAD ORGANICA: MICRO RED DE YANAOCA – Centro de Salud Yanaoca		
CARGO CLASIFICADO: Nutricionista I	Nº DE CARGOS	Nº CAP
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P3-50-535-1	01	0292

- 1. FUNCION BASICA**
Organizar, coordinar, dirigir, supervisar y evaluar las actividades del servicio a su cargo.
- 2. RELACION DEL CARGO**
Relaciones Internas:
Relación de Dependencia:
- Orgánicamente depende del Jefe del Establecimiento de Salud.

Relación de Autoridad:
-
Relación de Coordinación:
- Con el Jefe del Establecimiento de Salud.
- Con el personal asistencial y administrativo de la institución.

Relaciones Externas:
- Con instituciones educativas
- Publico usuario
- 3. ATRIBUCIONES DEL CARGO**
- Participación en reuniones convocadas por la el Comité o por el Jefe del Establecimiento de Salud.
- Participación en la adquisición de alimentos para personas
- 4. FUNCIONES ESPECIFICAS**
 - 4.1. Planear, organizar, dirigir, supervisar, controlar y evaluar las actividades de promoción, protección, recuperación, rehabilitación de la salud nutricional.
 - 4.2. Planificar, dirigir, supervisar, controlar y evaluar el tratamiento dieto terapéutico del paciente hospitalizado y ambulatorio teniendo en cuenta, la evolución clínica, de acuerdo al diagnostico patológico, las necesidades nutricionales, hábitos alimentarios.
 - 4.3. Dirigir, supervisar, controlar y evaluar a todo el personal que labora dentro del servicio.
 - 4.4. Programar los menús y dietas para la atención a pacientes hospitalizados en forma diaria y mensual.
 - 4.5. Presentar el requerimiento de alimentos según la necesidad del servicio en forma mensual.
 - 4.6. Participar en el proceso de adquisición de alimentos, equipos, menaje, vajilla y otros materiales de trabajo.
 - 4.7. Realizar cada tres días el pedido de alimentos (verduras y frutas) de acuerdo a la programación de menús de pacientes y comensales de hospital.
 - 4.8. Realizar visitas a los pacientes hospitalizados, para prescribir y/o supervisar el tratamiento dieto terapéutico y constatar la aceptabilidad y tolerancia de los alimentos.
 - 4.9. Impartir Educación alimentaria y nutricional a pacientes hospitalizados, ambulatorios y familiares, para el cumplimiento del régimen alimenticio prescrito.
 - 4.10. Orientar en el reconocimiento de signos y síntomas de la malnutrición por déficit energético-proteico y otros (Madres).
 - 4.11. Asesorar y capacitar al personal en servicio.
 - 4.12. Manejo de programas de asistencia alimentaria y participar en la información, educación y conserjería alas madres de los niños menores de 3años control de crecimiento y desarrollo del niño menor de 03 años desde el punto de vista nutricional.
 - 4.13. Controlar el mantenimiento, orden, limpieza y buen uso de la planta fisica, equipos, menaje y vajilla del servicio.
 - 4.14. Presentar al Jefe del Establecimiento de Salud los informes mensuales del servicio de las actividades realizadas

4.15. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.

5. **REQUISITOS MINIMOS**

Educación

- Título Profesional Universitario de Nutricionista.
- SERUMS, Colegiatura y Habilitación correspondiente.

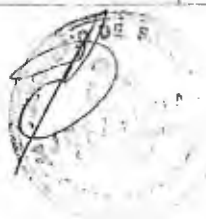
Experiencia

- Conocimiento de la rama como mínimo un año y tener experiencia en las labores de asistencia alimentaria nutricional.

Capacidad, Habilidad y aptitudes

- Habilidad para lograr cooperación y motivar al personal para el logro de los objetivos
- Actitud de vocación y servicio de solución a los problemas del usuario con calidez y tino
- Conocimiento del idioma de la Región
- Manejo de sistemas informáticos

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
				/ /



 Ministerio de Salud República del Ecuador	Manual de Organización y Funciones	Pág. de Versión: 1.0
UNIDAD ORGANICA: MICRO RED DE YANAOCA - Centro de Salud Yanaoca		
CARGO CLASIFICADO: Médico I	Nº DE CARGOS	Nº CAP
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P3-50-525-1	03	0295-0297
1. FUNCION BASICA Ejecución de actividades de diagnóstico y asistencia médica. 2. RELACION DEL CARGO Relaciones Internas: <u>Relación de Dependencia:</u> Depende del jefe del Establecimiento de Salud. - <u>Relación de Autoridad:</u> - <u>Relación de Coordinación:</u> - Coordina con todas las áreas y servicios del establecimiento de salud. Relaciones Externas: - Coordina con gobiernos locales, instituciones y organizaciones locales del ámbito del Establecimiento de Salud. 3. ATRIBUCIONES DEL CARGO - Supervisar las áreas asistenciales del Establecimiento de Salud. - 4. FUNCIONES ESPECIFICAS 4.1. Participar en la organización, ejecución, monitoreo y evaluación de las acciones de Atención Integral de Salud en las etapas de vida en lo referente al mantenimiento, recuperación y rehabilitación de la jurisdicción del Establecimiento de Salud. 4.2. Participar en la vigilancia epidemiológica de las enfermedades, brotes epidémicos y de aquellos daños que puedan significar amenazas a la salud de la población en su ámbito geográfico. 4.3. Participar en la elaboración del diagnóstico situacional del Establecimiento de Salud. 4.4. Coordinar y organizar el diseño, ejecución, monitoreo y evaluación de las acciones de atención integral de salud por etapas de vida en lo referente a la promoción, mantenimiento, recuperación y rehabilitación en salud con el equipo técnico del establecimiento de salud. 4.5. Supervisar las labores de diagnóstico y tratamiento médico 4.6. Participar en la elaboración de instrumentos de gestión (POI, MOF y otros). 4.7. Cumplir con los lineamientos de política del sector salud en el establecimiento de salud. 4.8. Participar en la capacitación y formación del personal de salud. 4.9. Propiciar y ejecutar actividades de docencia e investigación. 4.10. Participar en la elaboración, ejecución y evaluación del plan de actividades del establecimiento de salud. 4.11. Brindar la Atención Integral a las Personas por Etapas del Ciclo de Vida, definiendo las intervenciones que necesita una persona para considerarse protegida según la etapa de su vida, contribuyendo de manera efectiva a una vida saludable. 4.12. Realizar el examen, diagnóstico y tratamiento Médico. 4.13. Interpretar análisis de laboratorio, placas radiográficas, electrocardiogramas y similares. 4.14. Atender partos y procedimientos de cirugía menor 4.15. Expedir certificados Médico-legales (nacimiento, defunción, etc.) 4.16. Elaborar historias clínicas conforme a lo dispuesto por el MINSA. 4.17. Participar en la vigilancia epidemiológica y Bioseguridad. 4.18. Registrar las actividades médicas en formatos oficiales (HIS, SIS, etc.) 4.19. Realizar los protocolos de atención y receta única estandarizada 4.20. Participar en actividades de emergencia local o distrital. 4.21. Asumir por delegación la auditoría del SIS.		

4.22. Cumplir y hacer cumplir el código de ética de la función pública, las normas y reglamentos de la institución.

4.23. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.

5. REQUISITOS MINIMOS

Educación

- Título profesional de Médico Cirujano.

Experiencia

- Amplia Experiencia en conducción de personal.

Capacidad, Habilidad y aptitudes

- Poseer capacidad de análisis, expresión, redacción, síntesis de dirección, coordinación técnica, de organización.
- Habilidad administrativa
- Habilidad para trabajo bajo presión.
- De liderazgo para el logro de los objetivos institucionales.
- Actitud para solucionar problemas del usuario con cortesía.
- Vocación de servicio.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
				/ /



 Ministerio de Salud República del Ecuador	Manual de Organización y Funciones	Pág. de Versión: 1.0
UNIDAD ORGANICA: MICRO RED DE YANOCA – Centro de Salud Yanaoca		
CARGO CLASIFICADO: Enfermera (o) I	Nº DE CARGOS	Nº CAP
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P3-50-325-1	04	0298-0301
1. FUNCION BASICA Programar, ejecutar, coordinar y monitorizar las actividades de Estrategias Sanitarias Nacionales (Inmunizaciones, Prevención y Control de Enfermedades Metaxénicas y Otras Transmitidas por Vectores (ESR), Prevención y Control de Tuberculosis, Salud de Los Pueblos Indígenas, Alimentación y Nutrición Saludable). 2. RELACION DEL CARGO Relaciones Internas: <u>Relación de Dependencia:</u> - Depende del Jefe del Establecimiento de Salud. <u>Relación de Autoridad:</u> - <u>Relación de Coordinación:</u> - Coordina con todas las áreas y servicios del Establecimiento de Salud. Relaciones Externas: - Gobiernos locales. - Público usuario. 3. ATRIBUCIONES DEL CARGO - Supervisión y evaluación del cumplimiento las Metas Físicas de las Estrategias Sanitarias Nacionales, del personal técnico de Enfermería del establecimiento. 4. FUNCIONES ESPECIFICAS 4.1. Dirigir, coordinar, supervisar, evaluar y ejecutar actividades que conlleven a cumplir las Metas Físicas de las estrategias sanitarias a su cargo. 4.2. Formular, proponer coordinar, controlar y evaluar las actividades del Plan de Producción de Servicios y el Plan de Gestión del Establecimiento de Salud. 4.3. Controlar el desempeño del personal a su cargo y organizar la capacitación en función de las necesidades identificadas. 4.4. Analizar y controlar la calidad de la información de las estrategias sanitarias a su cargo. 4.5. Procurar el abastecimiento oportuno de material médico e insumos y la conservación de la infraestructura de los servicios, en coordinación con el responsable de logística. 4.6. Efectuar el mantenimiento preventivo primario de los equipos y coordinar la provisión oportuna del servicio de mantenimiento preventivo secundario y recuperativo. 4.7. Proponer, y participar en el diseño y ejecución de investigaciones sobre comportamiento y satisfacción de los usuarios de los servicios de salud, en coordinación con los responsables de las Estrategias Sanitarias Nacionales. 4.8. Incentivar la participación del personal para formular y ejecutar acciones de gestión de la calidad en sus respectivos servicios. 4.9. Participar en la programación de actividades de Información, Educación y Comunicación (IEC) y mercadeo de los servicios del Establecimiento de Salud. 4.10. Formular informes de gestión cuando el Jefe del Establecimiento de Salud lo estime conveniente. 4.11. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato. ENFERMERA : ETAPA DE VIDA DEL NIÑO 4.1. Brindar atención integral básica ambulatoria del niño en sus componentes de baja complejidad, según protocolos, así como de morbilidad simple y de baja complejidad, según protocolos.		

- 4.2. Referir a los niños con morbilidad de mediana y alta complejidad detectada durante el control del niño, consulta médica o Emergencia, según los protocolos establecidos.
- 4.3. Brindar apoyo al médico en la atención integral del niño, en los diferentes servicios en los que se le asigne, de acuerdo al Manual de Protocolos y Procedimientos de Salud Infantil.
- 4.4. Brindar atención integral de salud en las diferentes actividades extramurales del establecimiento de salud, participando en el monitoreo de la población del ámbito.
- 4.5. Aplicar los procedimientos para el registro, control y seguimiento durante la prestación de servicios y procedimientos.
- 4.6. Asegurar el cumplimiento de los derechos de los usuarios.
- 4.7. Participar en las actividades de capacitación y de gestión de la calidad etapa de vida del niño.
- 4.8. Elaborar los informes y reportes que se requieran y a petición del responsable etapa de vida del niño
- 4.9. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.

EN EL SERVICIO DE INTERNAMIENTO Y ATENCIÓN NEONATAL:

- 4.1. Efectuar la admisión de enfermería de los pacientes internados, el plan de atención individual de enfermería, la recepción de los medicamentos, el control de visitas y los procedimientos de alta.
- 4.2. Elaborar el plan de actividades de enfermería del servicio de internamiento.
- 4.3. Apoyar las labores de enfermería de las salas de internamiento de la mujer y del adulto.
- 4.4. Evaluar los signos vitales del paciente, identificación de los signos de alarma y realizar la evolución de enfermería.
- 4.5. Administrar y controlar el tratamiento indicado al usuario internado.
- 4.6. Realizar los procedimientos preparatorios y obtención de muestras.
- 4.7. Prever las condiciones, equipos e insumos para la atención inmediata del recién nacido normal y en riesgo.
- 4.8. Brindar atención inmediata al recién nacido normal de acuerdo a protocolo, cuando es delegada por el médico, y atender en forma inmediata al recién nacido con asfixia y comunicar inmediatamente al médico.
- 4.9. Orientar sobre los cuidados generales, lactancia materna y la prevención de enfermedades del recién nacido.
- 4.10. Identificar al neonato, realizando la pelmatoscopia.
- 4.11. Registrar información en la tarjeta de identificación neonatal en la historia clínica, recetario e indicaciones.
- 4.12. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.

RESPONSABLE: ETAPA DE VIDA DEL ADOLESCENTE

- 4.1. Dirigir, coordinar, supervisar y evaluar la gestión técnica y administrativa de la Etapa de Vida del Adolescente del Establecimiento de Salud, y apoyar la provisión asistencial de los servicios de atención.
- 4.2. Formular, proponer coordinar, controlar y evaluar las actividades del Plan de Producción de Servicios y el Plan de Gestión del establecimiento correspondientes la Etapa de Vida del Adolescente.
- 4.3. Controlar el desempeño del personal a su cargo y organizar la capacitación en función de las necesidades identificadas.
- 4.4. Analizar y controlar la calidad de la información de la atención del establecimiento de salud.
- 4.5. Procurar el abastecimiento oportuno de material médico e insumos y la conservación de la infraestructura de los servicios, en coordinación con el responsable de logística.
- 4.6. Efectuar el mantenimiento preventivo primario de los equipos y coordinar la provisión oportuna del servicio de mantenimiento preventivo secundario y recuperativo.
- 4.7. Proponer, y participar en el diseño y ejecución de investigaciones sobre comportamiento y satisfacción de los usuarios de los servicios de salud, en coordinación con los responsables de las diversas Áreas Operativas.
- 4.8. Incentivar la participación del personal para formular y ejecutar acciones de gestión de la calidad en sus respectivos servicios.
- 4.9. Participar en la programación de actividades de Información, Educación y Comunicación (IEC) y mercadeo de los servicios del Establecimiento de Salud.
- 4.10. Formular informes de gestión.

ENFERMERA: LA ETAPA DE VIDA DEL ADOLESCENTE

- 4.1. Brindar atención integral básica ambulatoria del Adolescente en sus componentes de baja complejidad, según protocolos, así como de morbilidad simple y de baja complejidad, según protocolos.
- 4.2. Referir a los niños con morbilidad de mediana y alta complejidad detectada durante el control del Adolescente, al médico o a Emergencia, según los protocolos establecidos.
- 4.3. Brindar apoyo al médico en la atención integral del adolescente, en los diferentes servicios en los que se le asigne, de acuerdo al Manual de Protocolos y Procedimientos de Salud del Adolescente.
- 4.4. Brindar atención integral de salud en las diferentes actividades extramurales del establecimiento de salud, participando en el monitoreo de la población del ámbito.
- 4.5. Aplicar los procedimientos para el registro, control y seguimiento durante la prestación de servicios y procedimientos.
- 4.6. Asegurar el cumplimiento de los derechos de los usuarios.
- 4.7. Participar en las actividades de capacitación y de gestión de la calidad de la Etapa de vida del Adolescente.
- 4.8. Elaborar los informes y reportes que se requieran y a petición del responsable de la Etapa de vida del Adolescente.
- 4.9. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.

RESPONSABLE DE LA ETAPA DE VIDA DE SALUD DEL ADULTO

- 4.1. Dirigir, coordinar, supervisar y evaluar la gestión técnica y administrativa de la Etapa de vida de Salud del Adulto del establecimiento de salud, y apoyar la provisión asistencial de los servicios de atención del adulto.
- 4.2. Formular, proponer, coordinar, controlar y evaluar las actividades del Plan de Producción de Servicios y el Plan del establecimiento de salud, correspondientes a la Etapa de vida del Adulto.
- 4.3. Controlar el desempeño del personal a su cargo y organizar la capacitación en función de las necesidades identificadas.
- 4.4. Analizar y controlar la calidad de la información de la atención del adulto del ámbito del Establecimiento de Salud.
- 4.5. Procurar el abastecimiento oportuno de material médico e insumos y la conservación de la infraestructura de los servicios, en coordinación con el responsable de logística.
- 4.6. Efectuar el mantenimiento preventivo primario de los equipos y coordinar la provisión oportuna del servicio de mantenimiento preventivo secundario y recuperativo.
- 4.7. Proponer, y participar en el diseño y ejecución de investigaciones sobre comportamiento y satisfacción de los usuarios de los servicios de salud, en coordinación con los responsables de las diversas estrategias sanitarias.
- 4.8. Incentivar la participación del personal para formular y ejecutar acciones de gestión de la calidad en sus respectivos servicios.
- 4.9. Participar en la programación de actividades de Información, Educación y Comunicación (IEC) y mercadeo de los servicios del establecimiento de salud.
- 4.10. Formular informes de gestión cuando el comité o el Jefe del establecimiento de salud, lo estime conveniente.
- 4.11. Las demás funciones asignadas por el jefe inmediato.

ENFERMERA: ETAPA DE VIDA DE SALUD DEL ADULTO

- 4.1. Brindar atención integral básica ambulatoria del adulto en sus componentes de baja complejidad, según protocolos, así como de morbilidad simple y de baja complejidad, según protocolos.
- 4.2. Referir a los adultos con morbilidad de mediana y alta complejidad detectada durante el control del adulto, al médico o a Emergencia, según los protocolos establecidos.
- 4.3. Brindar apoyo al médico en la atención integral del adulto, en los diferentes servicios en los que se le asigne, de acuerdo al Manual de Protocolos y Procedimientos de Salud del Adulto.
- 4.4. Brindar atención integral de salud en las diferentes actividades extramurales del establecimiento de salud, participando en el monitoreo de la población del ámbito.
- 4.5. Aplicar los procedimientos para el registro, control y seguimiento durante la prestación de servicios y procedimientos.
- 4.6. Asegurar el cumplimiento de los derechos de los usuarios.
- 4.7. Participar en las actividades de capacitación y de gestión de la calidad de las estrategias sanitarias.

- 4.8. Elaborar los informes y reportes que se requieran y a petición del responsable de la etapa de vida adulto.
- 4.9. Las demás funciones asignadas por el jefe inmediato.

RESPONSABLE: ETAPA DE VIDA DE SALUD DEL ADULTO MAYOR

- 4.1. Dirigir, coordinar, supervisar y evaluar la gestión técnica y administrativa de la Etapa de Vida del Adulto Mayor del establecimiento de salud y apoyar la provisión asistencial de los servicios de atención del adulto.
- 4.2. Formular, proponer, coordinar, controlar y evaluar las actividades del Plan de Producción de Servicios y el Plan del establecimiento de salud y la Etapa de Vida del Adulto Mayor.
- 4.3. Controlar el desempeño del personal a su cargo y organizar la capacitación en función de las necesidades identificadas.
- 4.4. Analizar y controlar la calidad de la información de la atención del adulto del ámbito del establecimiento de salud.
- 4.5. Procurar el abastecimiento oportuno de material médico e insumos y la conservación de la infraestructura de los servicios, en coordinación con el responsable de logística.
- 4.6. Efectuar el mantenimiento preventivo primario de los equipos y coordinar la provisión oportuna del servicio de mantenimiento preventivo secundario y recuperativo.
- 4.7. Proponer, y participar en el diseño y ejecución de investigaciones sobre comportamiento y satisfacción de los usuarios de los servicios de salud, en coordinación con los responsables de las diversas estrategias sanitarias.
- 4.8. Incentivar la participación del personal para formular y ejecutar acciones de gestión de la calidad en sus respectivos servicios.
- 4.9. Participar en la programación de actividades de Información, Educación y Comunicación (IEC) y mercadeo de los servicios del establecimiento de salud.
- 4.10. Formular informes de gestión cuando el comité o el Jefe del Establecimiento de Salud lo estime conveniente.
- 4.11. Las demás funciones asignadas por el jefe inmediato.

ENFERMERA: ETAPA DE VIDA DE SALUD DEL ADULTO MAYOR

- 4.1. Brindar atención integral básica ambulatoria del adulto en sus componentes de baja complejidad, según protocolos, así como de morbilidad simple y de baja complejidad, según protocolos.
- 4.2. Referir a los adultos con morbilidad de mediana y alta complejidad detectada durante el control del adulto, al médico o a Emergencia, según los protocolos establecidos.
- 4.3. Brindar apoyo al médico en la atención integral del adulto, en los diferentes servicios en los que se le asigne, de acuerdo al Manual de Protocolos y Procedimientos de Salud del Adulto Mayor.
- 4.4. Brindar atención integral de salud en las diferentes actividades extramurales, participando en el monitoreo de la población del ámbito.
- 4.5. Aplicar los procedimientos para el registro, control y seguimiento durante la prestación de servicios y procedimientos.
- 4.6. Asegurar el cumplimiento de los derechos de los usuarios.
- 4.7. Participar en las actividades de capacitación y de gestión de la calidad.
- 4.8. Elaborar los informes y reportes que se requieran y a petición del responsable de la estrategia sanitaria.
- 4.9. Las demás funciones asignadas por el jefe inmediato.

5. REQUISITOS MINIMOS

Educación

- Título profesional de Licenciada (o) en Enfermería.
- SERUMS, Colegiatura y habilitación correspondiente.

Experiencia

- Experiencia mínima de 2 años en establecimientos del primer nivel de atención.
- Amplia Experiencia en conducción de personal.

Capacidad, Habilidad y aptitudes

- Capacidad para establecer comunicación asertiva con el usuario.
- Capacidad de usar información para la toma de decisiones.

- Capacidad analítica y creativa en la aplicación de la tecnología en salud.
- Capacidad para ejercer liderazgo
- Conocimientos básicos de paquetes informáticos.
- Alta disposición al trabajo, orden y colaboración

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
				/ /



 Ministerio de Salud Perú	Manual de Organización y Funciones	Pág. de Versión: 1.0
UNIDAD ORGANICA: MICRO RED DE YANAOCA – Centro de Salud Yanaoca		
CARGO CLASIFICADO: Asistente en Servicios de Salud I	N° DE CARGOS	N° CAP
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P1-50-075-1	02	0303-0304
1. FUNCION BASICA Apoyar la labor de enfermería y obstetricia en la ejecución de las actividades de las diferentes estrategias sanitaria. Realizar actividades básicas de prevención promoción y recuperación, que le sean asignadas por el Jefe Inmediato o en ausencia del personal del establecimiento. 2. RELACION DEL CARGO Relaciones Internas: <u>Relación de Dependencia:</u> - Depende del Jefe del Establecimiento de Salud. <u>Relación de Autoridad:</u> - <u>Relación de Coordinación:</u> - Coordina con el responsable de las estrategias sanitarias para el cumplimiento de las de sus responsabilidades directas. - Coordina con el responsable de las estrategias sanitarias y el personal para el Trabajo Extramural. Relaciones Externas: - 3. ATRIBUCIONES DEL CARGO - 4. FUNCIONES ESPECIFICAS ETAPA DE VIDA DEL NIÑO 4.1. Brindar atención integral básica ambulatoria del niño en sus componentes de baja complejidad, según protocolos, así como de morbilidad simple y de baja complejidad, según protocolos, en los casos de que se le asigne turnos de atención. 4.2. Referir a los niños con morbilidad de mediana y alta complejidad detectada durante el control del niño, al médico o a Emergencia, según los protocolos establecidos. 4.3. Brindar apoyo a la enfermera y al médico en la atención integral del niño, en los diferentes servicios en los que se le asigne, de acuerdo al Manual de Protocolos y Procedimientos de Salud Infantil. 4.4. Brindar atención integral de salud en las diferentes actividades extramurales del establecimiento que se le asigne, participando en el monitoreo de la población del ámbito. 4.5. Aplicar los procedimientos para el registro, control y seguimiento durante la prestación de servicios y procedimientos, de ser necesario. 4.6. Asegurar el cumplimiento de los derechos de los usuarios. 4.7. Cumplir con la preparación, conservación, esterilización y desinfección del instrumental de los servicios en los que se le asigne, bajo criterios de bioseguridad. 4.8. Participar en las actividades de capacitación y de gestión de la calidad. 4.9. Elaborar los informes y reportes que se requieran y a petición del responsable de la estrategia sanitaria. 4.10. Otras funciones asignadas por el responsable de la estrategia sanitaria. En el servicio de internamiento y atención neonatal: 4.1. Apoyar la labor de enfermería. 4.2. Realizar el cuidado general e higiene de los pacientes según plan de actividades. 4.3. Colaborar en la alimentación e hidratación de los pacientes. 4.4. Apoyar a la enfermera en la administración del tratamiento indicado al usuario internado, según las indicaciones médicas o de enfermería.		

- 4.5. Realizar la limpieza del servicio y de las camas.
- 4.6. Desechar las muestras y los materiales infectados.

ETAPA DE VIDA DEL ADOLESCENTE

- 4.1. Brindar atención integral básica ambulatoria del Adolescente en sus componentes de baja complejidad, según protocolos, así como de morbilidad simple y de baja complejidad, según protocolos, en los casos de que se le asigne turnos de atención.
- 4.2. Referir a los adolescentes con morbilidad de mediana y alta complejidad detectadas durante el control del adolescente, al médico o a Emergencia, según los protocolos establecidos.
- 4.3. Brindar apoyo a la enfermera y al médico en la atención integral del Adolescente, en los diferentes servicios en los que se le asigne, de acuerdo al Manual de Protocolos y Procedimientos de la Etapa de vida del Adolescente.
- 4.4. Brindar atención integral de salud en las diferentes actividades extramurales del Establecimiento de Salud en que se le asigne, participando en el monitoreo de la población del ámbito.
- 4.5. Aplicar los procedimientos para el registro, control y seguimiento durante la prestación de servicios y procedimientos, de ser necesario.
- 4.6. Asegurar el cumplimiento de los derechos de los usuarios.
- 4.7. Cumplir con la preparación, conservación, esterilización y desinfección del instrumental de los servicios en los que se le asigne, bajo criterios de bioseguridad.
- 4.8. Participar en las actividades de capacitación y de gestión de la calidad de la Etapa de Vida del Adolescente.
- 4.9. Elaborar los informes y reportes que se requieran y a petición del responsable de la Etapa de vida del Adolescente.
- 4.10. Otras funciones asignadas por el responsable de la estrategia sanitaria.

ETAPA DE VIDA DEL ADULTO

- 4.1. Brindar atención integral básica ambulatoria del adulto en sus componentes de baja complejidad, según protocolos, así como de morbilidad simple y de baja complejidad, según protocolos, en los casos de que se le asigne turnos de atención.
- 4.2. Referir a los adultos con morbilidad de mediana y alta complejidad detectada durante el control del adulto, al médico o a Emergencia, según los protocolos establecidos.
- 4.3. Brindar apoyo a la enfermera y al médico en la atención integral del adulto, en los diferentes servicios en los que se le asigne, de acuerdo al Manual de Protocolos y Procedimientos de Salud del Adulto.
- 4.4. Brindar atención integral de salud en las diferentes actividades extramurales del establecimiento que se le asigne, participando en el monitoreo de la población del ámbito.
- 4.5. Aplicar los procedimientos para el registro, control y seguimiento durante la prestación de servicios y procedimientos, de ser necesario.
- 4.6. Asegurar el cumplimiento de los derechos de los usuarios.
- 4.7. Cumplir con la preparación, conservación, esterilización y desinfección del instrumental de los servicios en los que se le asigne, bajo criterios de bioseguridad.
- 4.8. Participar en las actividades de capacitación y de gestión de la calidad.
- 4.9. Elaborar los informes y reportes que se requieran y a petición del responsable de la etapa de vida adulto.
- 4.10. Otras funciones asignadas por el responsable estrategia sanitaria.

ETAPA DE VIDA DE LA MUJER

- 4.1. Brindar atención integral básica ambulatoria de la mujer en sus componentes de baja complejidad, según protocolos, así como de morbilidad simple y de baja complejidad, según protocolos, en los casos de que se le asigne turnos de atención.
- 4.2. Referir a las mujeres con morbilidad de mediana y alta complejidad detectadas durante el control de la mujer, al médico o a Emergencia, según los protocolos establecidos.
- 4.3. Brindar apoyo a la obstetriz, la enfermera y al médico en la atención integral de la mujer, en los diferentes servicios en los que se le asigne, de acuerdo al Manual de Protocolos y Procedimientos de Salud De la Mujer.
- 4.4. Brindar atención integral de salud en las diferentes actividades extramurales o atención itinerante del Establecimiento de Salud en que se le asigne, participando en el monitoreo de la población del ámbito.
- 4.5. Aplicar los procedimientos para el registro, control y seguimiento durante la prestación de

- servicios y procedimientos, de ser necesario.
- 4.6. Asegurar el cumplimiento de los derechos de los usuarios.
- 4.7. Cumplir con la preparación, conservación, esterilización y desinfección del instrumental de los servicios en los que se le asigne, bajo criterios de bioseguridad.
- 4.8. Participar en las actividades de capacitación y de gestión de la calidad.
- 4.9. Elaborar los informes y reportes que se requieran y a petición del responsable de la etapa de vida de la mujer
- 4.10. Otras funciones asignadas por el responsable de la estrategia sanitaria.

ETAPA DE VIDA ADULTO

- 4.1. Brindar atención integral básica ambulatoria del adulto en sus componentes de baja complejidad, según protocolos, así como de morbilidad simple y de baja complejidad, según protocolos, en los casos de que se le asigne turnos de atención.
- 4.2. Referir a los adultos con morbilidad de mediana y alta complejidad detectada durante el control del adulto, al médico o a Emergencia, según los protocolos establecidos.
- 4.3. Brindar apoyo a la enfermera y al médico en la atención integral del adulto Mayor, en los diferentes servicios en los que se le asigne, de acuerdo al Manual de Protocolos y Procedimientos de Salud del Adulto Mayor.
- 4.4. Brindar atención integral de salud en las diferentes actividades extramurales del Establecimiento de Salud en que se le asigne, participando en el monitoreo de la población del ámbito.
- 4.5. Aplicar los procedimientos para el registro, control y seguimiento durante la prestación de servicios y procedimientos, de ser necesario.
- 4.6. Asegurar el cumplimiento de los derechos de los usuarios.
- 4.7. Cumplir con la preparación, conservación, esterilización y desinfección del instrumental de los servicios en los que se le asigne, bajo criterios de bioseguridad.
- 4.8. Participar en las actividades de capacitación y de gestión de la calidad del Área.
- 4.9. Elaborar los informes y reportes que se requieran y a petición del responsable del Área.
- 4.10. Otras funciones asignadas por el responsable de la estrategia sanitaria.

ATENCIÓN COMPLEMENTARIA Y DE APOYO AL DIAGNÓSTICO

- 4.1. Brindar atención de primeros auxilios de baja complejidad, aplicación de inyectables y curaciones en el Tópico de Emergencia, bajo la supervisión de la enfermera de turno.
- 4.2. Informar al médico de guardia o retén cuando se presenten urgencias, emergencias o se detecte signos de alarma en el Tópico, de ser necesario y según protocolos establecidos.
- 4.3. Brindar apoyo a la enfermera, a la obstetriz y al médico en la atención de emergencias.
- 4.4. Brindar apoyo asistencial en los demás servicios.
- 4.5. Brindar atención integral de salud en las diferentes actividades extramurales de establecimiento de salud que se le asigne, participando en el monitoreo de la población del ámbito.
- 4.6. Aplicar los procedimientos para el registro, control y seguimiento durante la prestación de servicios y procedimientos.
- 4.7. Apoyar la gestión de enfermería.
- 4.8. Realizar el cuidado general e higiene de los pacientes que están bajo observación en el Tópico de Emergencia y colaborar en su alimentación e hidratación, según plan de actividades.
- 4.9. Apoyar a la enfermera en la administración del tratamiento indicado al usuario en observación, según las indicaciones médicas, de obstetricia o de enfermería.
- 4.10. Cumplir con la preparación, conservación, esterilización y desinfección del instrumental del Tópico de Emergencia, y desechar las muestras y los materiales infectados, bajo criterios de bioseguridad.
- 4.11. Realizar la limpieza del servicio y de las camillas.
- 4.12. Asegurar el cumplimiento de los derechos de los usuarios.
- 4.13. Participar en las actividades de capacitación y de gestión de la calidad.
- 4.14. Elaborar los informes y reportes que se requieran y a petición del responsable estrategia sanitaria.
- 4.15. Otras funciones asignadas por el jefe inmediato.

5. REQUISITOS MINIMOS

Educación

- Título a nombre de la Nación de Técnico en Enfermería de un Instituto Superior Tecnológico, con estudios no menores de seis (06) semestres académicos.

Experiencia

- Debe acreditar en lo posible, experiencia mínima de 1 año de apoyo asistencial de técnico de enfermería en las diferentes estrategias sanitarias.

Capacidad, Habilidad y aptitudes

- Capacidad de trabajo en equipo.
- Capacitación en aspectos en las diferentes estrategias sanitarias
- Alta disposición al trabajo, orden y colaboración.
- Conocimientos en los procedimientos y protocolos de atención simplificada en las diferentes estrategias sanitarias
- Conocimientos básicos en registros médicos (sistema de información de salud).
- Conocimientos en procedimientos de esterilización, asepsia, higiene, bioseguridad, preparación de material y equipo; así como de los cuidados generales de los pacientes.
- Conocimientos básicos en los procedimientos administrativos de las diferentes estrategias sanitarias.
- Habilidad para el trato con niños.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
				/ /





Ministerio de Salud
Responde por el bienestar de la población

Manual de Organización y Funciones

Pág. de

Versión: 1.0

UNIDAD ORGANICA: MICRO RED DE YANAOCA – Centro de Salud Yanaoca

CARGO CLASIFICADO: Asistente en Servicios de Recursos Naturales I	Nº DE CARGOS	Nº CAP
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P1-45-075-1	01	0305

1. FUNCION BASICA

Responde al plan de trabajo en Salud Ambiental, elaborado por el responsable del Área en coordinación con los coordinadores de Sectores Poblacionales.

2. RELACION DEL CARGO

Relaciones Internas:

Relación de Dependencia:

- Depende del Jefe Establecimiento de Salud.

Relación de Autoridad:

-

Relación de Coordinación:

- Coordina con los coordinadores de Sectores Poblacionales y el responsable del Área de Trabajo Extramural.
- Coordina con el personal asistencial y administrativo de los diversos servicios del establecimiento.
- Coordina, con la previa autorización del responsable del Área, con las instituciones locales, gobierno local, organizaciones de la comunidad y los agentes comunitarios de salud, para el adecuado desempeño de sus funciones.

Relaciones Externas:

- Con el público usuario.
- Con Autoridades responsables de prevenir la salud ambiental.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

-

4. FUNCIONES ESPECIFICAS

4.1. Realizar la inspección, control y eliminación de los focos contaminantes y de riesgo que pudieran existir en el ámbito del Establecimiento de Salud.

4.2. Realizar la inspección, conservación y evaluar las condiciones de funcionamiento de las fuentes de agua, así como el estado de conservación, mantenimiento y limpieza del sistema.

4.3. Realizar la demostración del mantenimiento de la fuente y tratamiento del agua (limpieza y mantenimiento del sistema, tratamiento del agua y el control del agua en el nivel local)

4.4. Realizar tomas de muestras para exámenes de descarte de contaminación de agua o alimentos, a procesarse en el Laboratorio del Establecimiento de Salud, Laboratorio Local o el Laboratorio Regional.

4.5. Coordinar con autoridades y organizaciones locales respecto a la comunicación de situaciones de riesgo observadas, para garantizar la aplicación de medidas de saneamiento y la actualización de la información sobre focos de riesgo en comunidad y sobre los grupos responsables. Transmitir los mensajes a principales grupos existentes en la localidad, para promover estilos de vida saludables.

4.6. Aplicar los procedimientos para el registro, control y seguimiento durante la prestación de servicios y procedimientos.

4.7. Participar en las actividades de capacitación y de gestión de la calidad del Área.

4.8. Elaborar los informes y reportes que se requieran y a petición del responsable del Área.

4.9. Las demás funciones que se le asigne el Jefe inmediato.

5. REQUISITOS MINIMOS

Educación

- Técnico en Saneamiento Ambiental o Técnico de Enfermería, en un instituto reconocido oficialmente. (6 Semestres Académicos)

Experiencia

- Debe acreditar en lo posible, experiencia mínima de 1 año de apoyo asistencial de técnico de enfermería en las diferentes estrategias sanitarias y la su especialidad.

Capacidad, Habilidad y aptitudes

- Capacidad de trabajo en equipo.
- Alta disposición al trabajo, orden y colaboración.
- Conocimientos de los procedimientos y protocolos de salud ambiental y trabajo extramural.
- Conocimientos básicos en registros médicos (sistema de información de salud).
- Conocimientos de los derechos y responsabilidades de los usuarios, de los aspectos culturales básicos que tienen relevancia en la salud, y de los aspectos legales referidos a saneamiento ambiental y el papel de las diversas instituciones locales en este aspecto.
- Conocimientos de procedimientos de asepsia, higiene, preparación de material y equipo, fumigación, eliminación de focos vectoriales (en zonas endémicas)
- Conocimientos básicos en los procedimientos administrativos del Área y en el sistema de referencia.
- Conocimientos de la lengua autóctona en los lugares que se requiera.
- Habilidad para relacionarse con otras instituciones y organizaciones de la comunidad.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
				/ /



 Ministerio de Salud Promoviendo la salud y la calidad de vida	Manual de Organización y Funciones	Pág. de Versión: 1.0
UNIDAD ORGANICA: MICRO RED DE YANAoca – Centro de Salud Yanaoca		
CARGO CLASIFICADO: Técnico Sanitario I	N° DE CARGOS	N° CAP
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: T5-50-845-1	01	0306
1. FUNCION BASICA Apoyar la labor de enfermería y obstetricia en la ejecución de las actividades de las diferentes estrategias sanitarias. Realizar actividades básicas de prevención promoción y recuperación, que le sean asignadas por el Jefe Inmediato o en ausencia del personal del establecimiento. 2. RELACION DEL CARGO Relaciones Internas: <u>Relación de Dependencia:</u> - Depende del Jefe del Establecimiento de Salud. <u>Relación de Autoridad:</u> - <u>Relación de Coordinación:</u> - Coordina con el responsable de las estrategias sanitarias para el cumplimiento de las de sus responsabilidades directas. - Coordina con el responsable de las estrategias sanitarias y el personal para el Trabajo Extramural. Relaciones Externas: - Con el público usuario 3. ATRIBUCIONES DEL CARGO - 4. FUNCIONES ESPECIFICAS ETAPA DE VIDA DEL NIÑO 4.1. Brindar atención integral básica ambulatoria del niño en sus componentes de baja complejidad, según protocolos, así como de morbilidad simple y de baja complejidad, según protocolos, en los casos de que se le asigne turnos de atención. 4.2. Referir a los niños con morbilidad de mediana y alta complejidad detectada durante el control del niño, al médico o a Emergencia, según los protocolos establecidos. 4.3. Brindar apoyo a la enfermera y al médico en la atención integral del niño, en los diferentes servicios en los que se le asigne, de acuerdo al Manual de Protocolos y Procedimientos de Salud Infantil. 4.4. Brindar atención integral de salud en las diferentes actividades extramurales del establecimiento que se le asigne, participando en el monitoreo de la población del ámbito. 4.5. Aplicar los procedimientos para el registro, control y seguimiento durante la prestación de servicios y procedimientos, de ser necesario. 4.6. Asegurar el cumplimiento de los derechos de los usuarios. 4.7. Cumplir con la preparación, conservación, esterilización y desinfección del instrumental de los servicios en los que se le asigne, bajo criterios de bioseguridad. 4.8. Participar en las actividades de capacitación y de gestión de la calidad. 4.9. Elaborar los informes y reportes que se requieran y a petición del responsable de la estrategia sanitaria. 4.10. Otras funciones asignadas por el responsable de la estrategia sanitaria. En el servicio de internamiento y atención neonatal: 4.1. Apoyar la labor de enfermería. 4.2. Realizar el cuidado general e higiene de los pacientes según plan de actividades. 4.3. Colaborar en la alimentación e hidratación de los pacientes. 4.4. Apoyar a la enfermera en la administración del tratamiento indicado al usuario internado.		

- según las indicaciones médicas o de enfermería.
- 4.5. Realizar la limpieza del servicio y de las camas.
 - 4.6. Desechar las muestras y los materiales infectados.

ETAPA DE VIDA DEL ADOLESCENTE

- 4.1. Brindar atención integral básica ambulatoria del Adolescente en sus componentes de baja complejidad, según protocolos, así como de morbilidad simple y de baja complejidad, según protocolos, en los casos de que se le asigne turnos de atención.
- 4.2. Referir a los adolescentes con morbilidad de mediana y alta complejidad detectadas durante el control del adolescente, al médico o a Emergencia, según los protocolos establecidos.
- 4.3. Brindar apoyo a la enfermera y al médico en la atención integral del Adolescente, en los diferentes servicios en los que se le asigne, de acuerdo al Manual de Protocolos y Procedimientos de la Etapa de vida del Adolescente.
- 4.4. Brindar atención integral de salud en las diferentes actividades extramurales del Establecimiento de Salud en que se le asigne, participando en el monitoreo de la población del ámbito.
- 4.5. Aplicar los procedimientos para el registro, control y seguimiento durante la prestación de servicios y procedimientos, de ser necesario.
- 4.6. Asegurar el cumplimiento de los derechos de los usuarios.
- 4.7. Cumplir con la preparación, conservación, esterilización y desinfección del instrumental de los servicios en los que se le asigne, bajo criterios de bioseguridad.
- 4.8. Participar en las actividades de capacitación y de gestión de la calidad de la Etapa de Vida del Adolescente.
- 4.9. Elaborar los informes y reportes que se requieran y a petición del responsable de la Etapa de vida del Adolescente.
- 4.10. Otras funciones asignadas por el responsable de la estrategia sanitaria.

ETAPA DE VIDA DEL ADULTO

- 4.1. Brindar atención integral básica ambulatoria del adulto en sus componentes de baja complejidad, según protocolos, así como de morbilidad simple y de baja complejidad, según protocolos, en los casos de que se le asigne turnos de atención.
- 4.2. Referir a los adultos con morbilidad de mediana y alta complejidad detectada durante el control del adulto, al médico o a Emergencia, según los protocolos establecidos.
- 4.3. Brindar apoyo a la enfermera y al médico en la atención integral del adulto, en los diferentes servicios en los que se le asigne, de acuerdo al Manual de Protocolos y Procedimientos de Salud del Adulto.
- 4.4. Brindar atención integral de salud en las diferentes actividades extramurales del establecimiento que se le asigne, participando en el monitoreo de la población del ámbito.
- 4.5. Aplicar los procedimientos para el registro, control y seguimiento durante la prestación de servicios y procedimientos, de ser necesario.
- 4.6. Asegurar el cumplimiento de los derechos de los usuarios.
- 4.7. Cumplir con la preparación, conservación, esterilización y desinfección del instrumental de los servicios en los que se le asigne, bajo criterios de bioseguridad.
- 4.8. Participar en las actividades de capacitación y de gestión de la calidad.
- 4.9. Elaborar los informes y reportes que se requieran y a petición del responsable de la etapa de vida adulto.
- 4.10. Otras funciones asignadas por el responsable estrategia sanitaria.

ETAPA DE VIDA DE LA MUJER

- 4.1. Brindar atención integral básica ambulatoria de la mujer en sus componentes de baja complejidad, según protocolos, así como de morbilidad simple y de baja complejidad, según protocolos, en los casos de que se le asigne turnos de atención.
- 4.2. Referir a las mujeres con morbilidad de mediana y alta complejidad detectadas durante el control de la mujer, al médico o a Emergencia, según los protocolos establecidos.
- 4.3. Brindar apoyo a la obstetriz, la enfermera y al médico en la atención integral de la mujer, en los diferentes servicios en los que se le asigne, de acuerdo al Manual de Protocolos y Procedimientos de Salud De la Mujer.
- 4.4. Brindar atención integral de salud en las diferentes actividades extramurales o atención itinerante del Establecimiento de Salud en que se le asigne, participando en el monitoreo de la población del ámbito.

- 4.5. Aplicar los procedimientos para el registro, control y seguimiento durante la prestación de servicios y procedimientos, de ser necesario.
- 4.6. Asegurar el cumplimiento de los derechos de los usuarios.
- 4.7. Cumplir con la preparación, conservación, esterilización y desinfección del instrumental de los servicios en los que se le asigne, bajo criterios de bioseguridad.
- 4.8. Participar en las actividades de capacitación y de gestión de la calidad.
- 4.9. Elaborar los informes y reportes que se requieran y a petición del responsable de la etapa de vida de la mujer
- 4.10. Otras funciones asignadas por el responsable de la estrategia sanitaria.

ETAPA DE VIDA ADULTO

- 4.1. Brindar atención integral básica ambulatoria del adulto en sus componentes de baja complejidad, según protocolos, así como de morbilidad simple y de baja complejidad, según protocolos, en los casos de que se le asigne turnos de atención.
- 4.2. Referir a los adultos con morbilidad de mediana y alta complejidad detectada durante el control del adulto, al médico o a Emergencia, según los protocolos establecidos.
- 4.3. Brindar apoyo a la enfermera y al médico en la atención integral del adulto Mayor, en los diferentes servicios en los que se le asigne, de acuerdo al Manual de Protocolos y Procedimientos de Salud del Adulto Mayor.
- 4.4. Brindar atención integral de salud en las diferentes actividades extramurales del Establecimiento de Salud en que se le asigne, participando en el monitoreo de la población del ámbito.
- 4.5. Aplicar los procedimientos para el registro, control y seguimiento durante la prestación de servicios y procedimientos, de ser necesario.
- 4.6. Asegurar el cumplimiento de los derechos de los usuarios.
- 4.7. Cumplir con la preparación, conservación, esterilización y desinfección del instrumental de los servicios en los que se le asigne, bajo criterios de bioseguridad.
- 4.8. Participar en las actividades de capacitación y de gestión de la calidad del Área.
- 4.9. Elaborar los informes y reportes que se requieran y a petición del responsable del Área.
- 4.10. Otras funciones asignadas por el responsable de la estrategia sanitaria.

ATENCIÓN COMPLEMENTARIA Y DE APOYO AL DIAGNÓSTICO

- 4.1. Brindar atención de primeros auxilios de baja complejidad, aplicación de inyectables y curaciones en el Tópico de Emergencia, bajo la supervisión de la enfermera de turno.
- 4.2. Informar al médico de guardia o retén cuando se presenten urgencias, emergencias o se detecte signos de alarma en el Tópico, de ser necesario y según protocolos establecidos.
- 4.3. Brindar apoyo a la enfermera, a la obstetrix y al médico en la atención de emergencias.
- 4.4. Brindar apoyo asistencial en los demás servicios.
- 4.5. Brindar atención integral de salud en las diferentes actividades extramurales de establecimiento de salud que se le asigne, participando en el monitoreo de la población del ámbito.
- 4.6. Aplicar los procedimientos para el registro, control y seguimiento durante la prestación de servicios y procedimientos.
- 4.7. Apoyar la gestión de enfermería.
- 4.8. Realizar el cuidado general e higiene de los pacientes que están bajo observación en el Tópico de Emergencia y colaborar en su alimentación e hidratación, según plan de actividades.
- 4.9. Apoyar a la enfermera en la administración del tratamiento indicado al usuario en observación, según las indicaciones médicas, de obstetricia o de enfermería.
- 4.10. Cumplir con la preparación, conservación, esterilización y desinfección del instrumental del Tópico de Emergencia, y desechar las muestras y los materiales infectados, bajo criterios de bioseguridad.
- 4.11. Realizar la limpieza del servicio y de las camillas.
- 4.12. Asegurar el cumplimiento de los derechos de los usuarios.
- 4.13. Participar en las actividades de capacitación y de gestión de la calidad.
- 4.14. Elaborar los informes y reportes que se requieran y a petición del responsable estrategia sanitaria.
- 4.15. Otras funciones asignadas por el jefe inmediato.

5. REQUISITOS MINIMOS

Educación

- Título a nombre de la Nación de Técnico en Enfermería de un Instituto Superior Tecnológico, con estudios no menores de seis (06) semestres académicos.

Experiencia

- Debe acreditar en lo posible, experiencia mínima de 1 año de apoyo asistencial de técnico de enfermería en las diferentes estrategias sanitarias.

Capacidad, Habilidad y aptitudes

- Capacidad de trabajo en equipo.
- Capacitación en aspectos en las diferentes estrategias sanitarias
- Alta disposición al trabajo, orden y colaboración.
- Conocimientos en los procedimientos y protocolos de atención simplificada en las diferentes estrategias sanitarias
- Conocimientos básicos en registros médicos (sistema de información de salud).
- Conocimientos en procedimientos de esterilización, asepsia, higiene, bioseguridad, preparación de material y equipo; así como de los cuidados generales de los pacientes.
- Conocimientos básicos en los procedimientos administrativos de las diferentes estrategias sanitarias.
- Habilidad para el trato con niños.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
				/ /



 Ministerio de Salud Instituto de Promoción y Rehabilitación	Manual de Organización y Funciones	Pág. de Versión 1.0
UNIDAD ORGANICA: MICRO RED DE YANAOCA – Centro de Salud Yanaoca		
CARGO CLASIFICADO: Técnico en Enfermería I	Nº DE CARGOS	Nº CAP
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: T4-50-757-1	02	0307-0308
1. FUNCION BASICA Apoyar la labor de enfermería y obstetricia en la ejecución de las actividades de las diferentes estrategias sanitarias. Realizar actividades básicas de prevención promoción y recuperación, que le sean asignadas por el Jefe Inmediato o en ausencia del personal del establecimiento. 2. RELACION DEL CARGO Relaciones Internas: <u>Relación de Dependencia:</u> - Depende del Jefe del Establecimiento de Salud. <u>Relación de Autoridad:</u> - <u>Relación de Coordinación:</u> - Coordina con el responsable de las estrategias sanitarias para el cumplimiento de las de sus responsabilidades directas. - Coordina con el responsable de las estrategias sanitarias y el personal para el Trabajo Extramural. Relaciones Externas: - Con el público usuario 3. ATRIBUCIONES DEL CARGO - 4. FUNCIONES ESPECIFICAS ETAPA DE VIDA DEL NIÑO 4.1. Brindar atención integral básica ambulatoria del niño en sus componentes de baja complejidad, según protocolos, así como de morbilidad simple y de baja complejidad, según protocolos, en los casos de que se le asigne turnos de atención. 4.2. Referir a los niños con morbilidad de mediana y alta complejidad detectada durante el control del niño, al médico o a Emergencia, según los protocolos establecidos. 4.3. Brindar apoyo a la enfermera y al médico en la atención integral del niño, en los diferentes servicios en los que se le asigne, de acuerdo al Manual de Protocolos y Procedimientos de Salud Infantil. 4.4. Brindar atención integral de salud en las diferentes actividades extramurales del establecimiento que se le asigne, participando en el monitoreo de la población del ámbito. 4.5. Aplicar los procedimientos para el registro, control y seguimiento durante la prestación de servicios y procedimientos, de ser necesario. 4.6. Asegurar el cumplimiento de los derechos de los usuarios. 4.7. Cumplir con la preparación, conservación, esterilización y desinfección del instrumental de los servicios en los que se le asigne, bajo criterios de bioseguridad. 4.8. Participar en las actividades de capacitación y de gestión de la calidad. 4.9. Elaborar los informes y reportes que se requieran y a petición del responsable de la estrategia sanitaria. 4.10. Otras funciones asignadas por el responsable de la estrategia sanitaria. En el servicio de internamiento y atención neonatal: 4.1. Apoyar la labor de enfermería. 4.2. Realizar el cuidado general e higiene de los pacientes según plan de actividades. 4.3. Colaborar en la alimentación e hidratación de los pacientes. 4.4. Apoyar a la enfermera en la administración del tratamiento indicado al usuario internado.		

- según las indicaciones médicas o de enfermería.
- 4.5. Realizar la limpieza del servicio y de las camas
 - 4.6. Desechar las muestras y los materiales infectados.

ETAPA DE VIDA DEL ADOLESCENTE

- 4.1. Brindar atención integral básica ambulatoria del Adolescente en sus componentes de baja complejidad, según protocolos, así como de morbilidad simple y de baja complejidad, según protocolos, en los casos de que se le asigne turnos de atención.
- 4.2. Referir a los adolescentes con morbilidad de mediana y alta complejidad detectadas durante el control del adolescente, al médico o a Emergencia, según los protocolos establecidos.
- 4.3. Brindar apoyo a la enfermera y al médico en la atención integral del Adolescente, en los diferentes servicios en los que se le asigne, de acuerdo al Manual de Protocolos y Procedimientos de la Etapa de vida del Adolescente.
- 4.4. Brindar atención integral de salud en las diferentes actividades extramurales del Establecimiento de Salud en que se le asigne, participando en el monitoreo de la población del ámbito.
- 4.5. Aplicar los procedimientos para el registro, control y seguimiento durante la prestación de servicios y procedimientos, de ser necesario.
- 4.6. Asegurar el cumplimiento de los derechos de los usuarios.
- 4.7. Cumplir con la preparación, conservación, esterilización y desinfección del instrumental de los servicios en los que se le asigne, bajo criterios de bioseguridad.
- 4.8. Participar en las actividades de capacitación y de gestión de la calidad de la Etapa de Vida del Adolescente.
- 4.9. Elaborar los informes y reportes que se requieran y a petición del responsable de la Etapa de vida del Adolescente.
- 4.10. Otras funciones asignadas por el responsable de la estrategia sanitaria.

ETAPA DE VIDA DEL ADULTO

- 4.1. Brindar atención integral básica ambulatoria del adulto en sus componentes de baja complejidad, según protocolos, así como de morbilidad simple y de baja complejidad, según protocolos, en los casos de que se le asigne turnos de atención.
- 4.2. Referir a los adultos con morbilidad de mediana y alta complejidad detectada durante el control del adulto, al médico o a Emergencia, según los protocolos establecidos.
- 4.3. Brindar apoyo a la enfermera y al médico en la atención integral del adulto, en los diferentes servicios en los que se le asigne, de acuerdo al Manual de Protocolos y Procedimientos de Salud del Adulto.
- 4.4. Brindar atención integral de salud en las diferentes actividades extramurales del establecimiento que se le asigne, participando en el monitoreo de la población del ámbito.
- 4.5. Aplicar los procedimientos para el registro, control y seguimiento durante la prestación de servicios y procedimientos, de ser necesario.
- 4.6. Asegurar el cumplimiento de los derechos de los usuarios.
- 4.7. Cumplir con la preparación, conservación, esterilización y desinfección del instrumental de los servicios en los que se le asigne, bajo criterios de bioseguridad.
- 4.8. Participar en las actividades de capacitación y de gestión de la calidad.
- 4.9. Elaborar los informes y reportes que se requieran y a petición del responsable de la etapa de vida adulto.
- 4.10. Otras funciones asignadas por el responsable estrategia sanitaria.

ETAPA DE VIDA DE LA MUJER

- 4.1. Brindar atención integral básica ambulatoria de la mujer en sus componentes de baja complejidad, según protocolos, así como de morbilidad simple y de baja complejidad, según protocolos, en los casos de que se le asigne turnos de atención.
- 4.2. Referir a las mujeres con morbilidad de mediana y alta complejidad detectadas durante el control de la mujer, al médico o a Emergencia, según los protocolos establecidos.
- 4.3. Brindar apoyo a la obstetriz, la enfermera y al médico en la atención integral de la mujer, en los diferentes servicios en los que se le asigne, de acuerdo al Manual de Protocolos y Procedimientos de Salud De la Mujer.
- 4.4. Brindar atención integral de salud en las diferentes actividades extramurales o atención itinerante del Establecimiento de Salud en que se le asigne, participando en el monitoreo de la población del ámbito.

- 4.5. Aplicar los procedimientos para el registro, control y seguimiento durante la prestación de servicios y procedimientos, de ser necesario.
- 4.6. Asegurar el cumplimiento de los derechos de los usuarios.
- 4.7. Cumplir con la preparación, conservación, esterilización y desinfección del instrumental de los servicios en los que se le asigne, bajo criterios de bioseguridad.
- 4.8. Participar en las actividades de capacitación y de gestión de la calidad.
- 4.9. Elaborar los informes y reportes que se requieran y a petición del responsable de la etapa de vida de la mujer.
- 4.10. Otras funciones asignadas por el responsable de la estrategia sanitaria.

ETAPA DE VIDA ADULTO

- 4.1. Brindar atención integral básica ambulatoria del adulto en sus componentes de baja complejidad, según protocolos, así como de morbilidad simple y de baja complejidad, según protocolos, en los casos de que se le asigne turnos de atención.
- 4.2. Referir a los adultos con morbilidad de mediana y alta complejidad detectada durante el control del adulto, al médico o a Emergencia, según los protocolos establecidos.
- 4.3. Brindar apoyo a la enfermera y al médico en la atención integral del adulto Mayor, en los diferentes servicios en los que se le asigne, de acuerdo al Manual de Protocolos y Procedimientos de Salud del Adulto Mayor.
- 4.4. Brindar atención integral de salud en las diferentes actividades extramurales del Establecimiento de Salud en que se le asigne, participando en el monitoreo de la población del ámbito.
- 4.5. Aplicar los procedimientos para el registro, control y seguimiento durante la prestación de servicios y procedimientos, de ser necesario.
- 4.6. Asegurar el cumplimiento de los derechos de los usuarios.
- 4.7. Cumplir con la preparación, conservación, esterilización y desinfección del instrumental de los servicios en los que se le asigne, bajo criterios de bioseguridad.
- 4.8. Participar en las actividades de capacitación y de gestión de la calidad del Área.
- 4.9. Elaborar los informes y reportes que se requieran y a petición del responsable del Área.
- 4.10. Otras funciones asignadas por el responsable de la estrategia sanitaria.

ATENCIÓN COMPLEMENTARIA Y DE APOYO AL DIAGNÓSTICO

- 4.1. Brindar atención de primeros auxilios de baja complejidad, aplicación de inyectables y curaciones en el Tópico de Emergencia, bajo la supervisión de la enfermera de turno.
- 4.2. Informar al médico de guardia o retén cuando se presenten urgencias, emergencias o se detecte signos de alarma en el Tópico, de ser necesario y según protocolos establecidos.
- 4.3. Brindar apoyo a la enfermera, a la obstetriz y al médico en la atención de emergencias.
- 4.4. Brindar apoyo asistencial en los demás servicios.
- 4.5. Brindar atención integral de salud en las diferentes actividades extramurales de establecimiento de salud que se le asigne, participando en el monitoreo de la población del ámbito.
- 4.6. Aplicar los procedimientos para el registro, control y seguimiento durante la prestación de servicios y procedimientos.
- 4.7. Apoyar la gestión de enfermería.
- 4.8. Realizar el cuidado general e higiene de los pacientes que están bajo observación en el Tópico de Emergencia y colaborar en su alimentación e hidratación, según plan de actividades.
- 4.9. Apoyar a la enfermera en la administración del tratamiento indicado al usuario en observación, según las indicaciones médicas, de obstetricia o de enfermería.
- 4.10. Cumplir con la preparación, conservación, esterilización y desinfección del instrumental del Tópico de Emergencia, y desechar las muestras y los materiales infectados, bajo criterios de bioseguridad.
- 4.11. Realizar la limpieza del servicio y de las camillas.
- 4.12. Asegurar el cumplimiento de los derechos de los usuarios.
- 4.13. Participar en las actividades de capacitación y de gestión de la calidad.
- 4.14. Elaborar los informes y reportes que se requieran y a petición del responsable estrategia sanitaria.
- 4.15. Otras funciones asignadas por el jefe inmediato.

5. REQUISITOS MINIMOS

Educación

- Título a nombre de la Nación de Técnico en Enfermería de un Instituto Superior Tecnológico, con estudios no menores de seis (06) semestres académicos.

Experiencia

- Debe acreditar en lo posible, experiencia mínima de 1 año de apoyo asistencial de técnico de enfermería en las diferentes estrategias sanitarias.

Capacidad, Habilidad y aptitudes

- Capacidad de trabajo en equipo.
- Capacitación en aspectos en las diferentes estrategias sanitarias
- Alta disposición al trabajo, orden y colaboración.
- Conocimientos en los procedimientos y protocolos de atención simplificada en las diferentes estrategias sanitarias
- Conocimientos básicos en registros médicos (sistema de información de salud).
- Conocimientos en procedimientos de esterilización, asepsia, higiene, bioseguridad, preparación de material y equipo; así como de los cuidados generales de los pacientes.
- Conocimientos básicos en los procedimientos administrativos de las diferentes estrategias sanitarias.
- Habilidad para el trato con niños.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
				/ /



UNIDAD ORGANICA: MICRO RED DE YANAoca – Centro de Salud Yanaoca

CARGO CLASIFICADO: Técnico en Estadística I

Nº DE
CARGOS

Nº CAP

CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: T4-05-760-1

01

0309

1. **FUNCION BASICA**

Efectuar la revisión, codificación, clasificación, recuento, tabulación, presentación y resumen de los datos estadísticos.

Analizar la naturaleza de los datos, las relaciones exigentes entre estos elementos.

Sintetizar los hechos e interpretaciones obtenidas por el análisis estadístico.

2. **RELACION DEL CARGO**

Relaciones Internas:

Relación de Dependencia:

- Depende del Jefe del Establecimiento de Salud.

Relación de Autoridad:

-

Relación de Coordinación:

- Coordina sus actividades con la equipo de Atención Integral de Salud.
- Coordina con las responsables de las estrategias sanitarias del Establecimiento de Salud.

Relaciones Externas:

-

3. **ATRIBUCIONES DEL CARGO**

- Representación técnica.
- Solicitar la información estadística de las diferentes Areas y Servicios del Establecimiento de Salud.

-

4. **FUNCIONES ESPECIFICAS**

4.1. Organizar, coordinar, dirigir, supervisar y evaluar todos los procedimientos que conlleva el Área de Estadística e Informática de acuerdo a Normas del MINSA y órganos superiores.

4.2. Consolidar información estadística de los diferentes servicios de acuerdo al plan de tabulación pre-establecido, facilitar y suministrar información estadística actualizada para la formulación de actividades de salud.

4.3. Elaborar procedimientos técnicos de atención médica para la diligencia de historias clínicas casos de investigación e informes legales, etc.

4.4. Coordinar, supervisar y mantener al día los archivos así como custodiar los registros médicos de acuerdo a norma.

4.5. Elaborar, manejar, utilizar, prever y conservar los registros de atención médica.

4.6. Organizar, coordinar, recopilar la información estadística de los diferentes servicios y programas del Establecimiento de Salud.

4.7. Formular el plan de trabajo y funcionamiento del sistema estadístico, registrar, archivar conforme a necesidad y disposiciones vigentes.

4.8. Facilitar o suministrar información estadística actualizada a la jefatura del Establecimiento de Salud, al de la Micro Red y al Equipo de Atención Integral de Salud, para la toma de decisiones.

4.9. Elaborar el informe mensual, trimestral, semestral y anual de las actividades de salud.

4.10. Elaborar información del comportamiento y tendencias de estadísticas, dando sus medidas correctivas en casos que requiera.

4.11. Verificar la consistencia de la información estadística proporcionado por los diferentes servicios como consultorio externo, hospitalización, emergencia y programas de Salud.

4.12. Expedir certificados y constancias de atención del paciente a solicitud del interesado o vía legal, Visado por el Jefe del Establecimiento de Salud y el Jefe de la Micro Red.

4.13. Orientar y dirigir a través de charlas programadas sobre recojo y manejo de procesamiento de datos estadísticos así como de la conservación de historias clínicas.

- 4.14. Dar a conocer y orientar sobre los procedimientos del llenado de diferentes formatos de recojo de información.
- 4.15. Informar al personal sobre las innovaciones Directivas, disposiciones que emana de la superioridad o hace la replica de innovaciones en casos especiales (cursos de capacitación asistidos).
- 4.16. Informar al Jefe del Establecimiento de Salud, sobre la producción de sus actividades.
- 4.17. Coordinar y solicitar cursos de capacitación.
- 4.18. Participar en el comité técnico de acuerdo a las funciones de su competencia
- 4.19. Responsabilizarse de todo el material y equipo a su cargo.
- 4.20. Realizar Índices de Internamiento del establecimiento de salud.
- 4.21. Evaluación operacional de actividades.
- 4.22. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.

5. REQUISITOS MINIMOS

Educación

- Título a nombre de la Nación de Instituto Superior Tecnológico con estudios no menores de seis (6) semestres académicos computación e informática
- Capacitación permanente en Informática de servicios de Salud.

Experiencia

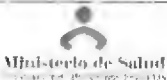
- Experiencia mínima de un (1) año en labores.

Capacidad, Habilidad y aptitudes

- Capacidad de análisis e interpretación de datos Estadísticos.
- Conocimiento básico de Estadísticas de Salud.
- Capacitación y habilidad para el manejo de equipos informáticos.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
				/ /



 Ministerio de Salud GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE EL SALVADOR	Manual de Organización y Funciones	Pág. de Versión: 1.0
UNIDAD ORGANICA: MICRO RED DE YANAoca – Centro de Salud Yanaoca		
CARGO CLASIFICADO: Técnico en Transporte I	Nº DE CARGOS	Nº CAP
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: T4-60-830-1	02	0310-0311
1. FUNCION BASICA Transportar a los pacientes del establecimiento a otro de mayor capacidad resolutive. Transportar al personal del Establecimiento de Salud en las proyecciones de Trabajo Extramural. 2. RELACION DEL CARGO <u>Relaciones Internas:</u> <u>Relación de Dependencia:</u> - Depende del Jefe del Establecimiento de Salud. <u>Relación de Autoridad:</u> - <u>Relación de Coordinación:</u> - Coordina con el personal de salud que realiza la referencia de pacientes - Coordina con el responsable de las estrategias sanitarias para el cumplimiento de las de su responsabilidades directas - Coordina con el responsable de las estrategias sanitarias y el personal para el Trabajo Extramural. - <u>Relaciones Externas:</u> - 3. ATRIBUCIONES DEL CARGO - 4. FUNCIONES ESPECIFICAS 4.1. Transportar a los pacientes previa Coordinación con el personal de salud que realiza la referencia de pacientes 4.2. Transporta personal del Establecimiento de Salud para el trabajo extramural de acuerdo al cronograma de salidas comunitarias previa Coordinación con el Jefe del Establecimiento de Salud y/o con el personal de salud 4.3. Conducir y mantener en adecuado estado de conservación del vehículo motorizado del establecimiento. 4.4. Presentar el informe correspondiente a su trabajo el que incluye motivo, número de viajes y consumo de combustible, lubricantes y carburantes. 4.5. Mantener actualizado el inventario físico de vehículos motorizados del Establecimiento de Salud. 4.6. Vigilar y controlar el funcionamiento de las Unidades motorizadas del Establecimiento de Salud. 4.7. Efectuar la limpieza conservación y mantenimiento de los vehículos motorizados. 4.8. Mantener actualizada la Libreta de Control de los Vehículos y presentarlos 4.9. Apoyar en la tramitación documental y el transporte de equipos, material e insumos según directivas establecidas. 4.10. Participar activamente en acciones de carácter rutinario como son: campañas de salud, transporte de materiales u otras de emergencia. 4.11. Guardar el vehículo a su cargo en lugares en lugares designados y horas fijadas. 4.12. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato. 5. REQUISITOS MINIMOS <u>Educación</u> - Título a nombre de la Nación de Técnico en Enfermería de un Instituto Superior Tecnológico, con estudios no menores de seis (06) semestres académicos. - Estudios en manejo de parque Automotor. - Tener Licencia de Conducir.		

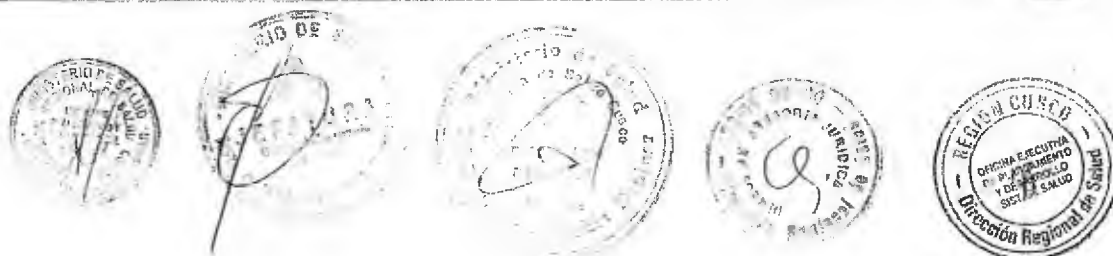
Experiencia

- Debe acreditar en lo posible, experiencia mínima de 1 año de apoyo asistencial de técnico de enfermería en las diferentes estrategias sanitarias.
- Tener un año como mínimo de experiencia como chofer profesional en rutas de ámbitos geográficos similares al del Establecimiento de Salud.

Capacidad, Habilidad y aptitudes

- Tener habilidades de manejar en rutas del lugar, transporte de pacientes.
- Conocimiento básico de mecánica automotriz.
- Alta disposición al trabajo, orden, colaboración y trabajo en equipo
- Capacidad de trabajo en equipo.
- Capacitación en aspectos en las diferentes estrategias sanitarias
- Alta disposición al trabajo, orden y colaboración.
- Conocimientos en los procedimientos y protocolos de atención simplificada en las diferentes estrategias sanitarias

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
				/ /



UNIDAD ORGANICA: MICRO RED DE YANAOCA – Centro de Salud Yanaoca

CARGO CLASIFICADO: Artesano I

Nº DE
CARGOS

Nº CAP

CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: T2-30-060-1

02

0315-0316

1. FUNCION BASICA

Velar por el cumplimiento de las actividades de los Servicios del Establecimiento de Salud.

2. RELACION DEL CARGO

Relaciones Internas:

Relación de Dependencia:

- Orgánicamente depende del Jefe Establecimiento de Salud.

Relación de Coordinación:

- Con los Jefes de Servicio, áreas y personal Asistencial y Administrativo del Establecimiento de Salud.

Relaciones Externas:

- Con el público usuario

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

4. FUNCIONES ESPECIFICAS

- 4.1. Organizar el servicio de Limpieza y Vigilancia de los servicios del establecimiento.
- 4.2. Planteamiento y confección de procedimientos de operación y de conservación de los servicios.
- 4.3. Cuidar de la seguridad de los ambientes del Establecimiento de Salud, asumiendo con una labor educativa, a los usuarios que necesitan orientación a pacientes Internados de altas o ingresos.
- 4.4. Efectuar en la vigilancia del establecimiento de salud, por la integridad de los Bienes patrimoniales.
- 4.5. Revisar paquetes de salida del establecimiento de salud al personal y visitantes de los pacientes de Internamiento para evitar pérdida de los enseres de la Institución.
- 4.6. Realizar labores de mantenimiento básico y conservación (pintura, jardinería, gasfitería básica) de los bienes muebles e inmuebles del establecimiento según indicaciones del técnico de logística.
- 4.7. Realizar la limpieza de los ambientes generales del establecimiento y de las oficinas administrativas, y de los diferentes servicios asistenciales en coordinación con los responsables de las áreas.
- 4.8. Colaborar con el personal del Establecimiento de Salud cuando lo requieran.
- 4.9. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.

5. REQUISITOS MINIMOS

Educación

- De preferencia con estudios superiores técnicos
- Estudios de los procedimientos de vigilancia, mantenimiento básico de infraestructura

Experiencia

- Tener un año como mínimo de experiencia en labores de su especialidad.

Capacidad, Habilidad y aptitudes

- Capacidad de análisis, expresión, redacción, organización
- Habilidad para ejecutar trabajos en equipo y bajo presión.
- Habilidad para concretar resultados en el tiempo oportuno.
- Actitud de solución a problemas del usuario, con cortesía.

ELABORADO POR:

REVISADO POR:

AFROBADO POR:

ULTIMA MODIFICACION:

VIGENCIA:



V. X-II Cuadro Orgánico de Cargos del Puesto de Salud Tungasuca.

ENTIDAD : GOBIERNO REGIONAL CUSCO							
SECTOR : SALUD - DIRECCION GENERAL DE SALUD CUSCO-RED CANAS CANCHIS ESPINAR							
X	DENOMINACION DEL ORGANO: MICRO RED DE YANAOCA						
X-II	PUESTO DE SALUD TUNGASUCA						
N° ORDEN (1)	CARGO ESTRUCTURAL(2)	CODIGO (3)	CLASIFICACION (4)	TOTAL (5)	SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA (8)
					O (6)	P (7)	
317	Médico I	P3-50-525-1		1	1		
318	Obstetriz I	P3-50-540-1		1		1	
319	Enfermera (a) I	P3-50-325-1		1		1	
320	Técnico Sanitario I	15-50-845-1		1	1		
SUB TOTAL				4	2	2	0



VI.10.2 Descripción de Funciones de los Cargos del Puesto de Tungasuca



Ministerio de Salud
República del Ecuador

Manual de Organización y Funciones

Pág. de

Versión: 1.0

UNIDAD ORGANICA: MICRO RED DE YANAOCA – Puesto de Salud Tungasuca

CARGO CLASIFICADO: Médico I – Jefe del Establecimiento de Salud	Nº DE CARGOS	Nº CAP
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P3-50-525-1	01	0317

1. FUNCION BASICA

Conducción y organización del establecimiento de salud.

Ejecución de actividades de diagnóstico y asistencia médica

2. RELACION DEL CARGO

Relaciones Internas:

Relación de Dependencia:

- Orgánicamente depende del Supervisor de Programa Sectorial II de la Micro Red.

Relación de Autoridad:

- Tiene mando directo sobre el personal del Establecimiento de Salud.

Relación de Coordinación:

- Coordina con todas las áreas y servicios del establecimiento de salud.

Relaciones Externas:

- Coordina con gobiernos locales, instituciones y organizaciones locales del ámbito del Establecimiento de Salud.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

- Supervisar las áreas y servicios del Establecimiento de Salud.

4. FUNCIONES ESPECIFICAS

4.1. Coordinar, monitorear y evaluar las acciones técnico-administrativas del establecimiento de salud que se le asigne en el marco de las políticas, objetivos, normas, procedimientos y protocolos establecidos.

4.2. Participar en la organización, ejecución, monitoreo y evaluación de las acciones de Atención Integral de Salud en las etapas de vida en lo referente al mantenimiento, recuperación y rehabilitación con el personal del Establecimiento de Salud.

4.3. Participar en la vigilancia epidemiológica de las enfermedades, brotes epidémicos y de aquellos daños que puedan significar amenazas a la salud de la población en su ámbito geográfico.

4.4. Organizar y conducir la elaboración del diagnóstico situacional del Establecimiento de Salud.

4.5. Coordinar y organizar el diseño, ejecución, monitoreo y evaluación de las acciones de atención integral de salud por etapas de vida en lo referente a la promoción, mantenimiento, recuperación y rehabilitación en salud con el personal del establecimiento de salud.

4.6. Monitorear y supervisar el cumplimiento de la programación de actividades y metas del establecimiento de salud.

4.7. Ejecutar los procesos de gestión de la calidad del establecimiento de salud.

4.8. Supervisar el control de la asistencia, permanencia y evaluación continua del desempeño laboral y producción del personal del establecimiento de salud, así como proponer los estímulos (resoluciones de felicitación) o sanciones necesarias.

4.9. Supervisar las labores de diagnóstico y tratamiento médico

4.10. Organizar y conducir la elaboración de instrumentos de gestión del Establecimiento de Salud (POI, ASIS y otros).

4.11. Velar por el buen uso, mantenimiento y conservación de la capacidad instalada del servicio así como la ejecución del inventario patrimonial anual del establecimiento de salud.

4.12. Cuidar y mantener el prestigio del establecimiento de salud, promoviendo la autodisciplina del

personal, en base al buen desempeño y ejemplo, fomentando las buenas relaciones interpersonales.

- 4.13. Proponer el plan anual de adquisiciones de bienes y servicios del establecimiento de salud.
- 4.14. Presentar oportunamente los informes de gestión a las instancias correspondientes, sobre el rendimiento y la producción del establecimiento de salud.
- 4.15. Actualizar el registro del estado de salud del ámbito geográfico asignado a través de encuestas y censos con el personal del establecimiento de salud.
- 4.16. Supervisar el cumplimiento de las normas de bioseguridad de los servicios del establecimiento de salud.
- 4.17. Establecer y/o actualizar métodos, procedimientos y protocolos para racionalizar el trabajo y la mejora continua del establecimiento de salud.
- 4.18. Fomentar la mejora de la calidad de atención que brinda el establecimiento de salud.
- 4.19. Garantizar el cumplimiento del sistema de referencia y contrarreferencia en el sistema de salud, coordinando con otros sistemas las transferencias cuando sean necesarias.
- 4.20. Identificar los riesgos y proponer las estrategias para la formulación del plan de contingencia para la prevención, intervención y control de epidemias, emergencias y desastres.
- 4.21. Implementar el Modelo de Atención Integral de Salud en el establecimiento de salud.
- 4.22. Cumplir con los lineamientos de política del sector salud en el establecimiento de salud.
- 4.23. Participar en la elaboración, ejecución y evaluación del plan de actividades del establecimiento de salud.
- 4.24. Realizar el examen, diagnóstico y tratamiento Médico.
- 4.25. Interpretar análisis de laboratorio, placas radiográficas, electrocardiogramas y similares.
- 4.26. Atender partos en caso inminente y procedimientos de cirugía menor
- 4.27. Expedir certificados Médico-legales (nacimiento, defunción, etc.)
- 4.28. Elaborar historias clínicas conforme a lo dispuesto por el MINSA.
- 4.29. Participar en la vigilancia epidemiológica y Bioseguridad.
- 4.30. Registrar las actividades médicas en formatos oficiales (HIS, SIS, etc.)
- 4.31. Realizar los protocolos de atención y receta única estandarizada
- 4.32. Participar en actividades de emergencia local o distrital.
- 4.33. Asumir por delegación la auditoría del SIS.
- 4.34. Cumplir y hacer cumplir el código de ética de la función pública, las normas y reglamentos de la institución.
- 4.35. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.

5. REQUISITOS MINIMOS

Educación

- Título profesional de Médico Cirujano.

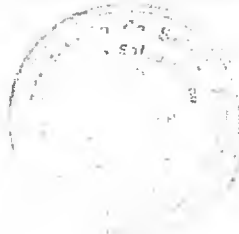
Experiencia

- Amplia Experiencia en conducción de personal.

Capacidad, Habilidad y aptitudes

- Poseer capacidad de análisis, expresión, redacción, síntesis de dirección, coordinación técnica, de organización.
- Habilidad administrativa
- Habilidad para trabajo bajo presión.
- De liderazgo para el logro de los objetivos institucionales.
- Actitud para solucionar problemas del usuario con cortesía.
- Vocación de servicio.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
				/ /



 Ministerio de Salud Ministerio de Salud	Manual de Organización y Funciones	Pág. de Versión: 1.0
UNIDAD ORGANICA: MICRO RED DE YANAoca – Puesto de Salud Tungasuca		
CARGO CLASIFICADO: Obstetrix I	Nº DE CARGOS	Nº CAP
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P3-50-540-1	01	0318
1. FUNCION BASICA Atención a pacientes en periodos pre y post-natal; y, atención profesional a pacientes en apoyo de actividades médicas Programar, ejecutar, coordinar y monitorizar las actividades de la Estrategia Sanitaria Nacional Salud Sexual Reproductiva, Estrategia Sanitaria ITS-VIH y SIDA. 2. RELACION DEL CARGO Relaciones Internas: <u>Relación de Dependencia:</u> - Orgánicamente depende del Jefe el Establecimiento de Salud. <u>Relación de Autoridad:</u> - <u>Relación de Coordinación:</u> - Coordina con el Jefe del Establecimiento de Salud - Coordina con los responsables de las Estrategias Sanitarias del Establecimiento de Salud. - Coordina, de ser necesario y con la previa autorización del Jefe del Establecimiento de Salud, con los gobiernos locales, las instituciones y organizaciones locales, etc. Relaciones Externas: - Instituciones y organizaciones locales. 3. ATRIBUCIONES DEL CARGO - De representación técnica. 4. FUNCIONES ESPECIFICAS 4.1. Coordinar actividades que conlleven a cumplir las Metas Físicas de las estrategias sanitarias a su cargo del Establecimiento de Salud, y apoyar la provisión asistencial de los servicios de atención. 4.2. Atender a pacientes en el proceso de gestación y periodo post-natal. 4.3. Brindar atención de parto en caso inminente, de manera coordinada con el Médico Cirujano y el personal del establecimiento. 4.4. Detectar el riesgo obstétrico y asegurar la derivación de la paciente en caso de presentarse complicaciones, de manera coordinada con el médico. 4.5. Evaluar los signos vitales del paciente, identificación de los signos de alarma y realizar la evolución de obstetricia. 4.6. Orientar sobre los cuidados generales del puerperio, lactancia materna y la detección de signos de alarma. 4.7. Realizar los procedimientos preparatorios para la obtención de muestras. 4.8. Realizar proyección a la comunidad y atención del parto a domicilio solo en caso inminente. 4.9. Promover y ejecutar actividades de regulación de la fecundidad. 4.10. Atender a mujeres no gestantes en aspectos de su competencia (planificación familiar, detección de cáncer ginecológico, etc.) 4.11. Efectuar visitas domiciliarias. 4.12. Registrar información en la historia clínica, registros estadísticos, recetarios e indicaciones. 4.13. Controlar la labor de asepsia y buen estado del material e instrumental médico. 4.14. Participar en la elaboración de instrumentos de gestión (POI, MOF, etc.) 4.15. Programar y ejecutar actividades que conlleven a cumplir el Plan Operativo Institucional y Plan Estratégico. 4.16. Analizar y controlar la calidad de la información de las estrategias sanitarias a su cargo del Establecimiento de Salud.		

- 4.17. Procurar el abastecimiento oportuno de material médico e insumos y la conservación de la infraestructura de los servicios, en coordinación con el responsable de logística.
- 4.18. Efectuar el mantenimiento preventivo primario de los equipos y coordinar la provisión oportuna del servicio de mantenimiento preventivo secundario y recuperativo.
- 4.19. Participar en la programación de actividades de Información, Educación y Comunicación (IEC) y mercadeo de los servicios del Establecimiento de Salud.
- 4.20. Formular informes de gestión cuando el Jefe del Establecimiento de Salud lo estime conveniente.
- 4.21. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.

5. REQUISITOS MINIMOS

Educación

- Título profesional de Licenciada (o) en obstetricia.
- SERUMS, Colegiatura y habilitación correspondiente

Experiencia

- Amplia Experiencia en conducción de personal.
- Alguna experiencia en actividades de la especialidad.

Capacidad, Habilidad y aptitudes

- Poseer capacidad de análisis, expresión, redacción, síntesis de dirección, coordinación técnica, de organización.
- Habilidad administrativa.
- Habilidad para trabajo bajo presión.
- De liderazgo para el logro de los objetivos institucionales.
- Actitud para solucionar problemas del usuario cortesia.
- Vocación de servicio.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
				/ /



UNIDAD ORGANICA: MICRO RED DE YANAoca – Puesto de Salud Tungasuca

CARGO CLASIFICADO: Enfermera (o) I

Nº DE
CARGOS

Nº CAP

CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P3-50-325-1

01

0319

1. FUNCION BASICA

Programar, ejecutar, coordinar y monitorizar las actividades de Estrategias Sanitarias Nacionales (Inmunizaciones, Prevención y Control de Enfermedades Metaxénicas y Otras Transmitidas por Vectores (ESR), Prevención y Control de Tuberculosis, Salud de Los Pueblos Indígenas, Alimentación y Nutrición Saludable),

2. RELACION DEL CARGO

Relaciones Internas:

Relación de Dependencia:

- Depende del Jefe del Establecimiento de Salud.

Relación de Autoridad:

-

Relación de Coordinación:

- Coordina con todas las áreas y servicios del Establecimiento de Salud.

Relaciones Externas:

- Gobiernos locales.
- Público usuario.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

- Supervisión y evaluación del cumplimiento las Metas Físicas de las Estrategias Sanitarias Nacionales, del personal técnico de Enfermería del Establecimiento de Salud.

4. FUNCIONES ESPECIFICAS

- 4.1. Dirigir, coordinar, supervisar, evaluar y ejecutar actividades que conlleven a cumplir las Metas Físicas de las estrategias sanitarias a su cargo.
- 4.2. Formular, proponer coordinar, controlar y evaluar las actividades del Plan de Producción de Servicios y el Plan de Gestión del Establecimiento de Salud.
- 4.3. Controlar el desempeño del personal a su cargo y organizar la capacitación en función de las necesidades identificadas.
- 4.4. Analizar y controlar la calidad de la información de las estrategias sanitarias a su cargo.
- 4.5. Procurar el abastecimiento oportuno de material médico e insumos y la conservación de la infraestructura de los servicios, en coordinación con el responsable de logística.
- 4.6. Efectuar el mantenimiento preventivo primario de los equipos y coordinar la provisión oportuna del servicio de mantenimiento preventivo secundario y recuperativo.
- 4.7. Proponer, y participar en el diseño y ejecución de investigaciones sobre comportamiento y satisfacción de los usuarios de los servicios de salud, en coordinación con los responsables de las Estrategias Sanitarias Nacionales.
- 4.8. Incentivar la participación del personal para formular y ejecutar acciones de gestión de la calidad en sus respectivos servicios.
- 4.9. Participar en la programación de actividades de Información, Educación y Comunicación (IEC) y mercadeo de los servicios del Establecimiento de Salud.
- 4.10. Formular informes de gestión cuando el Jefe inmediato lo estime conveniente.
- 4.11. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.

ENFERMERA : ETAPA DE VIDA DEL NIÑO

- 4.1. Brindar atención integral básica ambulatoria del niño en sus componentes de baja complejidad, según protocolos, así como de morbilidad simple y de baja complejidad, según protocolos.
- 4.2. Referir a los niños con morbilidad de mediana y alta complejidad detectada durante el control

del niño, consulta médica o Emergencia, según los protocolos establecidos.

- 4.3. Brindar apoyo al médico en la atención integral del niño, en los diferentes servicios en los que se le asigne, de acuerdo al Manual de Protocolos y Procedimientos de Salud Infantil.
- 4.4. Brindar atención integral de salud en las diferentes actividades extramurales del establecimiento de salud, participando en el monitoreo de la población del ámbito.
- 4.5. Aplicar los procedimientos para el registro, control y seguimiento durante la prestación de servicios y procedimientos.
- 4.6. Asegurar el cumplimiento de los derechos de los usuarios.
- 4.7. Participar en las actividades de capacitación y de gestión de la calidad etapa de vida del niño.
- 4.8. Elaborar los informes y reportes que se requieran y a petición del responsable etapa de vida del niño
- 4.9. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.

EN EL SERVICIO DE OBSERVACION Y ATENCIÓN NEONATAL:

- 4.1. Efectuar la admisión de enfermería de los pacientes observados, el plan de atención individual de enfermería, la recepción de los medicamentos, el control de visitas y los procedimientos de alta.
- 4.2. Elaborar el plan de actividades de enfermería del servicio de observación.
- 4.3. Efectuar las labores de enfermería de la sala de observación.
- 4.4. Evaluar los signos vitales del paciente, identificación de los signos de alarma y realizar la evolución de enfermería.
- 4.5. Administrar y controlar el tratamiento indicado al usuario observado.
- 4.6. Realizar los procedimientos preparatorios y obtención de muestras.
- 4.7. Prever las condiciones, equipos e insumos para la atención inmediata del recién nacido normal y en riesgo.
- 4.8. Brindar atención inmediata al recién nacido normal de acuerdo a protocolo, cuando es delegada por el médico, y atender en forma inmediata al recién nacido con asfixia y comunicar inmediatamente al médico.
- 4.9. Orientar sobre los cuidados generales, lactancia materna y la prevención de enfermedades del recién nacido.
- 4.10. Identificar al neonato, realizando la pelmatoscopia.
- 4.11. Registrar información en la tarjeta de identificación neonatal en la historia clínica, recetario e indicaciones.
- 4.12. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.

RESPONSABLE: ETAPA DE VIDA DEL ADOLESCENTE

- 4.1. Dirigir, coordinar, supervisar y evaluar la gestión técnica y administrativa de la Etapa de Vida del Adolescente del Establecimiento de Salud, y apoyar la provisión asistencial de los servicios de atención.
- 4.2. Formular, proponer coordinar, controlar y evaluar las actividades del Plan de Producción de Servicios y el Plan de Gestión del establecimiento correspondientes la Etapa de Vida del Adolescente.
- 4.3. Controlar el desempeño del personal a su cargo y organizar la capacitación en función de las necesidades identificadas.
- 4.4. Analizar y controlar la calidad de la información de la atención del establecimiento de salud.
- 4.5. Procurar el abastecimiento oportuno de material médico e insumos y la conservación de la infraestructura de los servicios, en coordinación con el responsable de logística.
- 4.6. Efectuar el mantenimiento preventivo primario de los equipos y coordinar la provisión oportuna del servicio de mantenimiento preventivo secundario y recuperativo.
- 4.7. Proponer, y participar en el diseño y ejecución de investigaciones sobre comportamiento y satisfacción de los usuarios de los servicios de salud, en coordinación con los responsables de las diversas Áreas Operativas.
- 4.8. Incentivar la participación del personal para formular y ejecutar acciones de gestión de la calidad en sus respectivos servicios.
- 4.9. Participar en la programación de actividades de Información, Educación y Comunicación (IEC) y mercadeo de los servicios del Establecimiento de Salud.
- 4.10. Formular informes de gestión.

ENFERMERA: LA ETAPA DE VIDA DEL ADOLESCENTE

- 4.1. Brindar atención integral básica ambulatoria del Adolescente en sus componentes de baja

complejidad, según protocolos, así como de morbilidad simple y de baja complejidad, según protocolos.

- 4.2. Referir a los niños con morbilidad de mediana y alta complejidad detectada durante el control del Adolescente, al médico o a Emergencia, según los protocolos establecidos.
- 4.3. Brindar apoyo al médico en la atención integral del adolescente, en los diferentes servicios en los que se le asigne, de acuerdo al Manual de Protocolos y Procedimientos de Salud del Adolescente.
- 4.4. Brindar atención integral de salud en las diferentes actividades extramurales del establecimiento de salud, participando en el monitoreo de la población del ámbito.
- 4.5. Aplicar los procedimientos para el registro, control y seguimiento durante la prestación de servicios y procedimientos.
- 4.6. Asegurar el cumplimiento de los derechos de los usuarios.
- 4.7. Participar en las actividades de capacitación y de gestión de la calidad de la Etapa de vida del Adolescente.
- 4.8. Elaborar los informes y reportes que se requieran y a petición del responsable de la Etapa de vida del Adolescente.
- 4.9. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.

RESPONSABLE DE LA ETAPA DE VIDA DE SALUD DEL ADULTO

- 4.1. Dirigir, coordinar, supervisar y evaluar la gestión técnica y administrativa de la Etapa de vida de Salud del Adulto del establecimiento de salud, y apoyar la provisión asistencial de los servicios de atención del adulto.
- 4.2. Formular, proponer coordinar, controlar y evaluar las actividades del Plan de Producción de Servicios y el Plan del establecimiento de salud, correspondientes a la Etapa de vida del Adulto.
- 4.3. Controlar el desempeño del personal a su cargo y organizar la capacitación en función de las necesidades identificadas.
- 4.4. Analizar y controlar la calidad de la información de la atención del adulto del ámbito del Establecimiento de Salud.
- 4.5. Procurar el abastecimiento oportuno de material médico e insumos y la conservación de la infraestructura de los servicios, en coordinación con el responsable de logística.
- 4.6. Efectuar el mantenimiento preventivo primario de los equipos y coordinar la provisión oportuna del servicio de mantenimiento preventivo secundario y recuperativo.
- 4.7. Proponer, y participar en el diseño y ejecución de investigaciones sobre comportamiento y satisfacción de los usuarios de los servicios de salud, en coordinación con los responsables de las diversas estrategias sanitarias.
- 4.8. Incentivar la participación del personal para formular y ejecutar acciones de gestión de la calidad en sus respectivos servicios.
- 4.9. Participar en la programación de actividades de Información, Educación y Comunicación (IEC) y mercadeo de los servicios del establecimiento de salud.
- 4.10. Formular informes de gestión cuando el Jefe inmediato lo estime conveniente.
- 4.11. Las demás funciones asignadas por el jefe inmediato.

ENFERMERA: ETAPA DE VIDA DE SALUD DEL ADULTO

- 4.1. Brindar atención integral básica ambulatoria del adulto en sus componentes de baja complejidad, según protocolos, así como de morbilidad simple y de baja complejidad, según protocolos.
- 4.2. Referir a los adultos con morbilidad de mediana y alta complejidad detectada durante el control del adulto, al médico o a Emergencia, según los protocolos establecidos.
- 4.3. Brindar apoyo al médico en la atención integral del adulto, en los diferentes servicios en los que se le asigne, de acuerdo al Manual de Protocolos y Procedimientos de Salud del Adulto.
- 4.4. Brindar atención integral de salud en las diferentes actividades extramurales del establecimiento de salud, participando en el monitoreo de la población del ámbito.
- 4.5. Aplicar los procedimientos para el registro, control y seguimiento durante la prestación de servicios y procedimientos.
- 4.6. Asegurar el cumplimiento de los derechos de los usuarios.
- 4.7. Participar en las actividades de capacitación y de gestión de la calidad de las estrategias sanitarias.
- 4.8. Elaborar los informes y reportes que se requieran y a petición del responsable de la etapa de vida adulto.

4.9. Las demás funciones asignadas por el jefe inmediato.

RESPONSABLE: ETAPA DE VIDA DE SALUD DEL ADULTO MAYOR

- 4.1. Dirigir, coordinar, supervisar y evaluar la gestión técnica y administrativa de la Etapa de Vida del Adulto Mayor del establecimiento de salud y apoyar la provisión asistencial de los servicios de atención del adulto.
- 4.2. Formular, proponer, coordinar, controlar y evaluar las actividades del Plan de Producción de Servicios y el Plan del establecimiento de salud y la Etapa de Vida del Adulto Mayor.
- 4.3. Controlar el desempeño del personal a su cargo y organizar la capacitación en función de las necesidades identificadas.
- 4.4. Analizar y controlar la calidad de la información de la atención del adulto del ámbito del establecimiento de salud.
- 4.5. Procurar el abastecimiento oportuno de material médico e insumos y la conservación de la infraestructura de los servicios, en coordinación con el responsable de logística.
- 4.6. Efectuar el mantenimiento preventivo primario de los equipos y coordinar la provisión oportuna del servicio de mantenimiento preventivo secundario y recuperativo.
- 4.7. Proponer, y participar en el diseño y ejecución de investigaciones sobre comportamiento y satisfacción de los usuarios de los servicios de salud, en coordinación con los responsables de las diversas estrategias sanitarias.
- 4.8. Incentivar la participación del personal para formular y ejecutar acciones de gestión de la calidad en sus respectivos servicios.
- 4.9. Participar en la programación de actividades de Información, Educación y Comunicación (IEC) y mercadeo de los servicios del establecimiento de salud.
- 4.10. Formular informes de gestión cuando el Jefe inmediato, lo estime conveniente.
- 4.11. Las demás funciones asignadas por el jefe inmediato.

ENFERMERA: ETAPA DE VIDA DE SALUD DEL ADULTO MAYOR

- 4.1. Brindar atención integral básica ambulatoria del adulto en sus componentes de baja complejidad, según protocolos, así como de morbilidad simple y de baja complejidad, según protocolos.
- 4.2. Referir a los adultos con morbilidad de mediana y alta complejidad detectada durante el control del adulto, al médico o a Emergencia, según los protocolos establecidos.
- 4.3. Brindar apoyo al médico en la atención integral del adulto, en los diferentes servicios en los que se le asigne, de acuerdo al Manual de Protocolos y Procedimientos de Salud del Adulto Mayor.
- 4.4. Brindar atención integral de salud en las diferentes actividades extramurales, participando en el monitoreo de la población del ámbito.
- 4.5. Aplicar los procedimientos para el registro, control y seguimiento durante la prestación de servicios y procedimientos.
- 4.6. Asegurar el cumplimiento de los derechos de los usuarios.
- 4.7. Participar en las actividades de capacitación y de gestión de la calidad.
- 4.8. Elaborar los informes y reportes que se requieran y a petición del responsable de la estrategia sanitaria.
- 4.9. Las demás funciones asignadas por el jefe inmediato.

5. REQUISITOS MINIMOS

Educación

- Título profesional de Licenciada (o) en Enfermería.
- SERUMS, Colegiatura y habilitación correspondiente.

Experiencia

- Experiencia mínima de 2 años en establecimientos del primer nivel de atención.
- Amplia Experiencia en conducción de personal.

Capacidad, Habilidad y aptitudes

- Capacidad para establecer comunicación asertiva con el usuario.
- Capacidad de usar información para la toma de decisiones.
- Capacidad analítica y creativa en la aplicación de la tecnología en salud.
- Capacidad para ejercer liderazgo.
- Conocimientos básicos de paquetes informáticos.

- Alta disposición al trabajo, orden y colaboración				
ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
				/ /



 Ministerio de Salud Ministerio de Salud del Perú	Manual de Organización y Funciones	Pág de Versión: 1.0
UNIDAD ORGANICA: MICRO RED DE YANAOCA – Puesto de Salud Tungasuca		
CARGO CLASIFICADO: Técnico Sanitario I	Nº DE CARGOS	Nº CAP
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: T5-50-845-1	01	0320
1. FUNCION BASICA		
Apoyar la labor de enfermería y obstetricia en la ejecución de las actividades de las diferentes estrategias sanitarias. Realizar actividades básicas de prevención promoción y recuperación, que le sean asignadas por el Jefe Inmediato o en ausencia del personal del establecimiento.		
2. RELACION DEL CARGO		
Relaciones Internas:		
<u>Relación de Dependencia:</u>		
- Depende del Jefe del Establecimiento de Salud.		
<u>Relación de Autoridad:</u>		
-		
<u>Relación de Coordinación:</u>		
- Coordina con el responsable de las estrategias sanitarias para el cumplimiento de las de sus responsabilidades directas.		
- Coordina con el responsable de las estrategias sanitarias y el personal para el Trabajo Extramural.		
Relaciones Externas:		
- Con el público usuario		
3. ATRIBUCIONES DEL CARGO		
4. FUNCIONES ESPECIFICAS		
ETAPA DE VIDA DEL NIÑO		
4.1. Brindar atención integral básica ambulatoria del niño en sus componentes de baja complejidad, según protocolos, así como de morbilidad simple y de baja complejidad, según protocolos, en los casos de que se le asigne turnos de atención.		
4.2. Referir a los niños con morbilidad de mediana y alta complejidad detectada durante el control del niño, al médico o a Emergencia, según los protocolos establecidos.		
4.3. Brindar apoyo a la enfermera y al médico en la atención integral del niño, en los diferentes servicios en los que se le asigne, de acuerdo al Manual de Protocolos y Procedimientos de Salud Infantil.		
4.4. Brindar atención integral de salud en las diferentes actividades extramurales del establecimiento que se le asigne, participando en el monitoreo de la población del ámbito.		
4.5. Aplicar los procedimientos para el registro, control y seguimiento durante la prestación de servicios y procedimientos, de ser necesario.		
4.6. Asegurar el cumplimiento de los derechos de los usuarios.		
4.7. Cumplir con la preparación, conservación, esterilización y desinfección del instrumental de los servicios en los que se le asigne, bajo criterios de bioseguridad.		
4.8. Participar en las actividades de capacitación y de gestión de la calidad.		
4.9. Elaborar los informes y reportes que se requieran y a petición del responsable de la estrategia sanitaria.		
4.10. Otras funciones asignadas por el responsable de la estrategia sanitaria		
ETAPA DE VIDA DEL ADOLESCENTE		
4.1. Brindar atención integral básica ambulatoria del Adolescente en sus componentes de baja complejidad, según protocolos, así como de morbilidad simple y de baja complejidad, según protocolos, en los casos de que se le asigne turnos de atención.		
4.2. Referir a los adolescentes con morbilidad de mediana y alta complejidad detectadas durante		

- el control del adolescente, al médico o a Emergencia, según los protocolos establecidos.
- 4.3. Brindar apoyo a la enfermera y al médico en la atención integral del Adolescente, en los diferentes servicios en los que se le asigne, de acuerdo al Manual de Protocolos y Procedimientos de la Etapa de vida del Adolescente.
 - 4.4. Brindar atención integral de salud en las diferentes actividades extramurales del Establecimiento de Salud en que se le asigne, participando en el monitoreo de la población del ámbito.
 - 4.5. Aplicar los procedimientos para el registro, control y seguimiento durante la prestación de servicios y procedimientos, de ser necesario.
 - 4.6. Asegurar el cumplimiento de los derechos de los usuarios.
 - 4.7. Cumplir con la preparación, conservación, esterilización y desinfección del instrumental de los servicios en los que se le asigne, bajo criterios de bioseguridad.
 - 4.8. Participar en las actividades de capacitación y de gestión de la calidad de la Etapa de Vida del Adolescente.
 - 4.9. Elaborar los informes y reportes que se requieran y a petición del responsable de la Etapa de vida del Adolescente.
 - 4.10. Otras funciones asignadas por el responsable de la estrategia sanitaria.

ETAPA DE VIDA DEL ADULTO

- 4.1. Brindar atención integral básica ambulatoria del adulto en sus componentes de baja complejidad, según protocolos, así como de morbilidad simple y de baja complejidad, según protocolos, en los casos de que se le asigne turnos de atención.
- 4.2. Referir a los adultos con morbilidad de mediana y alta complejidad detectada durante el control del adulto, al médico o a Emergencia, según los protocolos establecidos.
- 4.3. Brindar apoyo a la enfermera y al médico en la atención integral del adulto, en los diferentes servicios en los que se le asigne, de acuerdo al Manual de Protocolos y Procedimientos de Salud del Adulto.
- 4.4. Brindar atención integral de salud en las diferentes actividades extramurales del establecimiento que se le asigne, participando en el monitoreo de la población del ámbito.
- 4.5. Aplicar los procedimientos para el registro, control y seguimiento durante la prestación de servicios y procedimientos, de ser necesario.
- 4.6. Asegurar el cumplimiento de los derechos de los usuarios.
- 4.7. Cumplir con la preparación, conservación, esterilización y desinfección del instrumental de los servicios en los que se le asigne, bajo criterios de bioseguridad.
- 4.8. Participar en las actividades de capacitación y de gestión de la calidad.
- 4.9. Elaborar los informes y reportes que se requieran y a petición del responsable de la etapa de vida adulto.
- 4.10. Otras funciones asignadas por el responsable estrategia sanitaria.

ETAPA DE VIDA DE LA MUJER

- 4.1. Brindar atención integral básica ambulatoria de la mujer en sus componentes de baja complejidad, según protocolos, así como de morbilidad simple y de baja complejidad, según protocolos, en los casos de que se le asigne turnos de atención.
- 4.2. Referir a las mujeres con morbilidad de mediana y alta complejidad detectadas durante el control de la mujer, al médico o a Emergencia, según los protocolos establecidos.
- 4.3. Brindar apoyo a la obstetriz, la enfermera y al médico en la atención integral de la mujer, en los diferentes servicios en los que se le asigne, de acuerdo al Manual de Protocolos y Procedimientos de Salud De la Mujer.
- 4.4. Brindar atención integral de salud en las diferentes actividades extramurales o atención itinerante del Establecimiento de Salud en que se le asigne, participando en el monitoreo de la población del ámbito.
- 4.5. Aplicar los procedimientos para el registro, control y seguimiento durante la prestación de servicios y procedimientos, de ser necesario.
- 4.6. Asegurar el cumplimiento de los derechos de los usuarios.
- 4.7. Cumplir con la preparación, conservación, esterilización y desinfección del instrumental de los servicios en los que se le asigne, bajo criterios de bioseguridad.
- 4.8. Participar en las actividades de capacitación y de gestión de la calidad.
- 4.9. Elaborar los informes y reportes que se requieran y a petición del responsable de la etapa de vida de la mujer
- 4.10. Otras funciones asignadas por el responsable de la estrategia sanitaria.

ETAPA DE VIDA ADULTO

- 4.1. Brindar atención integral básica ambulatoria del adulto en sus componentes de baja complejidad, según protocolos, así como de morbilidad simple y de baja complejidad, según protocolos, en los casos de que se le asigne turnos de atención.
- 4.2. Referir a los adultos con morbilidad de mediana y alta complejidad detectada durante el control del adulto, al médico o a Emergencia, según los protocolos establecidos.
- 4.3. Brindar apoyo a la enfermera y al médico en la atención integral del adulto Mayor, en los diferentes servicios en los que se le asigne, de acuerdo al Manual de Protocolos y Procedimientos de Salud del Adulto Mayor.
- 4.4. Brindar atención integral de salud en las diferentes actividades extramurales del Establecimiento de Salud en que se le asigne, participando en el monitoreo de la población del ámbito.
- 4.5. Aplicar los procedimientos para el registro, control y seguimiento durante la prestación de servicios y procedimientos, de ser necesario.
- 4.6. Asegurar el cumplimiento de los derechos de los usuarios.
- 4.7. Cumplir con la preparación, conservación, esterilización y desinfección del instrumental de los servicios en los que se le asigne, bajo criterios de bioseguridad.
- 4.8. Participar en las actividades de capacitación y de gestión de la calidad del Área.
- 4.9. Elaborar los informes y reportes que se requieran y a petición del responsable del Área.
- 4.10. Otras funciones asignadas por el responsable de la estrategia sanitaria.

ATENCION COMPLEMENTARIA Y DE APOYO AL DIAGNÓSTICO

- 4.1. Brindar atención de primeros auxilios de baja complejidad, aplicación de inyectables y curaciones en el Tópico de Emergencia, bajo la supervisión de la enfermera de turno.
- 4.2. Informar al médico de guardia o retén cuando se presenten urgencias, emergencias o se detecte signos de alarma en el Tópico, de ser necesario y según protocolos establecidos.
- 4.3. Brindar apoyo a la enfermera, a la obstetriz y al médico en la atención de emergencias.
- 4.4. Brindar apoyo asistencial en los demás servicios.
- 4.5. Brindar atención integral de salud en las diferentes actividades extramurales de establecimiento de salud que se le asigne, participando en el monitoreo de la población del ámbito.
- 4.6. Aplicar los procedimientos para el registro, control y seguimiento durante la prestación de servicios y procedimientos.
- 4.7. Apoyar la gestión de enfermería.
- 4.8. Realizar el cuidado general e higiene de los pacientes que están bajo observación en el Tópico de Emergencia y colaborar en su alimentación e hidratación, según plan de actividades.
- 4.9. Apoyar a la enfermera en la administración del tratamiento indicado al usuario en observación, según las indicaciones médicas, de obstetricia o de enfermería.
- 4.10. Cumplir con la preparación, conservación, esterilización y desinfección del instrumental del Tópico de Emergencia, y desechar las muestras y los materiales infectados, bajo criterios de bioseguridad.
- 4.11. Realizar la limpieza del servicio y de las camillas.
- 4.12. Asegurar el cumplimiento de los derechos de los usuarios.
- 4.13. Participar en las actividades de capacitación y de gestión de la calidad.
- 4.14. Elaborar los informes y reportes que se requieran y a petición del responsable estrategia sanitaria.
- 4.15. Otras funciones asignadas por el jefe inmediato.

Como Unidad Recolectora de Muestras dentro del Tópico de Emergencia:

- 4.1. Realizar los procedimientos de obtención de muestras, según las indicaciones médicas y los protocolos establecidos.
- 4.2. Aplicar el sistema de Control de Calidad de laboratorio, en lo que le compete.
- 4.3. Coordinar la remisión de muestras al Laboratorio y la recepción de los resultados (referencia y contra referencia).
- 4.4. Registrar las muestras, resultados e informes que se obtienen en el servicio, así como remitir los resultados de los exámenes al servicio de Admisión para que sean archivados en las historias clínicas de los pacientes.
- 4.5. Aplicar los procedimientos para el registro, control y seguimiento durante la prestación de

servicios y procedimientos

4.6. Cumplir con la preparación, conservación, esterilización y desinfección del equipo, materiales e insumos de la Unidad Recolectora de Muestras, y desechar las muestras y los materiales infectados, bajo criterios de bioseguridad.

4.7. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.

5. REQUISITOS MINIMOS

Educación

- Título a nombre de la Nación de Técnico en Enfermería de un Instituto Superior Tecnológico, con estudios no menores de seis (06) semestres académicos.

Experiencia

- Debe acreditar en lo posible, experiencia mínima de 1 año de apoyo asistencial de técnico de enfermería en las diferentes estrategias sanitarias.

Capacidad, Habilidad y aptitudes

- Capacidad de trabajo en equipo.
- Capacitación en aspectos en las diferentes estrategias sanitarias
- Alta disposición al trabajo, orden y colaboración.
- Conocimientos en los procedimientos y protocolos de atención simplificada en las diferentes estrategias sanitarias
- Conocimientos básicos en registros médicos (sistema de información de salud).
- Conocimientos en procedimientos de esterilización, asepsia, higiene, bioseguridad, preparación de material y equipo; así como de los cuidados generales de los pacientes.
- Conocimientos básicos en los procedimientos administrativos de las diferentes estrategias sanitarias.
- Habilidad para el trato con niños.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
				/ /



V. X-III Cuadro Orgánico de Cargos del Puesto de Salud Toccoocori.

ENTIDAD : GOBIERNO REGIONAL CUSCO							
SECTOR : SALUD - DIRECCION GENERAL DE SALUD CUSCO-RED CANAS CANCHIS ESPINAR							
X	DENOMINACION DEL ORGANO: MICRO RED DE YANAoca						
X-III	PUERTO DE SALUD TOCCOCCORI						
N° ORDEN (1)	CARGO ESTRUCTURAL(2)	CODIGO (3)	CLASIFICACIÓN (4)	TOTAL (5)	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA (8)
					O (6)	P (7)	
321	Obstetriz I	P3-50-540-1		1		1	
322	Enfermera (a) I	P3-50-325-1		1		1	
323	Asistente en Servicios de Salud I	P1-50-075-1		1	1		
SUB TOTAL				3	1	2	0



VI.10.3 Descripción de Funciones de los Cargos del Puesto de Salud Toccoocori

 Ministerio de Salud El estado que cuida tu bienestar	Manual de Organización y Funciones	Pág. de Versión: 1.0
UNIDAD ORGANICA: MICRO RED DE YANAOCA – Puesto de Salud Toccoocori		
CARGO CLASIFICADO: Obstetriz I	Nº DE CARGOS	Nº CAP
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P3-50-540-1	01	0321
1. FUNCION BASICA Atención a pacientes en periodos pre y post-natal; y, atención profesional a pacientes en apoyo de actividades médicas Programar, ejecutar, coordinar y monitorizar las actividades de la Estrategia Sanitaria Nacional Salud Sexual Reproductiva, Estrategia Sanitaria ITS-VIH y SIDA. 2. RELACION DEL CARGO Relaciones Internas: <u>Relación de Dependencia:</u> - Orgánicamente depende del Jefe el Establecimiento de Salud. <u>Relación de Autoridad:</u> - <u>Relación de Coordinación:</u> - Coordina con el Jefe del Establecimiento de Salud - Coordina con los responsables de las Estrategias Sanitarias del Establecimiento de Salud. - Coordina, de ser necesario y con la previa autorización del Jefe del Establecimiento de Salud, con los gobiernos locales, las instituciones y organizaciones locales, etc. Relaciones Externas: - Instituciones y organizaciones locales. 3. ATRIBUCIONES DEL CARGO - De representación técnica. 4. FUNCIONES ESPECIFICAS 4.1. Coordinar actividades que conlleven a cumplir las Metas Físicas de las estrategias sanitarias a su cargo del Establecimiento de Salud, y apoyar la provisión asistencial de los servicios de atención. 4.2. Atender a pacientes en el proceso de gestación y periodo post-natal. 4.3. Brindar atención de parto en caso inminente, de manera coordinada con el personal del establecimiento. 4.4. Detectar el riesgo obstétrico y asegurar la derivación de la paciente en caso de presentarse complicaciones, de manera coordinada con el médico. 4.5. Evaluar los signos vitales del paciente, identificación de los signos de alarma y realizar la evolución de obstetricia. 4.6. Orientar sobre los cuidados generales del puerperio, lactancia materna y la detección de signos de alarma. 4.7. Realizar los procedimientos preparatorios para la obtención de muestras. 4.8. Realizar proyección a la comunidad y atención del parto a domicilio solo en caso inminente. 4.9. Promover y ejecutar actividades de regulación de la fecundidad. 4.10. Atender a mujeres no gestantes en aspectos de su competencia (planificación familiar, detección de cáncer ginecológico, etc.) 4.11. Efectuar visitas domiciliarias. 4.12. Registrar información en la historia clínica, registros estadísticos, recetarios e indicaciones. 4.13. Controlar la labor de asepsia y buen estado del material e instrumental médico. 4.14. Participar en la elaboración de instrumentos de gestión (POI, MOF, etc.) 4.15. Programar y ejecutar actividades que conlleven a cumplir el Plan Operativo Institucional y Plan Estratégico.		

- 4.16. Analizar y controlar la calidad de la información de las estrategias sanitarias a su cargo del Establecimiento de Salud.
- 4.17. Procurar el abastecimiento oportuno de material médico e insumos y la conservación de la infraestructura de los servicios, en coordinación con el responsable de logística.
- 4.18. Efectuar el mantenimiento preventivo primario de los equipos y coordinar la provisión oportuna del servicio de mantenimiento preventivo secundario y recuperativo.
- 4.19. Participar en la programación de actividades de Información, Educación y Comunicación (IEC) y mercadeo de los servicios del Establecimiento de Salud.
- 4.20. Formular informes de gestión cuando el Jefe del Establecimiento de Salud lo estime conveniente.
- 4.21. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.

5. REQUISITOS MINIMOS

Educación

- Título profesional de Licenciada (o) en obstetricia.
- SERUMS, Colegiatura y habilitación correspondiente

Experiencia

- Amplia Experiencia en conducción de personal.
- Alguna experiencia en actividades de la especialidad.

Capacidad, Habilidad y aptitudes

- Poseer capacidad de análisis, expresión, redacción, síntesis de dirección, coordinación técnica, de organización.
- Habilidad administrativa.
- Habilidad para trabajo bajo presión.
- De liderazgo para el logro de los objetivos institucionales.
- Actitud para solucionar problemas del usuario cortesía.
- Vocación de servicio.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
				/ /



 Ministerio de Salud Promoción y Prevención	Manual de Organización y Funciones	Pág de Versión: 1.0
UNIDAD ORGANICA: MICRO RED DE YANAOCA – Puesto de Salud Toccoccori		
CARGO CLASIFICADO: Enfermera (o) I	Nº DE CARGOS	Nº CAP
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P3-50-325-1	01	0322
1. FUNCION BASICA Programar, ejecutar, coordinar y monitorizar las actividades de Estrategias Sanitarias Nacionales (Inmunizaciones, Prevención y Control de Enfermedades Metaxénicas y Otras Transmitidas por Vectores (ESR), Prevención y Control de Tuberculosis, Salud de Los Pueblos Indígenas, Alimentación y Nutrición Saludable). 2. RELACION DEL CARGO Relaciones Internas: <u>Relación de Dependencia:</u> - Depende del Jefe del Establecimiento de Salud. <u>Relación de Autoridad:</u> - <u>Relación de Coordinación:</u> - Coordina con todas las áreas y servicios del Establecimiento de Salud. Relaciones Externas: - Gobiernos locales. - Público usuario. 3. ATRIBUCIONES DEL CARGO - Supervisión y evaluación del cumplimiento las Metas Físicas de las Estrategias Sanitarias Nacionales, del personal técnico de Enfermería del Establecimiento de Salud. 4. FUNCIONES ESPECIFICAS 4.1. Dirigir, coordinar, supervisar, evaluar y ejecutar actividades que conlleven a cumplir las Metas Físicas de las estrategias sanitarias a su cargo. 4.2. Formular, proponer coordinar, controlar y evaluar las actividades del Plan de Producción de Servicios y el Plan de Gestión del Establecimiento de Salud. 4.3. Controlar el desempeño del personal a su cargo y organizar la capacitación en función de las necesidades identificadas. 4.4. Analizar y controlar la calidad de la información de las estrategias sanitarias a su cargo. 4.5. Procurar el abastecimiento oportuno de material médico e insumos y la conservación de la infraestructura de los servicios, en coordinación con el responsable de logística. 4.6. Efectuar el mantenimiento preventivo primario de los equipos y coordinar la provisión oportuna del servicio de mantenimiento preventivo secundario y recuperativo. 4.7. Proponer, y participar en el diseño y ejecución de investigaciones sobre comportamiento y satisfacción de los usuarios de los servicios de salud, en coordinación con los responsables de las Estrategias Sanitarias Nacionales. 4.8. Incentivar la participación del personal para formular y ejecutar acciones de gestión de la calidad en sus respectivos servicios. 4.9. Participar en la programación de actividades de Información, Educación y Comunicación (IEC) y mercadeo de los servicios del Establecimiento de Salud. 4.10. Formular informes de gestión cuando el Jefe inmediato lo estime conveniente. 4.11. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.		
ENFERMERA : ETAPA DE VIDA DEL NIÑO 4.1. Brindar atención integral básica ambulatoria del niño en sus componentes de baja complejidad, según protocolos, así como de morbilidad simple y de baja complejidad, según protocolos. 4.2. Referir a los niños con morbilidad de mediana y alta complejidad detectada durante el control		

del niño, consulta médica o Emergencia, según los protocolos establecidos.

- 4.3. Brindar apoyo al médico en la atención integral del niño, en los diferentes servicios en los que se le asigne, de acuerdo al Manual de Protocolos y Procedimientos de Salud Infantil.
- 4.4. Brindar atención integral de salud en las diferentes actividades extramurales del establecimiento de salud, participando en el monitoreo de la población del ámbito.
- 4.5. Aplicar los procedimientos para el registro, control y seguimiento durante la prestación de servicios y procedimientos.
- 4.6. Asegurar el cumplimiento de los derechos de los usuarios.
- 4.7. Participar en las actividades de capacitación y de gestión de la calidad etapa de vida del niño.
- 4.8. Elaborar los informes y reportes que se requieran y a petición del responsable etapa de vida del niño
- 4.9. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.

EN EL SERVICIO DE OBSERVACION Y ATENCIÓN NEONATAL:

- 4.1. Efectuar la admisión de enfermería de los pacientes observados, el plan de atención individual de enfermería, la recepción de los medicamentos, el control de visitas y los procedimientos de alta.
- 4.2. Elaborar el plan de actividades de enfermería del servicio de observación.
- 4.3. Efectuar las labores de enfermería de la sala de observación.
- 4.4. Evaluar los signos vitales del paciente, identificación de los signos de alarma y realizar la evolución de enfermería.
- 4.5. Administrar y controlar el tratamiento indicado al usuario observado.
- 4.6. Realizar los procedimientos preparatorios y obtención de muestras.
- 4.7. Prever las condiciones, equipos e insumos para la atención inmediata del recién nacido normal y en riesgo.
- 4.8. Brindar atención inmediata al recién nacido normal de acuerdo a protocolo, cuando es delegada por el médico, y atender en forma inmediata al recién nacido con asfixia y comunicar inmediatamente al médico.
- 4.9. Orientar sobre los cuidados generales, lactancia materna y la prevención de enfermedades del recién nacido
- 4.10. Identificar al neonato, realizando la pelmatoscopia.
- 4.11. Registrar información en la tarjeta de identificación neonatal en la historia clínica, recetario e indicaciones.
- 4.12. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.

RESPONSABLE: ETAPA DE VIDA DEL ADOLESCENTE

- 4.1. Dirigir, coordinar, supervisar y evaluar la gestión técnica y administrativa de la Etapa de Vida del Adolescente del Establecimiento de Salud, y apoyar la provisión asistencial de los servicios de atención.
- 4.2. Formular, proponer coordinar, controlar y evaluar las actividades del Plan de Producción de Servicios y el Plan de Gestión del establecimiento correspondientes la Etapa de Vida del Adolescente.
- 4.3. Controlar el desempeño del personal a su cargo y organizar la capacitación en función de las necesidades identificadas.
- 4.4. Analizar y controlar la calidad de la información de la atención del establecimiento de salud.
- 4.5. Procurar el abastecimiento oportuno de material médico e insumos y la conservación de la infraestructura de los servicios, en coordinación con el responsable de logística.
- 4.6. Efectuar el mantenimiento preventivo primario de los equipos y coordinar la provisión oportuna del servicio de mantenimiento preventivo secundario y recuperativo.
- 4.7. Proponer, y participar en el diseño y ejecución de investigaciones sobre comportamiento y satisfacción de los usuarios de los servicios de salud, en coordinación con los responsables de las diversas Áreas Operativas.
- 4.8. Incentivar la participación del personal para formular y ejecutar acciones de gestión de la calidad en sus respectivos servicios.
- 4.9. Participar en la programación de actividades de Información, Educación y Comunicación (IEC) y mercadeo de los servicios del Establecimiento de Salud.
- 4.10. Formular informes de gestión.

ENFERMERA: LA ETAPA DE VIDA DEL ADOLESCENTE

- 4.1. Brindar atención integral básica ambulatoria del Adolescente en sus componentes de baja

complejidad, según protocolos, así como de morbilidad simple y de baja complejidad, según protocolos.

- 4.2. Referir a los niños con morbilidad de mediana y alta complejidad detectada durante el control del Adolescente, al médico o a Emergencia, según los protocolos establecidos.
- 4.3. Brindar apoyo al médico en la atención integral del adolescente, en los diferentes servicios en los que se le asigne, de acuerdo al Manual de Protocolos y Procedimientos de Salud del Adolescente.
- 4.4. Brindar atención integral de salud en las diferentes actividades extramurales del establecimiento de salud, participando en el monitoreo de la población del ámbito.
- 4.5. Aplicar los procedimientos para el registro, control y seguimiento durante la prestación de servicios y procedimientos.
- 4.6. Asegurar el cumplimiento de los derechos de los usuarios.
- 4.7. Participar en las actividades de capacitación y de gestión de la calidad de la Etapa de vida del Adolescente.
- 4.8. Elaborar los informes y reportes que se requieran y a petición del responsable de la Etapa de vida del Adolescente.
- 4.9. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.

RESPONSABLE DE LA ETAPA DE VIDA DE SALUD DEL ADULTO

- 4.1. Dirigir, coordinar, supervisar y evaluar la gestión técnica y administrativa de la Etapa de vida de Salud del Adulto del establecimiento de salud, y apoyar la provisión asistencial de los servicios de atención del adulto.
- 4.2. Formular, proponer coordinar, controlar y evaluar las actividades del Plan de Producción de Servicios y el Plan del establecimiento de salud, correspondientes a la Etapa de vida del Adulto.
- 4.3. Controlar el desempeño del personal a su cargo y organizar la capacitación en función de las necesidades identificadas.
- 4.4. Analizar y controlar la calidad de la información de la atención del adulto del ámbito del Establecimiento de Salud.
- 4.5. Procurar el abastecimiento oportuno de material médico e insumos y la conservación de la infraestructura de los servicios, en coordinación con el responsable de logística.
- 4.6. Efectuar el mantenimiento preventivo primario de los equipos y coordinar la provisión oportuna del servicio de mantenimiento preventivo secundario y recuperativo.
- 4.7. Proponer, y participar en el diseño y ejecución de investigaciones sobre comportamiento y satisfacción de los usuarios de los servicios de salud, en coordinación con los responsables de las diversas estrategias sanitarias.
- 4.8. Incentivar la participación del personal para formular y ejecutar acciones de gestión de la calidad en sus respectivos servicios.
- 4.9. Participar en la programación de actividades de Información, Educación y Comunicación (IEC) y mercadeo de los servicios del establecimiento de salud.
- 4.10. Formular informes de gestión cuando el Jefe inmediato lo estime conveniente.
- 4.11. Las demás funciones asignadas por el jefe inmediato.

ENFERMERA: ETAPA DE VIDA DE SALUD DEL ADULTO

- 4.1. Brindar atención integral básica ambulatoria del adulto en sus componentes de baja complejidad, según protocolos, así como de morbilidad simple y de baja complejidad, según protocolos.
- 4.2. Referir a los adultos con morbilidad de mediana y alta complejidad detectada durante el control del adulto, al médico o a Emergencia, según los protocolos establecidos.
- 4.3. Brindar apoyo al médico en la atención integral del adulto, en los diferentes servicios en los que se le asigne, de acuerdo al Manual de Protocolos y Procedimientos de Salud del Adulto.
- 4.4. Brindar atención integral de salud en las diferentes actividades extramurales del establecimiento de salud, participando en el monitoreo de la población del ámbito.
- 4.5. Aplicar los procedimientos para el registro, control y seguimiento durante la prestación de servicios y procedimientos.
- 4.6. Asegurar el cumplimiento de los derechos de los usuarios.
- 4.7. Participar en las actividades de capacitación y de gestión de la calidad de las estrategias sanitarias.
- 4.8. Elaborar los informes y reportes que se requieran y a petición del responsable de la etapa de vida adulto.

- 4.9. Las demás funciones asignadas por el jefe inmediato.

RESPONSABLE: ETAPA DE VIDA DE SALUD DEL ADULTO MAYOR

- 4.1. Dirigir, coordinar, supervisar y evaluar la gestión técnica y administrativa de la Etapa de Vida del Adulto Mayor del establecimiento de salud y apoyar la provisión asistencial de los servicios de atención del adulto.
- 4.2. Formular, proponer, coordinar, controlar y evaluar las actividades del Plan de Producción de Servicios y el Plan del establecimiento de salud y la Etapa de Vida del Adulto Mayor.
- 4.3. Controlar el desempeño del personal a su cargo y organizar la capacitación en función de las necesidades identificadas.
- 4.4. Analizar y controlar la calidad de la información de la atención del adulto del ámbito del establecimiento de salud.
- 4.5. Procurar el abastecimiento oportuno de material médico e insumos y la conservación de la infraestructura de los servicios, en coordinación con el responsable de logística.
- 4.6. Efectuar el mantenimiento preventivo primario de los equipos y coordinar la provisión oportuna del servicio de mantenimiento preventivo secundario y recuperativo.
- 4.7. Proponer, y participar en el diseño y ejecución de investigaciones sobre comportamiento y satisfacción de los usuarios de los servicios de salud, en coordinación con los responsables de las diversas estrategias sanitarias.
- 4.8. Incentivar la participación del personal para formular y ejecutar acciones de gestión de la calidad en sus respectivos servicios.
- 4.9. Participar en la programación de actividades de Información, Educación y Comunicación (IEC) y mercadeo de los servicios del establecimiento de salud.
- 4.10. Formular informes de gestión cuando el Jefe inmediato, lo estime conveniente.
- 4.11. Las demás funciones asignadas por el jefe inmediato.

ENFERMERA: ETAPA DE VIDA DE SALUD DEL ADULTO MAYOR

- 4.1. Brindar atención integral básica ambulatoria del adulto en sus componentes de baja complejidad, según protocolos, así como de morbilidad simple y de baja complejidad, según protocolos.
- 4.2. Referir a los adultos con morbilidad de mediana y alta complejidad detectada durante el control del adulto, al médico o a Emergencia, según los protocolos establecidos.
- 4.3. Brindar apoyo al médico en la atención integral del adulto, en los diferentes servicios en los que se le asigne, de acuerdo al Manual de Protocolos y Procedimientos de Salud del Adulto Mayor.
- 4.4. Brindar atención integral de salud en las diferentes actividades extramurales, participando en el monitoreo de la población del ámbito.
- 4.5. Aplicar los procedimientos para el registro, control y seguimiento durante la prestación de servicios y procedimientos.
- 4.6. Asegurar el cumplimiento de los derechos de los usuarios.
- 4.7. Participar en las actividades de capacitación y de gestión de la calidad.
- 4.8. Elaborar los informes y reportes que se requieran y a petición del responsable de la estrategia sanitaria.
- 4.9. Las demás funciones asignadas por el jefe inmediato.

5. REQUISITOS MINIMOS

Educación

- Título profesional de Licenciada (o) en Enfermería.
- SERUMS, Colegiatura y habilitación correspondiente.

Experiencia

- Experiencia mínima de 2 años en establecimientos del primer nivel de atención.
- Amplia Experiencia en conducción de personal.

Capacidad, Habilidad y aptitudes

- Capacidad para establecer comunicación asertiva con el usuario.
- Capacidad de usar información para la toma de decisiones.
- Capacidad analítica y creativa en la aplicación de la tecnología en salud.
- Capacidad para ejercer liderazgo
- Conocimientos básicos de paquetes informáticos.

- Alta disposición al trabajo, orden y colaboración

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
				/ /



UNIDAD ORGANICA: MICRO RED DE YANAoca – Puesto de Salud Toccoocori

CARGO CLASIFICADO: Asistente en Servicios de Salud I

Nº DE
CARGOS

Nº CAP

CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P1-50-075-1

01

0323

1. FUNCION BASICA

Apoyar la labor de enfermería y obstetricia en la ejecución de las actividades de las diferentes estrategias sanitarias.

Realizar actividades básicas de prevención promoción y recuperación, que le sean asignadas por el Jefe Inmediato o en ausencia del personal del establecimiento.

2. RELACION DEL CARGO

Relaciones Internas:

Relación de Dependencia:

- Depende del Jefe del Establecimiento de Salud.

Relación de Autoridad:

-

Relación de Coordinación:

- Coordina con el responsable de las estrategias sanitarias para el cumplimiento de las de sus responsabilidades directas.
- Coordina con el responsable de las estrategias sanitarias y el personal para el Trabajo Extramural.

Relaciones Externas:

-

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

4. FUNCIONES ESPECIFICAS

ETAPA DE VIDA DEL NIÑO

- 4.1. Brindar atención integral básica ambulatoria del niño en sus componentes de baja complejidad, según protocolos, así como de morbilidad simple y de baja complejidad, según protocolos, en los casos de que se le asigne turnos de atención.
- 4.2. Referir a los niños con morbilidad de mediana y alta complejidad detectada durante el control del niño, al médico o a Emergencia, según los protocolos establecidos.
- 4.3. Brindar apoyo a la enfermera y al médico en la atención integral del niño. en los diferentes servicios en los que se le asigne, de acuerdo al Manual de Protocolos y Procedimientos de Salud Infantil.
- 4.4. Brindar atención integral de salud en las diferentes actividades extramurales del establecimiento que se le asigne, participando en el monitoreo de la población del ámbito.
- 4.5. Aplicar los procedimientos para el registro, control y seguimiento durante la prestación de servicios y procedimientos, de ser necesario.
- 4.6. Asegurar el cumplimiento de los derechos de los usuarios.
- 4.7. Cumplir con la preparación, conservación, esterilización y desinfección del instrumental de los servicios en los que se le asigne, bajo criterios de bioseguridad.
- 4.8. Participar en las actividades de capacitación y de gestión de la calidad.
- 4.9. Elaborar los informes y reportes que se requieran y a petición del responsable de la estrategia sanitaria.
- 4.10. Otras funciones asignadas por el responsable de la estrategia sanitaria.

EN EL SERVICIO DE OBSERVACION Y ATENCIÓN NEONATAL:

- 4.1. Apoyar la labor de enfermería.
- 4.2. Realizar el cuidado general e higiene de los pacientes según plan de actividades.
- 4.3. Colaborar en la alimentación e hidratación de los pacientes.
- 4.4. Apoyar a la enfermera en la administración del tratamiento indicado al usuario en estado de observación, según las indicaciones médicas o de enfermería.

- 4.5. Realizar la limpieza del servicio y de las camas.
- 4.6. Desechar las muestras y los materiales infectados.

ETAPA DE VIDA DEL ADOLESCENTE

- 4.1. Brindar atención integral básica ambulatoria del Adolescente en sus componentes de baja complejidad, según protocolos, así como de morbilidad simple y de baja complejidad, según protocolos, en los casos de que se le asigne turnos de atención.
- 4.2. Referir a los adolescentes con morbilidad de mediana y alta complejidad detectadas durante el control del adolescente, al médico o a Emergencia, según los protocolos establecidos.
- 4.3. Brindar apoyo a la enfermera y al médico en la atención integral del Adolescente, en los diferentes servicios en los que se le asigne, de acuerdo al Manual de Protocolos y Procedimientos de la Etapa de vida del Adolescente.
- 4.4. Brindar atención integral de salud en las diferentes actividades extramurales del Establecimiento de Salud en que se le asigne, participando en el monitoreo de la población del ámbito.
- 4.5. Aplicar los procedimientos para el registro, control y seguimiento durante la prestación de servicios y procedimientos, de ser necesario.
- 4.6. Asegurar el cumplimiento de los derechos de los usuarios.
- 4.7. Cumplir con la preparación, conservación, esterilización y desinfección del instrumental de los servicios en los que se le asigne, bajo criterios de bioseguridad.
- 4.8. Participar en las actividades de capacitación y de gestión de la calidad de la Etapa de Vida del Adolescente.
- 4.9. Elaborar los informes y reportes que se requieran y a petición del responsable de la Etapa de vida del Adolescente.
- 4.10. Otras funciones asignadas por el responsable de la estrategia sanitaria.

ETAPA DE VIDA DEL ADULTO

- 4.1. Brindar atención integral básica ambulatoria del adulto en sus componentes de baja complejidad, según protocolos, así como de morbilidad simple y de baja complejidad, según protocolos, en los casos de que se le asigne turnos de atención.
- 4.2. Referir a los adultos con morbilidad de mediana y alta complejidad detectada durante el control del adulto, al médico o a Emergencia, según los protocolos establecidos.
- 4.3. Brindar apoyo a la enfermera y al médico en la atención integral del adulto, en los diferentes servicios en los que se le asigne, de acuerdo al Manual de Protocolos y Procedimientos de Salud del Adulto.
- 4.4. Brindar atención integral de salud en las diferentes actividades extramurales del establecimiento que se le asigne, participando en el monitoreo de la población del ámbito.
- 4.5. Aplicar los procedimientos para el registro, control y seguimiento durante la prestación de servicios y procedimientos, de ser necesario.
- 4.6. Asegurar el cumplimiento de los derechos de los usuarios.
- 4.7. Cumplir con la preparación, conservación, esterilización y desinfección del instrumental de los servicios en los que se le asigne, bajo criterios de bioseguridad.
- 4.8. Participar en las actividades de capacitación y de gestión de la calidad.
- 4.9. Elaborar los informes y reportes que se requieran y a petición del responsable de la etapa de vida adulto.
- 4.10. Otras funciones asignadas por el responsable estrategia sanitaria.

ETAPA DE VIDA DE LA MUJER

- 4.1. Brindar atención integral básica ambulatoria de la mujer en sus componentes de baja complejidad, según protocolos, así como de morbilidad simple y de baja complejidad, según protocolos, en los casos de que se le asigne turnos de atención.
- 4.2. Referir a las mujeres con morbilidad de mediana y alta complejidad detectadas durante el control de la mujer, al médico o a Emergencia, según los protocolos establecidos.
- 4.3. Brindar apoyo a la obstetriz, la enfermera y al médico en la atención integral de la mujer, en los diferentes servicios en los que se le asigne, de acuerdo al Manual de Protocolos y Procedimientos de Salud De la Mujer.
- 4.4. Brindar atención integral de salud en las diferentes actividades extramurales o atención itinerante del Establecimiento de Salud en que se le asigne, participando en el monitoreo de la población del ámbito.
- 4.5. Aplicar los procedimientos para el registro, control y seguimiento durante la prestación de

- servicios y procedimientos, de ser necesario.
- 4.6. Asegurar el cumplimiento de los derechos de los usuarios.
- 4.7. Cumplir con la preparación, conservación, esterilización y desinfección del instrumental de los servicios en los que se le asigne, bajo criterios de bioseguridad.
- 4.8. Participar en las actividades de capacitación y de gestión de la calidad.
- 4.9. Elaborar los informes y reportes que se requieran y a petición del responsable de la etapa de vida de la mujer
- 4.10. Otras funciones asignadas por el responsable de la estrategia sanitaria.

ETAPA DE VIDA ADULTO

- 4.1. Brindar atención integral básica ambulatoria del adulto en sus componentes de baja complejidad, según protocolos, así como de morbilidad simple y de baja complejidad, según protocolos, en los casos de que se le asigne turnos de atención.
- 4.2. Referir a los adultos con morbilidad de mediana y alta complejidad detectada durante el control del adulto, al médico o a Emergencia, según los protocolos establecidos.
- 4.3. Brindar apoyo a la enfermera y al médico en la atención integral del adulto Mayor, en los diferentes servicios en los que se le asigne, de acuerdo al Manual de Protocolos y Procedimientos de Salud del Adulto Mayor.
- 4.4. Brindar atención integral de salud en las diferentes actividades extramurales del Establecimiento de Salud en que se le asigne, participando en el monitoreo de la población del ámbito.
- 4.5. Aplicar los procedimientos para el registro, control y seguimiento durante la prestación de servicios y procedimientos, de ser necesario.
- 4.6. Asegurar el cumplimiento de los derechos de los usuarios.
- 4.7. Cumplir con la preparación, conservación, esterilización y desinfección del instrumental de los servicios en los que se le asigne, bajo criterios de bioseguridad.
- 4.8. Participar en las actividades de capacitación y de gestión de la calidad del Área.
- 4.9. Elaborar los informes y reportes que se requieran y a petición del responsable del Área.
- 4.10. Otras funciones asignadas por el responsable de la estrategia sanitaria.

ATENCION COMPLEMENTARIA Y DE APOYO AL DIAGNÓSTICO

- 4.1. Brindar atención de primeros auxilios de baja complejidad, aplicación de inyectables y curaciones en el Tópico de Emergencia, bajo la supervisión de la enfermera de turno.
- 4.2. Informar al médico de guardia o retén cuando se presenten urgencias, emergencias o se detecte signos de alarma en el Tópico, de ser necesario y según protocolos establecidos.
- 4.3. Brindar apoyo a la enfermera, a la obstetrix y al médico en la atención de emergencias.
- 4.4. Brindar apoyo asistencial en los demás servicios.
- 4.5. Brindar atención integral de salud en las diferentes actividades extramurales de establecimiento de salud que se le asigne, participando en el monitoreo de la población del ámbito.
- 4.6. Aplicar los procedimientos para el registro, control y seguimiento durante la prestación de servicios y procedimientos.
- 4.7. Apoyar la gestión de enfermería.
- 4.8. Realizar el cuidado general e higiene de los pacientes que están bajo observación en el Tópico de Emergencia y colaborar en su alimentación e hidratación, según plan de actividades.
- 4.9. Apoyar a la enfermera en la administración del tratamiento indicado al usuario en observación, según las indicaciones médicas, de obstetricia o de enfermería.
- 4.10. Cumplir con la preparación, conservación, esterilización y desinfección del instrumental del Tópico de Emergencia, y desechar las muestras y los materiales infectados, bajo criterios de bioseguridad.
- 4.11. Realizar la limpieza del servicio y de las camillas.
- 4.12. Asegurar el cumplimiento de los derechos de los usuarios.
- 4.13. Participar en las actividades de capacitación y de gestión de la calidad.
- 4.14. Elaborar los informes y reportes que se requieran y a petición del responsable estrategia sanitaria.
- 4.15. Otras funciones asignadas por el responsables de las estrategias sanitarias

Como Unidad Recolectora de Muestras dentro del Tópico de Emergencia:

- 4.1. Realizar los procedimientos de obtención de muestras, según las indicaciones médicas y los

- protocolos establecidos.
- 4.2. Aplicar el sistema de Control de Calidad de laboratorio, en lo que le complete.
 - 4.3. Coordinar la remisión de muestras al Laboratorio y la recepción de los resultados (referencia y contra referencia).
 - 4.4. Registrar las muestras, resultados e informes que se obtienen en el servicio, así como remitir los resultados de los exámenes al servicio de Admisión para que sean archivados en las historias clínicas de los pacientes.
 - 4.5. Aplicar los procedimientos para el registro, control y seguimiento durante la prestación de servicios y procedimientos.
 - 4.6. Cumplir con la preparación, conservación, esterilización y desinfección del equipo, materiales e insumos de la Unidad Recolectora de Muestras, y desechar las muestras y los materiales infectados, bajo criterios de bioseguridad.
 - 4.7. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.

5. REQUISITOS MINIMOS

Educación

- Título a nombre de la Nación de Técnico en Enfermería de un Instituto Superior Tecnológico, con estudios no menores de seis (06) semestres académicos.

Experiencia

- Debe acreditar en lo posible, experiencia mínima de 1 año de apoyo asistencial de técnico de enfermería en las diferentes estrategias sanitarias.

Capacidad, Habilidad y aptitudes

- Capacidad de trabajo en equipo.
- Capacitación en aspectos en las diferentes estrategias sanitarias
- Alta disposición al trabajo, orden y colaboración.
- Conocimientos en los procedimientos y protocolos de atención simplificada en las diferentes estrategias sanitarias
- Conocimientos básicos en registros médicos (sistema de información de salud).
- Conocimientos en procedimientos de esterilización, asepsia, higiene, bioseguridad, preparación de material y equipo; así como de los cuidados generales de los pacientes.
- Conocimientos básicos en los procedimientos administrativos de las diferentes estrategias sanitarias.
- Habilidad para el trato con niños.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
				/ /



V. X-IV Cuadro Orgánico de Cargos del Puesto de Salud Surimana.

ENTIDAD : GOBIERNO REGIONAL CUSCO							
SECTOR : SALUD - DIRECCION GENERAL DE SALUD CUSCO-RED CANAS CANCHIS ESPINAR							
X	DENOMINACION DEL ORGANO: MICRO RED DE YANAOCA						
X-IV	PUESTO DE SALUD SURIMANA						
N° ORDEN (1)	CARGO ESTRUCTURAL(2)	CODIGO (3)	CLASIFICACION (4)	TOTAL (5)	SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA (8)
					O (6)	P (7)	
324	Enfermera (o) I	P3-50-325-I		1		1	
325-326	Asistente en Servicios de Salud I	P1-50-075-I		2	1	1	
SUB TOTAL				3	1	2	0



VI.10.4 Descripción de Funciones de los Cargos del Puesto de Salud Surimana



Ministerio de Salud
Promoción y desarrollo de la salud

Manual de Organización y Funciones

Pág. de

Versión: 1.0

UNIDAD ORGANICA: MICRO RED DE DE YANAOCA – Puesto de Salud Surimana

CARGO CLASIFICADO: Enfermera (o) I	Nº DE CARGOS	Nº CAP
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P3-50-325-1	01	0324

1. FUNCION BASICA

Programar, ejecutar, coordinar y monitorizar las actividades de Estrategias Sanitarias Nacionales (Inmunizaciones, Prevención y Control de Enfermedades Metaxénicas y Otras Transmitidas por Vectores (ESR), Prevención y Control de Tuberculosis, Salud de Los Pueblos Indígenas, Alimentación y Nutrición Saludable),

2. RELACION DEL CARGO

Relaciones Internas:

Relación de Dependencia:

- Depende del Jefe del Establecimiento de Salud.

Relación de Autoridad:

-

Relación de Coordinación:

- Coordina con todas las áreas y servicios del Establecimiento de Salud.

Relaciones Externas:

- Gobiernos locales.

- Público usuario.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

- Supervisión y evaluación del cumplimiento las Metas Físicas de las Estrategias Sanitarias Nacionales, del personal técnico de Enfermería del Establecimiento de Salud.

4. FUNCIONES ESPECIFICAS

4.1. Dirigir, coordinar, supervisar, evaluar y ejecutar actividades que conlleven a cumplir las Metas Físicas de las estrategias sanitarias a su cargo.

4.2. Formular, proponer coordinar, controlar y evaluar las actividades del Plan de Producción de Servicios y el Plan de Gestión del Establecimiento de Salud.

4.3. Controlar el desempeño del personal a su cargo y organizar la capacitación en función de las necesidades identificadas.

4.4. Analizar y controlar la calidad de la información de las estrategias sanitarias a su cargo.

4.5. Procurar el abastecimiento oportuno de material médico e insumos y la conservación de la infraestructura de los servicios, en coordinación con el responsable de logística.

4.6. Efectuar el mantenimiento preventivo primario de los equipos y coordinar la provisión oportuna del servicio de mantenimiento preventivo secundario y recuperativo.

4.7. Proponer, y participar en el diseño y ejecución de investigaciones sobre comportamiento y satisfacción de los usuarios de los servicios de salud, en coordinación con los responsables de las Estrategias Sanitarias Nacionales.

4.8. Incentivar la participación del personal para formular y ejecutar acciones de gestión de la calidad en sus respectivos servicios.

4.9. Participar en la programación de actividades de Información, Educación y Comunicación (IEC) y mercadeo de los servicios del Establecimiento de Salud.

4.10. Formular informes de gestión cuando el Jefe inmediato lo estime conveniente.

4.11. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.

ENFERMERA : ETAPA DE VIDA DEL NIÑO

4.1. Brindar atención integral básica ambulatoria del niño en sus componentes de baja complejidad, según protocolos, así como de morbilidad simple y de baja complejidad, según

protocolos.

- 4.2. Referir a los niños con morbilidad de mediana y alta complejidad detectada durante el control del niño, consulta médica o Emergencia, según los protocolos establecidos.
- 4.3. Brindar apoyo al médico en la atención integral del niño, en los diferentes servicios en los que se le asigne, de acuerdo al Manual de Protocolos y Procedimientos de Salud Infantil.
- 4.4. Brindar atención integral de salud en las diferentes actividades extramurales del establecimiento de salud, participando en el monitoreo de la población del ámbito.
- 4.5. Aplicar los procedimientos para el registro, control y seguimiento durante la prestación de servicios y procedimientos.
- 4.6. Asegurar el cumplimiento de los derechos de los usuarios.
- 4.7. Participar en las actividades de capacitación y de gestión de la calidad etapa de vida del niño.
- 4.8. Elaborar los informes y reportes que se requieran y a petición del responsable etapa de vida del niño.
- 4.9. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.

EN EL SERVICIO DE OBSERVACION Y ATENCIÓN NEONATAL:

- 4.1. Efectuar la admisión de enfermería de los pacientes observados, el plan de atención individual de enfermería, la recepción de los medicamentos, el control de visitas y los procedimientos de alta.
- 4.2. Elaborar el plan de actividades de enfermería del servicio de observación.
- 4.3. Efectuar las labores de enfermería de la sala de observación.
- 4.4. Evaluar los signos vitales del paciente, identificación de los signos de alarma y realizar la evolución de enfermería.
- 4.5. Administrar y controlar el tratamiento indicado al usuario observado.
- 4.6. Realizar los procedimientos preparatorios y obtención de muestras.
- 4.7. Prever las condiciones, equipos e insumos para la atención inmediata del recién nacido normal y en riesgo.
- 4.8. Brindar atención inmediata al recién nacido normal de acuerdo a protocolo, cuando es delegada por el médico, y atender en forma inmediata al recién nacido con asfisia y comunicar inmediatamente al médico.
- 4.9. Orientar sobre los cuidados generales, lactancia materna y la prevención de enfermedades del recién nacido.
- 4.10. Identificar al neonato, realizando la pelmatoscopia.
- 4.11. Registrar información en la tarjeta de identificación neonatal en la historia clínica, recetario e indicaciones.
- 4.12. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.

RESPONSABLE: ETAPA DE VIDA DEL ADOLESCENTE

- 4.1. Dirigir, coordinar, supervisar y evaluar la gestión técnica y administrativa de la Etapa de Vida del Adolescente del Establecimiento de Salud, y apoyar la provisión asistencial de los servicios de atención.
- 4.2. Formular, proponer, coordinar, controlar y evaluar las actividades del Plan de Producción de Servicios y el Plan de Gestión del establecimiento correspondientes a la Etapa de Vida del Adolescente.
- 4.3. Controlar el desempeño del personal a su cargo y organizar la capacitación en función de las necesidades identificadas.
- 4.4. Analizar y controlar la calidad de la información de la atención del establecimiento de salud.
- 4.5. Procurar el abastecimiento oportuno de material médico e insumos y la conservación de la infraestructura de los servicios, en coordinación con el responsable de logística.
- 4.6. Efectuar el mantenimiento preventivo primario de los equipos y coordinar la provisión oportuna del servicio de mantenimiento preventivo secundario y recuperativo.
- 4.7. Proponer, y participar en el diseño y ejecución de investigaciones sobre comportamiento y satisfacción de los usuarios de los servicios de salud, en coordinación con los responsables de las diversas Áreas Operativas.
- 4.8. Incentivar la participación del personal para formular y ejecutar acciones de gestión de la calidad en sus respectivos servicios.
- 4.9. Participar en la programación de actividades de Información, Educación y Comunicación (IEC) y mercadeo de los servicios del Establecimiento de Salud.
- 4.10. Formular informes de gestión.

ENFERMERA: ETAPA DE VIDA DEL ADOLESCENTE

- 4.1. Brindar atención integral básica ambulatoria del Adolescente en sus componentes de baja complejidad, según protocolos, así como de morbilidad simple y de baja complejidad, según protocolos.
- 4.2. Referir a los niños con morbilidad de mediana y alta complejidad detectada durante el control del Adolescente, al médico o a Emergencia, según los protocolos establecidos.
- 4.3. Brindar apoyo al médico en la atención integral del adolescente, en los diferentes servicios en los que se le asigne, de acuerdo al Manual de Protocolos y Procedimientos de Salud del Adolescente.
- 4.4. Brindar atención integral de salud en las diferentes actividades extramurales del establecimiento de salud, participando en el monitoreo de la población del ámbito.
- 4.5. Aplicar los procedimientos para el registro, control y seguimiento durante la prestación de servicios y procedimientos.
- 4.6. Asegurar el cumplimiento de los derechos de los usuarios.
- 4.7. Participar en las actividades de capacitación y de gestión de la calidad de la Etapa de vida del Adolescente.
- 4.8. Elaborar los informes y reportes que se requieran y a petición del responsable de la Etapa de vida del Adolescente.
- 4.9. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.

RESPONSABLE DE LA ETAPA DE VIDA DE SALUD DEL ADULTO

- 4.1. Dirigir, coordinar, supervisar y evaluar la gestión técnica y administrativa de la Etapa de vida de Salud del Adulto del establecimiento de salud, y apoyar la provisión asistencial de los servicios de atención del adulto.
- 4.2. Formular, proponer coordinar, controlar y evaluar las actividades del Plan de Producción de Servicios y el Plan del establecimiento de salud, correspondientes a la Etapa de vida del Adulto.
- 4.3. Controlar el desempeño del personal a su cargo y organizar la capacitación en función de las necesidades identificadas.
- 4.4. Analizar y controlar la calidad de la información de la atención del adulto del ámbito del Establecimiento de Salud.
- 4.5. Procurar el abastecimiento oportuno de material médico e insumos y la conservación de la infraestructura de los servicios, en coordinación con el responsable de logística.
- 4.6. Efectuar el mantenimiento preventivo primario de los equipos y coordinar la provisión oportuna del servicio de mantenimiento preventivo secundario y recuperativo.
- 4.7. Proponer, y participar en el diseño y ejecución de investigaciones sobre comportamiento y satisfacción de los usuarios de los servicios de salud, en coordinación con los responsables de las diversas estrategias sanitarias.
- 4.8. Incentivar la participación del personal para formular y ejecutar acciones de gestión de la calidad en sus respectivos servicios.
- 4.9. Participar en la programación de actividades de Información, Educación y Comunicación (IEC) y mercadeo de los servicios del establecimiento de salud.
- 4.10. Formular informes de gestión cuando el Jefe inmediato lo estime conveniente.
- 4.11. Las demás funciones asignadas por el jefe inmediato.

ENFERMERA: ETAPA DE VIDA DE SALUD DEL ADULTO

- 4.1. Brindar atención integral básica ambulatoria del adulto en sus componentes de baja complejidad, según protocolos, así como de morbilidad simple y de baja complejidad, según protocolos.
- 4.2. Referir a los adultos con morbilidad de mediana y alta complejidad detectada durante el control del adulto, al médico o a Emergencia, según los protocolos establecidos.
- 4.3. Brindar apoyo al médico en la atención integral del adulto, en los diferentes servicios en los que se le asigne, de acuerdo al Manual de Protocolos y Procedimientos de Salud del Adulto.
- 4.4. Brindar atención integral de salud en las diferentes actividades extramurales del establecimiento de salud, participando en el monitoreo de la población del ámbito.
- 4.5. Aplicar los procedimientos para el registro, control y seguimiento durante la prestación de servicios y procedimientos.
- 4.6. Asegurar el cumplimiento de los derechos de los usuarios.
- 4.7. Participar en las actividades de capacitación y de gestión de la calidad de las estrategias sanitarias.

- 4.8. Elaborar los informes y reportes que se requieran y a petición del responsable de la etapa de vida adulto.
- 4.9. Las demás funciones asignadas por el jefe inmediato.

RESPONSABLE: ETAPA DE VIDA DE SALUD DEL ADULTO MAYOR

- 4.1. Dirigir, coordinar, supervisar y evaluar la gestión técnica y administrativa de la Etapa de Vida del Adulto Mayor del establecimiento de salud y apoyar la provisión asistencial de los servicios de atención del adulto.
- 4.2. Formular, proponer coordinar, controlar y evaluar las actividades del Plan de Producción de Servicios y el Plan del establecimiento de salud y la Etapa de Vida del Adulto Mayor.
- 4.3. Controlar el desempeño del personal a su cargo y organizar la capacitación en función de las necesidades identificadas.
- 4.4. Analizar y controlar la calidad de la información de la atención del adulto del ámbito del establecimiento de salud.
- 4.5. Procurar el abastecimiento oportuno de material médico e insumos y la conservación de la infraestructura de los servicios, en coordinación con el responsable de logística.
- 4.6. Efectuar el mantenimiento preventivo primario de los equipos y coordinar la provisión oportuna del servicio de mantenimiento preventivo secundario y recuperativo.
- 4.7. Proponer, y participar en el diseño y ejecución de investigaciones sobre comportamiento y satisfacción de los usuarios de los servicios de salud, en coordinación con los responsables de las diversas estrategias sanitarias.
- 4.8. Incentivar la participación del personal para formular y ejecutar acciones de gestión de la calidad en sus respectivos servicios.
- 4.9. Participar en la programación de actividades de Información, Educación y Comunicación (IEC) y mercadeo de los servicios del establecimiento de salud
- 4.10. Formular informes de gestión cuando el Jefe inmediato, lo estime conveniente.
- 4.11. Las demás funciones asignadas por el jefe inmediato.

ENFERMERA: ETAPA DE VIDA DE SALUD DEL ADULTO MAYOR

- 4.1. Brindar atención integral básica ambulatoria del adulto en sus componentes de baja complejidad, según protocolos, así como de morbilidad simple y de baja complejidad, según protocolos.
- 4.2. Referir a los adultos con morbilidad de mediana y alta complejidad detectada durante el control del adulto, al médico o a Emergencia, según los protocolos establecidos.
- 4.3. Brindar apoyo al médico en la atención integral del adulto, en los diferentes servicios en los que se le asigne, de acuerdo al Manual de Protocolos y Procedimientos de Salud del Adulto Mayor.
- 4.4. Brindar atención integral de salud en las diferentes actividades extramurales, participando en el monitoreo de la población del ámbito.
- 4.5. Aplicar los procedimientos para el registro, control y seguimiento durante la prestación de servicios y procedimientos.
- 4.6. Asegurar el cumplimiento de los derechos de los usuarios.
- 4.7. Participar en las actividades de capacitación y de gestión de la calidad.
- 4.8. Elaborar los informes y reportes que se requieran y a petición del responsable de la estrategia sanitaria
- 4.9. Las demás funciones asignadas por el jefe inmediato.

5. REQUISITOS MINIMOS

Educación

- Título profesional de Licenciada (o) en Enfermería.
- SERUMS, Colegiatura y habilitación correspondiente.

Experiencia

- Experiencia mínima de 2 años en establecimientos del primer nivel de atención.
- Amplia Experiencia en conducción de personal.

Capacidad, Habilidad y aptitudes

- Capacidad para establecer comunicación asertiva con el usuario.
- Capacidad de usar información para la toma de decisiones.
- Capacidad analítica y creativa en la aplicación de la tecnología en salud.

- Capacidad para ejercer liderazgo
- Conocimientos básicos de paquetes informáticos.
- Alta disposición al trabajo, orden y colaboración

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
				/ /



UNIDAD ORGANICA: MICRO RED DE YANAOCA – Puesto de Salud Surimana

CARGO CLASIFICADO: Asistente en Servicios de Salud I

**Nº DE
CARGOS**

Nº CAP

CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P1-50-075-1

02

0325-0326

1. FUNCION BASICA

Apoyar la labor de enfermería y obstetricia en la ejecución de las actividades de las diferentes estrategias sanitarias.

Realizar actividades básicas de prevención promoción y recuperación, que le sean asignadas por el Jefe Inmediato o en ausencia del personal del establecimiento.

2. RELACION DEL CARGO

Relaciones Internas:

Relación de Dependencia:

- Depende del Jefe del Establecimiento de Salud.

Relación de Autoridad:

-

Relación de Coordinación:

- Coordina con el responsable de las estrategias sanitarias para el cumplimiento de las de sus responsabilidades directas.
- Coordina con el responsable de las estrategias sanitarias y el personal para el Trabajo Extramural.

Relaciones Externas:

-

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

-

4. FUNCIONES ESPECIFICAS

ETAPA DE VIDA DEL NIÑO

- 4.1. Brindar atención integral básica ambulatoria del niño en sus componentes de baja complejidad, según protocolos, así como de morbilidad simple y de baja complejidad, según protocolos, en los casos de que se le asigne turnos de atención.
- 4.2. Referir a los niños con morbilidad de mediana y alta complejidad detectada durante el control del niño, al médico o a Emergencia, según los protocolos establecidos.
- 4.3. Brindar apoyo a la enfermera y al médico en la atención integral del niño, en los diferentes servicios en los que se le asigne, de acuerdo al Manual de Protocolos y Procedimientos de Salud Infantil.
- 4.4. Brindar atención integral de salud en las diferentes actividades extramurales del establecimiento que se le asigne, participando en el monitoreo de la población del ámbito.
- 4.5. Aplicar los procedimientos para el registro, control y seguimiento durante la prestación de servicios y procedimientos, de ser necesario.
- 4.6. Asegurar el cumplimiento de los derechos de los usuarios.
- 4.7. Cumplir con la preparación, conservación, esterilización y desinfección del instrumental de los servicios en los que se le asigne, bajo criterios de bioseguridad.
- 4.8. Participar en las actividades de capacitación y de gestión de la calidad.
- 4.9. Elaborar los informes y reportes que se requieran y a petición del responsable de la estrategia sanitaria.
- 4.10. Otras funciones asignadas por el responsable de la estrategia sanitaria.

EN EL SERVICIO DE OBSERVACION Y ATENCIÓN NEONATAL:

- 4.7. Apoyar la labor de enfermería.
- 4.8. Realizar el cuidado general e higiene de los pacientes según plan de actividades.
- 4.9. Colaborar en la alimentación e hidratación de los pacientes.
- 4.10. Apoyar a la enfermera en la administración del tratamiento indicado al usuario en estado de observación, según las indicaciones médicas o de enfermería.

- 4.11. Realizar la limpieza del servicio y de las camas.
- 4.12. Desechar las muestras y los materiales infectados.

ETAPA DE VIDA DEL ADOLESCENTE

- 4.1. Brindar atención integral básica ambulatoria del Adolescente en sus componentes de baja complejidad, según protocolos, así como de morbilidad simple y de baja complejidad, según protocolos, en los casos de que se le asigne turnos de atención.
- 4.2. Referir a los adolescentes con morbilidad de mediana y alta complejidad detectadas durante el control del adolescente, al médico o a Emergencia, según los protocolos establecidos.
- 4.3. Brindar apoyo a la enfermera y al médico en la atención integral del Adolescente, en los diferentes servicios en los que se le asigne, de acuerdo al Manual de Protocolos y Procedimientos de la Etapa de vida del Adolescente.
- 4.4. Brindar atención integral de salud en las diferentes actividades extramurales del Establecimiento de Salud en que se le asigne, participando en el monitoreo de la población del ámbito.
- 4.5. Aplicar los procedimientos para el registro, control y seguimiento durante la prestación de servicios y procedimientos, de ser necesario.
- 4.6. Asegurar el cumplimiento de los derechos de los usuarios.
- 4.7. Cumplir con la preparación, conservación, esterilización y desinfección del instrumental de los servicios en los que se le asigne, bajo criterios de bioseguridad.
- 4.8. Participar en las actividades de capacitación y de gestión de la calidad de la Etapa de Vida del Adolescente.
- 4.9. Elaborar los informes y reportes que se requieran y a petición del responsable de la Etapa de vida del Adolescente.
- 4.10. Otras funciones asignadas por el responsable de la estrategia sanitaria.

ETAPA DE VIDA DEL ADULTO

- 4.1. Brindar atención integral básica ambulatoria del adulto en sus componentes de baja complejidad, según protocolos, así como de morbilidad simple y de baja complejidad, según protocolos, en los casos de que se le asigne turnos de atención.
- 4.2. Referir a los adultos con morbilidad de mediana y alta complejidad detectada durante el control del adulto, al médico o a Emergencia, según los protocolos establecidos.
- 4.3. Brindar apoyo a la enfermera y al médico en la atención integral del adulto, en los diferentes servicios en los que se le asigne, de acuerdo al Manual de Protocolos y Procedimientos de Salud del Adulto.
- 4.4. Brindar atención integral de salud en las diferentes actividades extramurales del establecimiento que se le asigne, participando en el monitoreo de la población del ámbito.
- 4.5. Aplicar los procedimientos para el registro, control y seguimiento durante la prestación de servicios y procedimientos, de ser necesario.
- 4.6. Asegurar el cumplimiento de los derechos de los usuarios.
- 4.7. Cumplir con la preparación, conservación, esterilización y desinfección del instrumental de los servicios en los que se le asigne, bajo criterios de bioseguridad.
- 4.8. Participar en las actividades de capacitación y de gestión de la calidad.
- 4.9. Elaborar los informes y reportes que se requieran y a petición del responsable de la etapa de vida adulto.
- 4.10. Otras funciones asignadas por el responsable estrategia sanitaria.

ETAPA DE VIDA DE LA MUJER

- 4.1. Brindar atención integral básica ambulatoria de la mujer en sus componentes de baja complejidad, según protocolos, así como de morbilidad simple y de baja complejidad, según protocolos, en los casos de que se le asigne turnos de atención.
- 4.2. Referir a las mujeres con morbilidad de mediana y alta complejidad detectadas durante el control de la mujer, al médico o a Emergencia, según los protocolos establecidos.
- 4.3. Brindar apoyo a la obstetriz, la enfermera y al médico en la atención integral de la mujer, en los diferentes servicios en los que se le asigne, de acuerdo al Manual de Protocolos y Procedimientos de Salud De la Mujer.
- 4.4. Brindar atención integral de salud en las diferentes actividades extramurales o atención itinerante del Establecimiento de Salud en que se le asigne, participando en el monitoreo de la población del ámbito.
- 4.5. Aplicar los procedimientos para el registro, control y seguimiento durante la prestación de

- servicios y procedimientos, de ser necesario.
- 4.6. Asegurar el cumplimiento de los derechos de los usuarios.
- 4.7. Cumplir con la preparación, conservación, esterilización y desinfección del instrumental de los servicios en los que se le asigne, bajo criterios de bioseguridad.
- 4.8. Participar en las actividades de capacitación y de gestión de la calidad.
- 4.9. Elaborar los informes y reportes que se requieran y a petición del responsable de la etapa de vida de la mujer
- 4.10. Otras funciones asignadas por el responsable de la estrategia sanitaria.

ETAPA DE VIDA ADULTO

- 4.1. Brindar atención integral básica ambulatoria del adulto en sus componentes de baja complejidad, según protocolos, así como de morbilidad simple y de baja complejidad, según protocolos, en los casos de que se le asigne turnos de atención.
- 4.2. Referir a los adultos con morbilidad de mediana y alta complejidad detectada durante el control del adulto, al médico o a Emergencia, según los protocolos establecidos.
- 4.3. Brindar apoyo a la enfermera y al médico en la atención integral del adulto Mayor, en los diferentes servicios en los que se le asigne, de acuerdo al Manual de Protocolos y Procedimientos de Salud del Adulto Mayor.
- 4.4. Brindar atención integral de salud en las diferentes actividades extramurales del Establecimiento de Salud en que se le asigne, participando en el monitoreo de la población del ámbito.
- 4.5. Aplicar los procedimientos para el registro, control y seguimiento durante la prestación de servicios y procedimientos, de ser necesario.
- 4.6. Asegurar el cumplimiento de los derechos de los usuarios.
- 4.7. Cumplir con la preparación, conservación, esterilización y desinfección del instrumental de los servicios en los que se le asigne, bajo criterios de bioseguridad.
- 4.8. Participar en las actividades de capacitación y de gestión de la calidad del Área.
- 4.9. Elaborar los informes y reportes que se requieran y a petición del responsable del Área.
- 4.10. Otras funciones asignadas por el responsable de la estrategia sanitaria.

ATENCION COMPLEMENTARIA Y DE APOYO AL DIAGNÓSTICO

- 4.1. Brindar atención de primeros auxilios de baja complejidad, aplicación de inyectables y curaciones en el Tópico de Emergencia, bajo la supervisión de la enfermera de turno.
- 4.2. Informar al médico de guardia o retén cuando se presenten urgencias, emergencias o se detecte signos de alarma en el Tópico, de ser necesario y según protocolos establecidos.
- 4.3. Brindar apoyo a la enfermera, a la obstetriz y al médico en la atención de emergencias.
- 4.4. Brindar apoyo asistencial en los demás servicios.
- 4.5. Brindar atención integral de salud en las diferentes actividades extramurales de establecimiento de salud que se le asigne, participando en el monitoreo de la población del ámbito.
- 4.6. Aplicar los procedimientos para el registro, control y seguimiento durante la prestación de servicios y procedimientos.
- 4.7. Apoyar la gestión de enfermería.
- 4.8. Realizar el cuidado general e higiene de los pacientes que están bajo observación en el Tópico de Emergencia y colaborar en su alimentación e hidratación, según plan de actividades.
- 4.9. Apoyar a la enfermera en la administración del tratamiento indicado al usuario en observación, según las indicaciones médicas, de obstetricia o de enfermería.
- 4.10. Cumplir con la preparación, conservación, esterilización y desinfección del instrumental del Tópico de Emergencia, y desechar las muestras y los materiales infectados, bajo criterios de bioseguridad.
- 4.11. Realizar la limpieza del servicio y de las camillas.
- 4.12. Asegurar el cumplimiento de los derechos de los usuarios.
- 4.13. Participar en las actividades de capacitación y de gestión de la calidad.
- 4.14. Elaborar los informes y reportes que se requieran y a petición del responsable estrategia sanitaria.
- 4.15. Otras funciones asignadas por el responsables ce las estrategias sanitarias

Como Unidad Recolectora de Muestras dentro del Tópico de Emergencia:

- 4.8. Realizar los procedimientos de obtención de muestras, según las indicaciones médicas y los

- protocolos establecidos.
- 4.9. Aplicar el sistema de Control de Calidad de laboratorio, en lo que le complete.
 - 4.10. Coordinar la remisión de muestras al Laboratorio y la recepción de los resultados (referencia y contra referencia).
 - 4.11. Registrar las muestras, resultados e informes que se obtienen en el servicio, así como remitir los resultados de los exámenes al servicio de Admisión para que sean archivados en las historias clínicas de los pacientes.
 - 4.12. Aplicar los procedimientos para el registro, control y seguimiento durante la prestación de servicios y procedimientos.
 - 4.13. Cumplir con la preparación, conservación, esterilización y desinfección del equipo, materiales e insumos de la Unidad Recolectora de Muestras, y desechar las muestras y los materiales infectados, bajo criterios de bioseguridad.
 - 4.14. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.

5. REQUISITOS MINIMOS

Educación

- Título a nombre de la Nación de Técnico en Enfermería de un Instituto Superior Tecnológico, con estudios no menores de seis (06) semestres académicos.

Experiencia

- Debe acreditar en lo posible, experiencia mínima de 1 año de apoyo asistencial de técnico de enfermería en las diferentes estrategias sanitarias.

Capacidad, Habilidad y aptitudes

- Capacidad de trabajo en equipo.
- Capacitación en aspectos en las diferentes estrategias sanitarias
- Alta disposición al trabajo, orden y colaboración.
- Conocimientos en los procedimientos y protocolos de atención simplificada en las diferentes estrategias sanitarias
- Conocimientos básicos en registros médicos (sistema de información de salud).
- Conocimientos en procedimientos de esterilización, asepsia, higiene, bioseguridad, preparación de material y equipo; así como de los cuidados generales de los pacientes.
- Conocimientos básicos en los procedimientos administrativos de las diferentes estrategias sanitarias.
- Habilidad para el trato con niños.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
				/ /



V. X-V Cuadro Orgánico de Cargos del Centro de Salud Livitaca.

ENTIDAD : GOBIERNO REGIONAL CUSCO							
SECTOR : SALUD - DIRECCION GENERAL DE SALUD CUSCO-RED CANAS CANCHIS ESPINAR							
X	DENOMINACION DEL ORGANO: MICRO RED DE YANAÓCA						
X-V	CENTRO DE SALUD LIVITACA						
N° ORDEN (1)	CARGO ESTRUCTURAL(2)	CODIGO (3)	CLASIFICACIÓN (4)	TOTAL (5)	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA (8)
					O (6)	P (7)	
327-329	Médico I	P3-50-525-1		3	1	2	
330	Cirujano Dentista I	P3-50-215-1		1		1	
331	Químico Farmacéutico I	P3-50-650-1		1		1	
332	Biólogo I	P3-45-190-1		1		1	
333-334	Obstetriz I	P3-50-540-1		2		2	
335-337	Enfermera (p) I	P3-50-325-1		3	1	2	
338-343	Asistente en Servicios de Salud I	P1-50-075-1		6	1	5	
344-345	Técnico en Transportes II	T5-60-830-2		2		2	
346	Técnico en Enfermería I	T4-50-757-1		1	1		
347	Trabajador de Servicio I	A1-05-870-1		1		1	
SUB TOTAL				21	4	17	0



VI.10.5 Descripción de Funciones de los Cargos del Centro de Salud Livitaca

 Ministerio de Salud Promoviendo la calidad de vida	Manual de Organización y Funciones		Pág. de
			Versión: 1.0
UNIDAD ORGANICA: MICRO RED DE YANAOCA – Centro de Salud Livitaca			
CARGO CLASIFICADO: Médico I – Jefe del Establecimiento de Salud	Nº DE CARGOS	Nº CAP	
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P3-50-525-1	01	0327	
1. FUNCION BASICA Conducción y organización del establecimiento de salud. Ejecución de actividades de diagnóstico y asistencia médica			
2. RELACION DEL CARGO Relaciones Internas: <u>Relación de Dependencia:</u> - Orgánicamente depende del Supervisor de Programa Sectorial II de la Micro Red. <u>Relación de Autoridad:</u> - Tiene mando directo sobre el personal del Establecimiento de Salud. <u>Relación de Coordinación:</u> - Coordina con todas las áreas y servicios del establecimiento de salud. Relaciones Externas: - Coordina con gobiernos locales, instituciones y organizaciones locales del ámbito del Establecimiento de Salud.			
3. ATRIBUCIONES DEL CARGO - Supervisar las áreas y servicios del Establecimiento de Salud.			
4. FUNCIONES ESPECIFICAS 4.1. Coordinar, monitorear y evaluar las acciones técnico-administrativas del establecimiento de salud que se le asigne en el marco de las políticas, objetivos, normas, procedimientos y protocolos establecidos. 4.2. Participar en la organización, ejecución, monitoreo y evaluación de las acciones de Atención Integral de Salud en las etapas de vida en lo referente al mantenimiento, recuperación y rehabilitación con el personal del Establecimiento de Salud. 4.3. Participar en la vigilancia epidemiológica de las enfermedades, brotes epidémicos y de aquellos daños que puedan significar amenazas a la salud de la población en su ámbito geográfico. 4.4. Organizar y conducir la elaboración del diagnóstico situacional del Establecimiento de Salud. 4.5. Coordinar y organizar el diseño, ejecución, monitoreo y evaluación de las acciones de atención integral de salud por etapas de vida en lo referente a la promoción, mantenimiento, recuperación y rehabilitación en salud con el personal del establecimiento de salud. 4.6. Monitorear y supervisar el cumplimiento de la programación de actividades y metas del establecimiento de salud. 4.7. Ejecutar los procesos de gestión de la calidad del establecimiento de salud. 4.8. Supervisar el control de la asistencia, permanencia y evaluación continua del desempeño laboral y producción del personal del establecimiento de salud, así como proponer los estímulos (resoluciones de felicitación) o sanciones necesarias. 4.9. Supervisar las labores de diagnóstico y tratamiento médico 4.10. Organizar y conducir la elaboración de instrumentos de gestión del Establecimiento de Salud (POI, ASIS y otros). 4.11. Velar por el buen uso, mantenimiento y conservación de la capacidad instalada del servicio así como la ejecución del inventario patrimonial anual del establecimiento de salud. 4.12. Cuidar y mantener el prestigio del establecimiento de salud, promoviendo la autodisciplina del			

personal, en base al buen desempeño y ejemplo, fomentando las buenas relaciones interpersonales.

- 4.13. Proponer el plan anual de adquisiciones de bienes y servicios del establecimiento de salud.
- 4.14. Presentar oportunamente los informes de gestión a las instancias correspondientes, sobre el rendimiento y la producción del establecimiento de salud.
- 4.15. Actualizar el registro del estado de salud del ámbito geográfico asignado a través de encuestas y censos con el personal del establecimiento de salud.
- 4.16. Supervisar el cumplimiento de las normas de bioseguridad de los servicios del establecimiento de salud.
- 4.17. Establecer y/o actualizar métodos, procedimientos y protocolos para racionalizar el trabajo y la mejora continua del establecimiento de salud.
- 4.18. Fomentar la mejora de la calidad de atención que brinda el establecimiento de salud.
- 4.19. Garantizar el cumplimiento del sistema de referencia y contrarreferencia en el sistema de salud, coordinando con otros sistemas las transferencias cuando sean necesarias.
- 4.20. Identificar los riesgos y proponer las estrategias para la formulación del plan de contingencia para la prevención, intervención y control de epidemias, emergencias y desastres.
- 4.21. Implementar el Modelo de Atención Integral de Salud en el establecimiento de salud.
- 4.22. Cumplir con los lineamientos de política del sector salud en el establecimiento de salud.
- 4.23. Participar en la elaboración, ejecución y evaluación del plan de actividades del establecimiento de salud.
- 4.24. Realizar el examen, diagnóstico y tratamiento Médico.
- 4.25. Interpretar análisis de laboratorio, placas radiográficas, electrocardiogramas y similares.
- 4.26. Atender partos y procedimientos de cirugía menor
- 4.27. Expedir certificados Médico-legales (nacimiento, defunción, etc.)
- 4.28. Elaborar historias clínicas conforme a lo dispuesto por el MINSA.
- 4.29. Participar en la vigilancia epidemiológica y Bioseguridad.
- 4.30. Registrar las actividades médicas en formatos oficiales (HIS, SIS, etc.)
- 4.31. Realizar los protocolos de atención y receta única estandarizada
- 4.32. Participar en actividades de emergencia local o distrital.
- 4.33. Asumir por delegación la auditoría del SIS.
- 4.34. Cumplir y hacer cumplir el código de ética de la función pública, las normas y reglamentos de la institución.
- 4.35. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.

5. REQUISITOS MINIMOS

Educación

- Título profesional de Médico Cirujano.

Experiencia

- Amplia Experiencia en conducción de personal.

Capacidad, Habilidad y aptitudes

- Poseer capacidad de análisis, expresión, redacción, síntesis de dirección, coordinación técnica, de organización.
- Habilidad administrativa
- Habilidad para trabajo bajo presión.
- De liderazgo para el logro de los objetivos institucionales.
- Actitud para solucionar problemas del usuario con cortesía.
- Vocación de servicio.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
				/ /



 Ministerio de Salud Perú - 2011	Manual de Organización y Funciones	Pág. de Versión: 1.0
UNIDAD ORGANICA: MICRO RED DE YANAOCA – Centro de Salud Livitaca		
CARGO CLASIFICADO: Enfermera (o) I - Jefatura	N° DE CARGOS 01	N° CAP 0335
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P3-50-325-1		
1. FUNCION BASICA Programar, ejecutar, coordinar y monitorizar las actividades de Estrategias Sanitarias Nacionales (Inmunizaciones, Prevención y Control de Enfermedades Metaxénicas y Otras Transmitidas por Vectores (ESR), Prevención y Control de Tuberculosis, Salud de Los Pueblos Indígenas, Alimentación y Nutrición Saludable), 2. RELACION DEL CARGO Relaciones Internas: <u>Relación de Dependencia:</u> - Depende del Jefe del Establecimiento de Salud. <u>Relación de Autoridad:</u> - <u>Relación de Coordinación:</u> - Coordina con todas las áreas y servicios del Establecimiento de Salud. - Relaciones Externas: - Gobiernos locales. - Público usuario. 3. ATRIBUCIONES DEL CARGO - Supervisión y evaluación del cumplimiento las Metas Físicas de las Estrategias Sanitarias Nacionales, del personal técnico de Enfermería del Establecimiento de Salud. 4. FUNCIONES ESPECIFICAS 4.1. Dirigir, coordinar, supervisar, evaluar y ejecutar actividades que conlleven a cumplir las Metas Físicas de las estrategias sanitarias a su cargo. 4.2. Formular, proponer coordinar, controlar y evaluar las actividades del Plan de Producción de Servicios y el Plan de Gestión del Establecimiento de Salud. 4.3. Controlar el desempeño del personal a su cargo y organizar la capacitación en función de las necesidades identificadas. 4.4. Analizar y controlar la calidad de la información de las estrategias sanitarias a su cargo. 4.5. Procurar el abastecimiento oportuno de material médico e insumos y la conservación de la infraestructura de los servicios, en coordinación con el responsable de logística. 4.6. Efectuar el mantenimiento preventivo primario de los equipos y coordinar la provisión oportuna del servicio de mantenimiento preventivo secundario y recuperativo. 4.7. Proponer, y participar en el diseño y ejecución de investigaciones sobre comportamiento y satisfacción de los usuarios de los servicios de salud, en coordinación con los responsables de las Estrategias Sanitarias Nacionales. 4.8. Incentivar la participación del personal para formular y ejecutar acciones de gestión de la calidad en sus respectivos servicios. 4.9. Participar en la programación de actividades de Información, Educación y Comunicación (IEC) y mercadeo de los servicios del Establecimiento de Salud. 4.10. Formular informes de gestión cuando el Jefe inmediato lo estime conveniente. 4.11. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato. ENFERMERA : ETAPA DE VIDA DEL NIÑO 4.1. Brindar atención integral básica ambulatoria del niño en sus componentes de baja complejidad, según protocolos, así como de morbilidad simple y de baja complejidad, según protocolos. 4.2. Referir a los niños con morbilidad de mediana y alta complejidad detectada durante el control		

del niño, consulta médica o Emergencia, según los protocolos establecidos.

- 4.3. Brindar apoyo al médico en la atención integral del niño, en los diferentes servicios en los que se le asigne, de acuerdo al Manual de Protocolos y Procedimientos de Salud Infantil.
- 4.4. Brindar atención integral de salud en las diferentes actividades extramurales del establecimiento de salud, participando en el monitoreo de la población del ámbito.
- 4.5. Aplicar los procedimientos para el registro, control y seguimiento durante la prestación de servicios y procedimientos.
- 4.6. Asegurar el cumplimiento de los derechos de los usuarios.
- 4.7. Participar en las actividades de capacitación y de gestión de la calidad etapa de vida del niño.
- 4.8. Elaborar los informes y reportes que se requieran y a petición del responsable etapa de vida del niño
- 4.9. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.

EN EL SERVICIO DE INTERNAMIENTO Y ATENCIÓN NEONATAL:

- 4.1. Efectuar la admisión de enfermería de los pacientes internados, el plan de atención individual de enfermería, la recepción de los medicamentos, el control de visitas y los procedimientos de alta.
- 4.2. Elaborar el plan de actividades de enfermería del servicio de internamiento.
- 4.3. Apoyar las labores de enfermería de las salas de internamiento de la mujer y del adulto.
- 4.4. Evaluar los signos vitales del paciente, identificación de los signos de alarma y realizar la evolución de enfermería.
- 4.5. Administrar y controlar el tratamiento indicado al usuario internado.
- 4.6. Realizar los procedimientos preparatorios y obtención de muestras.
- 4.7. Prever las condiciones, equipos e insumos para la atención inmediata del recién nacido normal y en riesgo.
- 4.8. Brindar atención inmediata al recién nacido normal de acuerdo a protocolo, cuando es delegada por el médico, y atender en forma inmediata al recién nacido con asfixia y comunicar inmediatamente al médico
- 4.9. Orientar sobre los cuidados generales, lactancia materna y la prevención de enfermedades del recién nacido.
- 4.10. Identificar al neonato, realizando la pelmatoscopia.
- 4.11. Registrar información en la tarjeta de identificación neonatal en la historia clínica, recetario e indicaciones.
- 4.12. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.

RESPONSABLE: ETAPA DE VIDA DEL ADOLESCENTE

- 4.1. Dirigir, coordinar, supervisar y evaluar la gestión técnica y administrativa de la Etapa de Vida del Adolescente del Establecimiento de Salud, y apoyar la provisión asistencial de los servicios de atención.
- 4.2. Formular, proponer coordinar, controlar y evaluar las actividades del Plan de Producción de Servicios y el Plan de Gestión del establecimiento correspondientes la Etapa de Vida del Adolescente.
- 4.3. Controlar el desempeño del personal a su cargo y organizar la capacitación en función de las necesidades identificadas.
- 4.4. Analizar y controlar la calidad de la información de la atención del establecimiento de salud.
- 4.5. Procurar el abastecimiento oportuno de material médico e insumos y la conservación de la infraestructura de los servicios, en coordinación con el responsable de logística.
- 4.6. Efectuar el mantenimiento preventivo primario de los equipos y coordinar la provisión oportuna del servicio de mantenimiento preventivo secundario y recuperativo.
- 4.7. Proponer, y participar en el diseño y ejecución de investigaciones sobre comportamiento y satisfacción de los usuarios de los servicios de salud, en coordinación con los responsables de las diversas Áreas Operativas.
- 4.8. Incentivar la participación del personal para formular y ejecutar acciones de gestión de la calidad en sus respectivos servicios.
- 4.9. Participar en la programación de actividades de Información, Educación y Comunicación (IEC) y mercadeo de los servicios del Establecimiento de Salud.
- 4.10. Formular informes de gestión.

ENFERMERA: LA ETAPA DE VIDA DEL ADOLESCENTE

- 4.1. Brindar atención integral básica ambulatoria del Adolescente en sus componentes de baja

complejidad, según protocolos, así como de morbilidad simple y de baja complejidad, según protocolos.

- 4.2. Referir a los niños con morbilidad de mediana y alta complejidad detectada durante el control del Adolescente, al médico o a Emergencia, según los protocolos establecidos.
- 4.3. Brindar apoyo al médico en la atención integral del adolescente, en los diferentes servicios en los que se le asigne, de acuerdo al Manual de Protocolos y Procedimientos de Salud del Adolescente.
- 4.4. Brindar atención integral de salud en las diferentes actividades extramurales del establecimiento de salud, participando en el monitoreo de la población del ámbito.
- 4.5. Aplicar los procedimientos para el registro, control y seguimiento durante la prestación de servicios y procedimientos.
- 4.6. Asegurar el cumplimiento de los derechos de los usuarios.
- 4.7. Participar en las actividades de capacitación y de gestión de la calidad de la Etapa de vida del Adolescente.
- 4.8. Elaborar los informes y reportes que se requieran y a petición del responsable de la Etapa de vida del Adolescente.
- 4.9. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.

RESPONSABLE DE LA ETAPA DE VIDA DE SALUD DEL ADULTO

- 4.1. Dirigir, coordinar, supervisar y evaluar la gestión técnica y administrativa de la Etapa de vida de Salud del Adulto del establecimiento de salud, y apoyar la provisión asistencial de los servicios de atención del adulto.
- 4.2. Formular, proponer coordinar, controlar y evaluar las actividades del Plan de Producción de Servicios y el Plan del establecimiento de salud, correspondientes a la Etapa de vida del Adulto.
- 4.3. Controlar el desempeño del personal a su cargo y organizar la capacitación en función de las necesidades identificadas.
- 4.4. Analizar y controlar la calidad de la información de la atención del adulto del ámbito del Establecimiento de Salud.
- 4.5. Procurar el abastecimiento oportuno de material médico e insumos y la conservación de la infraestructura de los servicios, en coordinación con el responsable de logística.
- 4.6. Efectuar el mantenimiento preventivo primario de los equipos y coordinar la provisión oportuna del servicio de mantenimiento preventivo secundario y recuperativo.
- 4.7. Proponer, y participar en el diseño y ejecución de investigaciones sobre comportamiento y satisfacción de los usuarios de los servicios de salud, en coordinación con los responsables de las diversas estrategias sanitarias.
- 4.8. Incentivar la participación del personal para formular y ejecutar acciones de gestión de la calidad en sus respectivos servicios.
- 4.9. Participar en la programación de actividades de Información, Educación y Comunicación (IEC) y mercadeo de los servicios del establecimiento de salud.
- 4.10. Formular informes de gestión cuando el Jefe inmediato lo estime conveniente.
- 4.11. Las demás funciones asignadas por el jefe inmediato.

ENFERMERA: ETAPA DE VIDA DE SALUD DEL ADULTO

- 4.1. Brindar atención integral básica ambulatoria del adulto en sus componentes de baja complejidad, según protocolos, así como de morbilidad simple y de baja complejidad, según protocolos.
- 4.2. Referir a los adultos con morbilidad de mediana y alta complejidad detectada durante el control del adulto, al médico o a Emergencia, según los protocolos establecidos.
- 4.3. Brindar apoyo al médico en la atención integral del adulto, en los diferentes servicios en los que se le asigne, de acuerdo al Manual de Protocolos y Procedimientos de Salud del Adulto.
- 4.4. Brindar atención integral de salud en las diferentes actividades extramurales del establecimiento de salud, participando en el monitoreo de la población del ámbito.
- 4.5. Aplicar los procedimientos para el registro, control y seguimiento durante la prestación de servicios y procedimientos.
- 4.6. Asegurar el cumplimiento de los derechos de los usuarios.
- 4.7. Participar en las actividades de capacitación y de gestión de la calidad de las estrategias sanitarias.
- 4.8. Elaborar los informes y reportes que se requieran y a petición del responsable de la etapa de vida adulto.

- 4.5. Realizar la limpieza del servicio y de las camas.
- 4.6. Desechar las muestras y los materiales infectados.

ETAPA DE VIDA DEL ADOLESCENTE

- 4.1. Brindar atención integral básica ambulatoria del Adolescente en sus componentes de baja complejidad, según protocolos, así como de morbilidad simple y de baja complejidad, según protocolos, en los casos de que se le asigne turnos de atención.
- 4.2. Referir a los adolescentes con morbilidad de mediana y alta complejidad detectadas durante el control del adolescente, al médico o a Emergencia, según los protocolos establecidos.
- 4.3. Brindar apoyo a la enfermera y al médico en la atención integral del Adolescente, en los diferentes servicios en los que se le asigne, de acuerdo al Manual de Protocolos y Procedimientos de la Etapa de vida del Adolescente.
- 4.4. Brindar atención integral de salud en las diferentes actividades extramurales del Establecimiento de Salud en que se le asigne, participando en el monitoreo de la población del ámbito.
- 4.5. Aplicar los procedimientos para el registro, control y seguimiento durante la prestación de servicios y procedimientos, de ser necesario.
- 4.6. Asegurar el cumplimiento de los derechos de los usuarios.
- 4.7. Cumplir con la preparación, conservación, esterilización y desinfección del instrumental de los servicios en los que se le asigne, bajo criterios de bioseguridad.
- 4.8. Participar en las actividades de capacitación y de gestión de la calidad de la Etapa de Vida del Adolescente.
- 4.9. Elaborar los informes y reportes que se requieran y a petición del responsable de la Etapa de vida del Adolescente.
- 4.10. Otras funciones asignadas por el responsable de la estrategia sanitaria.

ETAPA DE VIDA DEL ADULTO

- 4.1. Brindar atención integral básica ambulatoria del adulto en sus componentes de baja complejidad, según protocolos, así como de morbilidad simple y de baja complejidad, según protocolos, en los casos de que se le asigne turnos de atención.
- 4.2. Referir a los adultos con morbilidad de mediana y alta complejidad detectada durante el control del adulto, al médico o a Emergencia, según los protocolos establecidos.
- 4.3. Brindar apoyo a la enfermera y al médico en la atención integral del adulto, en los diferentes servicios en los que se le asigne, de acuerdo al Manual de Protocolos y Procedimientos de Salud del Adulto.
- 4.4. Brindar atención integral de salud en las diferentes actividades extramurales del establecimiento que se le asigne, participando en el monitoreo de la población del ámbito.
- 4.5. Aplicar los procedimientos para el registro, control y seguimiento durante la prestación de servicios y procedimientos, de ser necesario.
- 4.6. Asegurar el cumplimiento de los derechos de los usuarios.
- 4.7. Cumplir con la preparación, conservación, esterilización y desinfección del instrumental de los servicios en los que se le asigne, bajo criterios de bioseguridad.
- 4.8. Participar en las actividades de capacitación y de gestión de la calidad.
- 4.9. Elaborar los informes y reportes que se requieran y a petición del responsable de la etapa de vida adulto.
- 4.10. Otras funciones asignadas por el responsable estrategia sanitaria.

ETAPA DE VIDA DE LA MUJER

- 4.1. Brindar atención integral básica ambulatoria de la mujer en sus componentes de baja complejidad, según protocolos, así como de morbilidad simple y de baja complejidad, según protocolos, en los casos de que se le asigne turnos de atención.
- 4.2. Referir a las mujeres con morbilidad de mediana y alta complejidad detectadas durante el control de la mujer, al médico o a Emergencia, según los protocolos establecidos.
- 4.3. Brindar apoyo a la obstetriz, la enfermera y al médico en la atención integral de la mujer, en los diferentes servicios en los que se le asigne, de acuerdo al Manual de Protocolos y Procedimientos de Salud De la Mujer.
- 4.4. Brindar atención integral de salud en las diferentes actividades extramurales o atención itinerante del Establecimiento de Salud en que se le asigne, participando en el monitoreo de la población del ámbito.
- 4.5. Aplicar los procedimientos para el registro, control y seguimiento durante la prestación de

- 4.9. Las demás funciones asignadas por el jefe inmediato.

RESPONSABLE: ETAPA DE VIDA DE SALUD DEL ADULTO MAYOR

- 4.1. Dirigir, coordinar, supervisar y evaluar la gestión técnica y administrativa de la Etapa de Vida del Adulto Mayor del establecimiento de salud y apoyar la provisión asistencial de los servicios de atención del adulto.
- 4.2. Formular, proponer, coordinar, controlar y evaluar las actividades del Plan de Producción de Servicios y el Plan del establecimiento de salud y la Etapa de Vida del Adulto Mayor.
- 4.3. Controlar el desempeño del personal a su cargo y organizar la capacitación en función de las necesidades identificadas.
- 4.4. Analizar y controlar la calidad de la información de la atención del adulto del ámbito del establecimiento de salud.
- 4.5. Procurar el abastecimiento oportuno de material médico e insumos y la conservación de la infraestructura de los servicios, en coordinación con el responsable de logística.
- 4.6. Efectuar el mantenimiento preventivo primario de los equipos y coordinar la provisión oportuna del servicio de mantenimiento preventivo secundario y recuperativo.
- 4.7. Proponer, y participar en el diseño y ejecución de investigaciones sobre comportamiento y satisfacción de los usuarios de los servicios de salud, en coordinación con los responsables de las diversas estrategias sanitarias.
- 4.8. Incentivar la participación del personal para formular y ejecutar acciones de gestión de la calidad en sus respectivos servicios.
- 4.9. Participar en la programación de actividades de Información, Educación y Comunicación (IEC) y mercadeo de los servicios del establecimiento de salud.
- 4.10. Formular informes de gestión cuando el Jefe del Establecimiento de Salud, lo estime conveniente.
- 4.11. Las demás funciones asignadas por el jefe inmediato.

ENFERMERA: ETAPA DE VIDA DE SALUD DEL ADULTO MAYOR

- 4.1. Brindar atención integral básica ambulatoria del adulto en sus componentes de baja complejidad, según protocolos, así como de morbilidad simple y de baja complejidad, según protocolos.
- 4.2. Referir a los adultos con morbilidad de mediana y alta complejidad detectada durante el control del adulto, al médico o a Emergencia, según los protocolos establecidos.
- 4.3. Brindar apoyo al médico en la atención integral del adulto, en los diferentes servicios en los que se le asigne, de acuerdo al Manual de Protocolos y Procedimientos de Salud del Adulto Mayor.
- 4.4. Brindar atención integral de salud en las diferentes actividades extramurales, participando en el monitoreo de la población del ámbito.
- 4.5. Aplicar los procedimientos para el registro, control y seguimiento durante la prestación de servicios y procedimientos.
- 4.6. Asegurar el cumplimiento de los derechos de los usuarios.
- 4.7. Participar en las actividades de capacitación y de gestión de la calidad.
- 4.8. Elaborar los informes y reportes que se requieran y a petición del responsable de la estrategia sanitaria.
- 4.9. Las demás funciones asignadas por el jefe inmediato.

5. REQUISITOS MINIMOS

Educación

- Título profesional de Licenciada (o) en Enfermería.
- SERUMS, Colegiatura y habilitación correspondiente.

Experiencia

- Experiencia mínima de 2 años en establecimientos del primer nivel de atención.
- Amplia Experiencia en conducción de personal.

Capacidad, Habilidad y aptitudes

- Capacidad para establecer comunicación asertiva con el usuario.
- Capacidad de usar información para la toma de decisiones.
- Capacidad analítica y creativa en la aplicación de la tecnología en salud.
- Capacidad para ejercer liderazgo.

- Conocimientos básicos de paquetes informáticos.
- Alta disposición al trabajo, orden y colaboración

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
				/ /



UNIDAD ORGANICA: MICRO RED DE YANAOCA – Centro de Salud Livitaca

CARGO CLASIFICADO: Médico I

Nº DE
CARGOS

Nº CAP

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

02

0328-0329

1. FUNCION BASICA

Ejecución de actividades de diagnóstico y asistencia médica.

2. RELACION DEL CARGO

Relaciones Internas:

Relación de Dependencia:

Depende del jefe del Establecimiento de Salud

-

Relación de Autoridad:

-

Relación de Coordinación:

- Coordina con todas las áreas y servicios del establecimiento de salud.

Relaciones Externas:

- Coordina con gobiernos locales, instituciones y organizaciones locales del ámbito del Establecimiento de Salud.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

- Supervisar las áreas asistenciales del Establecimiento de Salud.

4. FUNCIONES ESPECIFICAS

4.1. Participar en la organización, ejecución, monitoreo y evaluación de las acciones de Atención Integral de Salud en las etapas de vida en lo referente al mantenimiento, recuperación y rehabilitación de la jurisdicción del Establecimiento de Salud.

4.1. Participar en la vigilancia epidemiológica de las enfermedades, brotes epidémicos y de aquellos daños que puedan significar amenazas a la salud de la población en su ámbito geográfico

4.2. Brindar la Atención Integral a las Personas por Etapas del Ciclo de Vida, definiendo las intervenciones que necesita una persona para considerarse protegida según la etapa de su vida, contribuyendo de manera efectiva a una vida saludable.

4.3. Participar en la elaboración del diagnóstico situacional del Establecimiento de Salud.

4.4. Coordinar y organizar el diseño, ejecución, monitoreo y evaluación de las acciones de atención integral de salud por etapas de vida en lo referente a la promoción, mantenimiento, recuperación y rehabilitación en salud con el equipo técnico del establecimiento de salud.

4.5. Supervisar las labores de diagnóstico y tratamiento médico

4.6. Participar en la elaboración de instrumentos de gestión (POI, MOF y otros).

4.7. Cumplir con los lineamientos de política del sector salud en el establecimiento de salud.

4.8. Participar en la capacitación y formación del personal de salud.

4.24. Participar en la elaboración, ejecución y evaluación del plan de actividades del establecimiento de salud.

4.25. Realizar el examen, diagnóstico y tratamiento Médico.

4.26. Interpretar análisis de laboratorio, placas radiográficas, electrocardiogramas y similares.

4.27. Atender partos y procedimientos de cirugía menor

4.28. Expedir certificados Médico-legales (nacimiento, defunción, etc.)

4.29. Elaborar historias clínicas conforme a lo dispuesto por el MINSA.

4.30. Participar en la vigilancia epidemiológica y Bioseguridad

4.31. Registrar las actividades médicas en formatos oficiales (HIS, SIS, etc.)

4.32. Realizar los protocolos de atención y receta única estandarizada

4.33. Participar en actividades de emergencia local o distrital.

4.34. Asumir por delegación la auditoría del SIS

4.35. Cumplir y hacer cumplir el código de ética de la función pública, las normas y reglamentos de

la institución.

4.36. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.

5. **REQUISITOS MINIMOS**

Educación

- Título profesional de Médico Cirujano.

Experiencia

- Amplia Experiencia en conducción de personal.

Capacidad, Habilidad y aptitudes

- Poseer capacidad de análisis, expresión, redacción, síntesis de dirección, coordinación técnica, de organización.
- Habilidad administrativa
- Habilidad para trabajo bajo presión.
- De liderazgo para el logro de los objetivos institucionales.
- Actitud para solucionar problemas del usuario con cortesía.
- Vocación de servicio.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
				/ /



 Ministerio de Salud Resistencia - Chaco - Paraguay	Manual de Organización y Funciones	Pág. de Version: 1.0
UNIDAD ORGANICA: MICRO RED DE YANAoca – Centro de Salud Livitaca		
CARGO CLASIFICADO: Cirujano Dentista I	Nº DE CARGOS	Nº CAP
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P3-50-215-1	01	0330
1. FUNCION BASICA Atención de la salud oral en Servicio Dental enfatizando los aspectos preventivos, promocionales y recuperativos, de los usuarios externos, según etapas de vida: Etapa de Vida del Niño, Etapa de Vida del Adolescente, Etapa de Vida del Adulto y Etapa de Vida del Adulto Mayor. 2. RELACION DEL CARGO Relaciones Internas: <u>Relación de Dependencia:</u> - Depende del Jefe del Establecimiento de Salud. <u>Relación de Autoridad:</u> - <u>Relación de Coordinación:</u> - Coordina con el responsable de las estrategias sanitarias Área de Atención Complementaria. - Coordina con el responsable de las estrategias sanitarias y el personal para el Trabajo Extramural. Relaciones Externas: - Público usuario. 3. ATRIBUCIONES DEL CARGO - 4. FUNCIONES ESPECIFICAS 4.1. Programar, dirigir, organizar, controlar, supervisar, ejecutar y evaluar las actividades de protección, promoción y recuperación de la salud oral en coordinación con el equipo de salud. 4.2. Organizar el Servicio Dental del establecimiento y en los servicios desconcentrados, en coordinación con el responsable de las estrategias sanitarias y de las etapas de vida. 4.3. Brindar atención al 100% de las gestantes provenientes de la consulta externa. 4.4. Brindar atención en el Servicio Dental en sus aspectos preventivos, promocionales y recuperativos en los turnos asignados y según los protocolos existentes. 4.5. Prescribir las recetas, las indicaciones, las órdenes de laboratorio o radiología, en su campo profesional y de acuerdo a los protocolos. 4.6. Realizar los procedimientos de obtención de muestras cuando sea necesario. 4.7. Expedir los certificados de atención, cuando corresponda. 4.8. Asegurar el cumplimiento de los derechos de los usuarios. 4.9. Solicitar el consentimiento por escrito para la realización de los procedimientos que lo requieran. 4.10. Referir a otro establecimiento de mayor complejidad o a otros servicios del establecimiento (Emergencia o Consultorio Médico), de ser necesario y según protocolos establecidos. 4.11. Aplicar los procedimientos para el registro, control y seguimiento durante la prestación de servicios y procedimientos. 4.12. Cumplir con la preparación, conservación, esterilización y desinfección del instrumental del Servicio Dental, y desechar las muestras y los materiales infectados, bajo criterios de bioseguridad. 4.13. Coordinar con el responsable del Área el abastecimiento oportuno de material odontológico e insumos y la conservación de la infraestructura de los servicios. 4.14. Efectuar el mantenimiento preventivo primario de los equipos odontológicos y coordinar la provisión oportuna del servicio de mantenimiento preventivo secundario y recuperativo, en coordinación con el responsable de las estrategias sanitarias y de las etapas de vida. 4.15. Brindar atención integral de salud en las diferentes actividades extramurales y de atención		

itinerante del establecimiento de salud, participando en el monitoreo de la población del ámbito.

4.16. Participar en la programación de actividades de Información, Educación y Comunicación (IEC) y mercado de los servicios del Establecimiento de Salud.

4.17. Participar en las actividades de capacitación y de gestión de la calidad.

4.18. Elaborar los informes y reportes que se requieran.

4.19. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.

5. REQUISITOS MINIMOS

Educación

- Cirujano – Dentista, con SERUMS culminado
- alguna experiencia en labores de la especialidad.

Experiencia

- De preferencia experiencia profesional en establecimientos del primer nivel.
- Debe acreditar en lo posible 2 años experiencia profesional en servicios dentales

Capacidad, Habilidad y aptitudes

- Poseer capacidad de análisis, expresión, redacción, síntesis de dirección, coordinación técnica, de organización.
- Habilidad administrativa
- Habilidad para trabajo bajo presión.
- De liderazgo para el logro de los objetivos institucionales.
- Actitud para solucionar problemas del usuario cortesía
- Vocación de servicio.
- Habilidad para el trato con niños

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
				/ /



 Ministerio de Salud	Manual de Organización y Funciones	Pág. de Versión: 1.0
UNIDAD ORGANICA: MICRO RED DE YANAOCA – Centro de Salud Livitaca		
CARGO CLASIFICADO: Químico Farmacéutico I	Nº DE CARGOS	Nº CAP
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P3-50-650-1	01	0331
1. FUNCION BASICA Administrar y gerenciar el funcionamiento del Servicio de Farmacia del Establecimiento de Salud. 2. RELACION DEL CARGO Relaciones Internas: <u>Relación de Dependencia:</u> - Depende del Jefe del Establecimiento de Salud. <u>Relación de Autoridad:</u> - <u>Relación de Coordinación:</u> - Con las Areas y Servicios Establecimiento de Salud. Relaciones Externas: - Publico usuario. 3. ATRIBUCIONES DEL CARGO - Supervisar la labor del personal técnico y auxiliar 4. FUNCIONES ESPECIFICAS 4.1. Planear, organizar, dirigir, evaluar y supervisar el servicio y el recurso humano. 4.2. Coordinar y asesorar a los establecimientos de salud, en asuntos relacionados con la elaboración del requerimiento de insumos medicamentos e insumos Médico. 4.3. Asesorar al comité de adquisiciones de medicamentos e insumos Médico quirúrgico, en asuntos relacionados con la calidad. 4.4. Orientar y actualizar permanentemente las adquisiciones de nuevos medicamentos e insumos Médico quirúrgicos. 4.5. Supervisar el manejo y el uso racional de medicamentos e insumos hospitalarios. 4.6. Coordinar y comunicar al cuerpo Médico de las alertas de la DIREMID 4.7. Asistir a las reuniones requeridas por el comité de gestión 4.8. Cumplir y hacer cumplir los reglamentos, manuales, normas y procedimientos del Servicio. 4.9. Participar en las actividades de docencia e investigación del Servicio. 4.10. Elaborar guías y manuales de control de la rotación de medicamentos e insumos hospitalarios. Y de los créditos emitidos. 4.11. Cumplir con la normatividad legal vigente relacionada al ámbito de su competencia. 4.12. Velar por la integridad y buen funcionamiento de equipos, materiales, insumos y enseres del servicio. 4.13. Integrar el comité Farmacológico. 4.14. Intervenir en la Elaboración y cumplimiento del Petitorio Farmacológico. 4.15. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato. FUNCIONES: DISPENSACIÓN DE MEDICAMENTOS E INSUMO MÉDICO 4.1. Asegurar la conformidad de los datos de toda receta u orden médica, como nombre del paciente, historia clínica, nombre del medicamento o material médico, dosis, cantidad, Código CIE, firma del médico con su colegiatura, fecha y sello del servicio de procedencia. 4.2. Dispensar el medicamento orientando al paciente en cuanto a la equivalencia de los nombres genéricos y comerciales y ayudar en la comprensión de las recetas, bajo la supervisión del Químico farmacéutico de Ventanilla. 4.3. Recepcionar los medicamentos procedentes del Almacén Intermedio, previo chequeo de la reposición, ubicándolos en sus respectivos anaqueles. 4.4. Deberá dispensarse de acuerdo al sistema F.I.F.O.- F.E.F.O.		

- 4.5. Constatar que la dispensación de soluciones de uso tópico contenga las concentraciones correctas indicadas por el Químico Farmacéutico.
- 4.6. Efectuar Informes diarios por turnos, del movimientos de medicamentos insumos y material médico quirúrgico, en el Software del servicio.
- 4.7. Preservar el adecuado funcionamiento del Software del servicio.
- 4.8. Dispensar de acuerdo a Protocolos de Tratamiento Fármaco terapéutico vigentes.
- 4.9. Desarrollar acciones inherentes al almacén de medicamentos e insumos.
- 4.10. Asumir responsabilidades del manejo y/o stock de medicamentos del almacén.
- 4.11. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.

5. REQUISITOS MINIMOS

Educación

- Título Profesional Universitario de Químico Farmacéutico. SERUMS, habilitación profesional.

Experiencia

- Experiencia mínima de dos (2) años en labores de la especialidad.

Capacidad, Habilidad y aptitudes

- Capacidad de análisis, síntesis, expresión, coordinación técnica y de organización.
- Habilidad para el manejo de equipos informativos.
- Habilidad para la administración y gerencia farmacéutica.
- Habilidad para lograr cooperación y motivar al personal y de liderazgo.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
				/ /



 Ministerio de Salud Ministerio de Salud	Manual de Organización y Funciones I	Pág. de Versión 1.0
UNIDAD ORGANICA: MICRO RED DE YANAOCA – Centro de Salud Livitaca		
CARGO CLASIFICADO: Biólogo I	Nº DE CARGOS	Nº CAP
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P3-45-190-1	01	0332
1. FUNCION BASICA Ejecución de actividades de investigación biológica. 2. RELACION DEL CARGO Relaciones Internas: <u>Relación de Dependencia:</u> - Depende del Jefe del Establecimiento de Salud. <u>Relación de Autoridad:</u> - <u>Relación de Coordinación:</u> - Con las diferentes áreas y servicios del Establecimiento de Salud. Relaciones Externas: - Publico usuario 3. ATRIBUCIONES DEL CARGO - Supervisar, evaluar y coordinar la adecuada realización de procedimientos de los exámenes del Servicio. - Conformar el equipo técnico-operativo con los profesionales de la salud del Establecimiento de Salud. 4. FUNCIONES ESPECIFICAS 4.1. Supervisar y coordinar la realización del Programa de Garantía de la Calidad. 4.2. Absolver las inter consultas y/o procedimientos requeridos por otros Servicios finales en el área de su competencia. 4.3. Supervisar, coordinar y autorizar procedimientos para cubrir los siguientes factores: Nomenclatura correcta para los exámenes que se realizan, control de calidad, tarifario del Servicio, implementación de nuevos exámenes, etc. 4.4. Elaborar informes técnicos de las diferentes secciones. 4.5. Implementar las medidas de protección y Bioseguridad en el Servicio de acuerdo a normas y protocolos establecidos. 4.6. Coordinar con el personal del Establecimiento de Salud encargado de laboratorio sobre procedimientos para la realización de exámenes de prueba de calidad. 4.7. Validar y firmar los resultados de las pruebas realizadas. 4.8. Mantener actualizado los criterios médicos y procedimientos técnicos. 4.9. Realizar la correlación clínico-patológica de los casos que lo requieran interactuando con el médico tratante y paciente. 4.10. Contribuir al cumplimiento del Plan Anual de Actividades elaborado por el Servicio. 4.11. Coordinar, impulsar y realizar actividades docentes y de investigación en su servicio. 4.12. Cumplir con la normatividad legal vigente relacionada al área de su competencia. 4.13. Velar por la integridad y buen funcionamiento de los equipos, materiales, insumos y enseres del Servicio, responsabilizándose por su deterioro o uso indebido. 4.14. Recepcionar, registrar y trasladar las muestras a las secciones de trabajo correspondientes. 4.15. Ayudar a procesar los análisis (Codificación, centrifugación, traslado) debidamente autorizados 4.16. Extraer las muestras de sangre, según protocolo establecido para cada prueba de pacientes de Emergencia, Hospitalización y Consultorio. 4.17. Consultar al jefe inmediato superior sobre los asuntos técnicos en el procedimiento de los análisis.		

- 4.18. Reportar ante el y/o Médico del Servicio los resultados anormales obtenidos o cualquier accidente ocurrido en su sección.
- 4.19. Reportar la estadística diaria del servicio de Laboratorio de Emergencia.
- 4.20. Informar al jefe inmediato superior de las necesidades de material, instrumental y necesidad de reparaciones y/o mantenimiento de equipos.
- 4.21. Informar por escrito la ruptura, pérdida o deterioro del material de trabajo.
- 4.22. Cumplir y hacer cumplir las Normas y Directivas para el control y conservación de reactivos, materiales y equipos.
- 4.23. Cautelar el ingreso de personas extrañas al Servicio y no recibir visitas particulares durante la jornada laboral.
- 4.24. Colaborar en la realización del Inventario Físico y Estadísticas siguiendo las directivas de la Jefatura.
- 4.25. Transcribir los resultados en los registros, archivos y consignar los mismos resultados en los formatos correspondientes.
- 4.26. Participar en la evaluación y análisis de la productividad, costos y otros indicadores.
- 4.27. Mantener el orden y la limpieza en el área de trabajo.
- 4.28. Atender a los usuarios en condiciones adecuadas.
- 4.29. Realizar la limpieza y preparación del material de laboratorio (concentración del material de deshecho, transporte, autoclavado para esterilización, desinfección y eliminación según corresponda).
- 4.30. Cumplir con la normatividad legal vigente relacionada al área de su competencia.
- 4.31. Velar por la integridad y buen funcionamiento de los equipos, materiales, insumos y enseres del Servicio, responsabilizándose por su deterioro o uso indebido.
- 4.32. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.

REQUISITOS MINIMOS

Educación

- Biólogo con especialidad en laboratorio Clínico.
- Colegiatura y Habilitación correspondiente.

Experiencia

- Experiencia mínima de un (1) año en labores relacionadas con la especialidad.

Capacidad, Habilidad y aptitudes

- Capacidad de análisis, síntesis, expresión, coordinación técnica y de organización.
- Conocimiento básico de otro idioma, preferentemente quechua
- Habilidad para el manejo de equipos informáticos.
- Habilidad para lograr cooperación y motivar al personal y de liderazgo para el logro de los objetivos.
- Actitud de vocación y servicio, de solución a problemas del usuario con cortesía y tacto.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
				/ /



UNIDAD ORGANICA: MICRO RED DE YANAoca – Centro de Salud Livitaca

CARGO CLASIFICADO: Obstetriz I

Nº DE
CARGOS

Nº CAP

CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P3-50-540-1

02

0333-0334

1. FUNCION BASICA

Atención a pacientes en partos y periodos pre y post-natal; y, atención profesional a pacientes en apoyo de actividades médicas

Programar, ejecutar, coordinar y monitorizar las actividades de la Estrategia Sanitaria Nacional Salud Sexual Reproductiva, Estrategia Sanitaria ITS-VIH y SIDA.

2. RELACION DEL CARGO

Relaciones Internas:

Relación de Dependencia:

- Orgánicamente depende del Jefe el Establecimiento de Salud.

Relación de Autoridad:

-

Relación de Coordinación:

- Coordina con el Jefe del Establecimiento de Salud
- Coordina con los responsables de las Estrategias Sanitarias del Establecimiento de Salud.
- Coordina, de ser necesario y con la previa autorización del Jefe del Establecimiento de Salud, con los gobiernos locales, las instituciones y organizaciones locales, etc.

Relaciones Externas:

- Instituciones y organizaciones locales.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

- De representación técnica.

4. FUNCIONES ESPECIFICAS

- 4.1. Coordinar actividades que conlleven a cumplir las Metas Físicas de las estrategias sanitarias a su cargo del Establecimiento de Salud, y apoyar la provisión asistencial de los servicios de atención.
- 4.2. Atender a pacientes en el proceso de gestación y periodo post-natal
- 4.3. Brindar atención del parto y puerperio normal de bajo riesgo, de acuerdo a protocolo y de manera coordinada con el médico.
- 4.4. Detectar el riesgo obstétrico y asegurar la derivación de la paciente en caso de presentarse complicaciones, de manera coordinada con el médico.
- 4.5. Evaluar los signos vitales del paciente, identificación de los signos de alarma y realizar la evolución de obstetricia.
- 4.6. Prever las condiciones, equipos e insumos para la atención de la gestante normal y en riesgo.
- 4.7. Orientar sobre los cuidados generales del puerperio, lactancia materna y la detección de signos de alarma.
- 4.8. Efectuar la admisión de obstetricia de los pacientes internados, el plan de atención individual de obstetricia, la recepción de los medicamentos, el control de visitas y los procedimientos de alta.
- 4.9. Elaborar el plan de actividades de obstetricia y cuidados generales del servicio de internamiento.
- 4.10. Administrar y controlar el tratamiento indicado a la usuaria internada.
- 4.11. Realizar los procedimientos preparatorios y obtención de muestras.
- 4.12. Realizar proyección a la comunidad y atención del parto a domicilio.
- 4.13. Promover y ejecutar actividades de regulación de la fecundidad.
- 4.14. Atender a mujeres no gestantes en aspectos de su competencia (planificación familiar, detección de cáncer ginecológico, etc.)
- 4.15. Efectuar visitas domiciliarias.

- 4.16. Registrar información en la historia clínica, registros estadísticos, recetas e indicaciones.
- 4.17. Controlar la labor de asepsia y buen estado del material e instrumental médico.
- 4.18. Participar en la elaboración de instrumentos de gestión (POI, MOF, etc.)
- 4.19. Programar y ejecutar actividades que conlleven a cumplir el Plan Operativo Institucional y Plan Estratégico.
- 4.20. Analizar y controlar la calidad de la información de las estrategias sanitarias a su cargo del Establecimiento de Salud.
- 4.21. Procurar el abastecimiento oportuno de material médico e insumos y la conservación de la infraestructura de los servicios, en coordinación con el responsable de logística.
- 4.22. Efectuar el mantenimiento preventivo primario de los equipos y coordinar la provisión oportuna del servicio de mantenimiento preventivo secundario y recuperativo.
- 4.23. Participar en la programación de actividades de Información, Educación y Comunicación (IEC) y mercadeo de los servicios del Establecimiento de Salud.
- 4.24. Formular informes de gestión cuando el Jefe del Establecimiento de Salud lo estime conveniente.
- 4.25. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.

5. REQUISITOS MINIMOS

Educación

- Título profesional de Licenciada (o) en obstetricia.
- SERUMS, Colegiatura y habilitación correspondiente

Experiencia

- Amplia Experiencia en conducción de personal.
- Alguna experiencia en actividades de la especialidad.

Capacidad, Habilidad y aptitudes

- Poseer capacidad de análisis, expresión, redacción, síntesis de dirección, coordinación técnica, de organización.
- Habilidad administrativa.
- Habilidad para trabajo bajo presión.
- De liderazgo para el logro de los objetivos institucionales.
- Actitud para solucionar problemas del usuario cortesía.
- Vocación de servicio.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
				/ /



 Ministerio de Salud Promoviendo una vida saludable	Manual de Organización y Funciones	Pág. de Versión: 1.0
UNIDAD ORGANICA: MICRO RED DE YANAOCA – Centro de Salud Livitaca		
CARGO CLASIFICADO: Enfermera (o) I	Nº DE CARGOS	Nº CAP
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P3-50-325-1	02	0336-0337
1. FUNCION BASICA Programar, ejecutar, coordinar y monitorizar las actividades de Estrategias Sanitarias Nacionales (Inmunizaciones, Prevención y Control de Enfermedades Metaxénicas y Otras Transmitidas por Vectores (ESR), Prevención y Control de Tuberculosis, Salud de Los Pueblos Indígenas, Alimentación y Nutrición Saludable). 2. RELACION DEL CARGO Relaciones Internas: <u>Relación de Dependencia:</u> - Depende del Jefe del Establecimiento de Salud. <u>Relación de Autoridad:</u> - <u>Relación de Coordinación:</u> - Coordina con todas las áreas y servicios del Establecimiento de Salud. Relaciones Externas: - Gobiernos locales. - Público usuario. 3. ATRIBUCIONES DEL CARGO - Supervisión y evaluación del cumplimiento las Metas Físicas de las Estrategias Sanitarias Nacionales, del personal técnico de Enfermería del establecimiento. 4. FUNCIONES ESPECIFICAS 4.1. Dirigir, coordinar, supervisar, evaluar y ejecutar actividades que conlleven a cumplir las Metas Físicas de las estrategias sanitarias a su cargo. 4.2. Formular, proponer coordinar, controlar y evaluar las actividades del Plan de Producción de Servicios y el Plan de Gestión del Establecimiento de Salud. 4.3. Controlar el desempeño del personal a su cargo y organizar la capacitación en función de las necesidades identificadas. 4.4. Analizar y controlar la calidad de la información de las estrategias sanitarias a su cargo. 4.5. Procurar el abastecimiento oportuno de material médico e insumos y la conservación de la infraestructura de los servicios, en coordinación con el responsable de logística. 4.6. Efectuar el mantenimiento preventivo primario de los equipos y coordinar la provisión oportuna del servicio de mantenimiento preventivo secundario y recuperativo. 4.7. Proponer, y participar en el diseño y ejecución de investigaciones sobre comportamiento y satisfacción de los usuarios de los servicios de salud, en coordinación con los responsables de las Estrategias Sanitarias Nacionales. 4.8. Incentivar la participación del personal para formular y ejecutar acciones de gestión de la calidad en sus respectivos servicios. 4.9. Participar en la programación de actividades de Información, Educación y Comunicación (IEC) y mercadeo de los servicios del Establecimiento de Salud. 4.10. Formular informes de gestión cuando el Jefe del Establecimiento de Salud lo estime conveniente. 4.11. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato. ENFERMERA : ETAPA DE VIDA DEL NIÑO 4.1. Brindar atención integral básica ambulatoria del niño en sus componentes de baja complejidad, según protocolos, así como de morbilidad simple y de baja complejidad, según protocolos.		

- 4.2. Referir a los niños con morbilidad de mediana y alta complejidad detectada durante el control del niño, consulta médica o Emergencia, según los protocolos establecidos.
- 4.3. Brindar apoyo al médico en la atención integral del niño, en los diferentes servicios en los que se le asigne, de acuerdo al Manual de Protocolos y Procedimientos de Salud Infantil.
- 4.4. Brindar atención integral de salud en las diferentes actividades extramurales del establecimiento de salud, participando en el monitoreo de la población del ámbito.
- 4.5. Aplicar los procedimientos para el registro, control y seguimiento durante la prestación de servicios y procedimientos.
- 4.6. Asegurar el cumplimiento de los derechos de los usuarios.
- 4.7. Participar en las actividades de capacitación y de gestión de la calidad etapa de vida del niño.
- 4.8. Elaborar los informes y reportes que se requieran y a petición del responsable etapa de vida del niño.
- 4.9. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.

EN EL SERVICIO DE INTERNAMIENTO Y ATENCIÓN NEONATAL:

- 4.1. Efectuar la admisión de enfermería de los pacientes internados, el plan de atención individual de enfermería, la recepción de los medicamentos, el control de visitas y los procedimientos de alta.
- 4.2. Elaborar el plan de actividades de enfermería del servicio de internamiento.
- 4.3. Apoyar las labores de enfermería de las salas de internamiento de la mujer y del adulto.
- 4.4. Evaluar los signos vitales del paciente, identificación de los signos de alarma y realizar la evolución de enfermería.
- 4.5. Administrar y controlar el tratamiento indicado al usuario internado.
- 4.6. Realizar los procedimientos preparatorios y obtención de muestras.
- 4.7. Prever las condiciones, equipos e insumos para la atención inmediata del recién nacido normal y en riesgo.
- 4.8. Brindar atención inmediata al recién nacido normal de acuerdo a protocolo, cuando es delegada por el médico, y atender en forma inmediata al recién nacido con asfixia y comunicar inmediatamente al médico.
- 4.9. Orientar sobre los cuidados generales, lactancia materna y la prevención de enfermedades del recién nacido.
- 4.10. Identificar al neonato, realizando la pelmatoscopia.
- 4.11. Registrar información en la tarjeta de identificación neonatal en la historia clínica, recetario e indicaciones.
- 4.12. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.

RESPONSABLE: ETAPA DE VIDA DEL ADOLESCENTE

- 4.1. Dirigir, coordinar, supervisar y evaluar la gestión técnica y administrativa de la Etapa de Vida del Adolescente del Establecimiento de Salud, y apoyar la provisión asistencial de los servicios de atención.
- 4.2. Formular, proponer coordinar, controlar y evaluar las actividades del Plan de Producción de Servicios y el Plan de Gestión del establecimiento correspondientes la Etapa de Vida del Adolescente.
- 4.3. Controlar el desempeño del personal a su cargo y organizar la capacitación en función de las necesidades identificadas.
- 4.4. Analizar y controlar la calidad de la información de la atención del establecimiento de salud.
- 4.5. Procurar el abastecimiento oportuno de material médico e insumos y la conservación de la infraestructura de los servicios, en coordinación con el responsable de logística.
- 4.6. Efectuar el mantenimiento preventivo primario de los equipos y coordinar la provisión oportuna del servicio de mantenimiento preventivo secundario y recuperativo.
- 4.7. Proponer, y participar en el diseño y ejecución de investigaciones sobre comportamiento y satisfacción de los usuarios de los servicios de salud, en coordinación con los responsables de las diversas Áreas Operativas.
- 4.8. Incentivar la participación del personal para formular y ejecutar acciones de gestión de la calidad en sus respectivos servicios.
- 4.9. Participar en la programación de actividades de Información, Educación y Comunicación (IEC) y mercadeo de los servicios del Establecimiento de Salud.
- 4.10. Formular informes de gestión.

ENFERMERA: LA ETAPA DE VIDA DEL ADOLESCENTE

- 4.1. Brindar atención integral básica ambulatoria del Adolescente en sus componentes de baja complejidad, según protocolos, así como de morbilidad simple y de baja complejidad, según protocolos.
- 4.2. Referir a los niños con morbilidad de mediana y alta complejidad detectada durante el control del Adolescente, al médico o a Emergencia, según los protocolos establecidos.
- 4.3. Brindar apoyo al médico en la atención integral del adolescente, en los diferentes servicios en los que se le asigne, de acuerdo al Manual de Protocolos y Procedimientos de Salud del Adolescente.
- 4.4. Brindar atención integral de salud en las diferentes actividades extramurales del establecimiento de salud, participando en el monitoreo de la población del ámbito.
- 4.5. Aplicar los procedimientos para el registro, control y seguimiento durante la prestación de servicios y procedimientos.
- 4.6. Asegurar el cumplimiento de los derechos de los usuarios.
- 4.7. Participar en las actividades de capacitación y de gestión de la calidad de la Etapa de vida del Adolescente.
- 4.8. Elaborar los informes y reportes que se requieran y a petición del responsable de la Etapa de vida del Adolescente.
- 4.9. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.

RESPONSABLE DE LA ETAPA DE VIDA DE SALUD DEL ADULTO

- 4.1. Dirigir, coordinar, supervisar y evaluar la gestión técnica y administrativa de la Etapa de vida de Salud del Adulto del establecimiento de salud, y apoyar la provisión asistencial de los servicios de atención del adulto.
- 4.2. Formular, proponer, coordinar, controlar y evaluar las actividades del Plan de Producción de Servicios y el Plan del establecimiento de salud, correspondientes a la Etapa de vida del Adulto.
- 4.3. Controlar el desempeño del personal a su cargo y organizar la capacitación en función de las necesidades identificadas.
- 4.4. Analizar y controlar la calidad de la información de la atención del adulto del ámbito del Establecimiento de Salud.
- 4.5. Procurar el abastecimiento oportuno de material médico e insumos y la conservación de la infraestructura de los servicios, en coordinación con el responsable de logística.
- 4.6. Efectuar el mantenimiento preventivo primario de los equipos y coordinar la provisión oportuna del servicio de mantenimiento preventivo secundario y recuperativo.
- 4.7. Proponer, y participar en el diseño y ejecución de investigaciones sobre comportamiento y satisfacción de los usuarios de los servicios de salud, en coordinación con los responsables de las diversas estrategias sanitarias.
- 4.8. Incentivar la participación del personal para formular y ejecutar acciones de gestión de la calidad en sus respectivos servicios.
- 4.9. Participar en la programación de actividades de Información, Educación y Comunicación (IEC) y mercadeo de los servicios del establecimiento de salud.
- 4.10. Formular informes de gestión cuando el Jefe inmediato lo estime conveniente.
- 4.11. Las demás funciones asignadas por el jefe inmediato.

ENFERMERA: ETAPA DE VIDA DE SALUD DEL ADULTO

- 4.1. Brindar atención integral básica ambulatoria del adulto en sus componentes de baja complejidad, según protocolos, así como de morbilidad simple y de baja complejidad, según protocolos.
- 4.2. Referir a los adultos con morbilidad de mediana y alta complejidad detectada durante el control del adulto, al médico o a Emergencia, según los protocolos establecidos.
- 4.3. Brindar apoyo al médico en la atención integral del adulto, en los diferentes servicios en los que se le asigne, de acuerdo al Manual de Protocolos y Procedimientos de Salud del Adulto.
- 4.4. Brindar atención integral de salud en las diferentes actividades extramurales del establecimiento de salud, participando en el monitoreo de la población del ámbito.
- 4.5. Aplicar los procedimientos para el registro, control y seguimiento durante la prestación de servicios y procedimientos.
- 4.6. Asegurar el cumplimiento de los derechos de los usuarios.
- 4.7. Participar en las actividades de capacitación y de gestión de la calidad de las estrategias sanitarias.
- 4.8. Elaborar los informes y reportes que se requieran y a petición del responsable de la etapa de

vida adulto.

- 4.9. Las demás funciones asignadas por el jefe inmediato

RESPONSABLE: ETAPA DE VIDA DE SALUD DEL ADULTO MAYOR

- 4.1. Dirigir, coordinar, supervisar y evaluar la gestión técnica y administrativa de la Etapa de Vida del Adulto Mayor del establecimiento de salud y apoyar la provisión asistencial de los servicios de atención del adulto.
- 4.2. Formular, proponer coordinar, controlar y evaluar las actividades del Plan de Producción de Servicios y el Plan del establecimiento de salud y la Etapa de Vida del Adulto Mayor.
- 4.3. Controlar el desempeño del personal a su cargo y organizar la capacitación en función de las necesidades identificadas.
- 4.4. Analizar y controlar la calidad de la información de la atención del adulto del ámbito del establecimiento de salud.
- 4.5. Procurar el abastecimiento oportuno de material médico e insumos y la conservación de la infraestructura de los servicios, en coordinación con el responsable de logística.
- 4.6. Efectuar el mantenimiento preventivo primario de los equipos y coordinar la provisión oportuna del servicio de mantenimiento preventivo secundario y recuperativo.
- 4.7. Proponer, y participar en el diseño y ejecución de investigaciones sobre comportamiento y satisfacción de los usuarios de los servicios de salud, en coordinación con los responsables de las diversas estrategias sanitarias.
- 4.8. Incentivar la participación del personal para formular y ejecutar acciones de gestión de la calidad en sus respectivos servicios.
- 4.9. Participar en la programación de actividades de Información, Educación y Comunicación (IEC) y mercadeo de los servicios del establecimiento de salud
- 4.10. Formular informes de gestión cuando el Jefe inmediato lo estime conveniente.
- 4.11. Las demás funciones asignadas por el jefe inmediato.

ENFERMERA: ETAPA DE VIDA DE SALUD DEL ADULTO MAYOR

- 4.1. Brindar atención integral básica ambulatoria del adulto en sus componentes de baja complejidad, según protocolos, así como de morbilidad simple y de baja complejidad, según protocolos.
- 4.2. Referir a los adultos con morbilidad de mediana y alta complejidad detectada durante el control del adulto, al médico o a Emergencia, según los protocolos establecidos.
- 4.3. Brindar apoyo al médico en la atención integral del adulto, en los diferentes servicios en los que se le asigne, de acuerdo al Manual de Protocolos y Procedimientos de Salud del Adulto Mayor.
- 4.4. Brindar atención integral de salud en las diferentes actividades extramurales, participando en el monitoreo de la población del ámbito.
- 4.5. Aplicar los procedimientos para el registro, control y seguimiento durante la prestación de servicios y procedimientos.
- 4.6. Asegurar el cumplimiento de los derechos de los usuarios.
- 4.7. Participar en las actividades de capacitación y de gestión de la calidad.
- 4.8. Elaborar los informes y reportes que se requieran y a petición del responsable de la estrategia sanitaria
- 4.9. Las demás funciones asignadas por el jefe inmediato.

5. REQUISITOS MINIMOS

Educación

- Título profesional de Licenciada (o) en Enfermería.
- SERUMS, Colegiatura y habilitación correspondiente.

Experiencia

- Experiencia mínima de 2 años en establecimientos del primer nivel de atención.
- Amplia Experiencia en conducción de personal.

Capacidad, Habilidad y aptitudes

- Capacidad para establecer comunicación asertiva con el usuario.
- Capacidad de usar información para la toma de decisiones.
- Capacidad analítica y creativa en la aplicación de la tecnología en salud
- Capacidad para ejercer liderazgo

- Conocimientos básicos de paquetes informáticos.
- Alta disposición al trabajo, orden y colaboración

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
				/ /



[illegible]

 Ministerio de Salud Ministerio de Salud	Manual de Organización y Funciones	Pág. de Versión 1.0
UNIDAD ORGANICA: MICRO RED DE YANAOCA – Centro de Salud Livitaca		
CARGO CLASIFICADO: Asistente en Servicios de Salud I	Nº DE CARGOS	Nº CAP
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P1-50-075-1	06	0338-0343
1. FUNCION BASICA		
Apoyar la labor de enfermería y obstetricia en la ejecución de las actividades de las diferentes estrategias sanitarias. Realizar actividades básicas de prevención promoción y recuperación, que le sean asignadas por el Jefe Inmediato o en ausencia del personal del establecimiento.		
2. RELACION DEL CARGO		
Relaciones Internas:		
<u>Relación de Dependencia:</u>		
- Depende del Jefe del Establecimiento de Salud.		
<u>Relación de Autoridad:</u>		
-		
<u>Relación de Coordinación:</u>		
- Coordina con el responsable de las estrategias sanitarias para el cumplimiento de las de sus responsabilidades directas.		
- Coordina con el responsable de las estrategias sanitarias y el personal para el Trabajo Extramural.		
Relaciones Externas:		
-		
3. ATRIBUCIONES DEL CARGO		
4. FUNCIONES ESPECIFICAS		
ETAPA DE VIDA DEL NIÑO		
4.1. Brindar atención integral básica ambulatoria del niño en sus componentes de baja complejidad, según protocolos, así como de morbilidad simple y de baja complejidad, según protocolos, en los casos de que se le asigne turnos de atención.		
4.2. Referir a los niños con morbilidad de mediana y alta complejidad detectada durante el control del niño, al médico o a Emergencia, según los protocolos establecidos.		
4.3. Brindar apoyo a la enfermera y al médico en la atención integral del niño, en los diferentes servicios en los que se le asigne, de acuerdo al Manual de Protocolos y Procedimientos de Salud Infantil.		
4.4. Brindar atención integral de salud en las diferentes actividades extramurales del establecimiento que se le asigne, participando en el monitoreo de la población del ámbito.		
4.5. Aplicar los procedimientos para el registro, control y seguimiento durante la prestación de servicios y procedimientos, de ser necesario.		
4.6. Asegurar el cumplimiento de los derechos de los usuarios.		
4.7. Cumplir con la preparación, conservación, esterilización y desinfección del instrumental de los servicios en los que se le asigne, bajo criterios de bioseguridad.		
4.8. Participar en las actividades de capacitación y de gestión de la calidad.		
4.9. Elaborar los informes y reportes que se requieran y a petición del responsable de la estrategia sanitaria.		
4.10. Otras funciones asignadas por el responsable de la estrategia sanitaria.		
En el servicio de internamiento y atención neonatal:		
4.1. Apoyar la labor de enfermería.		
4.2. Realizar el cuidado general e higiene de los pacientes según plan de actividades.		
4.3. Colaborar en la alimentación e hidratación de los pacientes.		
4.4. Apoyar a la enfermera en la administración del tratamiento indicado al usuario internado, según las indicaciones médicas o de enfermería.		

- 4.5. Realizar la limpieza del servicio y de las camas.
- 4.6. Desechar las muestras y los materiales infectados.

ETAPA DE VIDA DEL ADOLESCENTE

- 4.1. Brindar atención integral básica ambulatoria del Adolescente en sus componentes de baja complejidad, según protocolos, así como de morbilidad simple y de baja complejidad, según protocolos, en los casos de que se le asigne turnos de atención.
- 4.2. Referir a los adolescentes con morbilidad de mediana y alta complejidad detectadas durante el control del adolescente, al médico o a Emergencia, según los protocolos establecidos.
- 4.3. Brindar apoyo a la enfermera y al médico en la atención integral del Adolescente, en los diferentes servicios en los que se le asigne, de acuerdo al Manual de Protocolos y Procedimientos de la Etapa de vida del Adolescente.
- 4.4. Brindar atención integral de salud en las diferentes actividades extramurales del Establecimiento de Salud en que se le asigne, participando en el monitoreo de la población del ámbito.
- 4.5. Aplicar los procedimientos para el registro, control y seguimiento durante la prestación de servicios y procedimientos, de ser necesario.
- 4.6. Asegurar el cumplimiento de los derechos de los usuarios.
- 4.7. Cumplir con la preparación, conservación, esterilización y desinfección del instrumental de los servicios en los que se le asigne, bajo criterios de bioseguridad.
- 4.8. Participar en las actividades de capacitación y de gestión de la calidad de la Etapa de Vida del Adolescente.
- 4.9. Elaborar los informes y reportes que se requieran y a petición del responsable de la Etapa de vida del Adolescente.
- 4.10. Otras funciones asignadas por el responsable de la estrategia sanitaria.

ETAPA DE VIDA DEL ADULTO

- 4.1. Brindar atención integral básica ambulatoria del adulto en sus componentes de baja complejidad, según protocolos, así como de morbilidad simple y de baja complejidad, según protocolos, en los casos de que se le asigne turnos de atención.
- 4.2. Referir a los adultos con morbilidad de mediana y alta complejidad detectada durante el control del adulto, al médico o a Emergencia, según los protocolos establecidos.
- 4.3. Brindar apoyo a la enfermera y al médico en la atención integral del adulto, en los diferentes servicios en los que se le asigne, de acuerdo al Manual de Protocolos y Procedimientos de Salud del Adulto.
- 4.4. Brindar atención integral de salud en las diferentes actividades extramurales del establecimiento que se le asigne, participando en el monitoreo de la población del ámbito.
- 4.5. Aplicar los procedimientos para el registro, control y seguimiento durante la prestación de servicios y procedimientos, de ser necesario.
- 4.6. Asegurar el cumplimiento de los derechos de los usuarios.
- 4.7. Cumplir con la preparación, conservación, esterilización y desinfección del instrumental de los servicios en los que se le asigne, bajo criterios de bioseguridad.
- 4.8. Participar en las actividades de capacitación y de gestión de la calidad.
- 4.9. Elaborar los informes y reportes que se requieran y a petición del responsable de la etapa de vida adulto.
- 4.10. Otras funciones asignadas por el responsable estrategia sanitaria.

ETAPA DE VIDA DE LA MUJER

- 4.1. Brindar atención integral básica ambulatoria de la mujer en sus componentes de baja complejidad, según protocolos, así como de morbilidad simple y de baja complejidad, según protocolos, en los casos de que se le asigne turnos de atención.
- 4.2. Referir a las mujeres con morbilidad de mediana y alta complejidad detectadas durante el control de la mujer, al médico o a Emergencia, según los protocolos establecidos.
- 4.3. Brindar apoyo a la obstetrix, la enfermera y al médico en la atención integral de la mujer, en los diferentes servicios en los que se le asigne, de acuerdo al Manual de Protocolos y Procedimientos de Salud De la Mujer.
- 4.4. Brindar atención integral de salud en las diferentes actividades extramurales o atención itinerante del Establecimiento de Salud en que se le asigne, participando en el monitoreo de la población del ámbito.
- 4.5. Aplicar los procedimientos para el registro, control y seguimiento durante la prestación de

- servicios y procedimientos, de ser necesario.
- 4.6. Asegurar el cumplimiento de los derechos de los usuarios.
- 4.7. Cumplir con la preparación, conservación, esterilización y desinfección del instrumental de los servicios en los que se le asigne, bajo criterios de bioseguridad.
- 4.8. Participar en las actividades de capacitación y de gestión de la calidad.
- 4.9. Elaborar los informes y reportes que se requieran y a petición del responsable de la etapa de vida de la mujer.
- 4.10. Otras funciones asignadas por el responsable de la estrategia sanitaria.

ETAPA DE VIDA ADULTO

- 4.1. Brindar atención integral básica ambulatoria del adulto en sus componentes de baja complejidad, según protocolos, así como de morbilidad simple y de baja complejidad, según protocolos, en los casos de que se le asigne turnos de atención.
- 4.2. Referir a los adultos con morbilidad de mediana y alta complejidad detectada durante el control del adulto, al médico o a Emergencia, según los protocolos establecidos.
- 4.3. Brindar apoyo a la enfermera y al médico en la atención integral del adulto Mayor, en los diferentes servicios en los que se le asigne, de acuerdo al Manual de Protocolos y Procedimientos de Salud del Adulto Mayor.
- 4.4. Brindar atención integral de salud en las diferentes actividades extramurales del Establecimiento de Salud en que se le asigne, participando en el monitoreo de la población del ámbito.
- 4.5. Aplicar los procedimientos para el registro, control y seguimiento durante la prestación de servicios y procedimientos, de ser necesario.
- 4.6. Asegurar el cumplimiento de los derechos de los usuarios.
- 4.7. Cumplir con la preparación, conservación, esterilización y desinfección del instrumental de los servicios en los que se le asigne, bajo criterios de bioseguridad.
- 4.8. Participar en las actividades de capacitación y de gestión de la calidad del Área.
- 4.9. Elaborar los informes y reportes que se requieran y a petición del responsable del Área.
- 4.10. Otras funciones asignadas por el responsable de la estrategia sanitaria.

ATENCION COMPLEMENTARIA Y DE APOYO AL DIAGNÓSTICO

- 4.1. Brindar atención de primeros auxilios de baja complejidad, aplicación de inyectables y curaciones en el Tópico de Emergencia, bajo la supervisión de la enfermera de turno.
- 4.2. Informar al médico de guardia o retén cuando se presenten urgencias, emergencias o se detecte signos de alarma en el Tópico, de ser necesario y según protocolos establecidos.
- 4.3. Brindar apoyo a la enfermera, a la obstetrix y al médico en la atención de emergencias.
- 4.4. Brindar apoyo asistencial en los demás servicios.
- 4.5. Brindar atención integral de salud en las diferentes actividades extramurales de establecimiento de salud que se le asigne, participando en el monitoreo de la población del ámbito.
- 4.6. Aplicar los procedimientos para el registro, control y seguimiento durante la prestación de servicios y procedimientos.
- 4.7. Apoyar la gestión de enfermería.
- 4.8. Realizar el cuidado general e higiene de los pacientes que están bajo observación en el Tópico de Emergencia y colaborar en su alimentación e hidratación, según plan de actividades.
- 4.9. Apoyar a la enfermera en la administración del tratamiento indicado al usuario en observación, según las indicaciones médicas, de obstetricia o de enfermería.
- 4.10. Cumplir con la preparación, conservación, esterilización y desinfección del instrumental del Tópico de Emergencia, y desechar las muestras y los materiales infectados, bajo criterios de bioseguridad.
- 4.11. Realizar la limpieza del servicio y de las camillas.
- 4.12. Asegurar el cumplimiento de los derechos de los usuarios.
- 4.13. Participar en las actividades de capacitación y de gestión de la calidad.
- 4.14. Elaborar los informes y reportes que se requieran y a petición del responsable estrategia sanitaria.
- 4.15. Otras funciones asignadas por el jefe inmediato.

5. REQUISITOS MINIMOS **Educación**

- Título a nombre de la Nación de Técnico en Enfermería de un Instituto Superior Tecnológico, con estudios no menores de seis (06) semestres académicos.

Experiencia

- Debe acreditar en lo posible, experiencia mínima de 1 año de apoyo asistencial de técnico de enfermería en las diferentes estrategias sanitarias.

Capacidad, Habilidad y aptitudes

- Capacidad de trabajo en equipo.
- Capacitación en aspectos en las diferentes estrategias sanitarias
- Alta disposición al trabajo, orden y colaboración.
- Conocimientos en los procedimientos y protocolos de atención simplificada en las diferentes estrategias sanitarias
- Conocimientos básicos en registros médicos (sistema de información de salud).
- Conocimientos en procedimientos de esterilización, asepsia, higiene, bioseguridad, preparación de material y equipo; así como de los cuidados generales de los pacientes.
- Conocimientos básicos en los procedimientos administrativos de las diferentes estrategias sanitarias.
- Habilidad para el trato con niños.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
				/ /



	Manual de Organización y Funciones	Pág. de Versión 1.0
UNIDAD ORGANICA: MICRO RED DE YANAOCA – Centro de Salud Livitaca		
CARGO CLASIFICADO: Técnico en Transporte II	Nº DE CARGOS	Nº CAP
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: T5-60-830-2	02	0344-0345
1. FUNCION BASICA Transportar a los pacientes del establecimiento a otro de mayor capacidad resolutiva. Transportar al personal del Establecimiento de Salud en las proyecciones de Trabajo Extramural. 2. RELACION DEL CARGO <u>Relaciones Internas:</u> <u>Relación de Dependencia:</u> - Depende del Jefe del Establecimiento de Salud. <u>Relación de Autoridad:</u> - <u>Relación de Coordinación:</u> - Coordina con el personal de salud que realiza la referencia de pacientes - Coordina con el responsable de las estrategias sanitarias para el cumplimiento de las de su responsabilidades directas - Coordina con el responsable de las estrategias sanitarias y el personal para el Trabajo Extramural. - <u>Relaciones Externas:</u> - 3. ATRIBUCIONES DEL CARGO - 4. FUNCIONES ESPECIFICAS 4.1. Transportar a los pacientes previa Coordinación con el personal de salud que realiza la referencia de pacientes 4.2. Transporta personal del Establecimiento de Salud para el trabajo extramural de acuerdo al cronograma de salidas comunitarias previa Coordinación con el Jefe del Establecimiento de Salud y/o con el personal de salud 4.3. Conducir y mantener en adecuado estado de conservación del vehículo motorizado del establecimiento. 4.4. Presentar el informe correspondiente a su trabajo el que incluye motivo, número de viajes y consumo de combustible, lubricantes y carburantes. 4.5. Mantener actualizado el inventario físico de vehículos motorizados del Establecimiento de Salud. 4.6. Vigilar y controlar el funcionamiento de las Unidades motorizadas del Establecimiento de Salud. 4.7. Efectuar la limpieza conservación y mantenimiento de los vehículos motorizados. 4.8. Mantener actualizada la Libreta de Control de los Vehículos y presentarlos 4.9. Apoyar en la tramitación documental y el transporte de equipos, material e insumos según directivas establecidas. 4.10. Participar activamente en acciones de carácter rutinario como son: campañas de salud, transporte de materiales u otras de emergencia. 4.11. Guardar el vehículo a su cargo en lugares en lugares designados y horas fijadas. 4.12. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato. 5. REQUISITOS MINIMOS <u>Educación</u> - Titulo a nombre de la Nación de Técnico en Enfermería de un Instituto Superior Tecnológico, con estudios no menores de seis (06) semestres académicos. - Estudios en manejo de parque Automotor. - Tener Licencia de Conducir.		

Experiencia

- Debe acreditar en lo posible, experiencia mínima de 1 año de apoyo asistencial de técnico de enfermería en las diferentes estrategias sanitarias.
- Tener un año como mínimo de experiencia como chofer profesional en rutas de ámbitos geográficos similares al del Establecimiento de Salud.

Capacidad, Habilidad y aptitudes

- Tener habilidades de manejar en rutas del lugar, transporte de pacientes.
- Conocimiento básico de mecánica automotriz.
- Alta disposición al trabajo, orden, colaboración y trabajo en equipo
- Capacidad de trabajo en equipo.
- Capacitación en aspectos en las diferentes estrategias sanitarias
- Alta disposición al trabajo, orden y colaboración.
- Conocimientos en los procedimientos y protocolos de atención simplificada en las diferentes estrategias sanitarias

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
				/ /



 Ministerio de Salud Presidencia del Consejo de Ministros	Manual de Organización y Funciones	Pág. de Versión 1.0
UNIDAD ORGANICA: MICRO RED DE YANAOCA - Centro de Salud Livitaca		
CARGO CLASIFICADO: Técnico en Enfermería I	Nº DE CARGOS	Nº CAP
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: T4-50-757-1	01	0346
1. FUNCION BASICA Apoyar la labor de enfermería y obstetricia en la ejecución de las actividades de las diferentes estrategias sanitarias. Realizar actividades básicas de prevención promoción y recuperación, que le sean asignadas por el Jefe Inmediato o en ausencia del personal del establecimiento. 2. RELACION DEL CARGO Relaciones Internas: <u>Relación de Dependencia:</u> - Depende del Jefe del Establecimiento de Salud. <u>Relación de Autoridad:</u> - <u>Relación de Coordinación:</u> - Coordina con el responsable de las estrategias sanitarias para el cumplimiento de las de sus responsabilidades directas. - Coordina con el responsable de las estrategias sanitarias y el personal para el Trabajo Extramural. Relaciones Externas: - Con el público usuario 3. ATRIBUCIONES DEL CARGO - 4. FUNCIONES ESPECIFICAS ETAPA DE VIDA DEL NIÑO 4.1. Brindar atención integral básica ambulatoria del niño en sus componentes de baja complejidad, según protocolos, así como de morbilidad simple y de baja complejidad, según protocolos, en los casos de que se le asigne turnos de atención. 4.2. Referir a los niños con morbilidad de mediana y alta complejidad detectada durante el control del niño, al médico o a Emergencia, según los protocolos establecidos. 4.3. Brindar apoyo a la enfermera y al médico en la atención integral del niño, en los diferentes servicios en los que se le asigne, de acuerdo al Manual de Protocolos y Procedimientos de Salud Infantil. 4.4. Brindar atención integral de salud en las diferentes actividades extramurales del establecimiento que se le asigne, participando en el monitoreo de la población del ámbito. 4.5. Aplicar los procedimientos para el registro, control y seguimiento durante la prestación de servicios y procedimientos, de ser necesario. 4.6. Asegurar el cumplimiento de los derechos de los usuarios. 4.7. Cumplir con la preparación, conservación, esterilización y desinfección del instrumental de los servicios en los que se le asigne, bajo criterios de bioseguridad. 4.8. Participar en las actividades de capacitación y de gestión de la calidad. 4.9. Elaborar los informes y reportes que se requieran y a petición del responsable de la estrategia sanitaria. 4.10. Otras funciones asignadas por el responsable de la estrategia sanitaria. En el servicio de internamiento y atención neonatal: 4.1. Apoyar la labor de enfermería. 4.2. Realizar el cuidado general e higiene de los pacientes según plan de actividades 4.3. Colaborar en la alimentación e hidratación de los pacientes. 4.4. Apoyar a la enfermera en la administración del tratamiento indicado al usuario internado, según		

las indicaciones médicas o de enfermería.

4.5. Realizar la limpieza del servicio y de las camas.

4.6. Desechar las muestras y los materiales infectados.

ETAPA DE VIDA DEL ADOLESCENTE

- 4.1. Brindar atención integral básica ambulatoria del Adolescente en sus componentes de baja complejidad, según protocolos, así como de morbilidad simple y de baja complejidad, según protocolos, en los casos de que se le asigne turnos de atención.
- 4.2. Referir a los adolescentes con morbilidad de mediana y alta complejidad detectadas durante el control del adolescente, al médico o a Emergencia, según los protocolos establecidos.
- 4.3. Brindar apoyo a la enfermera y al médico en la atención integral del Adolescente, en los diferentes servicios en los que se le asigne, de acuerdo al Manual de Protocolos y Procedimientos de la Etapa de vida del Adolescente.
- 4.4. Brindar atención integral de salud en las diferentes actividades extramurales del Establecimiento de Salud en que se le asigne, participando en el monitoreo de la población del ámbito.
- 4.5. Aplicar los procedimientos para el registro, control y seguimiento durante la prestación de servicios y procedimientos, de ser necesario.
- 4.6. Asegurar el cumplimiento de los derechos de los usuarios.
- 4.7. Cumplir con la preparación, conservación, esterilización y desinfección del instrumental de los servicios en los que se le asigne, bajo criterios de bioseguridad.
- 4.8. Participar en las actividades de capacitación y de gestión de la calidad de la Etapa de Vida del Adolescente.
- 4.9. Elaborar los informes y reportes que se requieran y a petición del responsable de la Etapa de vida del Adolescente.
- 4.10. Otras funciones asignadas por el responsable de la estrategia sanitaria.

ETAPA DE VIDA DEL ADULTO

- 4.1. Brindar atención integral básica ambulatoria del adulto en sus componentes de baja complejidad, según protocolos, así como de morbilidad simple y de baja complejidad, según protocolos, en los casos de que se le asigne turnos de atención.
- 4.2. Referir a los adultos con morbilidad de mediana y alta complejidad detectada durante el control del adulto, al médico o a Emergencia, según los protocolos establecidos.
- 4.3. Brindar apoyo a la enfermera y al médico en la atención integral del adulto, en los diferentes servicios en los que se le asigne, de acuerdo al Manual de Protocolos y Procedimientos de Salud del Adulto.
- 4.4. Brindar atención integral de salud en las diferentes actividades extramurales del establecimiento que se le asigne, participando en el monitoreo de la población del ámbito.
- 4.5. Aplicar los procedimientos para el registro, control y seguimiento durante la prestación de servicios y procedimientos, de ser necesario.
- 4.6. Asegurar el cumplimiento de los derechos de los usuarios.
- 4.7. Cumplir con la preparación, conservación, esterilización y desinfección del instrumental de los servicios en los que se le asigne, bajo criterios de bioseguridad.
- 4.8. Participar en las actividades de capacitación y de gestión de la calidad.
- 4.9. Elaborar los informes y reportes que se requieran y a petición del responsable de la etapa de vida adulto.
- 4.10. Otras funciones asignadas por el responsable estrategia sanitaria.

ETAPA DE VIDA DE LA MUJER

- 4.1. Brindar atención integral básica ambulatoria de la mujer en sus componentes de baja complejidad, según protocolos, así como de morbilidad simple y de baja complejidad, según protocolos, en los casos de que se le asigne turnos de atención.
- 4.2. Referir a las mujeres con morbilidad de mediana y alta complejidad detectadas durante el control de la mujer, al médico o a Emergencia, según los protocolos establecidos.
- 4.3. Brindar apoyo a la obstetriz, la enfermera y al médico en la atención integral de la mujer, en los diferentes servicios en los que se le asigne, de acuerdo al Manual de Protocolos y Procedimientos de Salud De la Mujer.
- 4.4. Brindar atención integral de salud en las diferentes actividades extramurales o atención itinerante del Establecimiento de Salud en que se le asigne, participando en el monitoreo de la población del ámbito.

- 4.5. Aplicar los procedimientos para el registro, control y seguimiento durante la prestación de servicios y procedimientos, de ser necesario.
- 4.6. Asegurar el cumplimiento de los derechos de los usuarios.
- 4.7. Cumplir con la preparación, conservación, esterilización y desinfección del instrumental de los servicios en los que se le asigne, bajo criterios de bioseguridad.
- 4.8. Participar en las actividades de capacitación y de gestión de la calidad.
- 4.9. Elaborar los informes y reportes que se requieran y a petición del responsable de la etapa de vida de la mujer
- 4.10. Otras funciones asignadas por el responsable de la estrategia sanitaria.

ETAPA DE VIDA ADULTO

- 4.1. Brindar atención integral básica ambulatoria del adulto en sus componentes de baja complejidad, según protocolos, así como de morbilidad simple y de baja complejidad, según protocolos, en los casos de que se le asigne turnos de atención.
- 4.2. Referir a los adultos con morbilidad de mediana y alta complejidad detectada durante el control del adulto, al médico o a Emergencia, según los protocolos establecidos.
- 4.3. Brindar apoyo a la enfermera y al médico en la atención integral del adulto Mayor, en los diferentes servicios en los que se le asigne, de acuerdo al Manual de Protocolos y Procedimientos de Salud del Adulto Mayor.
- 4.4. Brindar atención integral de salud en las diferentes actividades extramurales del Establecimiento de Salud en que se le asigne, participando en el monitoreo de la población del ámbito.
- 4.5. Aplicar los procedimientos para el registro, control y seguimiento durante la prestación de servicios y procedimientos, de ser necesario.
- 4.6. Asegurar el cumplimiento de los derechos de los usuarios.
- 4.7. Cumplir con la preparación, conservación, esterilización y desinfección del instrumental de los servicios en los que se le asigne, bajo criterios de bioseguridad.
- 4.8. Participar en las actividades de capacitación y de gestión de la calidad del Área.
- 4.9. Elaborar los informes y reportes que se requieran y a petición del responsable del Área.
- 4.10. Otras funciones asignadas por el responsable de la estrategia sanitaria.

ATENCION COMPLEMENTARIA Y DE APOYO AL DIAGNÓSTICO

- 4.1. Brindar atención de primeros auxilios de baja complejidad, aplicación de inyectables y curaciones en el Tópico de Emergencia, bajo la supervisión de la enfermera de turno.
- 4.2. Informar al médico de guardia o retén cuando se presenten urgencias, emergencias o se detecte signos de alarma en el Tópico, de ser necesario y según protocolos establecidos.
- 4.3. Brindar apoyo a la enfermera, a la obstetriz y al médico en la atención de emergencias.
- 4.4. Brindar apoyo asistencial en los demás servicios.
- 4.5. Brindar atención integral de salud en las diferentes actividades extramurales de establecimiento de salud que se le asigne, participando en el monitoreo de la población del ámbito.
- 4.6. Aplicar los procedimientos para el registro, control y seguimiento durante la prestación de servicios y procedimientos.
- 4.7. Apoyar la gestión de enfermería.
- 4.8. Realizar el cuidado general e higiene de los pacientes que están bajo observación en el Tópico de Emergencia y colaborar en su alimentación e hidratación, según plan de actividades.
- 4.9. Apoyar a la enfermera en la administración del tratamiento indicado al usuario en observación, según las indicaciones médicas, de obstetricia o de enfermería.
- 4.10. Cumplir con la preparación, conservación, esterilización y desinfección del instrumental del Tópico de Emergencia, y desechar las muestras y los materiales infectados, bajo criterios de bioseguridad.
- 4.11. Realizar la limpieza del servicio y de las camillas.
- 4.12. Asegurar el cumplimiento de los derechos de los usuarios.
- 4.13. Participar en las actividades de capacitación y de gestión de la calidad.
- 4.14. Elaborar los informes y reportes que se requieran y a petición del responsable estrategia sanitaria.
- 4.15. Otras funciones asignadas por el jefe inmediato.

5. REQUISITOS MINIMOS

Educación

- Título a nombre de la Nación de Técnico en Enfermería de un Instituto Superior Tecnológico, con estudios no menores de seis (06) semestres académicos.

Experiencia

- Debe acreditar en lo posible, experiencia mínima de 1 año de apoyo asistencial de técnico de enfermería en las diferentes estrategias sanitarias.

Capacidad, Habilidad y aptitudes

- Capacidad de trabajo en equipo.
- Capacitación en aspectos en las diferentes estrategias sanitarias
- Alta disposición al trabajo, orden y colaboración.
- Conocimientos en los procedimientos y protocolos de atención simplificada en las diferentes estrategias sanitarias
- Conocimientos básicos en registros médicos (sistema de información de salud).
- Conocimientos en procedimientos de esterilización, asepsia, higiene, bioseguridad, preparación de material y equipo; así como de los cuidados generales de los pacientes.
- Conocimientos básicos en los procedimientos administrativos de las diferentes estrategias sanitarias.
- Habilidad para el trato con niños.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
				/ /





UNIDAD ORGANICA: MICRO RED DE YANAOCA – Centro de Salud Livitaca

CARGO CLASIFICADO: Trabajador de Servicio I

Nº DE
CARGOS
01

Nº CAP
0347

CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: A1-05-870-1

1. FUNCION BASICA

Velar por el cumplimiento de las actividades de los Servicios del Establecimiento de Salud.

2. RELACION DEL CARGO

Relaciones Internas:

Relación de Dependencia:

- Depende del Jefe del Establecimiento de Salud.

Relación de Coordinación:

- Con Jefes de Servicio, áreas, personal Asistencial y Administrativo del Establecimiento de Salud.

Relaciones Externas:

- Con el público usuario

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

4. FUNCIONES ESPECIFICAS

- 4.1. Organizar el servicio de Limpieza y Vigilancia de los servicios del Establecimiento de Salud.
- 4.2. Planteamiento y confección de procedimientos de operación y de conservación de los servicios.
- 4.3. Cuidar de la seguridad de los ambientes del Establecimiento de Salud, asumiendo con una labor educativa, a los usuarios que necesitan orientación a pacientes Internados de altas o ingresos.
- 4.4. Efectuar en la vigilancia del establecimiento de salud, por la integridad de los Bienes patrimoniales.
- 4.5. Revisar paquetes de salida del establecimiento de salud al personal y visitantes de los pacientes de Internamiento para evitar pérdida de los enseres de la Institución.
- 4.6. Realizar labores de mantenimiento básico y conservación (pintura, jardinería, gasfitería básica) de los bienes muebles e inmuebles del establecimiento según indicaciones del técnico de logística.
- 4.7. Realizar la limpieza de los ambientes generales del establecimiento y de las oficinas administrativas, y de los diferentes servicios asistenciales en coordinación con los responsables de las áreas.
- 4.8. Colaborar con el personal del Establecimiento de Salud cuando lo requieran.
- 4.9. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.

5. REQUISITOS MINIMOS

Educación

- De preferencia con estudios superiores técnicos
- Estudios de los procedimientos de vigilancia, mantenimiento básico de infraestructura

Experiencia

- Tener un año como mínimo de experiencia en labores de su especialidad.

Capacidad, Habilidad y aptitudes

- Capacidad de análisis, expresión, redacción, organización
- Habilidad para ejecutar trabajos en equipo y bajo presión.
- Habilidad para concretar resultados en el tiempo oportuno.
- Actitud de solución a problemas del usuario, con cortesía.

ELABORADO POR: REVISADO POR: APROBADO POR: ULTIMA MODIFICACION: VIGENCIA:

V. X-VI Cuadro Orgánico de Cargos del Puesto de Salud Huinchiri.

ENTIDAD : GOBIERNO REGIONAL CUSCO.							
SECTOR : SALUD - DIRECCION GENERAL DE SALUD CUSCO-RED CANAS CANCHIS ESPINAR							
X	DENOMINACION DEL ORGANO: MICRO RED DE YANAOCA						
X-VI	PUESTO DE SALUD HUINCHIRI						
Nº ORDEN (1)	CARGO ESTRUCTURAL(2)	CODIGO (3)	CLASIFICACION (4)	TOTAL (5)	SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA (8)
					O (6)	P (7)	
348	Obstetriz I	P3-50-540-1		1		1	
349	Enfermera (s) I	P3 50-325-1		1		1	
350-351	Asistente en Servicios de Salud I	P1 50-075-1		2	1	1	
SUB TOTAL				4	1	3	0



VI.10.6 Descripción de Funciones de los Cargos del Puesto de Salud Huinchiri


Ministerio de Salud
 Secretaría de Asistencia y Promoción

Manual de Organización y Funciones

Pág. de

Versión: 1.0

UNIDAD ORGANICA: MICRO RED DE YANAoca – Puesto de Salud Huinchiri

CARGO CLASIFICADO: Obstetrix I

Nº DE
CARGOS

Nº CAP

CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P3-50-540-1

01

0348

1. FUNCION BASICA

Atención a pacientes en periodos pre y post-natal; y, atención profesional a pacientes en apoyo de actividades médicas

Programar, ejecutar, coordinar y monitorizar las actividades de la Estrategia Sanitaria Nacional Salud Sexual Reproductiva, Estrategia Sanitaria ITS-VIH y SIDA.

2. RELACION DEL CARGO

Relaciones Internas:

Relación de Dependencia:

- Orgánicamente depende del Jefe el Establecimiento de Salud.

Relación de Autoridad:

-

Relación de Coordinación:

- Coordina con el Jefe del Establecimiento de Salud
- Coordina con los responsables de las Estrategias Sanitarias del Establecimiento de Salud.
- Coordina, de ser necesario y con la previa autorización del Jefe del Establecimiento de Salud, con los gobiernos locales, las instituciones y organizaciones locales, etc.

Relaciones Externas:

- Instituciones y organizaciones locales.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

- De representación técnica.

4. FUNCIONES ESPECIFICAS

- Coordinar actividades que conlleven a cumplir las Metas Físicas de las estrategias sanitarias a su cargo del Establecimiento de Salud, y apoyar la provisión asistencial de los servicios de atención.
- Atender a pacientes en el proceso de gestación y periodo post-natal.
- Brindar atención de parto en caso inminente, de manera coordinada con el personal del establecimiento.
- Detectar el riesgo obstétrico y asegurar la derivación de la paciente en caso de presentarse complicaciones, de manera coordinada con el médico.
- Evaluar los signos vitales del paciente, identificación de los signos de alarma y realizar la evolución de obstetricia.
- Orientar sobre los cuidados generales del puerperio, lactancia materna y la detección de signos de alarma.
- Realizar los procedimientos preparatorios para la obtención de muestras.
- Realizar proyección a la comunidad y atención del parto a domicilio solo en caso inminente.
- Promover y ejecutar actividades de regulación de la fecundidad.
- Atender a mujeres no gestantes en aspectos de su competencia (planificación familiar, detección de cáncer ginecológico, etc.)
- Efectuar visitas domiciliarias.
- Registrar información en la historia clínica, registros estadísticos, recetarios e indicaciones.
- Controlar la labor de asepsia y buen estado del material e instrumental médico.
- Participar en la elaboración de instrumentos de gestión (POI, MOF, etc)
- Programar y ejecutar actividades que conlleven a cumplir el Plan Operativo Institucional y Plan Estratégico.

- 4.16. Analizar y controlar la calidad de la información de las estrategias sanitarias a su cargo del Establecimiento de Salud.
- 4.17. Procurar el abastecimiento oportuno de material médico e insumos y la conservación de la infraestructura de los servicios, en coordinación con el responsable de logística.
- 4.18. Efectuar el mantenimiento preventivo primario de los equipos y coordinar la provisión oportuna del servicio de mantenimiento preventivo secundario y recuperativo.
- 4.19. Participar en la programación de actividades de Información, Educación y Comunicación (IEC) y mercadeo de los servicios del Establecimiento de Salud.
- 4.20. Formular informes de gestión cuando el Jefe del Establecimiento de Salud lo estime conveniente.
- 4.21. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.

5. REQUISITOS MINIMOS

Educación

- Título profesional de Licenciada (o) en obstetricia.
- SERUMS, Colegiatura y habilitación correspondiente

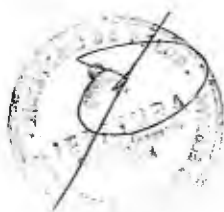
Experiencia

- Amplia Experiencia en conducción de personal.
- Alguna experiencia en actividades de la especialidad.

Capacidad, Habilidad y aptitudes

- Poseer capacidad de análisis, expresión, redacción, síntesis de dirección, coordinación técnica, de organización.
- Habilidad administrativa.
- Habilidad para trabajo bajo presión.
- De liderazgo para el logro de los objetivos institucionales.
- Actitud para solucionar problemas del usuario cortesía.
- Vocación de servicio.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
				/ /



 Ministerio de Salud Promoción y Protección de la Salud	Manual de Organización y Funciones	Pág. de Versión: 1.0
UNIDAD ORGANICA: MICRO RED DE YANAOCA – Puesto de Salud Huinchiri		
CARGO CLASIFICADO: Enfermera (o) I	Nº DE CARGOS	Nº CAP
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P3-50-325-1	01	0349
1. FUNCION BASICA Programar, ejecutar, coordinar y monitorizar las actividades de Estrategias Sanitarias Nacionales (Inmunizaciones, Prevención y Control de Enfermedades Metaxénicas y Otras Transmitidas por Vectores (ESR), Prevención y Control de Tuberculosis, Salud de Los Pueblos Indígenas, Alimentación y Nutrición Saludable). 2. RELACION DEL CARGO Relaciones Internas: <u>Relación de Dependencia:</u> - Depende del Jefe del Establecimiento de Salud. <u>Relación de Autoridad:</u> - <u>Relación de Coordinación:</u> - Coordina con todas las áreas y servicios del Establecimiento de Salud. Relaciones Externas: - Gobiernos locales. - Público usuario. 3. ATRIBUCIONES DEL CARGO - Asumir la jefatura del Establecimiento de Salud en ausencia de Médico Cirujano. - Supervisión y evaluación del cumplimiento las Metas Físicas de las Estrategias Sanitarias Nacionales, del personal técnico de Enfermería del Establecimiento de Salud. 4. FUNCIONES ESPECIFICAS 4.1. Dirigir, coordinar, supervisar, evaluar y ejecutar actividades que conlleven a cumplir las Metas Físicas de las estrategias sanitarias a su cargo. 4.2. Formular, proponer coordinar, controlar y evaluar las actividades del Plan de Producción de Servicios y el Plan de Gestión del Establecimiento de Salud. 4.3. Controlar el desempeño del personal a su cargo y organizar la capacitación en función de las necesidades identificadas. 4.4. Analizar y controlar la calidad de la información de las estrategias sanitarias a su cargo. 4.5. Procurar el abastecimiento oportuno de material médico e insumos y la conservación de la infraestructura de los servicios, en coordinación con el responsable de logística. 4.6. Efectuar el mantenimiento preventivo primario de los equipos y coordinar la provisión oportuna del servicio de mantenimiento preventivo secundario y recuperativo. 4.7. Proponer, y participar en el diseño y ejecución de investigaciones sobre comportamiento y satisfacción de los usuarios de los servicios de salud, en coordinación con los responsables de las Estrategias Sanitarias Nacionales. 4.8. Incentivar la participación del personal para formular y ejecutar acciones de gestión de la calidad en sus respectivos servicios. 4.9. Participar en la programación de actividades de Información, Educación y Comunicación (IEC) y mercadeo de los servicios del Establecimiento de Salud. 4.10. Formular informes de gestión cuando el Jefe inmediato lo estime conveniente. 4.11. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato. ENFERMERA : ETAPA DE VIDA DEL NIÑO 4.1. Brindar atención integral básica ambulatoria del niño en sus componentes de baja complejidad, según protocolos, así como de morbilidad simple y de baja complejidad, según protocolos.		



- 4.2. Referir a los niños con morbilidad de mediana y alta complejidad detectada durante el control del niño, consulta médica o Emergencia, según los protocolos establecidos.
- 4.3. Brindar apoyo al médico en la atención integral del niño, en los diferentes servicios en los que se le asigne, de acuerdo al Manual de Protocolos y Procedimientos de Salud Infantil.
- 4.4. Brindar atención integral de salud en las diferentes actividades extramurales del establecimiento de salud, participando en el monitoreo de la población del ámbito.
- 4.5. Aplicar los procedimientos para el registro, control y seguimiento durante la prestación de servicios y procedimientos.
- 4.6. Asegurar el cumplimiento de los derechos de los usuarios.
- 4.7. Participar en las actividades de capacitación y de gestión de la calidad etapa de vida del niño.
- 4.8. Elaborar los informes y reportes que se requieran y a petición del responsable etapa de vida del niño
- 4.9. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.

EN EL SERVICIO DE OBSERVACION Y ATENCIÓN NEONATAL:

- 4.1. Efectuar la admisión de enfermería de los pacientes observados, el plan de atención individual de enfermería, la recepción de los medicamentos, el control de visitas y los procedimientos de alta.
- 4.2. Elaborar el plan de actividades de enfermería del servicio de observación.
- 4.3. Efectuar las labores de enfermería de la sala de observación.
- 4.4. Evaluar los signos vitales del paciente, identificación de los signos de alarma y realizar la evolución de enfermería.
- 4.5. Administrar y controlar el tratamiento indicado al usuario observado.
- 4.6. Realizar los procedimientos preparatorios y obtención de muestras.
- 4.7. Prever las condiciones, equipos e insumos para la atención inmediata del recién nacido normal y en riesgo.
- 4.8. Brindar atención inmediata al recién nacido normal de acuerdo a protocolo, cuando es delegada por el médico, y atender en forma inmediata al recién nacido con asfixia y comunicar inmediatamente al médico.
- 4.9. Orientar sobre los cuidados generales, lactancia materna y la prevención de enfermedades del recién nacido.
- 4.10. Identificar al neonato, realizando la pelmatoscopia.
- 4.11. Registrar información en la tarjeta de identificación neonatal en la historia clínica, recetario e indicaciones.
- 4.12. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.

RESPONSABLE: ETAPA DE VIDA DEL ADOLESCENTE

- 4.1. Dirigir, coordinar, supervisar y evaluar la gestión técnica y administrativa de la Etapa de Vida del Adolescente del Establecimiento de Salud, y apoyar la provisión asistencial de los servicios de atención.
- 4.2. Formular, proponer coordinar, controlar y evaluar las actividades del Plan de Producción de Servicios y el Plan de Gestión del establecimiento correspondientes la Etapa de Vida del Adolescente.
- 4.3. Controlar el desempeño del personal a su cargo y organizar la capacitación en función de las necesidades identificadas.
- 4.4. Analizar y controlar la calidad de la información de la atención del establecimiento de salud.
- 4.5. Procurar el abastecimiento oportuno de material médico e insumos y la conservación de la infraestructura de los servicios, en coordinación con el responsable de logística.
- 4.6. Efectuar el mantenimiento preventivo primario de los equipos y coordinar la provisión oportuna del servicio de mantenimiento preventivo secundario y recuperativo.
- 4.7. Proponer, y participar en el diseño y ejecución de investigaciones sobre comportamiento y satisfacción de los usuarios de los servicios de salud, en coordinación con los responsables de las diversas Áreas Operativas.
- 4.8. Incentivar la participación del personal para formular y ejecutar acciones de gestión de la calidad en sus respectivos servicios.
- 4.9. Participar en la programación de actividades de Información, Educación y Comunicación (IEC) y mercadeo de los servicios del Establecimiento de Salud.
- 4.10. Formular informes de gestión.

ENFERMERA: LA ETAPA DE VIDA DEL ADOLESCENTE

- 4.1. Brindar atención integral básica ambulatoria del Adolescente en sus componentes de baja complejidad, según protocolos, así como de morbilidad simple y de baja complejidad, según protocolos.
- 4.2. Referir a los niños con morbilidad de mediana y alta complejidad detectada durante el control del Adolescente, al médico o a Emergencia, según los protocolos establecidos.
- 4.3. Brindar apoyo al médico en la atención integral del adolescente, en los diferentes servicios en los que se le asigne, de acuerdo al Manual de Protocolos y Procedimientos de Salud del Adolescente.
- 4.4. Brindar atención integral de salud en las diferentes actividades extramurales del establecimiento de salud, participando en el monitoreo de la población del ámbito.
- 4.5. Aplicar los procedimientos para el registro, control y seguimiento durante la prestación de servicios y procedimientos.
- 4.6. Asegurar el cumplimiento de los derechos de los usuarios.
- 4.7. Participar en las actividades de capacitación y de gestión de la calidad de la Etapa de vida del Adolescente.
- 4.8. Elaborar los informes y reportes que se requieran y a petición del responsable de la Etapa de vida del Adolescente.
- 4.9. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.

RESPONSABLE DE LA ETAPA DE VIDA DE SALUD DEL ADULTO

- 4.1. Dirigir, coordinar, supervisar y evaluar la gestión técnica y administrativa de la Etapa de vida de Salud del Adulto del establecimiento de salud, y apoyar la provisión asistencial de los servicios de atención del adulto.
- 4.2. Formular, proponer coordinar, controlar y evaluar las actividades del Plan de Producción de Servicios y el Plan del establecimiento de salud, correspondientes a la Etapa de vida del Adulto.
- 4.3. Controlar el desempeño del personal a su cargo y organizar la capacitación en función de las necesidades identificadas.
- 4.4. Analizar y controlar la calidad de la información de la atención del adulto del ámbito del Establecimiento de Salud.
- 4.5. Procurar el abastecimiento oportuno de material médico e insumos y la conservación de la infraestructura de los servicios, en coordinación con el responsable de logística.
- 4.6. Efectuar el mantenimiento preventivo primario de los equipos y coordinar la provisión oportuna del servicio de mantenimiento preventivo secundario y recuperativo.
- 4.7. Proponer, y participar en el diseño y ejecución de investigaciones sobre comportamiento y satisfacción de los usuarios de los servicios de salud, en coordinación con los responsables de las diversas estrategias sanitarias.
- 4.8. Incentivar la participación del personal para formular y ejecutar acciones de gestión de la calidad en sus respectivos servicios.
- 4.9. Participar en la programación de actividades de Información, Educación y Comunicación (IEC) y mercadeo de los servicios del establecimiento de salud.
- 4.10. Formular informes de gestión cuando el Jefe inmediato lo estime conveniente.
- 4.11. Las demás funciones asignadas por el jefe inmediato.

ENFERMERA: ETAPA DE VIDA DE SALUD DEL ADULTO

- 4.1. Brindar atención integral básica ambulatoria del adulto en sus componentes de baja complejidad, según protocolos, así como de morbilidad simple y de baja complejidad, según protocolos.
- 4.2. Referir a los adultos con morbilidad de mediana y alta complejidad detectada durante el control del adulto, al médico o a Emergencia, según los protocolos establecidos.
- 4.3. Brindar apoyo al médico en la atención integral del adulto, en los diferentes servicios en los que se le asigne, de acuerdo al Manual de Protocolos y Procedimientos de Salud del Adulto.
- 4.4. Brindar atención integral de salud en las diferentes actividades extramurales del establecimiento de salud, participando en el monitoreo de la población del ámbito.
- 4.5. Aplicar los procedimientos para el registro, control y seguimiento durante la prestación de servicios y procedimientos.
- 4.6. Asegurar el cumplimiento de los derechos de los usuarios.
- 4.7. Participar en las actividades de capacitación y de gestión de la calidad de las estrategias sanitarias.
- 4.8. Elaborar los informes y reportes que se requieran y a petición del responsable de la etapa de

vida adulto.

- 4.9. Las demás funciones asignadas por el jefe inmediato.

RESPONSABLE: ETAPA DE VIDA DE SALUD DEL ADULTO MAYOR

- 4.1. Dirigir, coordinar, supervisar y evaluar la gestión técnica y administrativa de la Etapa de Vida del Adulto Mayor del establecimiento de salud y apoyar la provisión asistencial de los servicios de atención del adulto.
- 4.2. Formular, proponer, coordinar, controlar y evaluar las actividades del Plan de Producción de Servicios y el Plan del establecimiento de salud y la Etapa de Vida del Adulto Mayor.
- 4.3. Controlar el desempeño del personal a su cargo y organizar la capacitación en función de las necesidades identificadas.
- 4.4. Analizar y controlar la calidad de la información de la atención del adulto del ámbito del establecimiento de salud.
- 4.5. Procurar el abastecimiento oportuno de material médico e insumos y la conservación de la infraestructura de los servicios, en coordinación con el responsable de logística.
- 4.6. Efectuar el mantenimiento preventivo primario de los equipos y coordinar la provisión oportuna del servicio de mantenimiento preventivo secundario y recuperativo.
- 4.7. Proponer, y participar en el diseño y ejecución de investigaciones sobre comportamiento y satisfacción de los usuarios de los servicios de salud, en coordinación con los responsables de las diversas estrategias sanitarias.
- 4.8. Incentivar la participación del personal para formular y ejecutar acciones de gestión de la calidad en sus respectivos servicios.
- 4.9. Participar en la programación de actividades de Información, Educación y Comunicación (IEC) y mercadeo de los servicios del establecimiento de salud.
- 4.10. Formular informes de gestión cuando el Jefe inmediato, lo estime conveniente.
- 4.11. Las demás funciones asignadas por el jefe inmediato.

ENFERMERA: ETAPA DE VIDA DE SALUD DEL ADULTO MAYOR

- 4.1. Brindar atención integral básica ambulatoria del adulto en sus componentes de baja complejidad, según protocolos, así como de morbilidad simple y de baja complejidad, según protocolos.
- 4.2. Referir a los adultos con morbilidad de mediana y alta complejidad detectada durante el control del adulto, al médico o a Emergencia, según los protocolos establecidos.
- 4.3. Brindar apoyo al médico en la atención integral del adulto, en los diferentes servicios en los que se le asigne, de acuerdo al Manual de Protocolos y Procedimientos de Salud del Adulto Mayor.
- 4.4. Brindar atención integral de salud en las diferentes actividades extramurales, participando en el monitoreo de la población del ámbito.
- 4.5. Aplicar los procedimientos para el registro, control y seguimiento durante la prestación de servicios y procedimientos.
- 4.6. Asegurar el cumplimiento de los derechos de los usuarios.
- 4.7. Participar en las actividades de capacitación y de gestión de la calidad.
- 4.8. Elaborar los informes y reportes que se requieran y a petición del responsable de la estrategia sanitaria.
- 4.9. Las demás funciones asignadas por el jefe inmediato.

5. REQUISITOS MINIMOS

Educación

- Título profesional de Licenciada (o) en Enfermería.
- SERUMS, Colegiatura y habilitación correspondiente.

Experiencia

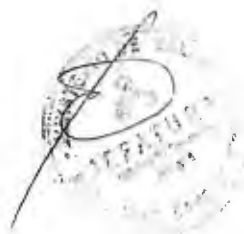
- Experiencia mínima de 2 años en establecimientos del primer nivel de atención.
- Amplia Experiencia en conducción de personal.

Capacidad, Habilidad y aptitudes

- Capacidad para establecer comunicación asertiva con el usuario.
- Capacidad de usar información para la toma de decisiones.
- Capacidad analítica y creativa en la aplicación de la tecnología en salud.
- Capacidad para ejercer liderazgo.

- Conocimientos básicos de paquetes informáticos.
- Alta disposición al trabajo, orden y colaboración

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
				/ /



UNIDAD ORGANICA: MICRO RED DE YANAOCA – Puesto de Salud Huinchiri

CARGO CLASIFICADO: Asistente en Servicios de Salud I

Nº DE CARGOS

Nº CAP

CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P1-50-075-1

02

0350-0351

1. FUNCION BASICA

Apoyar la labor de enfermería y obstetricia en la ejecución de las actividades de las diferentes estrategias sanitarias.

Realizar actividades básicas de prevención promoción y recuperación, que le sean asignadas por el Jefe inmediato o en ausencia del personal del establecimiento.

2. RELACION DEL CARGO

Relaciones Internas:

Relación de Dependencia:

- Depende del Jefe del Establecimiento de Salud.

Relación de Autoridad:

-

Relación de Coordinación:

- Coordina con el responsable de las estrategias sanitarias para el cumplimiento de las de sus responsabilidades directas.
- Coordina con el responsable de las estrategias sanitarias y el personal para el Trabajo Extramural.

Relaciones Externas:

-

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

-

4. FUNCIONES ESPECIFICAS

ETAPA DE VIDA DEL NIÑO

- 4.1. Brindar atención integral básica ambulatoria del niño en sus componentes de baja complejidad, según protocolos, así como de morbilidad simple y de baja complejidad, según protocolos, en los casos de que se le asigne turnos de atención.
- 4.2. Referir a los niños con morbilidad de mediana y alta complejidad detectada durante el control del niño, al médico o a Emergencia, según los protocolos establecidos.
- 4.3. Brindar apoyo a la enfermera y al médico en la atención integral del niño, en los diferentes servicios en los que se le asigne, de acuerdo al Manual de Protocolos y Procedimientos de Salud Infantil.
- 4.4. Brindar atención integral de salud en las diferentes actividades extramurales del establecimiento que se le asigne, participando en el monitoreo de la población del ámbito.
- 4.5. Aplicar los procedimientos para el registro, control y seguimiento durante la prestación de servicios y procedimientos, de ser necesario.
- 4.6. Asegurar el cumplimiento de los derechos de los usuarios.
- 4.7. Cumplir con la preparación, conservación, esterilización y desinfección del instrumental de los servicios en los que se le asigne, bajo criterios de bioseguridad.
- 4.8. Participar en las actividades de capacitación y de gestión de la calidad.
- 4.9. Elaborar los informes y reportes que se requieran y a petición del responsable de la estrategia sanitaria.
- 4.10. Otras funciones asignadas por el responsable de la estrategia sanitaria.

EN EL SERVICIO DE OBSERVACION Y ATENCIÓN NEONATAL:

- 4.1. Apoyar la labor de enfermería.
- 4.2. Realizar el cuidado general e higiene de los pacientes según plan de actividades.
- 4.3. Colaborar en la alimentación e hidratación de los pacientes.
- 4.4. Apoyar a la enfermera en la administración del tratamiento indicado al usuario en estado de observación, según las indicaciones médicas o de enfermería.

- servicios y procedimientos, de ser necesario
- 4.6. Asegurar el cumplimiento de los derechos de los usuarios.
- 4.7. Cumplir con la preparación, conservación, esterilización y desinfección del instrumental de los servicios en los que se le asigne, bajo criterios de bioseguridad.
- 4.8. Participar en las actividades de capacitación y de gestión de la calidad.
- 4.9. Elaborar los informes y reportes que se requieran y a petición del responsable de la etapa de vida de la mujer
- 4.10. Otras funciones asignadas por el responsable de la estrategia sanitaria.

ETAPA DE VIDA ADULTO

- 4.1. Brindar atención integral básica ambulatoria del adulto en sus componentes de baja complejidad, según protocolos, así como de morbilidad simple y de baja complejidad, según protocolos, en los casos de que se le asigne turnos de atención.
- 4.2. Referir a los adultos con morbilidad de mediana y alta complejidad detectada durante el control del adulto, al médico o a Emergencia, según los protocolos establecidos.
- 4.3. Brindar apoyo a la enfermera y al médico en la atención integral del adulto Mayor, en los diferentes servicios en los que se le asigne, de acuerdo al Manual de Protocolos y Procedimientos de Salud del Adulto Mayor.
- 4.4. Brindar atención integral de salud en las diferentes actividades extramurales del Establecimiento de Salud en que se le asigne, participando en el monitoreo de la población del ámbito.
- 4.5. Aplicar los procedimientos para el registro, control y seguimiento durante la prestación de servicios y procedimientos, de ser necesario.
- 4.6. Asegurar el cumplimiento de los derechos de los usuarios.
- 4.7. Cumplir con la preparación, conservación, esterilización y desinfección del instrumental de los servicios en los que se le asigne, bajo criterios de bioseguridad.
- 4.8. Participar en las actividades de capacitación y de gestión de la calidad del Área.
- 4.9. Elaborar los informes y reportes que se requieran y a petición del responsable del Área.
- 4.10. Otras funciones asignadas por el responsable de la estrategia sanitaria.

ATENCION COMPLEMENTARIA Y DE APOYO AL DIAGNÓSTICO

- 4.1. Brindar atención de primeros auxilios de baja complejidad, aplicación de inyectables y curaciones en el Tópico de Emergencia, bajo la supervisión de la enfermera de turno.
- 4.2. Informar al médico de guardia o retén cuando se presenten urgencias, emergencias o se detecte signos de alarma en el Tópico, de ser necesario y según protocolos establecidos.
- 4.3. Brindar apoyo a la enfermera, a la obstetriz y al médico en la atención de emergencias.
- 4.4. Brindar apoyo asistencial en los demás servicios.
- 4.5. Brindar atención integral de salud en las diferentes actividades extramurales de establecimiento de salud que se le asigne, participando en el monitoreo de la población del ámbito.
- 4.6. Aplicar los procedimientos para el registro, control y seguimiento durante la prestación de servicios y procedimientos.
- 4.7. Apoyar la gestión de enfermería.
- 4.8. Realizar el cuidado general e higiene de los pacientes que están bajo observación en el Tópico de Emergencia y colaborar en su alimentación e hidratación, según plan de actividades.
- 4.9. Apoyar a la enfermera en la administración del tratamiento indicado al usuario en observación, según las indicaciones médicas, de obstetricia o de enfermería.
- 4.10. Cumplir con la preparación, conservación, esterilización y desinfección del instrumental del Tópico de Emergencia, y desechar las muestras y los materiales infectados, bajo criterios de bioseguridad.
- 4.11. Realizar la limpieza del servicio y de las camillas.
- 4.12. Asegurar el cumplimiento de los derechos de los usuarios.
- 4.13. Participar en las actividades de capacitación y de gestión de la calidad.
- 4.14. Elaborar los informes y reportes que se requieran y a petición del responsable estrategia sanitaria.
- 4.15. Otras funciones asignadas por el responsables de las estrategias sanitarias

Como Unidad Recolectora de Muestras dentro del Tópico de Emergencia:

- 4.1. Realizar los procedimientos de obtención de muestras, según las indicaciones médicas y los



protocolos establecidos.

- 4.2. Aplicar el sistema de Control de Calidad de laboratorio, en lo que le complete.
- 4.3. Coordinar la remisión de muestras al Laboratorio y la recepción de los resultados (referencia y contra referencia).
- 4.4. Registrar las muestras, resultados e informes que se obtienen en el servicio, así como remitir los resultados de los exámenes al servicio de Admisión para que sean archivados en las historias clínicas de los pacientes.
- 4.5. Aplicar los procedimientos para el registro, control y seguimiento durante la prestación de servicios y procedimientos.
- 4.6. Cumplir con la preparación, conservación, esterilización y desinfección del equipo, materiales e insumos de la Unidad Recolectora de Muestras, y desechar las muestras y los materiales infectados, bajo criterios de bioseguridad.
- 4.7. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.

5. **REQUISITOS MINIMOS**

Educación

- Título a nombre de la Nación de Técnico en Enfermería de un Instituto Superior Tecnológico, con estudios no menores de seis (06) semestres académicos.

Experiencia

- Debe acreditar en lo posible, experiencia mínima de 1 año de apoyo asistencial de técnico de enfermería en las diferentes estrategias sanitarias.

Capacidad, Habilidad y aptitudes

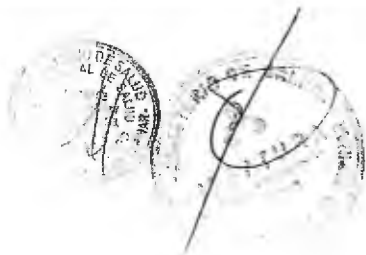
- Capacidad de trabajo en equipo.
- Capacitación en aspectos en las diferentes estrategias sanitarias
- Alta disposición al trabajo, orden y colaboración.
- Conocimientos en los procedimientos y protocolos de atención simplificada en las diferentes estrategias sanitarias
- Conocimientos básicos en registros médicos (sistema de información de salud).
- Conocimientos en procedimientos de esterilización, asepsia, higiene, bioseguridad, preparación de material y equipo; así como de los cuidados generales de los pacientes.
- Conocimientos básicos en los procedimientos administrativos de las diferentes estrategias sanitarias.
- Habilidad para el trato con niños.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
				/ /



V. X-VII Cuadro Orgánico de Cargos del Puesto de Salud Quehue.

ENTIDAD : GOBIERNO REGIONAL CUSCO							
SECTOR : SALUD - DIRECCION GENERAL DE SALUD CUSCO-RED CANAS CANCHIS ESPINAR							
X DENOMINACION DEL ORGANO: MICRO RED DE YANAOKA							
X-VII PUESTO DE SALUD QUEHUE							
N° ORDEN (1)	CARGO ESTRUCTURAL(2)	CODIGO (3)	CLASIFICACION (4)	TOTAL (5)	SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA (8)
					O (6)	P (7)	
352	Médico I	P3-50-525-I		1		1	
353	Obstetriz I	P3-50-540-I		1		1	
354	Enfermera (a) I	P3-50-325-I		1		1	
355	Asistente en Servicios de Salud I	P1-50-075-I		1	1		
SUB TOTAL				4	1	3	0





VI.10.7 Descripción de Funciones de los Cargos del Puesto de Salud Quehue

	Manual de Organización y Funciones	Pág. de Versión: 1.0
UNIDAD ORGANICA: MICRO RED DE YANAOKA – Puesto de Salud Quehue		
CARGO CLASIFICADO: Médico I – Jefe del Establecimiento de Salud	Nº DE CARGOS	Nº CAP
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P3-50-525-1	01	0352
1. FUNCION BASICA Conducción y organización del establecimiento de salud. Ejecución de actividades de diagnóstico y asistencia médica 2. RELACION DEL CARGO Relaciones Internas: <u>Relación de Dependencia:</u> - Orgánicamente depende del Supervisor de Programa Sectorial II de la Micro Red. <u>Relación de Autoridad:</u> - Tiene mando directo sobre el personal del Establecimiento de Salud. <u>Relación de Coordinación:</u> - Coordina con todas las áreas y servicios del establecimiento de salud. Relaciones Externas: - Coordina con gobiernos locales, instituciones y organizaciones locales del ámbito del Establecimiento de Salud. 3. ATRIBUCIONES DEL CARGO - Supervisar las áreas y servicios del Establecimiento de Salud. 4. FUNCIONES ESPECIFICAS 4.1. Coordinar, monitorear y evaluar las acciones técnico-administrativas del establecimiento de salud que se le asigne en el marco de las políticas, objetivos, normas, procedimientos y protocolos establecidos. 4.2. Participar en la organización, ejecución, monitoreo y evaluación de las acciones de Atención Integral de Salud en las etapas de vida en lo referente al mantenimiento, recuperación y rehabilitación con el personal del Establecimiento de Salud. 4.3. Participar en la vigilancia epidemiológica de las enfermedades, brotes epidémicos y de aquellos daños que puedan significar amenazas a la salud de la población en su ámbito geográfico. 4.4. Organizar y conducir la elaboración del diagnóstico situacional del Establecimiento de Salud. 4.5. Coordinar y organizar el diseño, ejecución, monitoreo y evaluación de las acciones de atención integral de salud por etapas de vida en lo referente a la promoción, mantenimiento, recuperación y rehabilitación en salud con el personal del establecimiento de salud. 4.6. Monitorear y supervisar el cumplimiento de la programación de actividades y metas del establecimiento de salud. 4.7. Ejecutar los procesos de gestión de la calidad del establecimiento de salud. 4.8. Supervisar el control de la asistencia, permanencia y evaluación continua del desempeño laboral y producción del personal del establecimiento de salud, así como proponer los estímulos (resoluciones de felicitación) o sanciones necesarias. 4.9. Supervisar las labores de diagnóstico y tratamiento médico 4.10. Organizar y conducir la elaboración de instrumentos de gestión del Establecimiento de Salud (POI, ASIS y otros). 4.11. Velar por el buen uso, mantenimiento y conservación de la capacidad instalada del servicio así como la ejecución del inventario patrimonial anual del establecimiento de salud. 4.12. Cuidar y mantener el prestigio del establecimiento de salud, promoviendo la autodisciplina del		

personal, en base al buen desempeño y ejemplo, fomentando las buenas relaciones interpersonales.

- 4.13. Proponer el plan anual de adquisiciones de bienes y servicios del establecimiento de salud.
- 4.14. Presentar oportunamente los informes de gestión a las instancias correspondientes, sobre el rendimiento y la producción del establecimiento de salud.
- 4.15. Actualizar el registro del estado de salud del ámbito geográfico asignado a través de encuestas y censos con el personal del establecimiento de salud.
- 4.16. Supervisar el cumplimiento de las normas de bioseguridad de los servicios del establecimiento de salud.
- 4.17. Establecer y/o actualizar métodos, procedimientos y protocolos para racionalizar el trabajo y la mejora continua del establecimiento de salud.
- 4.18. Fomentar la mejora de la calidad de atención que brinda el establecimiento de salud.
- 4.19. Garantizar el cumplimiento del sistema de referencia y contrarreferencia en el sistema de salud, coordinando con otros sistemas las transferencias cuando sean necesarias.
- 4.20. Identificar los riesgos y proponer las estrategias para la formulación del plan de contingencia para la prevención, intervención y control de epidemias, emergencias y desastres.
- 4.21. Implementar el Modelo de Atención Integral de Salud en el establecimiento de salud.
- 4.22. Cumplir con los lineamientos de política del sector salud en el establecimiento de salud.
- 4.23. Participar en la elaboración, ejecución y evaluación del plan de actividades del establecimiento de salud.
- 4.24. Realizar el examen, diagnóstico y tratamiento Médico.
- 4.25. Interpretar análisis de laboratorio, placas radiográficas, electrocardiogramas y similares.
- 4.26. Atender partos en caso inminente y procedimientos de cirugía menor
- 4.27. Expedir certificados Médico-legales (nacimiento, defunción, etc.)
- 4.28. Elaborar historias clínicas conforme a lo dispuesto por el MINSA.
- 4.29. Participar en la vigilancia epidemiológica y Bioseguridad.
- 4.30. Registrar las actividades médicas en formatos oficiales (HIS, SIS, etc.)
- 4.31. Realizar los protocolos de atención y receta única estandarizada
- 4.32. Participar en actividades de emergencia local o distrital.
- 4.33. Asumir por delegación la auditoría del SIS.
- 4.34. Cumplir y hacer cumplir el código de ética de la función pública, las normas y reglamentos de la institución.
- 4.35. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.

5. REQUISITOS MINIMOS

Educación

- Título profesional de Médico Cirujano.

Experiencia

- Amplia Experiencia en conducción de personal.

Capacidad, Habilidad y aptitudes

- Poseer capacidad de análisis, expresión, redacción, síntesis de dirección, coordinación técnica, de organización.
- Habilidad administrativa
- Habilidad para trabajo bajo presión.
- De liderazgo para el logro de los objetivos institucionales.
- Actitud para solucionar problemas del usuario con cortesía.
- Vocación de servicio.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
				/ /



 Ministerio de Salud Programa de Atención Primaria	Manual de Organización y Funciones		Pág. de
			Versión 1.0

UNIDAD ORGANICA: MICRO RED DE YANAoca – Puesto de Salud Quehue		
CARGO CLASIFICADO: Obstetriz I	Nº DE CARGOS	Nº CAP
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P3-50-540-1	01	0353

1. FUNCION BASICA
 Atención a pacientes en periodos pre y post-natal; y, atención profesional a pacientes en apoyo de actividades médicas
 Programar, ejecutar, coordinar y monitorizar las actividades de la Estrategia Sanitaria Nacional Salud Sexual Reproductiva. Estrategia Sanitaria ITS-VIH y SIDA.

2. RELACION DEL CARGO
Relaciones Internas:
Relación de Dependencia:
 - Orgánicamente depende del Jefe el Establecimiento de Salud.

Relación de Autoridad:
 -
Relación de Coordinación:
 - Coordina con el Jefe del Establecimiento de Salud
 - Coordina con los responsables de las Estrategias Sanitarias del Establecimiento de Salud.
 - Coordina, de ser necesario y con la previa autorización del Jefe del Establecimiento de Salud, con los gobiernos locales, las instituciones y organizaciones locales, etc.

Relaciones Externas:
 - Instituciones y organizaciones locales.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO
 - De representación técnica.

4. FUNCIONES ESPECIFICAS
4.1. Coordinar actividades que conlleven a cumplir las Metas Físicas de las estrategias sanitarias a su cargo del Establecimiento de Salud, y apoyar la provisión asistencial de los servicios de atención.
4.2. Atender a pacientes en el proceso de gestación y periodo post-natal.
4.3. Brindar atención de parto en caso inminente, de manera coordinada con el Médico Cirujano y el personal del establecimiento.
4.4. Detectar el riesgo obstétrico y asegurar la derivación de la paciente en caso de presentarse complicaciones, de manera coordinada con el médico.
4.5. Evaluar los signos vitales del paciente, identificación de los signos de alarma y realizar la evolución de obstetricia.
4.6. Orientar sobre los cuidados generales del puerperio, lactancia materna y la detección de signos de alarma.
4.7. Realizar los procedimientos preparatorios para la obtención de muestras.
4.8. Realizar proyección a la comunidad y atención del parto a domicilio solo en caso inminente.
4.9. Promover y ejecutar actividades de regulación de la fecundidad.
4.10. Atender a mujeres no gestantes en aspectos de su competencia (planificación familiar, detección de cáncer ginecológico, etc.)
4.11. Efectuar visitas domiciliarias.
4.12. Registrar información en la historia clínica, registros estadísticos, recetas e indicaciones.
4.13. Controlar la labor de asepsia y buen estado del material e instrumental médico.
4.14. Participar en la elaboración de instrumentos de gestión (POI, MOF, etc.)
4.15. Programar y ejecutar actividades que conlleven a cumplir el Plan Operativo Institucional y Plan Estratégico.
4.16. Analizar y controlar la calidad de la información de las estrategias sanitarias a su cargo del Establecimiento de Salud

- 4.17. Procurar el abastecimiento oportuno de material médico e insumos y la conservación de la infraestructura de los servicios, en coordinación con el responsable de logística.
- 4.18. Efectuar el mantenimiento preventivo primario de los equipos y coordinar la provisión oportuna del servicio de mantenimiento preventivo secundario y recuperativo.
- 4.19. Participar en la programación de actividades de Información, Educación y Comunicación (IEC) y mercadeo de los servicios del Establecimiento de Salud.
- 4.20. Formular informes de gestión cuando el Jefe del Establecimiento de Salud lo estime conveniente.
- 4.21. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.

5. REQUISITOS MINIMOS

Educación

- Título profesional de Licenciada (o) en obstetricia.
- SERUMS, Colegiatura y habilitación correspondiente

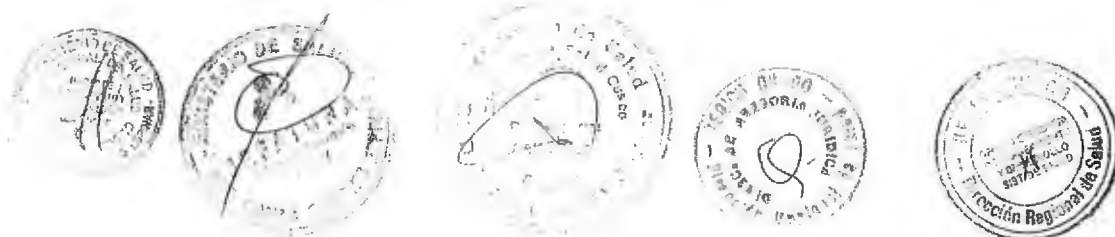
Experiencia

- Amplia Experiencia en conducción de personal.
- Alguna experiencia en actividades de la especialidad.

Capacidad, Habilidad y aptitudes

- Poseer capacidad de análisis, expresión, redacción, síntesis de dirección, coordinación técnica, de organización.
- Habilidad administrativa.
- Habilidad para trabajo bajo presión.
- De liderazgo para el logro de los objetivos institucionales.
- Actitud para solucionar problemas del usuario cortesía.
- Vocación de servicio.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
				/ /



 Ministerio de Salud Promoción de la Salud y Atención Primaria	Manual de Organización y Funciones	Pág. de Versión 1.0
UNIDAD ORGANICA: MICRO RED DE YANAoca – Puesto de Salud Quehue		
CARGO CLASIFICADO: Enfermera (o) I	Nº DE CARGOS	Nº CAP
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P3-50-325-1	01	0354
1. FUNCION BASICA Programar, ejecutar, coordinar y monitorizar las actividades de Estrategias Sanitarias Nacionales (Inmunizaciones, Prevención y Control de Enfermedades Metaxénicas y Otras Transmitidas por Vectores (ESR), Prevención y Control de Tuberculosis, Salud de Los Pueblos Indígenas, Alimentación y Nutrición Saludable). 2. RELACION DEL CARGO Relaciones Internas: <u>Relación de Dependencia:</u> - Depende del Jefe del Establecimiento de Salud. <u>Relación de Autoridad:</u> - <u>Relación de Coordinación:</u> - Coordina con todas las áreas y servicios del Establecimiento de Salud. Relaciones Externas: - Gobiernos locales. - Público usuario. 3. ATRIBUCIONES DEL CARGO - Supervisión y evaluación del cumplimiento las Metas Físicas de las Estrategias Sanitarias Nacionales, del personal técnico de Enfermería del Establecimiento de Salud. 4. FUNCIONES ESPECIFICAS 4.1. Dirigir, coordinar, supervisar, evaluar y ejecutar actividades que conlleven a cumplir las Metas Físicas de las estrategias sanitarias a su cargo. 4.2. Formular, proponer coordinar, controlar y evaluar las actividades del Plan de Producción de Servicios y el Plan de Gestión del Establecimiento de Salud. 4.3. Controlar el desempeño del personal a su cargo y organizar la capacitación en función de las necesidades identificadas. 4.4. Analizar y controlar la calidad de la información de las estrategias sanitarias a su cargo. 4.5. Procurar el abastecimiento oportuno de material médico e insumos y la conservación de la infraestructura de los servicios, en coordinación con el responsable de logística. 4.6. Efectuar el mantenimiento preventivo primario de los equipos y coordinar la provisión oportuna del servicio de mantenimiento preventivo secundario y recuperativo. 4.7. Proponer, y participar en el diseño y ejecución de investigaciones sobre comportamiento y satisfacción de los usuarios de los servicios de salud, en coordinación con los responsables de las Estrategias Sanitarias Nacionales. 4.8. Incentivar la participación del personal para formular y ejecutar acciones de gestión de la calidad en sus respectivos servicios. 4.9. Participar en la programación de actividades de Información, Educación y Comunicación (IEC) y mercadeo de los servicios del Establecimiento de Salud. 4.10. Formular informes de gestión cuando el Jefe inmediato lo estime conveniente. 4.11. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato. ENFERMERA : ETAPA DE VIDA DEL NIÑO. 4.1. Brindar atención integral básica ambulatoria del niño en sus componentes de baja complejidad, según protocolos, así como de morbilidad simple y de baja complejidad, según protocolos. 4.2. Referir a los niños con morbilidad de mediana y alta complejidad detectada durante el control		

- del niño, consulta médica o Emergencia, según los protocolos establecidos.
- 4.3. Brindar apoyo al médico en la atención integral del niño, en los diferentes servicios en los que se le asigne, de acuerdo al Manual de Protocolos y Procedimientos de Salud Infantil.
 - 4.4. Brindar atención integral de salud en las diferentes actividades extramurales del establecimiento de salud, participando en el monitoreo de la población del ámbito
 - 4.5. Aplicar los procedimientos para el registro, control y seguimiento durante la prestación de servicios y procedimientos.
 - 4.6. Asegurar el cumplimiento de los derechos de los usuarios.
 - 4.7. Participar en las actividades de capacitación y de gestión de la calidad etapa de vida del niño.
 - 4.8. Elaborar los informes y reportes que se requieran y a petición del responsable etapa de vida del niño
 - 4.9. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.

EN EL SERVICIO DE OBSERVACION Y ATENCIÓN NEONATAL:

- 4.1. Efectuar la admisión de enfermería de los pacientes observados, el plan de atención individual de enfermería, la recepción de los medicamentos, el control de visitas y los procedimientos de alta.
- 4.2. Elaborar el plan de actividades de enfermería del servicio de observación.
- 4.3. Efectuar las labores de enfermería de la sala de observación.
- 4.4. Evaluar los signos vitales del paciente, identificación de los signos de alarma y realizar la evolución de enfermería.
- 4.5. Administrar y controlar el tratamiento indicado al usuario observado.
- 4.6. Realizar los procedimientos preparatorios y obtención de muestras.
- 4.7. Prever las condiciones, equipos e insumos para la atención inmediata del recién nacido normal y en riesgo.
- 4.8. Brindar atención inmediata al recién nacido normal de acuerdo a protocolo, cuando es delegada por el médico, y atender en forma inmediata al recién nacido con asfixia y comunicar inmediatamente al médico.
- 4.9. Orientar sobre los cuidados generales, lactancia materna y la prevención de enfermedades del recién nacido.
- 4.10. Identificar al neonato, realizando la pelmatoscopia.
- 4.11. Registrar información en la tarjeta de identificación neonatal en la historia clínica, recetario e indicaciones.
- 4.12. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.

RESPONSABLE: ETAPA DE VIDA DEL ADOLESCENTE

- 4.1. Dirigir, coordinar, supervisar y evaluar la gestión técnica y administrativa de la Etapa de Vida del Adolescente del Establecimiento de Salud, y apoyar la provisión asistencial de los servicios de atención.
- 4.2. Formular, proponer coordinar, controlar y evaluar las actividades del Plan de Producción de Servicios y el Plan de Gestión del establecimiento correspondientes la Etapa de Vida del Adolescente.
- 4.3. Controlar el desempeño del personal a su cargo y organizar la capacitación en función de las necesidades identificadas.
- 4.4. Analizar y controlar la calidad de la información de la atención del establecimiento de salud.
- 4.5. Procurar el abastecimiento oportuno de material médico e insumos y la conservación de la infraestructura de los servicios, en coordinación con el responsable de logística.
- 4.6. Efectuar el mantenimiento preventivo primario de los equipos y coordinar la provisión oportuna del servicio de mantenimiento preventivo secundario y recuperativo.
- 4.7. Proponer, y participar en el diseño y ejecución de investigaciones sobre comportamiento y satisfacción de los usuarios de los servicios de salud, en coordinación con los responsables de las diversas Áreas Operativas.
- 4.8. Incentivar la participación del personal para formular y ejecutar acciones de gestión de la calidad en sus respectivos servicios.
- 4.9. Participar en la programación de actividades de Información, Educación y Comunicación (IEC) y mercadeo de los servicios del Establecimiento de Salud.
- 4.10. Formular informes de gestión.

ENFERMERA: LA ETAPA DE VIDA DEL ADOLESCENTE

- 4.1. Brindar atención integral básica ambulatoria del Adolescente en sus componentes de baja

complejidad, según protocolos, así como de morbilidad simple y de baja complejidad, según protocolos.

- 4.2. Referir a los niños con morbilidad de mediana y alta complejidad detectada durante el control del Adolescente, al médico o a Emergencia, según los protocolos establecidos.
- 4.3. Brindar apoyo al médico en la atención integral del adolescente, en los diferentes servicios en los que se le asigne, de acuerdo al Manual de Protocolos y Procedimientos de Salud del Adolescente.
- 4.4. Brindar atención integral de salud en las diferentes actividades extramurales del establecimiento de salud, participando en el monitoreo de la población del ámbito.
- 4.5. Aplicar los procedimientos para el registro, control y seguimiento durante la prestación de servicios y procedimientos.
- 4.6. Asegurar el cumplimiento de los derechos de los usuarios.
- 4.7. Participar en las actividades de capacitación y de gestión de la calidad de la Etapa de vida del Adolescente.
- 4.8. Elaborar los informes y reportes que se requieran y a petición del responsable de la Etapa de vida del Adolescente.
- 4.9. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.

RESPONSABLE DE LA ETAPA DE VIDA DE SALUD DEL ADULTO

- 4.1. Dirigir, coordinar, supervisar y evaluar la gestión técnica y administrativa de la Etapa de vida de Salud del Adulto del establecimiento de salud, y apoyar la provisión asistencial de los servicios de atención del adulto.
- 4.2. Formular, proponer coordinar, controlar y evaluar las actividades del Plan de Producción de Servicios y el Plan del establecimiento de salud, correspondientes a la Etapa de vida del Adulto.
- 4.3. Controlar el desempeño del personal a su cargo y organizar la capacitación en función de las necesidades identificadas.
- 4.4. Analizar y controlar la calidad de la información de la atención del adulto del ámbito del Establecimiento de Salud.
- 4.5. Procurar el abastecimiento oportuno de material médico e insumos y la conservación de la infraestructura de los servicios, en coordinación con el responsable de logística.
- 4.6. Efectuar el mantenimiento preventivo primario de los equipos y coordinar la provisión oportuna del servicio de mantenimiento preventivo secundario y recuperativo.
- 4.7. Proponer, y participar en el diseño y ejecución de investigaciones sobre comportamiento y satisfacción de los usuarios de los servicios de salud, en coordinación con los responsables de las diversas estrategias sanitarias.
- 4.8. Incentivar la participación del personal para formular y ejecutar acciones de gestión de la calidad en sus respectivos servicios.
- 4.9. Participar en la programación de actividades de Información, Educación y Comunicación (IEC) y mercadeo de los servicios del establecimiento de salud.
- 4.10. Formular informes de gestión cuando el Jefe inmediato lo estime conveniente.
- 4.11. Las demás funciones asignadas por el jefe inmediato.

ENFERMERA: ETAPA DE VIDA DE SALUD DEL ADULTO

- 4.1. Brindar atención integral básica ambulatoria del adulto en sus componentes de baja complejidad, según protocolos, así como de morbilidad simple y de baja complejidad, según protocolos.
- 4.2. Referir a los adultos con morbilidad de mediana y alta complejidad detectada durante el control del adulto, al médico o a Emergencia, según los protocolos establecidos.
- 4.3. Brindar apoyo al médico en la atención integral del adulto, en los diferentes servicios en los que se le asigne, de acuerdo al Manual de Protocolos y Procedimientos de Salud del Adulto.
- 4.4. Brindar atención integral de salud en las diferentes actividades extramurales del establecimiento de salud, participando en el monitoreo de la población del ámbito.
- 4.5. Aplicar los procedimientos para el registro, control y seguimiento durante la prestación de servicios y procedimientos.
- 4.6. Asegurar el cumplimiento de los derechos de los usuarios.
- 4.7. Participar en las actividades de capacitación y de gestión de la calidad de las estrategias sanitarias.
- 4.8. Elaborar los informes y reportes que se requieran y a petición del responsable de la etapa de vida adulto.

- 4.9. Las demás funciones asignadas por el jefe inmediato.

RESPONSABLE: ETAPA DE VIDA DE SALUD DEL ADULTO MAYOR

- 4.1. Dirigir, coordinar, supervisar y evaluar la gestión técnica y administrativa de la Etapa de Vida del Adulto Mayor del establecimiento de salud y apoyar la provisión asistencial de los servicios de atención del adulto.
- 4.2. Formular, proponer, coordinar, controlar y evaluar las actividades del Plan de Producción de Servicios y el Plan del establecimiento de salud y la Etapa de Vida del Adulto Mayor.
- 4.3. Controlar el desempeño del personal a su cargo y organizar la capacitación en función de las necesidades identificadas.
- 4.4. Analizar y controlar la calidad de la información de la atención del adulto del ámbito del establecimiento de salud.
- 4.5. Procurar el abastecimiento oportuno de material médico e insumos y la conservación de la infraestructura de los servicios, en coordinación con el responsable de logística.
- 4.6. Efectuar el mantenimiento preventivo primario de los equipos y coordinar la provisión oportuna del servicio de mantenimiento preventivo secundario y recuperativo.
- 4.7. Proponer, y participar en el diseño y ejecución de investigaciones sobre comportamiento y satisfacción de los usuarios de los servicios de salud, en coordinación con los responsables de las diversas estrategias sanitarias.
- 4.8. Incentivar la participación del personal para formular y ejecutar acciones de gestión de la calidad en sus respectivos servicios.
- 4.9. Participar en la programación de actividades de Información, Educación y Comunicación (IEC) y mercadeo de los servicios del establecimiento de salud.
- 4.10. Formular informes de gestión cuando el Jefe inmediato, lo estime conveniente.
- 4.11. Las demás funciones asignadas por el jefe inmediato.

ENFERMERA: ETAPA DE VIDA DE SALUD DEL ADULTO MAYOR

- 4.1. Brindar atención integral básica ambulatoria del adulto en sus componentes de baja complejidad, según protocolos, así como de morbilidad simple y de baja complejidad, según protocolos.
- 4.2. Referir a los adultos con morbilidad de mediana y alta complejidad detectada durante el control del adulto, al médico o a Emergencia, según los protocolos establecidos.
- 4.3. Brindar apoyo al médico en la atención integral del adulto, en los diferentes servicios en los que se le asigne, de acuerdo al Manual de Protocolos y Procedimientos de Salud del Adulto Mayor.
- 4.4. Brindar atención integral de salud en las diferentes actividades extramurales, participando en el monitoreo de la población del ámbito.
- 4.5. Aplicar los procedimientos para el registro, control y seguimiento durante la prestación de servicios y procedimientos.
- 4.6. Asegurar el cumplimiento de los derechos de los usuarios.
- 4.7. Participar en las actividades de capacitación y de gestión de la calidad.
- 4.8. Elaborar los informes y reportes que se requieran y a petición del responsable de la estrategia sanitaria.
- 4.9. Las demás funciones asignadas por el jefe inmediato.

5. REQUISITOS MINIMOS

Educación

- Título profesional de Licenciada (o) en Enfermería.
- SERUMS, Colegiatura y habilitación correspondiente.

Experiencia

- Experiencia mínima de 2 años en establecimientos del primer nivel de atención.
- Amplia Experiencia en conducción de personal.

Capacidad, Habilidad y aptitudes

- Capacidad para establecer comunicación asertiva con el usuario.
- Capacidad de usar información para la toma de decisiones.
- Capacidad analítica y creativa en la aplicación de la tecnología en salud.
- Capacidad para ejercer liderazgo.
- Conocimientos básicos de paquetes informáticos.

- Alta disposición al trabajo, orden y colaboración				
ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
				/ /





Manual de Organización y Funciones

Pág. de

Versión: 1.0

UNIDAD ORGANICA: MICRO RED DE YANAOCA – Puesto de Salud Quehue

CARGO CLASIFICADO: Asistente en Servicios de Salud I	Nº DE CARGOS	Nº CAP
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P1-50-075-1	01	0355

1. FUNCION BASICA

Apoyar la labor de enfermería y obstetricia en la ejecución de las actividades de las diferentes estrategias sanitarias.

Realizar actividades básicas de prevención promoción y recuperación, que le sean asignadas por el Jefe Inmediato o en ausencia del personal del establecimiento.

2. RELACION DEL CARGO

Relaciones Internas:

Relación de Dependencia:

- Depende del Jefe del Establecimiento de Salud.

Relación de Autoridad:

-

Relación de Coordinación:

- Coordina con el responsable de las estrategias sanitarias para el cumplimiento de las de sus responsabilidades directas.

- Coordina con el responsable de las estrategias sanitarias y el personal para el Trabajo Extramural.

Relaciones Externas:

-

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

-

4. FUNCIONES ESPECIFICAS

ETAPA DE VIDA DEL NIÑO

4.1. Brindar atención integral básica ambulatoria del niño en sus componentes de baja complejidad, según protocolos, así como de morbilidad simple y de baja complejidad, según protocolos, en los casos de que se le asigne turnos de atención.

4.2. Referir a los niños con morbilidad de mediana y alta complejidad detectada durante el control del niño, al médico o a Emergencia, según los protocolos establecidos.

4.3. Brindar apoyo a la enfermera y al médico en la atención integral del niño, en los diferentes servicios en los que se le asigne, de acuerdo al Manual de Protocolos y Procedimientos de Salud Infantil.

4.4. Brindar atención integral de salud en las diferentes actividades extramurales del establecimiento que se le asigne, participando en el monitoreo de la población del ámbito.

4.5. Aplicar los procedimientos para el registro, control y seguimiento durante la prestación de servicios y procedimientos, de ser necesario.

4.6. Asegurar el cumplimiento de los derechos de los usuarios.

4.7. Cumplir con la preparación, conservación, esterilización y desinfección del instrumental de los servicios en los que se le asigne, bajo criterios de bioseguridad.

4.8. Participar en las actividades de capacitación y de gestión de la calidad.

4.9. Elaborar los informes y reportes que se requieran y a petición del responsable de la estrategia sanitaria.

4.10. Otras funciones asignadas por el responsable de la estrategia sanitaria.

EN EL SERVICIO DE OBSERVACION Y ATENCIÓN NEONATAL:

4.1. Apoyar la labor de enfermería.

4.2. Realizar el cuidado general e higiene de los pacientes según plan de actividades.

4.3. Colaborar en la alimentación e hidratación de los pacientes.

4.4. Apoyar a la enfermera en la administración del tratamiento indicado al usuario en estado de observación, según las indicaciones médicas o de enfermería.



- 4.5. Realizar la limpieza del servicio y de las camas.
- 4.6. Desechar las muestras y los materiales infectados.

ETAPA DE VIDA DEL ADOLESCENTE

- 4.1. Brindar atención integral básica ambulatoria del Adolescente en sus componentes de baja complejidad, según protocolos, así como de morbilidad simple y de baja complejidad, según protocolos, en los casos de que se le asigne turnos de atención.
- 4.2. Referir a los adolescentes con morbilidad de mediana y alta complejidad detectadas durante el control del adolescente, al médico o a Emergencia, según los protocolos establecidos.
- 4.3. Brindar apoyo a la enfermera y al médico en la atención integral del Adolescente, en los diferentes servicios en los que se le asigne, de acuerdo al Manual de Protocolos y Procedimientos de la Etapa de vida del Adolescente.
- 4.4. Brindar atención integral de salud en las diferentes actividades extramurales del Establecimiento de Salud en que se le asigne, participando en el monitoreo de la población del ámbito.
- 4.5. Aplicar los procedimientos para el registro, control y seguimiento durante la prestación de servicios y procedimientos, de ser necesario.
- 4.6. Asegurar el cumplimiento de los derechos de los usuarios.
- 4.7. Cumplir con la preparación, conservación, esterilización y desinfección del instrumental de los servicios en los que se le asigne, bajo criterios de bioseguridad.
- 4.8. Participar en las actividades de capacitación y de gestión de la calidad de la Etapa de Vida del Adolescente.
- 4.9. Elaborar los informes y reportes que se requieran y a petición del responsable de la Etapa de vida del Adolescente.
- 4.10. Otras funciones asignadas por el responsable de la estrategia sanitaria.

ETAPA DE VIDA DEL ADULTO

- 4.1. Brindar atención integral básica ambulatoria del adulto en sus componentes de baja complejidad, según protocolos, así como de morbilidad simple y de baja complejidad, según protocolos, en los casos de que se le asigne turnos de atención.
- 4.2. Referir a los adultos con morbilidad de mediana y alta complejidad detectada durante el control del adulto, al médico o a Emergencia, según los protocolos establecidos.
- 4.3. Brindar apoyo a la enfermera y al médico en la atención integral del adulto, en los diferentes servicios en los que se le asigne, de acuerdo al Manual de Protocolos y Procedimientos de Salud del Adulto.
- 4.4. Brindar atención integral de salud en las diferentes actividades extramurales del establecimiento que se le asigne, participando en el monitoreo de la población del ámbito.
- 4.5. Aplicar los procedimientos para el registro, control y seguimiento durante la prestación de servicios y procedimientos, de ser necesario.
- 4.6. Asegurar el cumplimiento de los derechos de los usuarios.
- 4.7. Cumplir con la preparación, conservación, esterilización y desinfección del instrumental de los servicios en los que se le asigne, bajo criterios de bioseguridad.
- 4.8. Participar en las actividades de capacitación y de gestión de la calidad.
- 4.9. Elaborar los informes y reportes que se requieran y a petición del responsable de la etapa de vida adulto.
- 4.10. Otras funciones asignadas por el responsable estrategia sanitaria.

ETAPA DE VIDA DE LA MUJER

- 4.1. Brindar atención integral básica ambulatoria de la mujer en sus componentes de baja complejidad, según protocolos, así como de morbilidad simple y de baja complejidad, según protocolos, en los casos de que se le asigne turnos de atención.
- 4.2. Referir a las mujeres con morbilidad de mediana y alta complejidad detectadas durante el control de la mujer, al médico o a Emergencia, según los protocolos establecidos.
- 4.3. Brindar apoyo a la obstetriz, la enfermera y al médico en la atención integral de la mujer, en los diferentes servicios en los que se le asigne, de acuerdo al Manual de Protocolos y Procedimientos de Salud De la Mujer.
- 4.4. Brindar atención integral de salud en las diferentes actividades extramurales o atención itinerante del Establecimiento de Salud en que se le asigne, participando en el monitoreo de la población del ámbito.
- 4.5. Aplicar los procedimientos para el registro, control y seguimiento durante la prestación de

- servicios y procedimientos, de ser necesario.
- 4.6. Asegurar el cumplimiento de los derechos de los usuarios.
- 4.7. Cumplir con la preparación, conservación, esterilización y desinfección del instrumental de los servicios en los que se le asigne, bajo criterios de bioseguridad.
- 4.8. Participar en las actividades de capacitación y de gestión de la calidad.
- 4.9. Elaborar los informes y reportes que se requieran y a petición del responsable de la etapa de vida de la mujer
- 4.10. Otras funciones asignadas por el responsable de la estrategia sanitaria.

ETAPA DE VIDA ADULTO

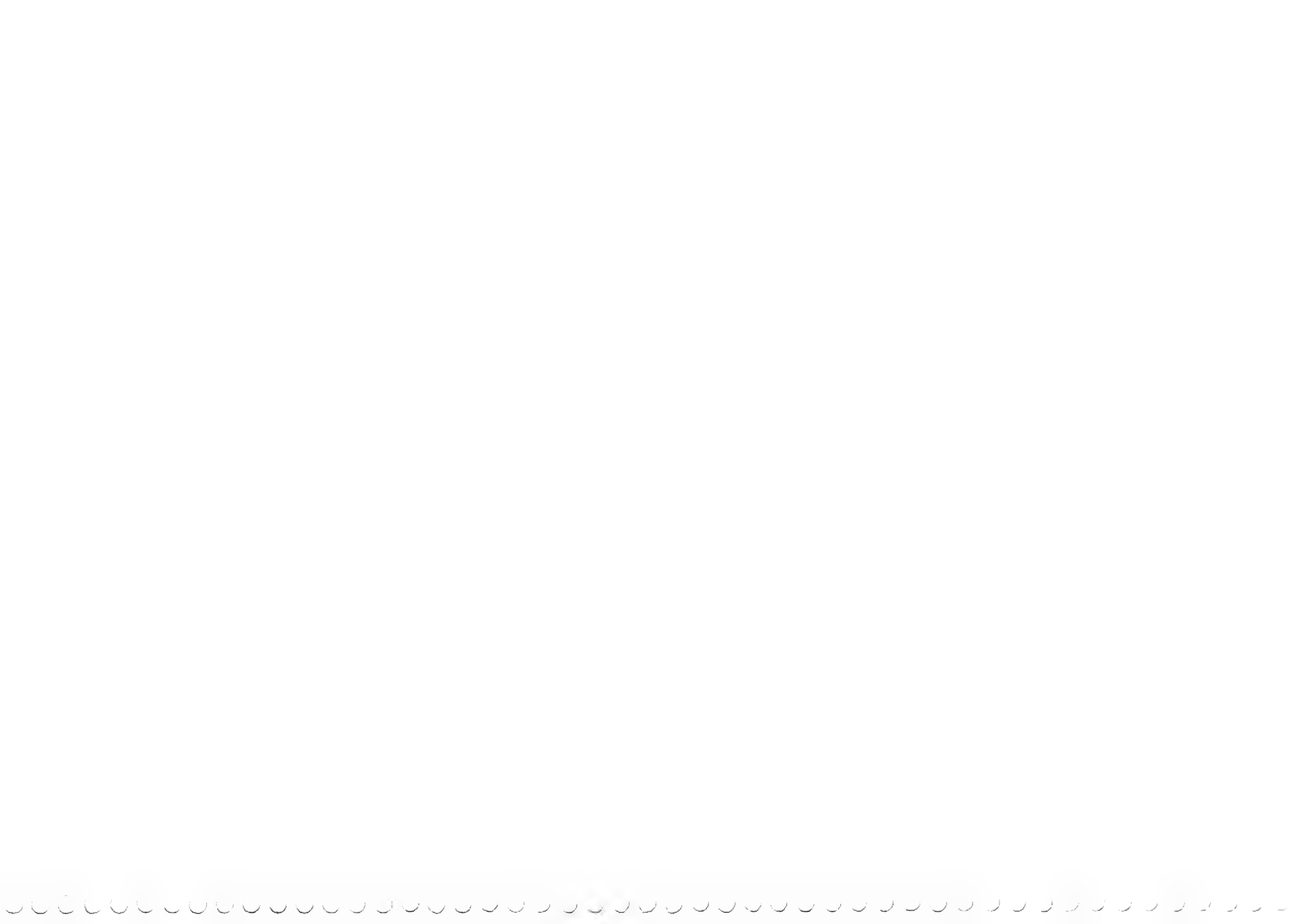
- 4.1. Brindar atención integral básica ambulatoria del adulto en sus componentes de, baja complejidad, según protocolos, así como de morbilidad simple y de baja complejidad, según protocolos, en los casos de que se le asigne turnos de atención.
- 4.2. Referir a los adultos con morbilidad de mediana y alta complejidad detectada durante el control del adulto, al médico o a Emergencia, según los protocolos establecidos.
- 4.3. Brindar apoyo a la enfermera y al médico en la atención integral del adulto Mayor, en los diferentes servicios en los que se le asigne, de acuerdo al Manual de Protocolos y Procedimientos de Salud del Adulto Mayor.
- 4.4. Brindar atención integral de salud en las diferentes actividades extramurales del Establecimiento de Salud en que se le asigne, participando en el monitoreo de la población del ámbito.
- 4.5. Aplicar los procedimientos para el registro, control y seguimiento durante la prestación de servicios y procedimientos, de ser necesario.
- 4.6. Asegurar el cumplimiento de los derechos de los usuarios.
- 4.7. Cumplir con la preparación, conservación, esterilización y desinfección del instrumental de los servicios en los que se le asigne, bajo criterios de bioseguridad.
- 4.8. Participar en las actividades de capacitación y de gestión de la calidad del Área.
- 4.9. Elaborar los informes y reportes que se requieran y a petición del responsable del Área.
- 4.10. Otras funciones asignadas por el responsable de la estrategia sanitaria.

ATENCION COMPLEMENTARIA Y DE APOYO AL DIAGNÓSTICO

- 4.1. Brindar atención de primeros auxilios de baja complejidad, aplicación de inyectables y curaciones en el Tópico de Emergencia, bajo la supervisión de la enfermera de turno.
- 4.2. Informar al médico de guardia o retén cuando se presenten urgencias, emergencias o se detecte signos de alarma en el Tópico, de ser necesario y según protocolos establecidos.
- 4.3. Brindar apoyo a la enfermera, a la obstetrix y al médico en la atención de emergencias.
- 4.4. Brindar apoyo asistencial en los demás servicios.
- 4.5. Brindar atención integral de salud en las diferentes actividades extramurales de establecimiento de salud que se le asigne, participando en el monitoreo de la población del ámbito.
- 4.6. Aplicar los procedimientos para el registro, control y seguimiento durante la prestación de servicios y procedimientos.
- 4.7. Apoyar la gestión de enfermería.
- 4.8. Realizar el cuidado general e higiene de los pacientes que están bajo observación en el Tópico de Emergencia y colaborar en su alimentación e hidratación, según plan de actividades.
- 4.9. Apoyar a la enfermera en la administración del tratamiento indicado al usuario en observación, según las indicaciones médicas, de obstetricia o de enfermería.
- 4.10. Cumplir con la preparación, conservación, esterilización y desinfección del instrumental del Tópico de Emergencia, y desechar las muestras y los materiales infectados, bajo criterios de bioseguridad.
- 4.11. Realizar la limpieza del servicio y de las camillas.
- 4.12. Asegurar el cumplimiento de los derechos de los usuarios.
- 4.13. Participar en las actividades de capacitación y de gestión de la calidad.
- 4.14. Elaborar los informes y reportes que se requieran y a petición del responsable estrategia sanitaria.
- 4.15. Otras funciones asignadas por el responsables de las estrategias sanitarias

Como Unidad Recolectora de Muestras dentro del Tópico de Emergencia:

- 4.1. Realizar los procedimientos de obtención de muestras, según las indicaciones médicas y los



protocolos establecidos.

- 4.2. Aplicar el sistema de Control de Calidad de laboratorio, en lo que le complete.
- 4.3. Coordinar la remisión de muestras al Laboratorio y la recepción de los resultados (referencia y contra referencia).
- 4.4. Registrar las muestras, resultados e informes que se obtienen en el servicio, así como remitir los resultados de los exámenes al servicio de Admisión para que sean archivados en las historias clínicas de los pacientes.
- 4.5. Aplicar los procedimientos para el registro, control y seguimiento durante la prestación de servicios y procedimientos.
- 4.6. Cumplir con la preparación, conservación, esterilización y desinfección del equipo, materiales e insumos de la Unidad Recolectora de Muestras, y desechar las muestras y los materiales infectados, bajo criterios de bioseguridad.
- 4.7. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.

5. REQUISITOS MINIMOS

Educación

- Título a nombre de la Nación de Técnico en Enfermería de un Instituto Superior Tecnológico, con estudios no menores de seis (06) semestres académicos.

Experiencia

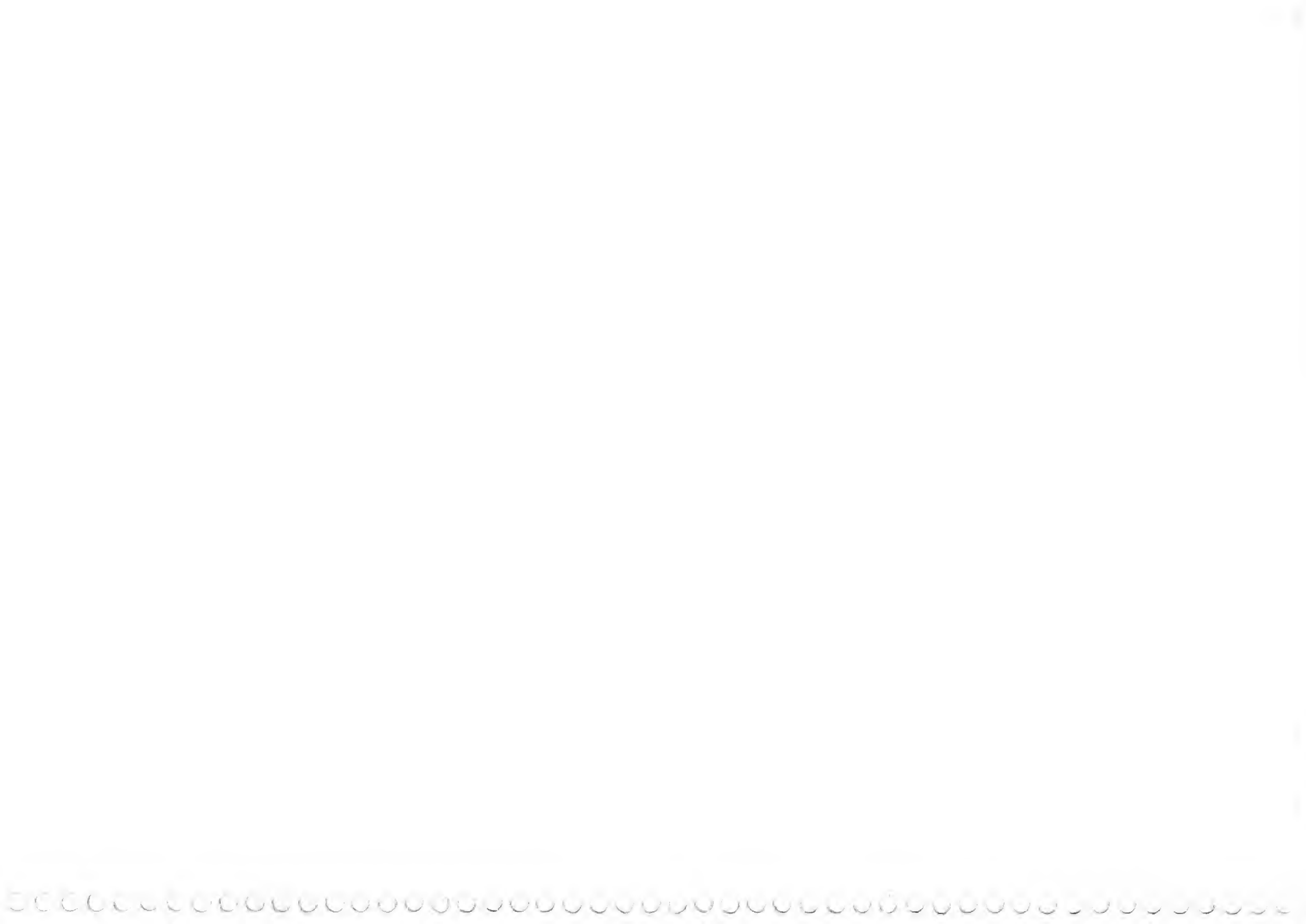
- Debe acreditar en lo posible, experiencia mínima de 1 año de apoyo asistencial de técnico de enfermería en las diferentes estrategias sanitarias.

Capacidad, Habilidad y aptitudes

- Capacidad de trabajo en equipo
- Capacitación en aspectos en las diferentes estrategias sanitarias
- Alta disposición al trabajo, orden y colaboración.
- Conocimientos en los procedimientos y protocolos de atención simplificada en las diferentes estrategias sanitarias
- Conocimientos básicos en registros médicos (sistema de información de salud).
- Conocimientos en procedimientos de esterilización, asepsia, higiene, bioseguridad, preparación de material y equipo; así como de los cuidados generales de los pacientes.
- Conocimientos básicos en los procedimientos administrativos de las diferentes estrategias sanitarias.
- Habilidad para el trato con niños.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
				/ /





V. X-VIII Cuadro Orgánico de Cargos del Puesto de Salud Añahuichi.

ENTIDAD : GOBIERNO REGIONAL CUSCO							
SECTOR : SALUD - DIRECCION GENERAL DE SALUD CUSCO-RED CANAS CANCHIS ESPINAR							
X DENOMINACION DEL ORGANO: MICRO RED DE YANAOCA							
X-VIII PUESTO DE SALUD AÑAHUICHI							
Nº ORDEN (1)	CARGO ESTRUCTURAL(2)	CODIGO (3)	CLASIFICACIÓN (4)	TOTAL (5)	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA (8)
					O (6)	P (7)	
356	Médico I	P3-50-525-1		1		1	
357	Obstetriz I	P3-50-540-1		1		1	
358	Enfermera (a) I	P3-50-325-1		1		1	
359-360	Asistente en Servicios de Salud I	P1-50-075-1		2	1	1	
SUB TOTAL				5	1	4	0



