



PERÚ

**Ministerio
de Salud**

**Instituto Nacional de Salud Mental
"Honorio Delgado – Hideyo Noguchi"**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

DIRECCION EJECUTIVA DE APOYO AL DIAGNOSTICO Y TRATAMIENTO



2010

INDICE		PAG
CAPITULO I	OBJETIVO Y ALCANCE DEL MANUAL DE ORGANIZACION Y FUNCIONES	3
CAPITULO II	BASE LEGAL	4
CAPITULO III	CRITERIOS DE DISEÑO	5 - 6
CAPITULO IV	ESTRUCTURA ORGANICA, ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL Y ORGANIGRAMA FUNCIONAL DE LA DIRECCION EJECUTIVA DE APOYO AL DIAGNOSTICO Y TRATAMIENTO	
	4.1 ESTRUCTURA ORGANICA	7
	4.2 ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL	7
	4.3 ORGANIGRAMA FUNCIONAL	8
CAPITULO V	CUADRO ORGÁNICO DE LOS CARGOS	
	5.1 CUADRO ORGÁNICO DE LOS CARGOS DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE APOYO AL DIAGNOSTICO Y TRATAMIENTO	10
	5.2 CUADRO ORGÁNICO DE LOS CARGOS DEL DEPARTAMENTO DE APOYO AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO MEDICO	11
	5.3 CUADRO ORGÁNICO DE LOS CARGOS DEL DEPARTAMENTO DE APOYO AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIETO EN PSICOLOGIA	12
	5.4 CUADRO ORGÁNICO DE LOS CARGOS DEL DEPARTAMENTO DE APOYO AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO EN TRABAJO SOCIAL	13
CAPITULO VI	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DE LOS CARGOS	
	6.1 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DE LOS CARGOS DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE APOYO AL DIAGNOSTICO Y TRATAMIENTO	14
	6.2 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DE LOS CARGOS DEL DEPARTAMENTO DE APOYO AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO MEDICO	21
	6.3 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DE LOS CARGOS DEL DEPARTAMENTO DE APOYO AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIETO EN PSICOLOGIA	34
	6.4 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DE LOS CARGOS DEL DEPARTAMENTO DE APOYO AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO EN TRABAJO SOCIAL	46

APROBADO

R.D. N° 201 -DG/INSM "HD-HN"



VIGENCIA:

/ /201

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

1 OBJETIVO DEL MANUAL

El Manual de Organización y Funciones de la Dirección Ejecutiva de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento, del Instituto Nacional de Salud Mental "Honorio Delgado-Hideyo Noguchi", es un documento técnico normativo de gestión, que tiene los siguientes objetivos:

- 1.1 Definir y establecer las responsabilidades, atribuciones, funciones, relaciones internas, externas y los requisitos de los cargos establecidos en el Cuadro para Asignación de Personal y contribuir al cumplimiento de los objetivos funcionales establecidos en el Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Salud Mental "Honorio Delgado – Hideyo Noguchi.
- 1.2 Facilitar el desarrollo de las funciones operativas y administrativas, así como la coordinación y la comunicación de todos sus integrantes, eliminando la duplicidad de esfuerzos, confusión e incertidumbre para el cumplimiento de las funciones asignadas a los cargos o puestos de trabajo.
- 1.3 Servir como instrumento de comunicación y medio de capacitación e información para entrenar, capacitar y orientar permanentemente al personal.
- 1.4 Establecer las bases para mantener un efectivo sistema de control interno y facilitar el control de las tareas delegadas.

2 ALCANCE

El presente Manual de Organización y Funciones, es de aplicación obligatoria del personal de la Dirección Ejecutiva de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento, del Instituto Nacional de Salud Mental "Honorio Delgado – Hideyo Noguchi".



APROBADO

R.D. N° 201 -DG/INSM "HD-HN"

VIGENCIA:

/ /201

CAPÍTULO II : BASE LEGAL

- 1 Ley N° 27657, Ley del Ministerio de Salud.
- 2 Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado Ley N° 27657, Ley del Ministerio de Salud.
- 3 Ley N°28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado.
- 4 Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y su Reglamento D.S. N° 033 -2005.
- 5 Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
- 6 Decreto Supremo N° 005-90-PCM, Reglamento de la Ley de Carrera Administrativa.
- 7 Decreto Supremo N° 013-2002-SA, Aprueba el Reglamento de la Ley N° 27657- Ley del Ministerio de Salud.
- 8 Decreto Supremo N° 023 – 2005 – SA, Aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Salud, y modificado con D. S. N° 003-2010-SA.
- 9 Decreto Supremo N° 043 - 2004 – PCM, que aprueba los Lineamientos para la elaboración y Aprobación de los Cuadros para Asignación de Personal en las Entidades Públicas.
- 10 Resolución de Contraloría General N° 072-98.CG que aprueba las Normas Técnicas para el Sector Publico.
- 11 Resolución Ministerial N° 603-2006/MINSA, Aprueba la Directiva N° 007-MINSA/OGPE- V.02, "Directiva para la Formulación de Documentos Técnicos Normativos de Gestión Institucional" y su modificatoria la Resolución Ministerial N° 205-2009/MINSA.
- 12 Resolución Ministerial N° 462-2006/MINSA, Aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Salud Mental "Honorio Delgado - Hideyo Noguchi".
- 13 Resolución Ministerial N° 369 - 2010/MINSA, Aprueba el Cuadro de Asignación de Personal del Instituto Nacional de Salud Mental "Honorio Delgado – Hideyo Noguchi".
- 14 Resolución Ministerial N° 701-2004/MINSA- Delegan facultades y atribuciones a los titulares de direcciones de salud, de institutos especializados y jefes de oficinas de recursos humanos, 13 de julio del 2004.



APROBADO

R.D. N° 201 -DG/INSM "HD-HN"

VIGENCIA:

/ /201

CAPÍTULO III : CRITERIOS DE DISEÑO

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

3.1 Efectividad y Eficiencia.

- 3.1.1 La efectividad expresada como la relación entre las metas y resultados planificados y los obtenidos por el personal directivo, profesional, técnico y auxiliar para alcanzarlos, por lo cual las funciones se deben distribuir adecuadamente, asegurando el cumplimiento de los objetivos funcionales, aprovechando al máximo los recursos disponibles y estableciendo funciones que aseguren la evaluación de los resultados.
- 3.1.2 La eficiencia está referida a producir el máximo resultado con el mínimo de recursos, energía y tiempo. Se busca la mayor eficiencia en la utilización de los recursos, por lo tanto se debe eliminar la duplicidad o superposición de funciones y atribuciones entre funcionarios y servidores.
- 3.1.3 Las funciones deben diseñarse o rediseñarse con el fin de obtener el máximo de efectividad con el menor costo posible.

3.2 Calidad.

- 3.2.1 Es el logro de productos y servicios cada vez mejores y a costos cada vez más competitivos, implica ello, hacer las cosas bien desde el principio, en lugar de cometer errores y corregirlos.

3.3 Unidad de Mando.

- 3.3.1 Todo cargo dependerá jerárquicamente de un solo superior.

3.4 Sistematización.

- 3.4.1 Las funciones y tareas forman parte de sistemas estrictamente definidos, los que forman parte de procesos, subprocesos ó procedimientos.
- 3.4.2 Las funciones deben tener un fin, es decir definirse en base a cumplimiento de los objetivos funcionales centrados en el usuario y estar interrelacionadas.

3.5 Especialización.

- 3.5.1 En el diseño de la estructura orgánica pública prevalece el principio de especialidad, debiéndose integrar las funciones y competencias afines. Toda dependencia, entidad u organismo de la Administración Pública debe tener claramente asignadas sus competencias de modo tal que pueda determinarse la calidad de su desempeño y el grado de cumplimiento de sus funciones, en base a una pluralidad de criterios de medición.



APROBADO

R.D. Nº 201 -DG/INSM "HD-HN"

VIGENCIA:

/ /201

3.6 Integración e interrelación de los cargos y de sus funciones con los procedimientos.

- 3.6.1 Término que describe la medida en que los miembros de diversas unidades orgánicas trabajan juntos y unidos. Se enfatiza que mientras los departamentos deberían cooperar y sus tareas deberían estar integradas en la medida de lo necesario, es importante no reducir las diferencias que contribuyen a realizar las tareas.

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



APROBADO	VIGENCIA:
R.D. N° 201 -DG/INSM "HD-HN"	/ /201

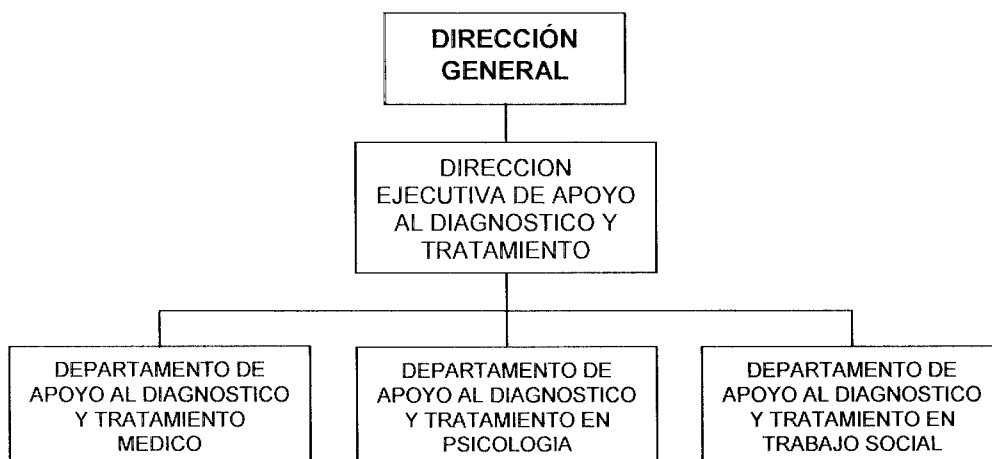
CAPÍTULO IV : ESTRUCTURA ORGÁNICA - ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL Y ORGANIGRAMA FUNCIONAL

4.1 Estructura Orgánica:

La Dirección Ejecutiva de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento es el órgano de línea encargada de lograr la innovación, actualización, difusión y capacitación de los conocimientos, métodos y técnicas a utilizarse en las ciencias encargadas de brindar apoyo en el diagnóstico y tratamiento de los pacientes del Instituto y depende de la Dirección General y la conforma las siguientes unidades orgánicas:

1. El Departamento de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento Médico, es la unidad orgánica encargada de lograr el desarrollo e implementación de los procesos y procedimientos médicos y afines que sean necesarios para proporcionar una atención integrada de apoyo al diagnóstico y tratamiento de los pacientes del instituto. En todo momento esta atención deberá ser equitativa, accesible y eficiente; depende de la Dirección Ejecutiva de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento.
2. El Departamento de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento en Psicología, Es la unidad orgánica encargada de brindar el apoyo especializado en promoción, prevención, así como el diagnóstico, tratamiento en el proceso de protección, recuperación y rehabilitación de la salud de los pacientes en la atención ambulatoria y de hospitalización; depende de la Dirección Ejecutiva de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento.
3. El Departamento de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento en Trabajo Social, es la unidad orgánica encargada de lograr el apoyo técnico especializado para la atención integral, oportuna y permanente, en el proceso de promoción, protección, recuperación y rehabilitación de la salud de los pacientes, en la atención ambulatoria, hospitalización; de acuerdo al diagnóstico y tratamiento médico prescrito, así como prevención de la salud colectiva en la comunidad; depende de la Dirección Ejecutiva de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento.

4.2 Organigrama Estructural:



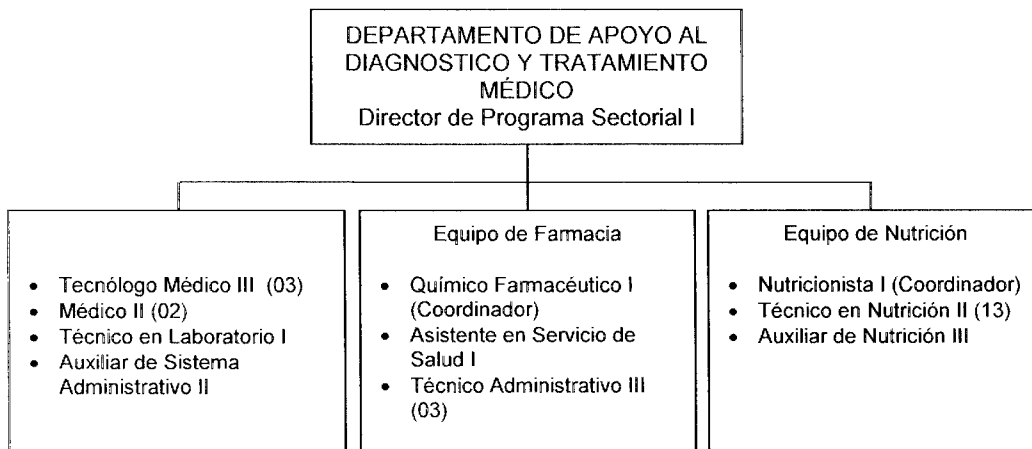
APROBADO	VIGENCIA:
R.D. Nº 201 -DG/INSM "HD-HN"	/ /201

4.3 Organigrama Funcional:

Dirección Ejecutiva de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento



Departamento de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento Médico



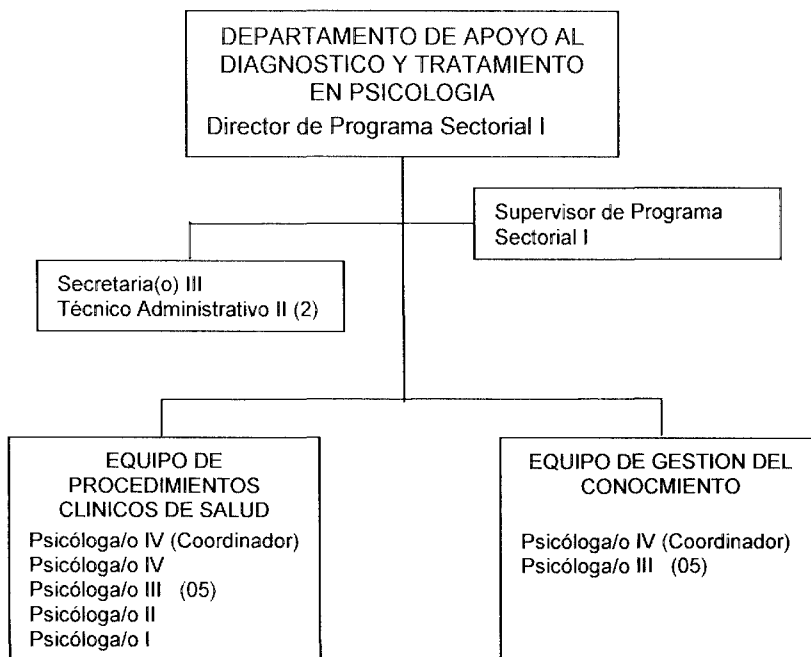
APROBADO

R.D. Nº 201 -DG/INSM "HD-HN"

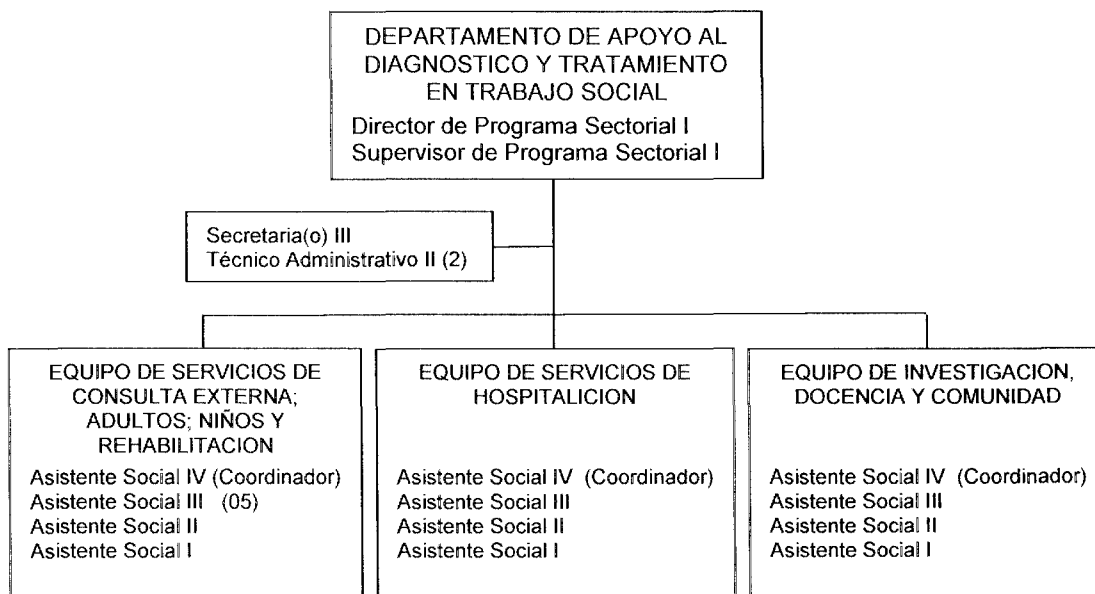
VIGENCIA:

/ /201

Departamento de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento en Psicología



Departamento de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento en Trabajo Social



APROBADO

R.D. N° 201 -DG/INSM "HD-HN"

VIGENCIA:

/ /201

CAPÍTULO V : CUADRO ORGANICO DE LOS CARGOS.

XVI.	DENOMINACION DEL ORGANO :	DIRECCION EJECUTIVA DE APOYO AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO					
XVI.	DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA :						
Nº ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIF-	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO D CONFIAN-
					O	P	
226	Director de Programa Sectorial II	01116003	SP-DS	1	1		1
227	Médico IV	01116005	SP-ES	1	1		
228/229	Técnico Administrativo III	01116006	SP-AP	2	2		
230/231	Operador de Equipo Médico I	01116006	SP-AP	2	2		
232	Secretaria(o) III	01116006	SP-AP	1	1		
233	Auxiliar de Sistema Administrativo II	01116006	SP-AP	1	1		
TOTAL DEL ÓRGANO:				8	8		1



APROBADO

R.D. Nº 201 -DG/INSM "HD-HN"

VIGENCIA:

/ /201

XVI.	DENOMINACION DEL ORGANO :	DIRECCION EJECUTIVA DE APOYO AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO					
XVI.1	DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA :	Departamento de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento Médico					
Nº ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIF-	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO D CONFIAN-
					O	P	
234	Directo de Programa Sectorial I	01116013	SP-DS	1		1	1
235/237	Tecnólogo Médico III	01116015	SP-ES	3	3		
238/239	Médico II	01116015	SP-ES	2	2		
240	Químico Farmacéutico I	01116015	SP-ES	1	1		
241	Nutricionista I	01116015	SP-ES	1	1		
242	Asistente en Servicio de Salud I	01116015	SP-ES	1	1		
243/255	Técnico en Nutrición II	01116016	SP-AP	13	13		
256	Técnico en Laboratorio I	01116016	SP-AP	1	1		
267/259	Técnico Administrativo II	01116016	SP-AP	3	3		
260/261	Técnico en Nutrición I	01116016	SP-AP	2	1	1	
262	Auxiliar de Sistema Administrativo II	01116016	SP-AP	1	1		
263	Auxiliar de Nutrición III	01116016	SP-AP	1	1		
TOTAL DEL ÓRGANO:				30	28	2	1



APROBADO

R.D. N° 201 -DG/INSM "HD-HN"

VIGENCIA:

/ /201

XVI.	DENOMINACION DEL ORGANO :	DIRECCION EJECUTIVA DE APOYO AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO					
XVI.2	DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA :	Departamento de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento en Psicología					
Nº ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIF-	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO D CONFIAN-
					O	P	
264	Director de Programa Sectorial I	1116024	SP-EJ	1	1		1
265	Supervisor de Programa Sectorial I	1116024	SP-EJ	1		1	
266/271	Psicólogo IV	1116025	SP-ES	6	6		
272/281	Psicólogo III	1116025	SP-ES	10	10		
282	Psicólogo II	1116025	SP-ES	1	1		
283/285	Psicólogo I	1116025	SP-ES	3	2	1	
286/287	Técnico Administrativo II	1116026	SP-AP	2	2		
288	Secretaria(o) III	1116026	SP-AP	1	1		
TOTAL DEL ÓRGANO:				25	23	2	1



APROBADO

R.D. Nº 201 -DG/INSM "HD-HN"

VIGENCIA:

/ /201

XVI.	DENOMINACION DEL ORGANO :	DIRECCION EJECUTIVA DE APOYO AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO					
XVI.3	DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA :	Departamento de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento en Trabajo Social					
Nº ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIF-	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO D CONFIAN-
					O	P	
289	Director de Programa Sectorial I	1116034	SP-EJ	1	1		1
290	Supervisor de Programa Sectorial I	1116034	SP-EJ	1		1	
291/295	Asistente Social IV	1116035	SP-ES	5	5		
296/300	Asistente Social III	1116035	SP-ES	5	5		
301/302	Asistente Social II	1116035	SP-ES	2	2		
303/304	Asistente Social I	1116035	SP-ES	2	1	1	
305	Técnico Administrativo II	1116036	SP-AP	1	1		
306	Secretaria(o) III	1116036	SP-AP	1	1		
TOTAL DEL ÓRGANO:				18	16	2	1



APROBADO

VIGENCIA:

R.D. Nº 201 -DG/INSM "HD-HN"

/ /201

6.1

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES
DE LOS CARGOS DE LA DIRECCION EJECUTIVA DE
APOYO AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO



APROBADO

VIGENCIA:

R.D. N° 201 -DG/INSM "HD-HN"

/ /201

Versión : 2.0	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DIRECCIÓN EJECUTIVA DE APOYO AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO	Pág 15 de 56
---------------	---	--------------

UNIDAD ORGANICA	DIRECCION EJECUTIVA DE APOYO AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO		
CARGO ESTRUCTURAL	DIRECTOR DE PROGRAMA SECTORIAL II	Nº DE CARGOS	CODIGO CORRELATIVO
CODIGO DE CARGO ESTRUCTURAL	01116003	1	226
<p>1 FUNCIÓN BÁSICA:</p> <ul style="list-style-type: none"> Es responsable de dirigir las actividades de la atención especializada, investigación y docencia en el campo de su competencia. <p>2 RELACIONES DEL CARGO:</p> <p>Relaciones internas:</p> <ul style="list-style-type: none"> De dependencia: Con el Director General: depende directamente y reporta el cumplimiento de sus funciones. De coordinación: Con los Jefes del Departamento y Direcciones Ejecutivas. <p>Relaciones externas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <p>3 ATRIBUCIONES DEL CARGO:</p> <ul style="list-style-type: none"> De control de las actividades asistenciales y de los procedimientos administrativos de los Directores de Programa Sectorial. <p>4 FUNCIONES ESPECÍFICAS</p> <ol style="list-style-type: none"> 4.1. Planear, organizar, dirigir y coordinar las actividades de los sistemas, procesos y actividades a su cargo. 4.2. Participar en el desarrollo de políticas, objetivos y estrategias de ámbito nacional en el campo de su competencia. 4.3. Proponer e implementar normas técnicas e instrumentos metodológicos y de medición en el campo de su competencia. 4.4. Organizar y supervisar la ejecución de las actividades bajo su responsabilidad y tomar las medidas correctivas cuando corresponda. 4.5. Diseñar y rediseñar las actividades y procedimientos a su cargo. 4.6. Proponer mecanismos para el desarrollo de información sobre investigación, atención especializada y apoyo a la docencia. 4.7. Proporcionar asistencia técnica sobre actividades de su competencia a las entidades del sector salud. 4.8. Establecer relaciones de coordinación para el cumplimiento de las funciones bajo su responsabilidad. 4.9. Otras funciones que le asigne el Director General. <p>5 REQUISITOS MÍNIMOS:</p> <p>Educación:</p> <p>Mínimos exigibles:</p> <ul style="list-style-type: none"> Titulo Profesional Universitario de Médico Citujano. Diploma de registro de colegiatura. Constancia de habilitación profesional vigente. Resolución de haber culminado SERUMS (En caso de profesional de la salud). <p>Deseables o preferibles:</p> <ul style="list-style-type: none"> Estudios en Maestría en Salud Pública o de Gerencia de Servicios de Salud o afines, o especialización en el campo de su competencia. <p>Experiencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> Experiencia desempeñando Cargos Directivos o Supervisión de Equipos de tres (03) años. <p>Capacidades, habilidades y actitudes mínimas y deseables:</p> <ul style="list-style-type: none"> Liderazgo. Capacidad Organizativa. Capacidad para la toma de decisiones. Ética y valores: Solidaridad y honradez. 			

APROBADO	VIGENCIA:
R.D. Nº 201 -DG/INSM "HD-HN"	/ /201



UNIDAD ORGANICA	DIRECCION EJECUTIVA DE APOYO AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO		
CARGO ESTRUCTURAL	MEDICO IV	Nº DE CARGOS	CODIGO CORRELATIVO
CODIGO DE CARGO ESTRUCTURAL	01116005	1	227
<p>1 FUNCIÓN BÁSICA:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Brindar atención médica integral por medios clínicos altamente especializados a pacientes de establecimientos de salud del tercer nivel de atención. <p>2 RELACIONES DEL CARGO:</p> <p>Relaciones internas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • De dependencia: Con el Director Ejecutivo de la Dirección Ejecutiva de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento: depende directamente y reporta el cumplimiento de sus funciones. • De coordinación: Con el personal profesional y técnico para el cumplimiento de sus funciones. <p>3 FUNCIONES ESPECÍFICAS</p> <ol style="list-style-type: none"> 3.1. Efectuar atención integral de competencia médica sub especializada a pacientes, de acuerdo con las guías de atención de manejos establecidos. 3.2. Examinar, diagnosticar y prescribir tratamientos de medicina en áreas especializadas. 3.3. Efectuar actividades de asistencia de alta complejidad y especialización. 3.4. Efectuar procedimientos y exámenes especializados. 3.5. Supervisar la aplicación adecuada del tratamiento médico establecido para el paciente de acuerdo a normas y guías de atención aprobados. 3.6. Efectuar investigaciones científicas orientadas a la promoción de la salud, prevención de la enfermedad, recuperación y rehabilitación de los pacientes. 3.7. Innovar y actualizar los conocimientos científicos metodológicos y tecnológicos para la protección, prevención, recuperación y rehabilitación de la salud de los pacientes. 3.8. Elaborar historias clínicas, expedir certificados médicos legales, de nacimientos, defunciones, y otros que se encuentren establecidos en las normas vigentes. 3.9. Participar en la definición y actualización de guías de atención para la atención de los pacientes, en el campo de la sub especialidad de su competencia. 3.10. Efectuar las rondas médicas y coordinar el tratamiento multidisciplinario de pacientes hospitalizados. 3.11. Suministrar información al paciente y sus familiares sobre los procedimientos realizados y el estado de salud del mismo. 3.12. Participar en el desarrollo de actividades docentes, programadas por el establecimiento debidamente autorizado. 3.13. Cuando corresponda, podrá supervisar a equipos de médicos para la atención de pacientes. 3.14. Otras funciones que le asigne el Director Ejecutivo de la Dirección Ejecutiva de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento. <p>4 REQUISITOS MÍNIMOS:</p> <p>Educación:</p> <p>Mínimos exigibles:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Título Profesional Universitario de Médico Cirujano. • Sub Especialización en un área de la medicina. • Haber concluido el SERUM. • Diploma de registro de colegiatura. • Constancia de habilitación profesional vigente. <p>Experiencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Experiencia desempeñando funciones similares de tres (03) años. <p>Capacidades, habilidades y actitudes mínimas y deseables:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Capacidad analítica y organizativa. • Capacidad para trabajar en equipo. • Ética y valores: Solidaridad y honradez. 			

APROBADO

R.D. Nº 201 -DG/INSM "HD-HN"



VIGENCIA:

/ /201

<p>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</p> <p>DIRECCIÓN EJECUTIVA DE APOYO AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO</p>	<p>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</p>	<p>Pág 17 de 56</p>
<p>Versión : 2.0</p>		

UNIDAD ORGANICA	DIRECCION EJECUTIVA DE APOYO AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO		
CARGO ESTRUCTURAL	TECNICO ADMINISTRATIVO III	Nº DE CARGOS	CODIGO CORRELATIVO
CODIGO DE CARGO ESTRUCTURAL	01116006	2	228/229
<p>1 FUNCIÓN BÁSICA:</p> <ul style="list-style-type: none"> Realizar actividades de apoyo a sistemas administrativos. <p>2 RELACIONES DEL CARGO:</p> <p>Relaciones internas:</p> <ul style="list-style-type: none"> De dependencia: Con el Director Ejecutivo de la Dirección Ejecutiva de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento: depende directamente y reporta el cumplimiento de sus funciones. De coordinación: Con el personal profesional y técnico para el cumplimiento de sus funciones. <p>3 FUNCIONES ESPECÍFICAS</p> <p>3.1 Apoyar en la programación de actividades administrativas.</p> <p>3.2 Organizar y preparar los sustentos o antecedentes de expedientes.</p> <p>3.3 Apoyar en el desarrollo del sistema logístico relacionados con la programación, requerimiento, adquisición, almacenamiento, distribución, etc. de bienes.</p> <p>3.4 Apoyar en el desarrollo del sistema de personal, relacionado con la selección, contratación, asistencia, movimiento, remuneraciones, prestaciones, etc.</p> <p>3.5 Apoyar en las actividades relacionadas al sistema presupuestal, tesorería o contable.</p> <p>3.6 Efectuar el registro de altas, transferencias, bajas y otros de los bienes patrimoniales.</p> <p>3.7 Brindar apoyo administrativo a Comités, Comisiones u otras instancias similares.</p> <p>3.8 Otras funciones que le asigne el Director Ejecutivo de la Dirección Ejecutiva de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento.</p> <p>4 REQUISITOS MÍNIMOS:</p> <p>Educación:</p> <p>Mínimos exigibles:</p> <ul style="list-style-type: none"> Titulo profesional de técnico de Instituto Superior o seis (06) semestres de estudios superiores universitarios, relacionados a la especialidad. <p>Experiencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> Alguna experiencia desempeñando funciones similares de dos (02) años. <p>Alternativa:</p> <ul style="list-style-type: none"> Experiencia no menor de 20 años y capacitación relacionada al área de su competencia. <p>Capacidades, habilidades y actitudes mínimas y deseables:</p> <ul style="list-style-type: none"> Capacidad para trabajar en equipo. Ética y valores: Solidaridad y honradez. 			

<p>APROBADO</p> <p>R.D. Nº 201 -DG/INSM "HD-HN"</p>		<p>VIGENCIA:</p> <p>/ /201</p>
---	---	--------------------------------

UNIDAD ORGANICA	DIRECCION EJECUTIVA DE APOYO AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO		
CARGO ESTRUCTURAL	OPERADOR DE EQUIPO MEDICO I	Nº DE CARGOS	CODIGO CORRELATIVO
CODIGO DE CARGO ESTRUCTURAL	01116006	2	230/231
<p>1 FUNCIÓN BÁSICA:</p> <ul style="list-style-type: none"> Efectuar los exámenes y estudios radiológicos y de imágenes con fines de diagnóstico y tratamiento. <p>2 RELACIONES DEL CARGO:</p> <p>Relaciones internas:</p> <ul style="list-style-type: none"> De dependencia: Con el Director Ejecutivo de la Dirección Ejecutiva de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento: depende directamente y reporta el cumplimiento de sus funciones. De coordinación: Con el personal profesional y técnico para el cumplimiento de sus funciones. <p>3 FUNCIONES ESPECÍFICAS</p> <p>3.1 Ejecutar exámenes rutinarios radiológicos, mediante la utilización de imágenes, estudios ecográficos, tomografías, de acuerdo a indicaciones.</p> <p>3.2 Apoyar el desarrollo de estudios radiológicos y de imágenes con fines de diagnóstico y tratamiento.</p> <p>3.3 Apoyar en los exámenes radiológicos especializados y procedimientos de radiología e imágenes.</p> <p>3.4 Participar en la aplicación de normas y procedimientos radiológicos.</p> <p>3.5 Participar en el desarrollo de actividades referidos a bioseguridad.</p> <p>3.6 Efectuar las indicaciones y preparación del paciente para la toma de la radiografía.</p> <p>3.7 Efectuar la toma y revelado de las placas radiográficas sencillas, en ausencia del Especialista en Radiología.</p> <p>3.8 Otras funciones que le asigne el Director Ejecutivo de la Dirección Ejecutiva de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento.</p> <p>4 REQUISITOS MÍNIMOS:</p> <p>Educación:</p> <p>Mínimos exigibles:</p> <ul style="list-style-type: none"> Título de Técnico de Instituto Superior. <p>Deseables o preferibles:</p> <ul style="list-style-type: none"> Estudios de ampliación técnica profesional en la especialidad, así como de promoción en salud. <p>Experiencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> Experiencia desempeñando funciones similares de tres (03) años. <p>Capacidades, habilidades y actitudes mínimas y deseables:</p> <ul style="list-style-type: none"> Capacidad para trabajar en equipo. Ética y valores: Honradez y trato amable. 			

UNIDAD ORGANICA	DIRECCION EJECUTIVA DE APOYO AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO		
CARGO ESTRUCTURAL	SECRETARIA/O III	Nº DE CARGOS	CODIGO CORRELATIVO
CODIGO DE CARGO ESTRUCTURAL	01116006	1	232
<p>1 FUNCIÓN BÁSICA:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Brindar apoyo administrativo y secretarial a órganos de la entidad. <p>2 RELACIONES DEL CARGO:</p> <p>Relaciones internas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • De dependencia: Con el Director Ejecutivo de la Dirección Ejecutiva de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento: depende directamente y reporta el cumplimiento de sus funciones. • De coordinación: Con el personal profesional y técnico para el cumplimiento de sus funciones. <p>3 FUNCIONES ESPECÍFICAS</p> <ol style="list-style-type: none"> 3.1. Prestar apoyo secretarial y administrativo. 3.2. Organizar y supervisar actividades de apoyo administrativo y secretarial 3.3. Efectuar el registro y seguimiento de trámite documentario, informando sobre su atención. 3.4. Organizar y mantener actualizado el archivo de gestión. 3.5. Revisar y preparar la documentación para la autorización correspondiente. 3.6. Redactar documentos de acuerdo a instrucciones generales. 3.7. Recibir y atender las comunicaciones y visitas. 3.8. Organizar y concertar reuniones, preparando la agenda respectiva. 3.9. Evaluar y seleccionar documentos proponiendo su eliminación o transferencia al archivo pasivo. 3.10. Orientar sobre gestiones y situación de expedientes. 3.11. Apoyar en elaboración de documentos técnicos 3.12. Otras funciones que le asigne el Director Ejecutivo de la Dirección Ejecutiva de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento. <p>4 REQUISITOS MÍNIMOS:</p> <p>Educación:</p> <p>Mínimos exigibles:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Título de Instituto Superior de Secretaría Ejecutiva Bilingüe. <p>Deseables o preferibles:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento de procesador de textos, hojas de calculo y manejador de base de datos. <p>Experiencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Experiencia desempeñando funciones similares o amplia experiencia desempeñando funciones relacionados al apoyo secretarial de tres (03) años. <p>Capacidades, habilidades y actitudes mínimas y deseables:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Capacidad para trabajar en equipo. • Ética y valores: Solidaridad y honradez. 			

APROBADO		VIGENCIA:
R.D. Nº 201 -DG/INSM "HD-HN"		/ /201

Versión : 2.0	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DIRECCIÓN EJECUTIVA DE APOYO AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO	Pág 20 de 56
---------------	---	--------------

UNIDAD ORGANICA	DIRECCION EJECUTIVA DE APOYO AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO		
CARGO ESTRUCTURAL	AUXILIAR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO II	Nº DE CARGOS	CODIGO CORRELATIVO
CODIGO DE CARGO ESTRUCTURAL	01116006	1	233
<p>1 FUNCIÓN BÁSICA:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Apoyar actividades administrativas sencillas. <p>2 RELACIONES DEL CARGO:</p> <p>Relaciones internas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • De dependencia: Con el Director Ejecutivo de la Dirección Ejecutiva de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento: depende directamente y reporta el cumplimiento de sus funciones. • De coordinación: Con el personal profesional y técnico para el cumplimiento de sus funciones. <p>3 FUNCIONES ESPECÍFICAS</p> <p>3.1. Apoyar las actividades relacionadas con la obtención de información de fácil identificación y ubicación.</p> <p>3.2. Apoyar en las actividades relacionadas con el archivo de documentos de acuerdo a indicaciones de su superior.</p> <p>3.3. Apoyar en la distribución de documentación.</p> <p>3.4. Efectuar la reproducción de copias fotostáticas.</p> <p>3.5. Mantener el orden del ambiente de trabajo asignado.</p> <p>3.6. Apoyar en el control de los bienes y equipos.</p> <p>3.7. Apoyar en el mantenimiento de los bienes y equipos.</p> <p>3.8. Efectuar las compras que le encarguen y reportar el gasto efectuado.</p> <p>3.9. Otras funciones que le asigne el Director Ejecutivo de la Dirección Ejecutiva de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento.</p> <p>4 REQUISITOS MÍNIMOS:</p> <p>Educación:</p> <p>Mínimos exigibles:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estudios secundarios concluidos. <p>Experiencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Alguna experiencia desempeñando funciones similares de dos (02) años. <p>Capacidades, habilidades y actitudes mínimas y deseables:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ética y valores: Solidaridad y honradez. 			

APROBADO R.D. Nº 201 -DG/INSM "HD-HN"		VIGENCIA: / /201
--	---	---------------------

6.2

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES
DE LOS CARGOS DEL DEPARTAMENTO DE APOYO AL
DIAGNOSTICO Y TRATAMIENTO MEDICO



APROBADO

R.D. Nº 201 -DG/INSM "HD-HN"

VIGENCIA:

/ /201

UNIDAD ORGANICA	DEPARTAMENTO DE APOYO AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO MÉDICO		
CARGO ESTRUCTURAL	DIRECTOR DE PROGRAMA SECTORIAL I	Nº DE CARGOS	CODIGO CORRELATIVO
CODIGO DE CARGO ESTRUCTURAL	01116013	1	234

1 FUNCIÓN BÁSICA:

- Dirigir la atención de salud altamente especializada en consulta externa, hospitalización y emergencia en el campo de su competencia.

2 RELACIONES DEL CARGO:

Relaciones internas:

- **De dependencia:** Con el Director Ejecutivo de la Dirección de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento: depende directamente y reporta el cumplimiento de sus funciones.
- **De coordinación:** Con los Jefes del Departamento y Direcciones Ejecutivas.

Relaciones externas:

- **De coordinación:** Con la Dirección General de Salud de las Personas del Ministerio de Salud.

3 ATRIBUCIONES DEL CARGO:

- De control de las actividades asistenciales y de los procedimientos administrativos de los Coordinadores del Departamento de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento Médico.

4 FUNCIONES ESPECÍFICAS

- 4.1. Programar, organizar, conducir y evaluar las actividades de atención psicológica especializada, de apoyo al tratamiento y diagnóstico, entre otras actividades.
- 4.2. Emitir las disposiciones específicas necesarias para el cumplimiento de normas y objetivos del departamento.
- 4.3. Programar y asignar las actividades de atención al personal a su cargo, así como las guardias hospitalarias.
- 4.4. Presidir reuniones del equipo en la revisión de casos clínicos de difícil decisión.
- 4.5. Promover y organizar la innovación y actualización de conocimientos científicos, metodología y tecnología.
- 4.6. Establecer relaciones de coordinación para el cumplimiento de las funciones bajo su responsabilidad.
- 4.7. Otras funciones que le asigne el Director Ejecutivo de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento.

5 REQUISITOS MÍNIMOS:

Educación:

Mínimos exigibles:

- Título profesional universitario.
- Diploma de registro de colegiatura.
- Constancia de habilitación profesional vigente.
- Resolución de haber culminado SERUMS.

Deseables o preferibles:

- Estudios de Postgrado según la especialidad.

Experiencia:

- Experiencia en el desempeño de Cargos de supervisión o conducción de equipos de trabajo de tres (03) a cinco (05) años.

Capacidades, habilidades y actitudes mínimas y deseables:

- Liderazgo.
- Capacidad Organizativa.
- Capacidad para la toma de decisiones.
- Ética y valores: Solidaridad y honestidad.



APROBADO

R.D. Nº 201 -DG/INSM "HD-HN"

VIGENCIA:

/ /201

UNIDAD ORGANICA	DEPARTAMENTO DE APOYO AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO MÉDICO		
CARGO ESTRUCTURAL	TECNÓLOGO MÉDICO III	Nº DE CARGOS	CODIGO CORRELATIVO
CODIGO DE CARGO ESTRUCTURAL	01116015	3	235/237
<p>1 FUNCIÓN BÁSICA:</p> <ul style="list-style-type: none"> Efectuar acciones de prevención, promoción, exámenes y/o tratamiento de enfermedades y secuelas de discapacidad en las especialidades de Terapia Física y Rehabilitación, Terapia de Lenguaje, Terapia ocupacional, Radiología y Optometría, Laboratorio Clínico y Anatomía Patológica. <p>2 RELACIONES DEL CARGO:</p> <p>Relaciones internas:</p> <ul style="list-style-type: none"> De dependencia: Con el Jefe del Departamento de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento Médico: depende directamente y reporta el cumplimiento de sus funciones. De coordinación: Con el personal profesional y técnico para el cumplimiento de sus funciones. <p>3 FUNCIONES ESPECÍFICAS</p> <ol style="list-style-type: none"> Efectuar exámenes, procedimientos, evaluaciones y/o tratamientos de enfermedades y secuelas de discapacidad en la especialidad de su competencia. Diseñar los programas de tratamiento de enfermedades y secuelas de discapacidad en la especialidad de su competencia. Ejecutar y vigilar al paciente durante la aplicación de la terapia prescrita. Elaborar informes de los exámenes o estudios de tratamiento de enfermedades y secuelas de discapacidad en la especialidad de su competencia. Aplicar técnicas y métodos especializados sobre el tratamiento de enfermedades y secuelas de discapacidad en la especialidad de su competencia. Confeccionar la ayuda biomecánica para el aparato locomotor. Participar en la elaboración de normas y procedimientos de tratamiento de enfermedades y secuelas de discapacidad en la especialidad de su competencia. Participar en las campañas de salud tipo preventivo promocional para elevar el nivel de salud de la población. Participar en el desarrollo de actividades docentes y de investigación, programados por el establecimiento debidamente autorizado. Otras funciones que le asigne el Jefe del Departamento de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento Médico. <p>4 REQUISITOS MÍNIMOS:</p> <p>Educación:</p> <p>Mínimos exigibles:</p> <ul style="list-style-type: none"> Título profesional universitario en Tecnología Médica, con mención en el área de su especialidad. Diploma de registro de colegiatura. Constancia de habilitación profesional vigente. Resolución de haber culminado SERUMS. <p>Experiencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> Alguna experiencia desempeñando funciones similares de dos (02) años . <p>Capacidades, habilidades y actitudes mínimas y deseables:</p> <ul style="list-style-type: none"> Capacidad analítica y organizativa. Capacidad para trabajar en equipo. Ética y valores: Solidaridad y honradez. 			



APROBADO	VIGENCIA:
R.D. Nº 201 -DG/INSM "HD-HN"	/ /201

Versión : 2.0	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DIRECCIÓN EJECUTIVA DE APOYO AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO	Pág 24 de 56
---------------	---	--------------

UNIDAD ORGANICA	DEPARTAMENTO DE APOYO AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO MÉDICO		
CARGO ESTRUCTURAL	MÉDICO II	Nº DE CARGOS	CODIGO CORRELATIVO
CODIGO DE CARGO ESTRUCTURAL	01116015	2	238/239
<p>1 FUNCIÓN BÁSICA:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Brindar atención médica integral por medios clínicos especializados a pacientes de establecimientos de salud del tercer. <p>2 RELACIONES DEL CARGO:</p> <p>Relaciones internas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • De dependencia: Con el Jefe del Departamento de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento Médico: depende directamente y reporta el cumplimiento de sus funciones. • De coordinación: Con el personal profesional y técnico para el cumplimiento de sus funciones. <p>3 FUNCIONES ESPECÍFICAS</p> <ol style="list-style-type: none"> 3.1. Efectuar atención integral de competencia médica especializada a pacientes, de acuerdo con las guías de atención establecidas. 3.2. Examinar, diagnosticar y prescribir tratamientos de medicina en áreas especializadas. 3.3. Supervisar la aplicación adecuada del tratamiento médico establecido para el paciente de acuerdo a normas y guías de atención aprobados. 3.4. Efectuar intervenciones quirúrgicas y actividades asistenciales especializadas. 3.5. Elaborar historias clínicas, expedir certificados de nacimiento, defunción y otros que se encuentren establecidos en las normas vigentes. 3.6. Participar en las rondas médicas y coordinar el tratamiento multidisciplinario de pacientes hospitalizados. 3.7. Suministrar información al paciente y sus familiares sobre los procedimientos realizados y el estado de salud del mismo. 3.8. Participar en la definición y actualización de las guías de atención de los pacientes, en el campo de la especialidad de su competencia. 3.9. Participar en el desarrollo de actividades docentes y de investigación, programados por el establecimiento debidamente autorizado. 3.10. Cuando corresponda, podrá supervisar a equipos de médicos para la atención de pacientes. 3.11. Otras funciones que le asigne el Jefe del Departamento de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento Médico. <p>4 REQUISITOS MÍNIMOS:</p> <p>Educación:</p> <p>Mínimos exigibles:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Título Profesional Universitario de Médico Cirujano. • Especialización en un área de la medicina. • Haber concluido el SERUM. • Diploma de registro de colegiatura. • Constancia de habilitación profesional vigente. <p>Experiencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Experiencia desempeñando funciones similares de tres (03) años. <p>Capacidades, habilidades y actitudes mínimas y deseables:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Capacidad analítica y organizativa. • Capacidad para trabajar en equipo. • Ética y valores: Solidaridad y honradez. 			



APROBADO R.D. Nº 201 -DG/INSM "HD-HN"	VIGENCIA: / /201
--	---------------------

UNIDAD ORGANICA	DEPARTAMENTO DE APOYO AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO MÉDICO		
CARGO ESTRUCTURAL	QUÍMICO FARMACÉUTICO I (Coordinador del Equipo de Farmacia)	Nº DE CARGOS	CODIGO CORRELATIVO
CODIGO DE CARGO ESTRUCTURAL	01116015	1	340

1 FUNCIÓN BÁSICA:

- Efectuar la selección, programación, dispensación y control de medicamentos, insumos y drogas de uso clínico.

2 RELACIONES DEL CARGO:

Relaciones internas:

- **De dependencia:** Con el Jefe del Departamento de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento Médico: depende directamente y reporta el cumplimiento de sus funciones.
- **De coordinación:** Con el personal profesional y técnico para el cumplimiento de sus funciones.

3 FUNCIONES ESPECÍFICAS

- 3.1 Programar y controlar la ejecución de análisis químico farmacéuticos de diversos productos de la especialidad.
- 3.2 Organizar, dirigir, supervisar y evaluar las actividades del área de farmacia y del sistema de suministro de medicamentos y afines.
- 3.3 Apoyar en la preparación de productos medicinales según prescripción médica.
- 3.4 Efectuar análisis químicos variados.
- 3.5 Llevar el control del movimiento de estupefacientes y otras drogas de distribución restringida.
- 3.6 Dispensar productos farmacéuticos y afines.
- 3.7 Supervisar y controlar la venta, distribución y mantenimiento del stock de productos farmacéuticos.
- 3.8 Emitir informes especializados sobre actividades inherentes a su especialidad.
- 3.9 Otras funciones que le asigne el Jefe del Departamento de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento Médico.

4 REQUISITOS MÍNIMOS:

Educación:

Mínimos exigibles:

- Título Profesional Universitario de Químico Farmacéutico.
- Haber concluido el SERUM.
- Diploma de registro de colegiatura.
- Constancia de habilitación profesional vigente.

Experiencia:

- Alguna experiencia desempeñando funciones similares de dos (02) años.

Capacidades, habilidades y actitudes mínimas y deseables:

- Capacidad analítica y organizativa.
- Capacidad para trabajar en equipo.
- Ética y valores: Solidaridad y honradez.



APROBADO R.D. Nº 201 -DG/INSM "HD-HN"	VIGENCIA: / /201
--	---------------------

Versión : 2.0	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DIRECCIÓN EJECUTIVA DE APOYO AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO	Pág 26 de 56
---------------	---	--------------

UNIDAD ORGANICA	DEPARTAMENTO DE APOYO AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO MÉDICO		
CARGO ESTRUCTURAL	NUTRICIONISTA I (Coordinadora del Equipo de Nutrición)	Nº DE CARGOS	CODIGO CORRELATIVO
CODIGO DE CARGO ESTRUCTURAL	01116015	1	241

1 FUNCIÓN BÁSICA:

- Efectuar la evaluación del contenido nutricional y otras especificaciones de la alimentación, a fin de cubrir las necesidades nutricionales de los pacientes.

2 RELACIONES DEL CARGO:

Relaciones internas:

- **De dependencia:** Con el Jefe del Departamento de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento Médico: depende directamente y reporta el cumplimiento de sus funciones.
- **De coordinación:** Con el personal profesional y técnico para el cumplimiento de sus funciones.

3 FUNCIONES ESPECÍFICAS

- 3.1. Efectuar la visita y evaluación nutricional al Paciente.
- 3.2. Elaborar la indicación específica de dieta al paciente hospitalizado, en relación a la programación de menú diario.
- 3.3. Brindar indicaciones de dieta al paciente dado de alta o paciente ambulatorio y efectuar el control periódico de su evolución nutricional en caso necesario.
- 3.4. Programar la distribución de dietas y raciones a Pacientes y personal autorizado.
- 3.5. Elaborar el pedido de víveres necesarios para la programación de dietas y raciones y de ser el caso registrar y controlar la devolución de los víveres no utilizados, al almacén respectivo.
- 3.6. Efectuar el control diario de calidad de víveres recibidos, así como de la calidad en la preparación de las dietas y raciones programadas y elaborar el informe respectivo para la aplicación de medidas correctivas en caso necesario.
- 3.7. Supervisar la calidad, cantidad y oportunidad de la distribución de las dietas a los pacientes hospitalizados y efectuar el informe respectivo.
- 3.8. Efectuar el control y reporte de limpieza y desinfección de cocina, equipos, enseres, coches, vajilla y servicios, así como del embolsado y eliminación de desechos.
- 3.9. Proponer, estudiar y aplicar nuevas metodologías y técnicas de investigación y/o educación alimentaria, emitiendo documentos normativos en materia de nutrición.
- 3.10. Ejecutar acciones de promoción en salud nutricional, capacitación y orientación en educación alimentaria y nutricional, dirigidas al individuo, grupo y/o comunidad.
- 3.11. En el ámbito de la Microrred de Salud, podrá participar en las visitas domiciliarias, brigadas móviles, con la finalidad de informar, educar y atender a la población en materia de salud nutricional.
- 3.12. Otras funciones que le asigne el Jefe del Departamento de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento Médico.

4 REQUISITOS MÍNIMOS:

Educación:

Mínimos exigibles:

- Título Profesional Universitario de Nutricionista.
- Haber concluido el SERUM.
- Diploma de registro de colegiatura.
- Constancia de habilitación profesional vigente.

Experiencia:

- Experiencia desempeñando funciones similares de tres (03) años.

Capacidades, habilidades y actitudes mínimas y deseables:

- Capacidad analítica y organizativa.
- Capacidad para trabajar en equipo.
- Ética y valores: Solidaridad y honradez.



APROBADO R.D. Nº 201 -DG/INSM "HD-HN"	VIGENCIA: / /201
--	---------------------

UNIDAD ORGANICA	DEPARTAMENTO DE APOYO AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO MÉDICO		
CARGO ESTRUCTURAL	ASISTENTE EN SERVICIO DE SALUD I (Integra el Equipo de Farmacia)	Nº DE CARGOS	CODIGO CORRELATIVO
CODIGO DE CARGO ESTRUCTURAL	01116015	1	242
<p>1 FUNCIÓN BÁSICA:</p> <ul style="list-style-type: none"> Asistir en actividades especializadas de naturaleza técnico normativo sanitario y administrativa. <p>2 RELACIONES DEL CARGO:</p> <p>Relaciones internas:</p> <ul style="list-style-type: none"> De dependencia: Con el Jefe del Departamento de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento Médico: depende directamente y reporta el cumplimiento de sus funciones. De coordinación: Con el personal profesional y técnico para el cumplimiento de sus funciones. <p>3 FUNCIONES ESPECÍFICAS</p> <ol style="list-style-type: none"> Apoyar en la programación y evaluación de actividades administrativas. Proporcionar apoyo en el desarrollo de estudios e investigaciones sobre normas técnicas y administrativas. Apoyar en la formulación de políticas, estrategias y normatividad. Elaborar informes de análisis e interpretar los datos, cuadros estadísticos, informes cuantitativos de las actividades que realiza la dependencia o entidad. Intervenir en comisiones o grupos técnicos de coordinación para la promulgación de normas técnicas y/o administrativas vinculados con la entidad. Coordinar y ejecutar actividades especializadas técnicas o administrativas, siguiendo instrucciones generales. Evaluar los expedientes técnicos relacionados con las funciones de su competencia. Brindar asistencia técnica, emitir opinión y absolver consultas relacionadas a actividades de naturaleza técnica sanitaria o administrativa. Otras funciones que le asigne el Jefe del Departamento de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento Médico. <p>4 REQUISITOS MÍNIMOS:</p> <p>Educación:</p> <p>Mínimos exigibles:</p> <ul style="list-style-type: none"> Grado de Bachiller Universitario Ciencias Sociales, Ciencias de la Salud o carreras afines relacionados con la especialidad. <p>Experiencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> Alguna experiencia desempeñando funciones similares de dos (02) años. <p>Capacidades, habilidades y actitudes mínimas y deseables:</p> <ul style="list-style-type: none"> Capacidad para trabajar en equipo. Habilidad para recopilar, analizar y procesar información. Ética y valores: Solidaridad y honradez. 			



APROBADO

VIGENCIA:

R.D. Nº 201 -DG/INSM "HD-HN"

/ /201

UNIDAD ORGANICA	DEPARTAMENTO DE APOYO AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO MÉDICO		
CARGO ESTRUCTURAL	TÉCNICO EN NUTRICIÓN II (Integra el Equipo de Nutrición)	Nº DE CARGOS	CODIGO CORRELATIVO
CODIGO DE CARGO ESTRUCTURAL	01116016	13	243/255

1 FUNCIÓN BÁSICA:

- Apoyar el control y supervisión en la preparación y distribución de los alimentos a pacientes hospitalizados y personal asistencial autorizado.

2 RELACIONES DEL CARGO:

Relaciones internas:

- **De dependencia:** Con el Jefe del Departamento de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento Médico: depende directamente y reporta el cumplimiento de sus funciones.
- **De coordinación:** Con el personal profesional y técnico para el cumplimiento de sus funciones.

3 FUNCIONES ESPECÍFICAS

- 3.1. Apoyar las actividades de control diario de calidad de víveres frescos y secos recibidos.
- 3.2. Apoyar las actividades de control diario de la calidad en la preparación de las dietas y raciones programadas y en ausencia del profesional en Nutrición y elaborar el informe respectivo.
- 3.3. Apoyar en la supervisión de la calidad, cantidad y oportunidad de la distribución de los alimentos a los pacientes hospitalizados y en ausencia del profesional en Nutrición, y elaborar el informe respectivo.
- 3.4. Efectuar el control y reporte de limpieza y desinfección de cocina, equipos, enseres, coches, vajilla y servicios, así como del embolsado y eliminación de desechos.
- 3.5. Asistir en las actividades de promoción y recuperación de la salud del paciente en el ámbito local y comunitario y difundir los contenidos educativos referidos a la salud alimentaria.
- 3.6. Analizar y clasificar información sobre los requerimientos nutricionales en los establecimientos de primer nivel de atención de la salud, siguiendo instrucciones generales.
- 3.7. En ausencia de personal profesional en nutrición podrá:
 - Efectuar el control y seguimiento del estado nutricional de los pacientes, especialmente de niños y embarazadas.
 - Efectuar la detección precoz de los trastornos en la nutrición.
 - Efectuar indicaciones de dietas y menús para pacientes.
- 3.8. Otras funciones que le asigne el Jefe del Departamento de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento Médico.

4 REQUISITOS MÍNIMOS:

Educación:

Mínimos exigibles:

- Título de Técnico Profesional en Instituto Superior.

Deseables o preferibles:

- Estudios de ampliación técnica profesional en la especialidad, así como de promoción en salud.

Experiencia:

- Experiencia desempeñando funciones similares de tres (03) años.

Capacidades, habilidades y actitudes mínimas y deseables:

- Capacidad para trabajar en equipo.
- Ética y valores: Honradez y trato amable.



APROBADO	VIGENCIA:
R.D. Nº 201 -DG/INSM "HD-HN"	/ /201

UNIDAD ORGANICA	DEPARTAMENTO DE APOYO AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO MÉDICO		
CARGO ESTRUCTURAL	TÉCNICO EN LABORATORIO I	Nº DE CARGOS	CODIGO CORRELATIVO
CODIGO DE CARGO ESTRUCTURAL	01116016	1	256
<p>1 FUNCIÓN BÁSICA:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Efectuar labores de apoyo en la ejecución de análisis clínicos. <p>2 RELACIONES DEL CARGO:</p> <p>Relaciones internas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • De dependencia: Con el Jefe del Departamento de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento Médico: depende directamente y reporta el cumplimiento de sus funciones. • De coordinación: Con el personal profesional y técnico para el cumplimiento de sus funciones. <p>3 FUNCIONES ESPECÍFICAS</p> <ol style="list-style-type: none"> 3.1. Efectuar la recepción y registro de muestras de análisis, según procedimiento establecido. 3.2. Efectuar la toma de muestras sencillas. 3.3. Brindar apoyo en los procedimientos de recolección de muestras. 3.4. Efectuar procedimientos de preparación y esterilización de materiales. 3.5. Efectuar el registro y distribución de resultados de los análisis clínicos. 3.6. Mantener el orden y las normas de bioseguridad en los laboratorios. 3.7. Otras funciones que le asigne el Jefe del Departamento de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento Médico. <p>4 REQUISITOS MÍNIMOS:</p> <p>Educación:</p> <p>Mínimos exigibles:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Título de Técnico Profesional de Instituto Superior. • Capacitación técnica relacionada con las funciones. <p>Experiencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Alguna experiencia desempeñando funciones similares. <p>Capacidades, habilidades y actitudes mínimas y deseables:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ética y valores: Honradez y trato amable. 			



APROBADO	VIGENCIA:
R.D. Nº 201 -DG/INSM "HD-HN"	/ /201

UNIDAD ORGANICA	DEPARTAMENTO DE APOYO AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO MÉDICO		
CARGO ESTRUCTURAL	TÉCNICO ADMINISTRATIVO II (Integra el Equipo de Farmacia)	Nº DE CARGOS	CODIGO CORRELATIVO
CODIGO DE CARGO ESTRUCTURAL	01116016	3	257/259
<p>1 FUNCIÓN BÁSICA:</p> <ul style="list-style-type: none"> Realizar actividades de apoyo a sistemas administrativos. <p>2 RELACIONES DEL CARGO:</p> <p>Relaciones internas:</p> <ul style="list-style-type: none"> De dependencia: Con el Jefe del Departamento de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento Médico: depende directamente y reporta el cumplimiento de sus funciones. De coordinación: Con el personal profesional y técnico para el cumplimiento de sus funciones. <p>3 FUNCIONES ESPECÍFICAS</p> <p>3.1 Apoyar en la programación de actividades administrativas.</p> <p>3.2 Organizar y preparar los sustentos o antecedentes de expedientes.</p> <p>3.3 Apoyar en el desarrollo del sistema logístico relacionados con la programación, requerimiento, adquisición, almacenamiento, distribución, etc. de bienes.</p> <p>3.4 Apoyar en el desarrollo del sistema de personal, relacionado con la selección, contratación, asistencia, movimiento, remuneraciones, prestaciones, etc.</p> <p>3.5 Apoyar en las actividades relacionadas al sistema presupuestal, tesorería o contable.</p> <p>3.6 Efectuar el registro de altas, transferencias, bajas y otros de los bienes patrimoniales.</p> <p>3.7 Brindar apoyo administrativo a Comités, Comisiones u otras instancias similares.</p> <p>3.8 Otras funciones que le asigne el Jefe del Departamento de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento Médico.</p> <p>4 REQUISITOS MÍNIMOS:</p> <p>Educación:</p> <p>Mínimos exigibles:</p> <ul style="list-style-type: none"> Título profesional de técnico de Instituto Superior o seis (06) semestres de estudios superiores universitarios, relacionados a la especialidad. <p>Experiencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> Alguna experiencia desempeñando funciones similares de dos (02) años. <p>Alternativa:</p> <ul style="list-style-type: none"> Experiencia no menor de 20 años y capacitación relacionada al área de su competencia. <p>Capacidades, habilidades y actitudes mínimas y deseables:</p> <ul style="list-style-type: none"> Capacidad para trabajar en equipo. Ética y valores: Solidaridad y honradez. 			



APROBADO

R.D. N° 201 -DG/INSM "HD-HN"

VIGENCIA:

/ /201

Versión : 2.0	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DIRECCIÓN EJECUTIVA DE APOYO AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO	Pág 31 de 56
---------------	---	--------------

UNIDAD ORGANICA	DEPARTAMENTO DE APOYO AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO MÉDICO		
CARGO ESTRUCTURAL	TÉCNICO EN NUTRICIÓN I (Integra el Equipo de Nutrición)	Nº DE CARGOS	CODIGO CORRELATIVO
CODIGO DE CARGO ESTRUCTURAL	01116016	2	260/261
<p>1 FUNCIÓN BÁSICA:</p> <ul style="list-style-type: none"> Efectuar la preparación de alimentos para pacientes y personal asistencial de acuerdo a indicaciones. <p>2 RELACIONES DEL CARGO:</p> <p>Relaciones internas:</p> <ul style="list-style-type: none"> De dependencia: Con el Jefe del Departamento de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento Médico: depende directamente y reporta el cumplimiento de sus funciones. De coordinación: Con el personal profesional y técnico para el cumplimiento de sus funciones. <p>3 FUNCIONES ESPECÍFICAS</p> <ol style="list-style-type: none"> Efectuar la preparación del desayuno, almuerzo y cena según la programación de dietas y raciones. Efectuar el servido de los alimentos según la programación según indicaciones. Distribuir los alimentos a los Pacientes hospitalizados, así como al personal autorizado según la programación de turnos y guardias y presentar el informe respectivo. Efectuar el recojo de vajillas y cubiertos, el lavado y desinfección de vajillas, cubiertos y coches; así como del embolsado y entrega de desechos orgánicos al personal de limpieza. Efectuar el lavado y desinfección de equipos, mobiliario, enseres y área de trabajo de cocina. Cumplir con las normas de Bioseguridad. Otras funciones que le asigne el Jefe del Departamento de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento Médico. <p>4 REQUISITOS MÍNIMOS:</p> <p>Educación:</p> <p>Mínimos exigibles:</p> <ul style="list-style-type: none"> Título de Técnico Profesional en Instituto Superior. <p>Experiencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> Alguna experiencia desempeñando funciones similares. <p>Capacidades, habilidades y actitudes mínimas y deseables:</p> <ul style="list-style-type: none"> Ética y valores: honradez, trato amable. 			



APROBADO R.D. Nº 201 -DG/INSM "HD-HN"	VIGENCIA: / /201
---	----------------------------

UNIDAD ORGANICA	DEPARTAMENTO DE APOYO AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO MÉDICO		
CARGO ESTRUCTURAL	AUXILIAR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO II	Nº DE CARGOS	CODIGO CORRELATIVO
CODIGO DE CARGO ESTRUCTURAL	01116016	1	262
<p>1 FUNCIÓN BÁSICA:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Apoyar actividades administrativas sencillas. <p>2 RELACIONES DEL CARGO:</p> <p>Relaciones internas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • De dependencia: Con el Jefe del Departamento de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento Médico: depende directamente y reporta el cumplimiento de sus funciones. • De coordinación: Con el personal profesional y técnico para el cumplimiento de sus funciones. <p>3 FUNCIONES ESPECÍFICAS</p> <p>3.1. Apoyar las actividades relacionadas con la obtención de información de fácil identificación y ubicación.</p> <p>3.2. Apoyar en las actividades relacionadas con el archivo de documentos de acuerdo a indicaciones de su superior.</p> <p>3.3. Apoyar en la distribución de documentación.</p> <p>3.4. Efectuar la reproducción de copias fotostáticas.</p> <p>3.5. Mantener el orden del ambiente de trabajo asignado.</p> <p>3.6. Apoyar en el control de los bienes y equipos.</p> <p>3.7. Apoyar en el mantenimiento de los bienes y equipos.</p> <p>3.8. Efectuar las compras que le encarguen y reportar el gasto efectuado.</p> <p>3.9. Otras funciones que le asigne el Jefe del Departamento de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento Médico.</p> <p>4 REQUISITOS MÍNIMOS:</p> <p>Educación:</p> <p>Mínimos exigibles:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estudios secundarios concluidos. <p>Experiencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Alguna experiencia desempeñando funciones similares de dos (02) años. <p>Capacidades, habilidades y actitudes mínimas y deseables:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ética y valores: Solidaridad y honradez. 			



APROBADO

R.D. Nº 201 -DG/INSM "HD-HN"

VIGENCIA:

/ /201

UNIDAD ORGANICA	DEPARTAMENTO DE APOYO AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO MÉDICO		
CARGO ESTRUCTURAL	AUXILIAR DE NUTRICIÓN III	Nº DE CARGOS	CODIGO CORRELATIVO
CODIGO DE CARGO ESTRUCTURAL	01116016	1	263
<p>1 FUNCIÓN BÁSICA:</p> <ul style="list-style-type: none"> Efectuar labores auxiliares de asistencia a pacientes: distribución de alimentos. <p>2 RELACIONES DEL CARGO:</p> <p>Relaciones internas:</p> <ul style="list-style-type: none"> De dependencia: Con el Jefe del Departamento de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento Médico: depende directamente y reporta el cumplimiento de sus funciones. De coordinación: Con el personal profesional y técnico para el cumplimiento de sus funciones. <p>3 FUNCIONES ESPECÍFICAS</p> <p>3.1. Efectuar labores auxiliares de apoyo a los profesionales y técnicos asistenciales, en la atención de pacientes, según indicaciones</p> <p>3.2. Efectuar labores auxiliares de apoyo en la ejecución de análisis clínicos.</p> <p>3.3. Efectuar labores auxiliares en la preparación de alimentos para pacientes y personal asistencial de acuerdo a indicaciones.</p> <p>3.4. Otras funciones que le asigne el Jefe del Departamento de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento Médico.</p> <p>4 REQUISITOS MÍNIMOS:</p> <p>Educación:</p> <p>Mínimos exigibles:</p> <ul style="list-style-type: none"> Educación secundaria completa. <p>Deseables o preferibles:</p> <ul style="list-style-type: none"> Capacitación técnica relacionada con las funciones. <p>Experiencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> Alguna experiencia desempeñando funciones similares de dos (02). <p>Capacidades, habilidades y actitudes mínimas y deseables:</p> <ul style="list-style-type: none"> Ética y valores: Honradez, trato amable. 			



APROBADO

R.D. N° 201 -DG/INSM "HD-HN"

VIGENCIA:

/ /201

6.3

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES
DE LOS CARGOS DEL DEPARTAMENTO DE APOYO AL
DIAGNOSTICO Y TRATAMIENTO EN PSICOLOGIA



APROBADO

R.D. N° 201 -DG/INSM "HD-HN"

VIGENCIA:

/ /201

UNIDAD ORGANICA	DEPARTAMENTO DE APOYO AL DIAGNOSTICO Y TRATAMIENTO EN PSICOLOGIA		
CARGO ESTRUCTURAL	DIRECTOR DE PROGRAMA SECTORIAL I	Nº DE CARGOS	CODIGO CORRELATIVO
CODIGO DE CARGO ESTRUCTURAL	01116024	1	264

1 FUNCIÓN BÁSICA:

- Dirigir la atención de salud altamente especializada en consulta externa, hospitalización y emergencia en el campo de su competencia.

2 RELACIONES DEL CARGO:

Relaciones internas:

- **De dependencia:** Con el Director Ejecutivo de la Dirección de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento: depende directamente y reporta el cumplimiento de sus funciones.
- **De coordinación:** Con los Jefes del Departamento y Direcciones Ejecutivas.

Relaciones externas:

- **De coordinación:** Con la Dirección General de Salud de las Personas del Ministerio de Salud.

3 ATRIBUCIONES DEL CARGO:

- De control de las actividades asistenciales y de los procedimientos administrativos de los Coordinadores del Departamento de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento en Psicología.

4 FUNCIONES ESPECÍFICAS

- 4.8. Programar, organizar, conducir y evaluar las actividades de atención psicológica especializada, de apoyo al tratamiento y diagnóstico, entre otras actividades.
- 4.9. Emitir las disposiciones específicas necesarias para el cumplimiento de normas y objetivos del departamento.
- 4.10. Programar y asignar las actividades de atención al personal a su cargo, así como las guardias hospitalarias.
- 4.11. Presidir reuniones del equipo en la revisión de casos clínicos de difícil decisión.
- 4.12. Promover y organizar la innovación y actualización de conocimientos científicos, metodología y tecnología.
- 4.13. Establecer relaciones de coordinación para el cumplimiento de las funciones bajo su responsabilidad.
- 4.14. Otras funciones que le asigne el Director Ejecutivo de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento.

5 REQUISITOS MÍNIMOS:

Educación:

Mínimos exigibles:

- Título profesional universitario de psicólogo(a).
- Diploma de registro de colegiatura.
- Constancia de habilitación profesional vigente.
- Resolución de haber culminado SERUMS.

Deseables o preferibles:

- Estudios de Postgrado en psicología.

Experiencia:

- Experiencia en el desempeño de Cargos de supervisión o conducción de equipos de trabajo de tres (03) a cinco (05) años.

Capacidades, habilidades y actitudes mínimas y deseables:

- Liderazgo.
- Capacidad Organizativa.
- Capacidad para la toma de decisiones.
- Ética y valores: Solidaridad y honradez.



APROBADO

R.D. Nº 201 -DG/INSM "HD-HN"

VIGENCIA:

/ /201

UNIDAD ORGANICA	DEPARTAMENTO DE APOYO AL DIAGNOSTICO Y TRATAMIENTO EN PSICOLOGIA		
CARGO ESTRUCTURAL	SUPERVISOR DE PROGRAMA SECTORIAL I	Nº DE CARGOS	CODIGO CORRELATIVO
CODIGO DE CARGO ESTRUCTURAL	1116024	1	265
<p>1 FUNCIÓN BÁSICA:</p> <ul style="list-style-type: none"> Supervisar y coordinar las actividades de investigación, docencia, prevención promoción y atención especializada del Departamento de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento en Psicología. <p>2 RELACIONES DEL CARGO:</p> <p>Relaciones internas:</p> <ul style="list-style-type: none"> Con el Jefe(a) del Departamento de Apoyo al Diagnostico y Tratamiento en Psicología: depende directamente y reemplaza en caso de ausencia. Con los Coordinadores de equipos de trabajo: supervisa actividades. <p>3 FUNCIONES ESPECÍFICAS</p> <p>3.1. Monitorizar, supervisar y evaluar las actividades de los psicólogos en las unidades orgánicas asistenciales y administrativas del Instituto, respecto a la investigación, docencia y asistencia especializada psicológica.</p> <p>3.2. Evalúa las actividades de capacitación en los programas de promoción, prevención y atención psicológica especializada, dirigido a los profesionales de la salud, técnicos y estudiantes a nivel de pre y post grado.</p> <p>3.3. Supervisar y evaluar las actividades preventivo-promocionales orientadas a mejorar y fortalecer la calidad de vida de los pacientes, familia y comunidad.</p> <p>3.4. Participar en la formulación de la programación anual de actividades.</p> <p>3.5. Formular, elaborar y proponer normas y directivas al Jefe(a) del Departamento sobre aspectos relacionados con las actividades de esta unidad orgánica.</p> <p>3.6. Participar en la elaboración, revisión, actualización y socialización oportuna de los documentos de gestión propios del Departamento, según los procedimientos establecidos (Programación Anual de Actividades, Manual de Procedimientos, Guías de Atención, etc.)</p> <p>3.7. Planificar, supervisar y evaluar la ejecución de actividades del personal profesional de psicología que labora en las unidades orgánicas asistenciales y administrativas.</p> <p>3.8. Formular y proponer modelos de intervención psicológica, que faciliten la evaluación respectiva y el diagnóstico psicosocial.</p> <p>3.9. Otras funciones que le asigne el (la) Jefe(a) del Departamento de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento en Psicología.</p> <p>4 REQUISITOS MÍNIMOS:</p> <p>Educación:</p> <p>Mínimos exigibles:</p> <ul style="list-style-type: none"> Título profesional de psicólogo(a), colegiado y habilitado. Resolución de haber culminado SERUMS. <p>Deseables o preferibles:</p> <ul style="list-style-type: none"> Grado académico de Magíster. <p>Experiencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> Tiempo mínimo de experiencia en equipos del departamento: dos (02) años. Tiempo mínimo de experiencia en el ejercicio profesional: dos (02) años. <p>Capacidades, habilidades y actitudes mínimas y deseables:</p> <ul style="list-style-type: none"> Conocimiento de idioma extranjero en nivel intermedio. Capacidad organizativa y de gestión, además de análisis, expresión y de síntesis. Liderazgo proactivo para el logro de los objetivos institucionales. Para utilizar aplicativos informáticos. Para comprensión y traducción de textos o publicaciones en ingles. De solución a problemas del usuario interno y externo. De trato cordial a los usuarios y compañeros de trabajo denotando inteligencia emocional. 			



APROBADO

R.D. Nº 201 -DG/INSM "HD-HN"

VIGENCIA:

/ /201

UNIDAD ORGANICA	DEPARTAMENTO DE APOYO AL DIAGNOSTICO Y TRATAMIENTO EN PSICOLOGIA		
CARGO ESTRUCTURAL	PSICOLOGO IV	Nº DE CARGOS	CODIGO CORRELATIVO
CODIGO DE CARGO ESTRUCTURAL	1116025	6	266/271

1 FUNCIÓN BÁSICA:

- Supervisar y coordinar las actividades del equipo de gestión del conocimiento del Departamento de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento en Psicología.

2 RELACIONES DEL CARGO:

Relaciones internas:

- Con el Jefe(a) del Departamento de Apoyo al Diagnostico y Tratamiento en Psicología: depende directamente y supervisa el cumplimiento de sus funciones.
- Con el Supervisor de Programa Sectorial: Coordina e informa de actividades realizadas.
- Con los Responsables de los Equipos de Trabajo por Áreas: Actividades de coordinación.

3 FUNCIONES ESPECÍFICAS

- 3.1. Supervisar, formular y viabilizar proyectos de investigación clínica y psicosocial.
- 3.2. Monitorizar actividades de docencia en pre y post grado, así como capacitación en asistencia psicológica especializada en los niveles preventivo-promocionales de la salud.
- 3.3. Participar en el mejoramiento de los procesos relacionados con sus actividades psicológicas y aportar a otras disciplinas en bien de la salud mental.
- 3.4. Participar en la formulación, revisión y actualización de normas y directivas relacionadas con actividades de gestión.
- 3.5. Otras funciones que le asigne el (la) jefe(a) del Departamento de Apoyo al Diagnostico y Tratamiento en Psicología.

4 REQUISITOS MÍNIMOS:

Educación:

Mínimos exigibles:

- Título profesional de psicólogo(a), colegiado y habilitado.
- Resolución de haber culminado SERUMS.

Deseables o preferibles:

- Grado académico de Magíster o Doctor.

Experiencia:

- Tiempo mínimo de experiencia en el desempeño como Psicólogo(a) III: tres (03) años.
- Tiempo mínimo de experiencia en el ejercicio profesional: tres (03) años en el área de psicología clínica.
- Tener como mínimo una investigación internacional como autora y haberla publicado.
- Tiempo mínimo de experiencia como docente: dos (02) años.

Capacidades, habilidades y actitudes mínimas y deseables:

- Capacidad organizativa y de gestión, además de análisis, expresión y de síntesis.
- Para utilizar aplicativos informáticos.
- Para comprensión y traducción de textos o publicaciones en ingles.
- De solución a problemas del usuario interno y externo.
- De trato cordial a los usuarios y compañeros de trabajo denotando inteligencia emocional.



APROBADO	VIGENCIA:
R.D. Nº 201 -DG/INSM "HD-HN"	/ /201

UNIDAD ORGANICA	DEPARTAMENTO DE APOYO AL DIAGNOSTICO Y TRATAMIENTO EN PSICOLOGIA		
CARGO ESTRUCTURAL	PSICOLOGO IV	Nº DE CARGOS	CÓDIGO CORRELATIVO
CODIGO DE CARGO ESTRUCTURAL	1116025	10	272/281

1 FUNCIÓN BÁSICA:

- Formular y ejecutar actividades de investigación y docencia especializada del Departamento de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento en Psicología.

2 RELACIONES DEL CARGO:

Relaciones internas:

- Con el Supervisor de Programa Sectorial: Coordina e informa de actividades realizadas.
- Con los Responsables de los Equipos de Trabajo por Áreas: Actividades de coordinación.

3 FUNCIONES ESPECÍFICAS

- 3.1 Formular y ejecutar proyectos de investigación clínica y psicosocial.
- 3.2 Ejecutar y participar en actividades de docencia en pre y post grado, así como capacitación en asistencia psicológica especializada en los niveles preventivo-promocionales de la salud.
- 3.3 Participar en el mejoramiento de los procesos relacionados con sus actividades psicológicas y aportar a otras disciplinas en bien de la salud mental.
- 3.4 Otras funciones que le asigne el (la) jefe(a) del Departamento de Apoyo al Diagnostico y Tratamiento en Psicología.

4 REQUISITOS MÍNIMOS:

Educación:

Mínimos exigibles:

- Título profesional de psicólogo(a), colegiado y habilitado.
- Resolución de haber culminado SERUMS.

Deseables o preferibles:

- Grado académico de Magíster o Doctor.

Experiencia:

- Tiempo mínimo de experiencia en el desempeño como Psicólogo(a) III: tres (03) años.
- Tiempo mínimo de experiencia en el ejercicio profesional: tres (03) años en el área de psicología clínica.
- Tener como mínimo una investigación internacional como autora y haberla publicado.
- Tiempo mínimo de experiencia como docente: dos (02) años.

Capacidades, habilidades y actitudes mínimas y deseables:

- Capacidad organizativa y de gestión, además de análisis, expresión y de síntesis.
- Para utilizar aplicativos informáticos.
- Para comprensión y traducción de textos o publicaciones en ingles.
- De solución a problemas del usuario interno y externo.
- De trato cordial a los usuarios y compañeros de trabajo denotando inteligencia emocional.



APROBADO	VIGENCIA:
R.D. Nº 201 -DG/INSM "HD-HN"	/ /201

UNIDAD ORGANICA	DEPARTAMENTO DE APOYO AL DIAGNOSTICO Y TRATAMIENTO EN PSICOLOGIA		
CARGO ESTRUCTURAL	PSICOLOGO IV	Nº DE CARGOS	CODIGO CORRELATIVO
CODIGO DE CARGO ESTRUCTURAL	1116025	10	272/281

1 FUNCIÓN BÁSICA:

- Supervisar y coordinar las actividades del equipo de procedimientos clínicos y de la salud del Departamento de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento en Psicología.

2 RELACIONES DEL CARGO:

Relaciones internas:

- Con el Jefe(a) del Departamento de Apoyo al Diagnostico y Tratamiento en Psicología: depende directamente y supervisa el cumplimiento de sus funciones.
- Con el Supervisor de Programa Sectorial: Coordina e informa de actividades realizadas.
- Con los Responsables de los Equipos de Trabajo por Áreas: Actividades de coordinación.

3 FUNCIONES ESPECÍFICAS

3.1 Supervisa, formular, ejecuta y viabilizar actividades de asistencia psicológica especializada para el paciente, familia y entorno social.

3.2 Sistematizar y viabilizar protocolos de asistencia psicológica especializada en el ámbito clínico, así como de aplicación preventivo-promocional frente a las problemáticas psicosociales que el sistema de salud demande.

3.3 Participar en el mejoramiento de los procesos relacionados con sus actividades psicológicas y aportar a otras disciplinas en bien de la salud mental.

3.4 Participar en la formulación, revisión y actualización de normas y directivas relacionadas con actividades de gestión.

3.5 Otras funciones que le asigne el (la) jefe(a) del Departamento de Apoyo al Diagnostico y Tratamiento en Psicología.

4 REQUISITOS MÍNIMOS:

Educación:

Mínimos exigibles:

- Título profesional de psicólogo(a), colegiado y habilitado.
- Resolución de haber culminado SERUMS.

Deseables o preferibles:

- Grado académico de Magíster o Doctor.

Experiencia:

- Tiempo mínimo de experiencia en el desempeño como Psicólogo(a) III: tres (03) años.
- Tiempo mínimo de experiencia en el ejercicio profesional: tres (03) años en el área de psicología clínica.
- Tener como mínimo una investigación internacional como autora y haberla publicado.
- Tiempo mínimo de experiencia como docente: dos (02) años.

Capacidades, habilidades y actitudes mínimas y deseables:

- Capacidad organizativa y de gestión, además de análisis, expresión y de síntesis.
- Para utilizar aplicativos informáticos.
- Para comprensión y traducción de textos o publicaciones en ingles.
- De solución a problemas del usuario interno y externo.
- De trato cordial a los usuarios y compañeros de trabajo denotando inteligencia emocional.

APROBADO R.D. Nº 201 -DG/INSM "HD-HN"		VIGENCIA: / /201
--	---	-------------------------

UNIDAD ORGANICA	DEPARTAMENTO DE APOYO AL DIAGNOSTICO Y TRATAMIENTO EN PSICOLOGIA		
CARGO ESTRUCTURAL	PSICOLOGO III	Nº DE CARGOS	CODIGO CORRELATIVO
CODIGO DE CARGO ESTRUCTURAL	1116025	10	272/281

1 FUNCIÓN BÁSICA:

- Ejecuta actividades de investigación y docencia psicológica especializada del Departamento de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento en Psicología.

2 RELACIONES DEL CARGO:**Relaciones internas:**

- Con el Supervisor de Programa Sectorial: Coordina e informa de actividades realizadas.
- Con los Responsables de los Equipos de Trabajo por Áreas: Actividades de coordinación.

3 FUNCIONES ESPECÍFICAS

- 3.1. Ejecutar proyectos de investigación psicológica clínica y psicosocial.
- 3.2. Apoyar en la ejecución de actividades de docencia en post grado, pregrado y carreras técnicas, así como de capacitación a profesionales de salud y otros sectores en los tres niveles de atención.
- 3.3. Participar en el mejoramiento de los procesos relacionados con sus actividades.
- 3.4. Otras funciones que le asigne el (la) Jefe(a) del Departamento de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento en Psicología.

4 REQUISITOS MÍNIMOS:**Educación:****Mínimos exigibles:**

- Título profesional de psicólogo(a), colegiado y habilitado.
- Resolución de haber culminado SERUMS.

Deseables o preferibles:

- Grado académico o estudios concluidos de Magíster.

Experiencia:

- Tiempo mínimo de experiencia en el desempeño como Psicólogo(a) II: dos (02) años.
- Tiempo mínimo de experiencia en el ejercicio profesional: tres (03) años en el área de psicología clínica.
- Tener como mínimo una investigación nacional como autora y haberla publicado.
- Tiempo mínimo deseable de experiencia como docente: dos (02) años.

Capacidades, habilidades y actitudes mínimas y deseables:

- Capacidad de análisis, expresión, síntesis, coordinación y organización.
- Para establecer objetivos organizacionales institucionales.
- Para utilizar programas informáticos.
- De solución a problemas del usuario interno y externo.
- De trato cordial a los usuarios externos y compañeros de trabajo denotando inteligencia emocional.



APROBADO

R.D. Nº 201 -DG/INSM "HD-HN"

VIGENCIA:

/ /201

Versión : 2.0	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DIRECCIÓN EJECUTIVA DE APOYO AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO	Pág 41 de 56
---------------	---	--------------

UNIDAD ORGANICA	DEPARTAMENTO DE APOYO AL DIAGNOSTICO Y TRATAMIENTO EN PSICOLOGIA		
CARGO ESTRUCTURAL	PSICOLOGO III	Nº DE CARGOS	CODIGO CORRELATIVO
CODIGO DE CARGO ESTRUCTURAL	1116025	10	272/281

1 FUNCIÓN BÁSICA:

- Ejecuta actividades de investigación y docencia psicológica especializada del Departamento de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento en Psicología.

2 RELACIONES DEL CARGO:

Relaciones internas:

- Con el Supervisor de Programa Sectorial: Coordina e informa de actividades realizadas.
- Con los Responsables de los Equipos de Trabajo por Áreas: Actividades de coordinación.

3 FUNCIONES ESPECÍFICAS

- 3.1. Formular y ejecutar actividades de asistencia psicológica especializada para el paciente, familia y su entorno.
- 3.2. Participar en la realización de peritajes psicológicos por orden expresa de funcionario del poder judicial.
- 3.3. Elaborar y difundir de material preventivo-promocional, proponiendo recomendaciones poblacionales en relación a la salud mental.
- 3.4. Apoyar en el monitoreo del registro adecuado de los informes y protocolos sobre procedimientos psicológicos que faciliten la prevención, de los diagnósticos clínicos y situacionales, en el tratamiento del usuario y su familia.
- 3.5. Otras funciones que le asigne el (la) Jefe(a) del Departamento de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento en Psicología.

4 REQUISITOS MÍNIMOS:

Educación:

Mínimos exigibles:

- Título profesional de psicólogo(a), colegiado y habilitado.
- Resolución de haber culminado SERUMS.

Deseables o preferibles:

- Grado académico o estudios concluidos de Magíster.

Experiencia:

- Tiempo mínimo de experiencia en el desempeño como Psicólogo(a) II: dos (02) años.
- Tiempo mínimo de experiencia en el ejercicio profesional: tres (03) años en el área de psicología clínica.
- Tener como mínimo una investigación nacional como autora y haberla publicado.
- Tiempo mínimo deseable de experiencia como docente: dos (02) años.

Capacidades, habilidades y actitudes mínimas y deseables:

- Capacidad de análisis, expresión, síntesis, coordinación y organización.
- Para establecer objetivos organizacionales institucionales.
- Para utilizar programas informáticos.
- De solución a problemas del usuario interno y externo.
- De trato cordial a los usuarios externos y compañeros de trabajo denotando inteligencia emocional.



APROBADO R.D. Nº 201 -DG/INSM "HD-HN"	VIGENCIA: / /201
--	---------------------

Versión : 2.0	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DIRECCIÓN EJECUTIVA DE APOYO AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO	Pág 42 de 56
---------------	---	--------------

UNIDAD ORGANICA	DEPARTAMENTO DE APOYO AL DIAGNOSTICO Y TRATAMIENTO EN PSICOLOGIA		
CARGO ESTRUCTURAL	PSICOLOGO II	Nº DE CARGOS	CODIGO CORRELATIVO
CODIGO DE CARGO ESTRUCTURAL	1116025	1	282

1 FUNCIÓN BÁSICA:

- Ejecutar actividades de atención especializada del Departamento de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento en Psicología.

2 RELACIONES DEL CARGO:

Relaciones internas:

- Con el Supervisor de Programa Sectorial: Coordina e informa de actividades realizadas.
- Con los Responsables de los Equipos de Trabajo por Áreas: Actividades de coordinación.

3 FUNCIONES ESPECÍFICAS

- 3.1. Ejecutar procedimientos psicológicos de evaluación, diagnóstico y tratamiento.
- 3.2. Ejecutar actividades preventivo-promocionales, orientadas a mejorar la calidad de vida de los pacientes, familias y la comunidad.
- 3.3. Participar en la realización de peritajes psicológicos por orden expresa de funcionario del poder judicial.
- 3.4. Difusión de material preventivo - promocional.
- 3.5. Otras funciones que le asigne el (la) Jefe(a) del Departamento de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento en Psicología.

4 REQUISITOS MÍNIMOS:

Educación:

Mínimos exigibles:

- Título profesional de psicólogo(a), colegiado y habilitado.
- Resolución de haber culminado SERUMS.

Deseables o preferibles:

- Título de Segunda Especialidad o Estudios de Maestría.

Experiencia:

- Tiempo mínimo de experiencia en el desempeño como Psicólogo(a) I: un (01) año.
- Tiempo mínimo de experiencia en el ejercicio profesional: dos (02) años en el área de psicología clínica.
- Tener como mínimo una investigación regional como autora y haberla publicado.
- Tiempo mínimo deseable de experiencia como docente: un (01) año.

Capacidades, habilidades y actitudes mínimas y deseables:

- Capacidad de análisis, expresión, síntesis, dirección, coordinación y organización.
- Para establecer objetivos organizacionales institucionales.
- Para utilizar programas informáticos.
- De solución a problemas del usuario interno y externo.
- De trato cordial a los usuarios externos y compañeros de trabajo denotando inteligencia emocional.



APROBADO	VIGENCIA:
R.D. Nº 201 -DG/INSM "HD-HN"	/ /201

UNIDAD ORGANICA	DEPARTAMENTO DE APOYO AL DIAGNOSTICO Y TRATAMIENTO EN PSICOLOGIA		
CARGO ESTRUCTURAL	PSICOLOGO I	Nº DE CARGOS	CODIGO CORRELATIVO
CODIGO DE CARGO ESTRUCTURAL	1116025	3	283/285

1 FUNCIÓN BÁSICA:

- Ejecutar actividades de atención especializada para el diagnóstico y tratamiento psicológico del Departamento de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento en Psicología.

2 RELACIONES DEL CARGO:

Relaciones internas:

- Con el Supervisor de Programa Sectorial: Coordina e informa de actividades realizadas.
- Con los Responsables de los Equipos de Trabajo por Áreas: Actividades de coordinación.

3 FUNCIONES ESPECÍFICAS

- 3.1. Ejecutar procedimientos psicológicos de evaluación, diagnóstico y tratamiento.
- 3.2. Apoyar actividades preventivo-promocionales, orientadas a mejorar la calidad de vida de los pacientes, familias y la comunidad.
- 3.3. Participar en la realización de peritajes psicológicos por orden expresa de funcionario del poder judicial.
- 3.4. Elaborar material de preventivo - promocional.
- 3.5. Otras funciones que le asigne el (la) Jefe(a) del Departamento de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento en Psicología.

4 REQUISITOS MÍNIMOS:

Educación:

Mínimos exigibles:

- Título profesional de psicólogo(a), colegiado y habilitado.
- Resolución de haber culminado SERUMS.

Deseables o preferibles:

- Estudios de Segunda Especialidad o Diplomado.

Experiencia:

- Tiempo mínimo de experiencia en el ejercicio profesional: un (01) año en el área de psicología clínica.
- Tener como mínimo participación en proyectos de investigación.

Capacidades, habilidades y actitudes mínimas y deseables:

- Capacidad de análisis, expresión, síntesis, coordinación.
- Para utilizar programas informáticos.
- Conocimientos básicos de investigación.
- De solución a problemas del usuario interno y externo.
- De trato cordial a los usuarios externos y compañeros de trabajo denotando inteligencia emocional.



APROBADO

R.D. Nº 201 -DG/INSM "HD-HN"

VIGENCIA:

/ /201

Versión : 2.0	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DIRECCIÓN EJECUTIVA DE APOYO AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO	Pág 44 de 56
---------------	---	--------------

UNIDAD ORGANICA	DEPARTAMENTO DE APOYO AL DIAGNOSTICO Y TRATAMIENTO EN PSICOLOGIA		
CARGO ESTRUCTURAL	TECNICO ADMINISTRATIVO II	Nº DE CARGOS	CODIGO CORRELATIVO
CODIGO DE CARGO ESTRUCTURAL	1116026	2	286/287

1 FUNCIÓN BÁSICA:

- Ejecutar actividades técnicas de cierta complejidad de los sistemas administrativos de apoyo.

2 RELACIONES DEL CARGO:

Relaciones internas:

- **De dependencia:** Con el Director del Programa Sectorial: Depende directamente y reporta el cumplimiento de sus funciones.
- **De apoyo:** Al Supervisor de Programa Sectorial: Coordina y reporta actividades realizadas, con los Coordinadores de Equipos y con los Responsables de los Equipos de Trabajo por Áreas.

3 FUNCIONES ESPECÍFICAS

- 3.1. Ejecutar actividades técnicas de un sistema administrativo y apoyar en su programación.
- 3.2. Recopilar información administrativa que le encarguen.
- 3.3. Apoyar en el desarrollo de eventos y otras actividades.
- 3.4. Elaborar formatos, folletos y otros similares.
- 3.5. Coordinar y/o efectuar trabajos de impresiones.
- 3.6. Apoyar en la recepción y conformidad de los trabajos de imprenta.
- 3.7. Otras funciones que le asigne el (la) Jefe(a) del Departamento de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento en Psicología.

4 REQUISITOS MÍNIMOS:

Educación:

Mínimos exigibles:

- Título Técnico Profesional de Instituto Superior o Estudios universitarios en Administración o similar.

Alternativa:

- Experiencia no menor de 20 años y capacitación relacionada al área de su competencia.

Experiencia:

- Alguna experiencia desempeñando funciones similares de dos (02) años.

Capacidades, habilidades y actitudes mínimas y deseables:

- Capacidad para trabajar en equipo.
- Ética y valores: Solidaridad y honradez.



APROBADO	VIGENCIA:
R.D. Nº 201 -DG/INSM "HD-HN"	/ /201

Versión : 2.0	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DIRECCIÓN EJECUTIVA DE APOYO AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO	Pág 45 de 56
---------------	---	--------------

UNIDAD ORGANICA	DEPARTAMENTO DE APOYO AL DIAGNOSTICO Y TRATAMIENTO EN PSICOLOGIA		
CARGO ESTRUCTURAL	SECRETARIA(O) III	Nº DE CARGOS	CODIGO CORRELATIVO
CODIGO DE CARGO ESTRUCTURAL	1116026	1	288
<p>1 FUNCIÓN BÁSICA:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Brindar apoyo administrativo y secretarial al departamento. <p>2 RELACIONES DEL CARGO:</p> <p>Relaciones internas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • De dependencia: Con el Director del Programa Sectorial: Depende directamente y reporta el cumplimiento de sus funciones. • De apoyo: Al Supervisor de Programa Sectorial: Coordina y reporta actividades realizadas, con los Coordinadores de Equipos y con los Responsables de los Equipos de Trabajo por Áreas. <p>3 FUNCIONES ESPECÍFICAS</p> <ol style="list-style-type: none"> 3.1. Prestar apoyo secretarial y administrativo. 3.2. Organizar y supervisar actividades de apoyo administrativo y secretarial 3.3. Efectuar el registro y seguimiento de trámite documentario, informando sobre su atención. 3.4. Organizar y mantener actualizado el archivo de gestión. 3.5. Revisar y preparar la documentación para la autorización correspondiente. 3.6. Redactar documentos de acuerdo a instrucciones generales. 3.7. Recibir y atender las comunicaciones y visitas. 3.8. Organizar y concertar reuniones, preparando la agenda respectiva. 3.9. Evaluar y seleccionar documentos proponiendo su eliminación o transferencia al archivo pasivo. 3.10. Orientar sobre gestiones y situación de expedientes. 3.11. Apoyar en elaboración de documentos técnicos 3.12. Otras funciones que le asigne el (la) Jefe(a) del Departamento de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento en Psicología. <p>4 REQUISITOS MÍNIMOS:</p> <p>Educación:</p> <p>Mínimos exigibles:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Título de Instituto Superior de Secretaría Ejecutiva Bilingüe. <p>Deseables o preferibles:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento de procesador de textos, hojas de calculo y manejador de base de datos. <p>Experiencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Experiencia desempeñando funciones similares o amplia experiencia desempeñando funciones relacionados al apoyo secretarial de tres (03) años. <p>Capacidades, habilidades y actitudes mínimas y deseables:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Capacidad para trabajar en equipo. • Ética y valores: Solidaridad y honradez. 			



APROBADO R.D. Nº 201 -DG/INSM "HD-HN"	VIGENCIA: / /201
---	----------------------------

6.4

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DE LOS CARGOS DEL DEPARTAMENTO DE APOYO AL DIAGNOSTICO Y TRATAMIENTO EN TRABAJO SOCIAL



APROBADO

R.D. N° 201 -DG/INSM "HD-HN"

VIGENCIA:

/ /201

UNIDAD ORGANICA	DEPARTAMENTO DE APOYO AL DIAGNOSTICO Y TRATAMIENTO EN TRABAJO SOCIAL		
CARGO ESTRUCTURAL	DIRECTOR DE PROGRAMA SECTORIAL I	Nº DE CARGOS	CODIGO CORRELATIVO
CODIGO DE CARGO ESTRUCTURAL	01116034	1	289
<p>1 FUNCIÓN BÁSICA:</p> <ul style="list-style-type: none"> Dirigir la atención de salud altamente especializada en consulta externa, hospitalización y emergencia en el campo de su competencia. <p>2 RELACIONES DEL CARGO:</p> <p>Relaciones internas:</p> <ul style="list-style-type: none"> De dependencia: Con el Director Ejecutivo de la Dirección de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento: depende directamente y reporta el cumplimiento de sus funciones. De coordinación: Con los Jefes del Departamento y Direcciones Ejecutivas. <p>Relaciones externas:</p> <ul style="list-style-type: none"> De coordinación: Con la Dirección General de Salud de las Personas del Ministerio de Salud. <p>3 ATRIBUCIONES DEL CARGO:</p> <ul style="list-style-type: none"> De control de las actividades asistenciales y de los procedimientos administrativos de los Coordinadores del Departamento de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento en Trabajo Social. <p>4 FUNCIONES ESPECÍFICAS</p> <ol style="list-style-type: none"> Programar, organizar, conducir y evaluar las actividades de atención psicológica especializada, de apoyo al tratamiento y diagnóstico, entre otras actividades. Emitir las disposiciones específicas necesarias para el cumplimiento de normas y objetivos del departamento. Programar y asignar las actividades de atención al personal a su cargo, así como las guardias hospitalarias. Presidir reuniones del equipo en la revisión de casos clínicos de difícil decisión. Promover y organizar la innovación y actualización de conocimientos científicos, metodología y tecnología. Establecer relaciones de coordinación para el cumplimiento de las funciones bajo su responsabilidad. Otras funciones que le asigne el Director Ejecutivo de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento. <p>5 REQUISITOS MÍNIMOS:</p> <p>Educación:</p> <p>Mínimos exigibles:</p> <ul style="list-style-type: none"> Titulo profesional universitario de Trabajador/a Social. Diploma de registro de colegiatura. Constancia de habilitación profesional vigente. Resolución de haber culminado SERUMS. <p>Deseables o preferibles:</p> <ul style="list-style-type: none"> Estudios de Postgrado en Trabajo Social. <p>Experiencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> Experiencia en el desempeño de Cargos de supervisión o conducción de equipos de trabajo de tres (03) a cinco (05) años. <p>Capacidades, habilidades y actitudes mínimas y deseables:</p> <ul style="list-style-type: none"> Liderazgo. Capacidad Organizativa. Capacidad para la toma de decisiones. Ética y valores: Solidaridad y honradez. 			



APROBADO	VIGENCIA:
R.D. Nº 201 -DG/INSM "HD-HN"	/ /201

Versión : 2.0	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DIRECCIÓN EJECUTIVA DE APOYO AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO	Pág 48 de 56
---------------	---	--------------

UNIDAD ORGANICA	DEPARTAMENTO DE APOYO AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO EN TRABAJO SOCIAL		
CARGO ESTRUCTURAL	SUPERVISOR DE PROGRAMA SECTORIAL	Nº DE CARGOS	CODIGO CORRELATIVO
CODIGO DE CARGO ESTRUCTURAL	1116034	1	290
<p>1 FUNCIÓN BÁSICA:</p> <ul style="list-style-type: none"> Supervisar y coordinar las actividades de investigación, docencia, prevención promoción y atención especializada del Departamento de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento en Trabajo Social. <p>2 RELACIONES DEL CARGO:</p> <p>Relaciones internas:</p> <ul style="list-style-type: none"> Con el Jefe(a) del Departamento de Apoyo al Diagnostico y Tratamiento en Trabajo Social: depende directamente del jefe del departamento de Trabajo Social. Supervisa el cumplimiento de las funciones de las Trabajadoras Sociales a su cargo.. Mantiene relaciones de coordinación con los directores de las DEIDAES. <p>3 FUNCIONES ESPECIFICAS</p> <p>3.1. Monitorizar, supervisar y evaluar las actividades de las Trabajadoras Sociales en las unidades orgánicas asistenciales y administrativas del Instituto, respecto a la investigación, docencia y asistencia especializada en Trabajo Social.</p> <p>3.2. Evalúa las actividades de capacitación en los programas de promoción, prevención e intervención, dirigido a los profesionales de la salud, técnicos y estudiantes a nivel de pre y post grado.</p> <p>3.3. Supervisar y evaluar las actividades preventivo - promocionales y de sensibilización orientadas a mejorar y fortalecer la calidad de vida de los pacientes, familia y comunidad.</p> <p>3.4. Participar en la formulación de la programación anual de actividades.</p> <p>3.5. Formular, elaborar y proponer normas y directivas al Jefe(a) del Departamento sobre aspectos relacionados con las actividades de esta unidad orgánica.</p> <p>3.6. Participar en la elaboración, revisión, actualización y socialización oportuna de los documentos de gestión propios del Departamento, según los procedimientos establecidos (Programación Anual de Actividades, Manual de Procedimientos, Guías de Atención, etc.).</p> <p>3.7. Planificar, supervisar y evaluar la ejecución de actividades del personal profesional de Trabajo Social que labora en las unidades orgánicas.</p> <p>3.8. Formular y proponer modelos de intervención en Trabajo Social, que faciliten la evaluación respectiva y el diagnóstico Social de acuerdo al CEI 10 Eje tres.</p> <p>3.9. Otras funciones que le asigne el (la) Jefe(a) del Departamento de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento en Trabajo Social.</p> <p>4 REQUISITOS MÍNIMOS:</p> <p>Educación:</p> <p>Mínimos exigibles:</p> <ul style="list-style-type: none"> Título profesional de Trabajo Social, colegiada(o) y habilitada(o). Resolución de haber culminado SERUMS. <p>Deseables o preferibles:</p> <ul style="list-style-type: none"> Grado de Magister y/o diplomatura. <p>Experiencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> Tiempo mínimo de experiencia en equipos del departamento: dos (02) años. Tiempo mínimo de experiencia en el ejercicio profesional: dos (02) años. <p>Capacidades, habilidades y actitudes mínimas y deseables:</p> <ul style="list-style-type: none"> Tener conocimiento de ingles nivel básico e intermedio. Tener Capacidad organizativa y de gestión. Tener liderazgo proactivo para el logro de los objetivos institucionales. Tener capacidad de análisis, expresión, síntesis, coordinación y organización. Tener conocimiento aplicativo de programas de Office y SPSS. Tener capacidad resolutive a problemas del usuario interno y externo. Brindar trato cordial a los usuarios y compañeros de trabajo denotando inteligencia emocional. 			

APROBADO R.D. Nº 201 -DG/INSM "HD-HN"		VIGENCIA: / /201
--	---	-------------------------

Versión : 2.0	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DIRECCIÓN EJECUTIVA DE APOYO AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO	Pág 49 de 56
---------------	---	--------------

UNIDAD ORGANICA	DEPARTAMENTO DE APOYO AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO EN TRABAJO SOCIAL.		
CARGO ESTRUCTURAL	ASISTENTE SOCIAL IV	Nº DE CARGOS	CODIGO CORRELATIVO
CODIGO DE CARGO ESTRUCTURAL	1116035	5	291/295
<p>1 FUNCIÓN BÁSICA:</p> <ul style="list-style-type: none"> Ejecutar actividades de investigación docencia y atención especializada para el diagnostico e intervención en Trabajo Social. <p>2 RELACIONES DEL CARGO:</p> <p>Relaciones internas:</p> <ul style="list-style-type: none"> De dependencia: Con el Jefe(a) del Departamento de Apoyo al Diagnostico y Tratamiento en Trabajo Social; depende directamente quien supervisa el cumplimiento de sus funciones. De coordinación: Con los Coordinadores de Trabajo Social y con el I Equipo de Gestión de los diversos órganos de línea a los que son asignadas, <p>3 FUNCIONES ESPECÍFICAS</p> <p>3.1. Formular, ejecutar y publicar proyectos de investigación en promoción, prevención e intervención especializada en Trabajo Social para el paciente, familia y entorno social.</p> <p>3.2. Formular y ejecutar proyectos de investigación de la base de los Estudios Epidemiológicos.</p> <p>3.3. Formular y ejecutar proyectos de investigación sobre asistencia familiar.</p> <p>3.4. Formular y ejecutar proyectos de investigación para la identificación de los factores sociales que influyen en la salud de los pacientes y su familia.</p> <p>3.5. Participar y monitorizar actividades de docencia post grado, especialización y pasantías de Salud Mental de Trabajo Social.</p> <p>3.6. Diseñar materiales educativos, para la promoción y prevención de los problemas psicosociales.</p> <p>3.7. Participar en la implementación, ejecución, monitoreo y evaluación de las actividades de capacitación dirigida a profesionales de la salud relacionados a problemas psicosociales.</p> <p>3.8. Sistematizar protocolos de asistencia especializada en Trabajo social, desde los diversos criterios clínicos; así como de aplicación preventivo-promocional frente a las problemáticas sociales que el sistema de salud demande.</p> <p>3.9. Difundir y socializar los conocimientos como resultado de las investigaciones efectuadas en promoción, prevención, atención y tratamiento en trabajo social.</p> <p>3.10. Participar en el mejoramiento de los procesos relacionados con la intervención familiar desde la perspectiva del Trabajador Social y aportar a otras disciplinas en bien de la salud mental.</p> <p>3.11. Participar en la revisión de documentos de gestión para la formulación, y actualización de normas y directivas relacionadas con las actividades de gestión.</p> <p>3.12. Participa en la implementación de las actividades de capacitación a nivel intra sectorial y multisectorial es los aspectos de promoción, prevención y atención de los problemas sociales y familiar que afecta la Salud Mental.</p> <p>3.13. Participar en la supervisión al personal profesional en cumplimiento de los aspectos de investigación, docencia y asistencia en trabajo social.</p> <p>3.14. Proponer y desarrollar estrategias para organizar la red de soporte social interno y externo orientado a la atención de las personas en riesgo social.</p> <p>3.15. Cumplir con las normas del sistema de referencia y contra referencia de la institución.</p> <p>3.16. Participación en la elaboración de los protocolos y guías de atención en los órganos de línea donde están asignada sus funciones.</p> <p>3.17. Participación en elaboración y ejecución de las actividades de investigación, docencia y capacitación a nivel multi e interdisciplinario de acuerdo a los protocolos y programas de las DEIDAES a las que son asignadas.</p> <p>3.18. Participar e integrarse a las actividades y procedimientos de los órganos de línea a las que se encuentren asignadas.</p> <p>3.19. Participación en ponencias a nivel intra y extra muros</p> <p>3.20. Las Funciones deberán ser aplicadas de acuerdo al funcionamiento de la línea orgánica a la que es asignada.</p> <p>3.21. Otras funciones que le asigne el (la) jefe(a) del Departamento de Apoyo al Diagnostico y Tratamiento en Trabajo Social.</p>			

APROBADO R.D. Nº 201 -DG/INSM "HD-HN"		VIGENCIA: / /201
--	---	---------------------

4 REQUISITOS MÍNIMOS:**Educación:****Mínimos exigibles:**

- Título profesional de Trabajo Social, colegiada(o) y habilitada(o).
- Resolución de haber culminado SERUMS.

Deseables o preferibles:

- Segunda especialización y Diplomados.

Experiencia:

- Tiempo mínimo de experiencia en el desempeño de la función principal del cargo o funciones similares: cinco (05) años.
- Tiempo mínimo de experiencia en el ejercicio profesional: quince (15) años en el área.

Capacidades, habilidades y actitudes mínimas y deseables:

- Tener Capacidad organizativa y de gestión, además de análisis, expresión y de síntesis.
- Tener conocimientos de informática y habilidad en su aplicabilidad de estos para la elaboración de base de datos y el uso de esta.
- Tener conocimiento de ingles intermedio o básico, para la comprensión y traducción de textos o publicaciones, como para la publicación de los artículos generados.
- Tener y brindar trato cordial a los usuarios y compañeros de trabajo denotando inteligencia emocional.



APROBADO

R.D. N° 201 -DG/INSM "HD-HN"

VIGENCIA:

/ /201

Versión : 2.0	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DIRECCIÓN EJECUTIVA DE APOYO AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO	Pág 51 de 56
---------------	---	--------------

UNIDAD ORGANICA	DEPARTAMENTO DE APOYO AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO EN TRABAJO SOCIAL.		
CARGO ESTRUCTURAL	ASISTENTE SOCIAL III	Nº DE CARGOS	CODIGO CORRELATIVO
CODIGO DE CARGO ESTRUCTURAL	1116035	5	396/300

1 FUNCIÓN BÁSICA:

- Ejecutar y monitorizar las actividades de Trabajo Social, donde labora para el cumplimiento de las metas propuestas.

2 RELACIONES DEL CARGO:

Relaciones internas:

- **De dependencia:** Con el jefe de Trabajo Social y Supervisoras designadas a los órganos de línea del Departamento de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento en Trabajo Social.

3 FUNCIONES ESPECÍFICAS

- 3.1 Participar en las propuestas de formulación e implementación de las normas relacionadas con los procedimientos y de las actividades de capacitación a nivel intra sectorial y multisectorial en los aspectos de prevención y promoción frente a la problemática social y familiar que afecta la Salud Mental propios de la labor profesional en las diversas unidades orgánicas.
- 3.2 Apoyar en la ejecución de los proyectos de investigación en promoción, prevención e intervención especializada en Trabajo Social.
- 3.3 Apoyar en la ejecución de los programas y actividades de docencia de pos-grado y pasantías, brindando conocimientos en prevención, promoción e intervención social en las diversas problemáticas sociales enmarcadas en la labor del Trabajador Social desde las diversas unidades orgánicas.
- 3.4 Participar en la elaboración y difusión de material preventivo y promocional.
- 3.5 Ejecutar actividades preventivo-promocionales, orientadas a mejorar la calidad de vida de los pacientes, familias y la comunidad, mediante de las actividades en promoción y prevención ante la violencia familiar.
- 3.6 Formular, proponer y socializar los instrumentos empleados por el personal de Trabajo Social.
- 3.7 Ejecutar procedimientos de evaluación, diagnóstico y tratamiento en Trabajo Social, a través de las actividades dirigidas a las familias con problemas sociales económicos y familiares.
- 3.8 Brindar atención social a través de la consejería, terapia grupal, terapia multifamiliar, visitas domiciliarias, movilización de las redes de soporte para los usuarios sujetos de atención.
- 3.9 Apoyar en la movilización de las redes sociales, para la reinserción familiar, social y ocupacional a pacientes hospitalizados y ambulatorios.
- 3.10 Participar e integrarse a las actividades y procedimientos de los órganos de línea a las que se encuentren asignadas.
- 3.11 Participación en las actividades de investigación, docencia y capacitación a nivel multi e interdisciplinario de acuerdo a los protocolos y programas de las DEIDAES a las que son asignadas a través de la participación en ponencias a nivel intra y extra muro.
- 3.12 Las Funciones deberán ser aplicadas de acuerdo al funcionamiento de la línea orgánica a la que es asignada.
- 3.13 Otras funciones que le asigne el (la) Jefe (a) del Departamento de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento en Trabajo Social.

4 REQUISITOS MÍNIMOS:

Educación:

Mínimos exigibles:

- Título profesional de Trabajo Social, colegiada(o) y habilitada(o).
- Resolución de haber culminado SERUMS.

Deseables o preferibles:

- Estudios de Segunda Especialidad o Diplomado.

Experiencia:

- Tiempo mínimo de experiencia en el ejercicio profesional: tres (3) a cinco (5) años en el área.



APROBADO	VIGENCIA:
R.D. Nº 201 -DG/INSM "HD-HN"	/ /201

Capacidades, habilidades y actitudes mínimas y deseables:

- Tener capacidad de análisis, expresión, síntesis, coordinación.
- Tener conocimiento básico de programas informáticos.
- Tener Conocimientos básicos de investigación.
- Tener conocimiento básico del idioma inglés.
- Dar solución a problemas del usuario interno y externo.
- Brindar trato cordial a los usuarios externos y compañeros de trabajo denotando inteligencia emocional.



APROBADO

R.D. N° 201 -DG/INSM "HD-HN"

VIGENCIA:

/ /201

UNIDAD ORGANICA	DEPARTAMENTO DE APOYO AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO EN TRABAJO SOCIAL		
CARGO ESTRUCTURAL	ASISTENTE SOCIAL II	Nº DE CARGOS	CODIGO CORRELATIVO
CODIGO DE CARGO ESTRUCTURAL	1116035	2	301/302

1 FUNCIÓN BÁSICA:

- Evaluar los aspectos socio económico y familiares, del usuario , en los diversos órganos de línea a las que son asignadas

2 RELACIONES DEL CARGO:

Relaciones internas:

- **De dependencia:** Con el jefe (a) del Departamento de Apoyo al Diagnóstico Y Tratamiento en Trabajo Social, Supervisora del Departamento de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento en Trabajo Social

3 FUNCIONES ESPECÍFICAS

- 3.1. Elaborar el diagnóstico socio económico y tratamiento social a través de la evaluación del Soporte familiar y social.
- 3.2. Elaborar informes técnicos sobre las actividades realizadas para mejorar los procedimientos de atención del paciente en la Historia clínica.
- 3.3. Ejecutar los protocolos pertinentes para la evaluación social, económica y familiar de acuerdo a los diagnósticos sociales de Salud mental.
- 3.4. Realizar actividades de consejería, orientación familiar y social.
- 3.5. Realizar actividades socioeducativas de tipo preventivo promocional a nivel unifamiliar y multifamiliar para contribuir a reducir la frecuencia de las recaídas.
- 3.6. Realizar actividades socializadoras a nivel multifamiliar, mediante la ejecución de programas socio recreativo a nivel intra y extra muros con pacientes y familiares.
- 3.7. Cumplir y hacer cumplir las normas del sistema de referencia y contra referencia.
- 3.8. Participar en la movilización de las redes de soporte social interno y externo para la atención de los pacientes.
- 3.9. Realizar intervención en crisis familiar.
- 3.10. Realizar Visitas Domiciliarias para la evaluación in situ de la dinámica familiar
- 3.11. Brindar atención social al paciente y la familia durante la intervención en crisis.
- 3.12. Coordinar con el equipo interdisciplinario intra y extramural para la atención y seguimiento del paciente.
- 3.13. Realizar atención social en situación de riesgo por abandono al paciente.
- 3.14. Integrar el equipo multidisciplinario en los órganos de línea a la que es asignada.
- 3.15. Participar en las actividades de capacitación del departamento de Trabajo Social,
- 3.16. Hacer cumplir las funciones de Trabajo Social de acuerdo a las actividades de los órganos de línea a las que son asignadas.
- 3.17. Las Funciones deberán ser aplicadas de acuerdo al funcionamiento de la línea orgánica a la que es asignada
- 3.18. Las demás funciones que le signe el (la) Jefe del Departamento de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento Social

4 REQUISITOS MÍNIMOS:

Educación:

Mínimos exigibles:

- Título profesional de Trabajo Social, colegiada(o) y habilitada(o).
- Resolución de haber culminado SERUMS.

Deseables o preferibles:

- Cursos de Actualización en Salud Mental

Experiencia:

- Tiempo mínimo de experiencia en el desempeño de la función principal del cargo o funciones similares. Dos (2) a cuatro (4) años
- Tiempo mínimo de experiencia en el ejercicio profesional: tres (3) años.

APROBADO

R.D. Nº 201 -DG/INSM "HD-HN"



VIGENCIA:

/ /201

Capacidades, habilidades y actitudes mínimas y deseables:

- Tener capacidad de análisis, expresión, síntesis, coordinación y organización.
- Tener conocimientos y aplicabilidad de programas básicos de informática.
- Tener capacidad empática para dar solución a problemas del usuario interno y externo.
- Tener conocimientos de los Principios Éticos y deontológico en Trabajo Social y en el Sector Público.
- Tener actitud cordial en la atención a los usuarios y compañeros de trabajo.



APROBADO

VIGENCIA:

R.D. N° 201 -DG/INSM "HD-HN"

/ /201

UNIDAD ORGANICA	DEPARTAMENTO DE APOYO AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO EN TRABAJO SOCIAL.		
CARGO ESTRUCTURAL	ASISTENTE SOCIAL I	Nº DE CARGOS	CODIGO CORRELATIVO
CODIGO DE CARGO ESTRUCTURAL	1116035	2	303/304
<p>1 FUNCIÓN BÁSICA:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ejecutar las actividades de atención especializada, mediante los procedimientos de evaluación, diagnóstico y tratamiento en trabajo social <p>2 RELACIONES DEL CARGO:</p> <p>Relaciones internas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • De dependencia: Con la Trabajadora Social Supervisora del Departamento de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento en Trabajo Social. <p>3 FUNCIONES ESPECÍFICAS</p> <ol style="list-style-type: none"> 3.1. Realizar el estudio socio familiar del paciente, ambulatorios y hospitalizados mediante protocolos y procedimientos de atención especializada 3.2. Realizar Consejería, orientación social y brindar apoyo social a la familia. 3.3. Elaborar informes técnicos sobre las actividades realizadas para mejorar los procedimientos de atención del paciente. 3.4. Apoyar en los programas educativos en las actividades de prevención y sensibilización de Trabajo Social en Salud Mental dirigidos a las familias y comunidad. 3.5. Apoyar a la difusión y socialización de los conocimientos, como resultado de las investigaciones efectuadas en prevención, diagnóstico y tratamiento en trabajo social en el departamento de apoyo al diagnóstico y tratamiento. 3.6. Participar en la movilización de las redes de soporte social interno y externo para su reinserción familiar, social y ocupacional del paciente. 3.7. Apoyar en la ejecución de los programas socio educativo a nivel multifamiliar. 3.8. Elaborar y ejecutar las actividades socializadoras con pacientes y familias dentro de la línea orgánica donde es asignada sus funciones. 3.9. Participar en la conformación de los comités de familiares en los órganos de línea a las que es asignada. 3.10. Las funciones deberán ser aplicadas de acuerdo al funcionamiento de la línea orgánica a la que es asignada. 3.11. Las demás funciones que le asigne el (la) Jefe del Departamento de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento Social. <p>4 REQUISITOS MÍNIMOS:</p> <p>Educación:</p> <p>Mínimos exigibles:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Título profesional de Trabajo Social, colegiada(o) y habilitada(o). • Resolución de haber culminado SERUMS. <p>Experiencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tiempo mínimo de experiencia en el desempeño de la función principal del cargo o funciones similares. Dos (2) años • Tiempo mínimo de experiencia en el ejercicio profesional: tres (3) años <p>Capacidades, habilidades y actitudes mínimas y deseables:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Capacidad de análisis, expresión, síntesis, coordinación y organización. • Conocimiento de programas informáticos. • Establecer objetivos organizacionales e institucionales. • Dar solución a problemas del usuario interno y externo. • Conocimientos de los Principios Éticos y deontológico en Trabajo Social y en el sector público. • De actitud cordial y atención a los usuarios y compañeros de trabajo. 			



APROBADO R.D. Nº 201 -DG/INSM "HD-HN"	VIGENCIA: / /201
---	--------------------------------

Versión : 2.0	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DIRECCIÓN EJECUTIVA DE APOYO AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO	Pág 56 de 56
---------------	---	--------------

UNIDAD ORGANICA	DEPARTAMENTO DE APOYO AL DIAGNOSTICO Y TRATAMIENTO EN TRABAJO SOCIAL		
CARGO ESTRUCTURAL	SECRETARIA(O) III	Nº DE CARGOS	CODIGO CORRELATIVO
CODIGO DE CARGO ESTRUCTURAL	1116036	1	306
<p>1 FUNCIÓN BÁSICA:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Brindar apoyo administrativo y secretarial al departamento. <p>2 RELACIONES DEL CARGO:</p> <p>Relaciones internas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • De dependencia: Con el Director del Programa Sectorial: Depende directamente y reporta el cumplimiento de sus funciones. • De apoyo: Al Supervisor de Programa Sectorial: Coordina y reporta actividades realizadas, con los Coordinadores de Equipos y con los Responsables de los Equipos de Trabajo por Áreas. <p>3 FUNCIONES ESPECÍFICAS</p> <ol style="list-style-type: none"> 3.1. Prestar apoyo secretarial y administrativo. 3.2. Organizar y supervisar actividades de apoyo administrativo y secretarial 3.3. Efectuar el registro y seguimiento de trámite documentario, informando sobre su atención. 3.4. Organizar y mantener actualizado el archivo de gestión. 3.5. Revisar y preparar la documentación para la autorización correspondiente. 3.6. Redactar documentos de acuerdo a instrucciones generales. 3.7. Recibir y atender las comunicaciones y visitas. 3.8. Organizar y concertar reuniones, preparando la agenda respectiva. 3.9. Evaluar y seleccionar documentos proponiendo su eliminación o transferencia al archivo pasivo. 3.10. Orientar sobre gestiones y situación de expedientes. 3.11. Apoyar en elaboración de documentos técnicos 3.12. Otras funciones que le asigne el (la) Jefe(a) del Departamento de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento en Trabajo Social. <p>4 REQUISITOS MÍNIMOS:</p> <p>Educación:</p> <p>Mínimos exigibles:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Titulo de Instituto Superior de Secretaría Ejecutiva Bilingüe. <p>Deseables o preferibles:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento de procesador de textos, hojas de calculo y manejador de base de datos. <p>Experiencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Experiencia desempeñando funciones similares o amplia experiencia desempeñando funciones relacionados al apoyo secretarial de tres (03) años. <p>Capacidades, habilidades y actitudes minimas y deseables:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Capacidad para trabajar en equipo. • Ética y valores: Solidaridad y honradez. 			



APROBADO R.D. Nº 201 -DG/INSM "HD-HN"	VIGENCIA: / /201
--	---------------------