

MINISTERIO DE SALUD



Dirección General

RESOLUCION DIRECTORAL

N° 226 - 2009-DG-HVLH

Magdalena del Mar, 23 de Diciembre del 2009

VISTO, el Memorando N° 763-OEPE-HVLH-2009, emitido por el Director de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico, quien solicita aprobación de Manual de Organización y Funciones del Departamento de Psiquiatría del Niño y Adolescente.

CONSIDERANDO:

De conformidad con el artículo 52° del Reglamento de Organización y Funciones del Hospital "Víctor Larco Herrera" aprobado por Resolución Ministerial N° 132-2005/MINSA, establece que el Departamento de Psiquiatría del Niño y Adolescente, es la unidad orgánica encargada de prestar atención psiquiátrica en salud mental del Niño y Adolescente;

Que, mediante el documento del VISTO, de fecha 07 de Diciembre de 2009, el Director de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico del Hospital "Víctor Larco Herrera" remite a la Dirección General el Manual de Organización y Funciones del Departamento de Psiquiatría del Niño y Adolescente, debidamente revisado como el instrumento técnico normativo de gestión de cumplimiento obligatorio a todo el personal y unidad del Departamento de Psiquiatría del Niño y Adolescente, por lo que recomienda su aprobación ;

En tal sentido, es necesario aprobar el Manual de Organización y Funciones del Departamento de Psiquiatría del Niño y Adolescente, mediante Resolución Directoral, a fin de garantizar los objetivos del Departamento;

Con el visado del Sub Director General y la Dirección de Asesoría Jurídica; y

De conformidad con el literal c) del artículo 11° del Reglamento de Organización y Funciones del Hospital "Víctor Larco Herrera" aprobado por Resolución Ministerial N° 132-2005/MINSA,



SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Aprobar el **Manual de Organización y Funciones del Departamento de Psiquiatría del Niño y Adolescente**, del Hospital "Víctor Larco Herrera", que en documento adjunto forma parte integrante de la presente Resolución Directoral.

Artículo 2°.- Disponer a la Oficina de Comunicaciones la publicación de la presente Resolución, en el portal de Internet del Hospital "Víctor Larco Herrera".

Regístrese y comuníquese

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL "VÍCTOR LARCO HERRERA"


Dra. Cristina Eguiguren Li
Directora General
CMP 17899 - MNE 8270

CAEL/AESG/msm.

Distribución:

- Dirección General
- Dirección Ejecutiva de Planeamiento Estratégico
- Jefe del Departamento de Adicciones
- Oficina de Asesoría Jurídica
- Órgano de Control Institucional
- Oficina de Comunicaciones
- Departamento de Psiquiatría del Niño y Adolescente
- Órganos de Línea del Hospital
- Archivo

MANUAL DE ORGANIZACION Y FUNCIONES

DEPARTAMENTO DE PSIQUIATRIA

DEL NIÑO Y ADOLESCENTE

MAGDALENA DEL MAR - 2009

ÍNDICE

Capítulo I : Objetivo y Alcance del Manual	5
Capítulo II : Base Legal	6
Capítulo III: Criterios de Diseño.....	7
Capítulo IV: Estructura Organica y Organigramas Estructural y Funcional .	8
Capitulo V: Cuadro Orgánico de Cargos	10
Capítulo VI: Descripción de Funciones de los Cargos.....	11
Capítulo VII : Comites y/o Comisiones de Trabajo.....	23
Capítulo VIII: Anexos y Glosario de Terminos.....	24

CAPÍTULO I

OBJETIVO Y ALCANCE DEL MANUAL

1. OBJETIVO

El Manual de Organización y Funciones del Departamento de Psiquiatría del Niño y Adolescente del Hospital “Víctor Larco Herrera” es un instrumento técnico - normativo de gestión que tiene como objetivos:

1. Establecer y describir en detalle la organización y funcionamiento del Departamento.
2. Establecer y describir en detalle las relaciones internas y externas, atribuciones, líneas de autoridad, funciones, responsabilidad y requisitos de los cargos del Cuadro de Asignación de Personal (CAP) del hospital.
3. Contribuir al cumplimiento de los objetivos funcionales del Departamento establecidos en el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del hospital a fin de que a través de su aplicación se logren las metas de la institución y la satisfacción del usuario.
4. Facilitar el desarrollo de las funciones operativas y administrativas, así como la coordinación y la comunicación de todos los integrantes del Departamento, eliminando la duplicidad de esfuerzos, confusión e incertidumbre para el cumplimiento de las funciones asignadas a los cargos o puestos de trabajo., de acuerdo con los objetivos del Departamento.
5. Establecer la base para la supervisión y control de las tareas asignadas.

2. ALCANCE

El presente Manual de Organización y Funciones es de aplicación obligatoria a todo el personal y unidades del Departamento de Psiquiatría de Niño y Adolescente del Hospital Víctor Larco *Herrera*.

CAPÍTULO II

BASE LEGAL

La aplicación de la presente Directiva se sujeta a lo prescrito en las siguientes normas:

- Ley N° 26842 Ley General de Salud.
- Ley N° 27658 - Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- Decreto Legislativo N° 276 - Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
- Decreto Supremo N° 013-2002-SA. - Aprueba el Reglamento de la Ley N° 27657- Ley del Ministerio de Salud.
- Decreto Supremo N° 005-90-PCM - Reglamento de la Ley de Carrera Administrativa.
- Resolución Ministerial N°132-2005/MINSA-Aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Hospital “Víctor Larco Herrera”
- Resolución Directoral N°023-DG-HVLH-2009-Aprueba el Cuadro para Asignación de Personal del Hospital Víctor Larco Herrera.
- Resolución Ministerial N°603-2006/MINSA- Aprueba la Directiva 007-MINSA/OGPE-V.02. – Directiva para la Formulación de Documentos Técnicos Normativos de Gestión Institucional.
- Decreto Supremo N° 023-2005-SA. – Aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Salud y Modifica el Reglamento de la Ley 27657- Ley del Ministerio de Salud.

CAPÍTULO III

CRITERIOS DEL DISEÑO

Para la elaboración del presente Manual se han aplicado los siguientes criterios de diseño:

1. **Eficacia:** Es la capacidad de los directivos y servidores para alcanzar las metas y resultados planificados. Para ello las funciones deben distribuirse adecuadamente, asegurando el cumplimiento de los objetivos funcionales y estableciendo funciones que aseguren la evaluación de los resultados.
2. **Eficiencia:** Es la capacidad de producir el máximo resultado con el mínimo de recursos, esfuerzo y tiempo. Para lograr la mayor eficiencia en la utilización de los recursos, se debe evitar la duplicidad o superposición de funciones y atribuciones entre funcionarios y servidores.
3. **Unidad de Mando:** Todo cargo debe depender jerárquicamente de un solo superior.
4. **Autoridad y Responsabilidad:** Definición clara de las líneas de autoridad, de los niveles de mando y responsabilidad funcional, para que los cargos de nivel superior puedan delegar autoridad necesaria en los niveles inferiores y se puedan adoptar decisiones según las responsabilidades asignadas.

Las responsabilidades deben ser claramente definidas, para evitar el riesgo que sea evadida o excedida por algún funcionario o servidor. La delegación de la responsabilidad debe tener un medio efectivo de control para establecer el cumplimiento de las funciones y tareas asignadas. Por su parte, todo empleado debe estar obligado a informar a su superior sobre las tareas ejecutadas y los resultados obtenidos, en función a lo que espera lograr.

5. **Sistematización:** Las funciones y tareas forman parte de sistemas, procesos, sub-procesos o actividades. Las funciones deben tener un fin, se deben definir en base a cumplimiento de los objetivos funcionales centrados en el usuario y deben estar interrelacionadas.
6. **Trabajo en Equipo:** La conformación de equipos de trabajo, para simplificar y flexibilizar la organización, acortando y agilizando la cadena de mando
7. **Mejoramiento Continuo:** Permite el cambio e innovación en la organización para lograr mejoras significativas en la atención de las necesidades de los usuarios externos e internos.

CAPÍTULO IV

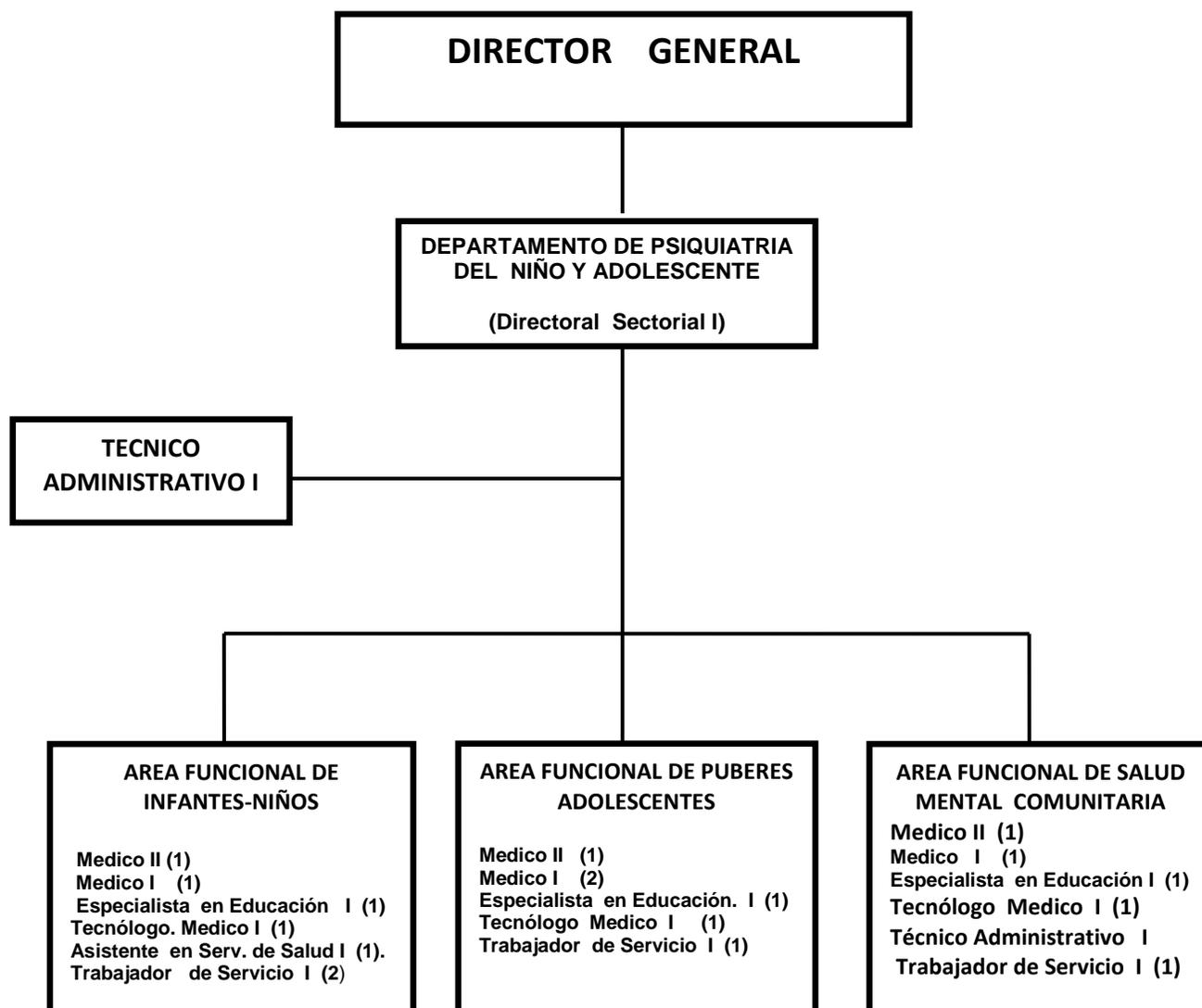
ESTRUCTURA ORGÁNICA



ESTRUCTURA FUNCIONAL

DEPARTAMENTO DE PSIQUIATRIA DE L NIÑO Y ADOLESCENTE:

Funcionalmente el Departamento de Niños y Adolescentes desarrolla sus acciones a través de tres Áreas Funcionales:



CAPÍTULO V

CUADRO ORGÁNICO DE CARGOS

XX. DENOMINACIÓN DEL ÓRGANO: DEPARTAMENTO DE PSIQUIATRIA DE NIÑOS Y ADOLESCENTES							
DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGÁNICA:							
Nº DE ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
808	DIRECTOR DE PROGRAMA SECTORIAL	D3-05-290-1	SP-EJ	1		1	1
0809-0811	MEDICO II	P4-50-525-2	SP-ES	3	3		
0812-0815	MEDICO I	P3-50-525-1	SP-ES	4	2	2	
0816-0818	ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN I	P3-25-355-1	SP-ES	3	3		
0819-0821	TECNÓLOGO MEDICO I	P3-50-847-1	SP-ES	3	2	1	
822	ASISTENTE EN SERVICIOS DE SALUD	P1-50-076-1	SP-ES	1	1		
0823-0824	TÉCNICO ADMINISTRATIVO I	T3-05-707-1	SP-AP	2	2		
0825-0828	TRABAJADOR DE SERVICIO	A1-05-870-1	SP-AP	4	1	3	
TOTAL ORGANO				21	14	7	1

CAPÍTULO VI

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DE LOS CARGOS

Manual de Organización y Funciones		Pág. 10 de 23
		Versión: 1.0
ORGANO/ DEPARTAMENTO DE PSIQUIATRIA DEL NIÑO Y ADOLESCENTE		
CARGO CLASIFICADO :DIRECTOR DE PROGRAMA SECTORIAL I	Nº DE CARGOS	CODIGO CORRELATIVO
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: D3-05-290-1	1	808
<p>1.- FUNCIÓN BÁSICA</p> <p>Dirigir, coordinar, evaluar, innovar y supervisar el desarrollo de las actividades Asistenciales y Administrativas de la Consulta externa de Niños y Adolescentes, en cumplimiento de los objetivos funcionales establecidos en el Reglamento de Organización y Funciones del Hospital.</p> <p>2.- RELACIÓN DEL CARGO</p> <p>Relaciones internas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Depende técnica y administrativamente del Director General del Hospital Víctor Larco Herrera. • Supervisa la labor del Médico II, Médico I, Tecnólogo Médico I, Especialista en educación, Personal Técnico y otro personal que se encuentre asignado a su Departamento. • Coordina y recibe información de las Unidades Orgánicas del Hospital para alcanzar los objetivos funcionales de Departamento de Psiquiatría de Niños y Adolescentes. • Supervisa las actividades de los Equipos o Unidades funcionales que pertenezcan a su Departamento. <p>Relaciones externas:</p> <p>Coordina con dependencias públicas y privadas por encargo de la Dirección General, la planificación y ejecución de los programas médicos asistenciales extra institucionales.</p> <p>3.- ATRIBUCIONES DEL CARGO:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Representar técnica y funcionalmente a la Dirección General del Hospital en aspectos vinculados con la funciones de Consulta externa de Niños y Adolescentes. • Proponer a la Dirección General lineamientos de política institucional referidas a la atención especializada de Niños y Adolescentes. • Autorizar la ejecución de reuniones técnicas. • Supervisar, el cumplimiento de las actividades de investigación, docencia y atención especializada del Departamento. • Controlar y supervisar las actividades del Personal del Departamento de Psiquiatría de Niños y Adolescentes. • Autorizar actos administrativos o técnicos al personal a su cargo. • Asigna funciones al personal a su cargo. <p>4.- FUNCIONES ESPECIFICAS:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Planificar y conducir los procesos de Consulta externa de Niños y Adolescentes. 2. Vigilar y controlar el cumplimiento de las funciones de promoción prevención, recuperación y rehabilitación de la salud del niño y del adolescente en coordinación con otros Departamento. 3. Proponer las estrategias y metodologías de intervención en Consulta externa de Niños y Adolescentes. 4. Presentar el Plan de Trabajo Anual del Departamento de Psiquiatría del Niño y Adolescente. 5. Coordinar y supervisar con las jefaturas a su cargo la programación de la atención ambulatoria. 6. Controlar el cumplimiento de las metas parciales y finales establecidas en el Plan Anual de Trabajo. 7. Evaluar que las actividades de atención especializada y las de diagnostico se realicen de acuerdo a las guías y protocolos médicos Establecidos para la especialidad. 8. Promover y ejecutar acciones de investigación en el campo de la Salud mental del Niño y del Adolescente. 9. Coordinar las actividades de Investigación y Docencia del Departamento de Niños y Adolescentes. 10. Aprobar el Plan Anual de Actividades del Departamento a su cargo. 11. Proponer metodologías para el mejoramiento continuo de las actividades del Departamento. 12. Informar periódicamente a la Dirección General del Hospital de las actividades realizadas así como de las ocurrencias más importantes. 13. Las demás funciones que le asigne el Director General del Hospital. 		

5.- REQUISITOS MINIMOS

Educación:

- Título profesional universitario de Médico Cirujano con especialidad en Psiquiatría.
- Estudios de post grado en Administración de Servicios de Salud.
- Estar registrado en y habilitado en el Colegio Médico del Perú.

Experiencia

Experiencia no menor de cinco años en la especialidad de Psiquiatría de Niños y adolescentes.
Experiencia en puestos de Dirección o Jefatura no menor de tres años.

Capacidades, habilidades y actitudes :

- Capacidad de Dirección, Organización y control de los recursos asignados.
- Capacidad de liderazgo y de trabajo en equipo.
- Habilidad para la utilización de equipos y programas informáticos.
- Actitud de vocación y de servicio.

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	ULTIMA MODIFICACIÓN	VIGENCIA
Oficina Ejecutiva de Planeamiento	Dirección General	R.D N°	Diciembre 2009	

Manual de Organización y Funciones		Pág. 12 de 23		
		Versión: 1.0		
ORGANO/ DEPARTAMENTO DE PSIQUIATRIA DEL NIÑO Y ADOLESCENTE				
CARGO CLASIFICADO: MEDICO II		Nº DE CARGOS	CODIGO CORRELATIVO	
CODIGO DEL CARGO: P4-50525-2		3	0809 - 0811	
<p>1.- FUNCIÓN BÁSICA</p> <p>Supervisión y/o ejecución de actividades de Diagnóstico y Asistencia Médica Actividades similares a las del Medico I, diferenciándose en la mayor responsabilidad y complejidad.</p> <p>2.- RELACIÓN DEL CARGO</p> <p>Relaciones internas:</p> <p>Depende jerárquicamente del Jefe del Departamento quien reporta los resultados de sus actividades. Coordina sus acciones con los profesionales de los equipos de trabajo multidisciplinario</p> <p>Relacione externas:</p> <p>Coordina con organizaciones e instituciones públicas y privadas del sector y de otros sectores para la implementación del departamento. Coordina con organizaciones sociales, de familiares y de la comunidad para la implementación de las acciones concernientes a la Consulta externa del Niño y del Adolescente.</p> <p>3.- ATRIBUCIONES DEL CARGO:</p> <ul style="list-style-type: none"> • .Representación Técnica y Funcional del Jefe del Departamento de Niños y Adolescentes por delegación expresa de este. • Autorización actos técnicos de salud mental comunitaria por delegación expresa del Jefe del Departamento. <p>4.- FUNCIONES ESPECIFICAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Coordinar los procesos de la atención a los pacientes en Consultorios de Niños y Adolescentes. • Proponer las estrategias, metodologías de intervención y actividades para el Plan Anual del Departamento. • Supervisar el desarrollo de las actividades de la Consulta externa de Niños y Adolescentes... • Controlar el cumplimiento de las metas parciales y finales establecidas en el plan anual de Trabajo. • Coordinar y mantener la información actualizada de la programación de los profesionales del Departamento • Participar en la Programación Anual de las actividades del Departamento del Niño y el Adolescente. • Desarrollar con el equipo multidisciplinario las acciones comunitarias de atención, prevención y promoción de la salud Mental que sean programadas por el Departamento. • Participar activamente en los programas de Docencia, investigación y Asistenciales del Departamento. • Presentar al a Jefatura del Departamento informes trimestrales y anuales sobre el cumplimiento de las funciones asignadas. • Examinar, diagnosticar y prescribir tratamientos psiquiátricos • Elaborar la Historia Clínica con los registros respectivos y códigos de acuerdo a la clasificación vigente con diagnostico y Plan Terapéutico integral del paciente • Utilizar las Guías de Práctica Clínica y los Protocolos oficiales de la institución en la atención de los pacientes • Elaborar recetas y Certificados médicos de Salud Mental. • Las demás funciones que le asigne el Jefe de Departamento. <p>5. REQUISITOS MINIMOS</p> <p>Educación: Título profesional de Médico Cirujano con especialidad en Psiquiatría.</p> <p>Experiencia: Experiencia no menor de tres años en la especialidad de Psiquiatría de Niños y Adolescentes.</p> <p>Capacidades habilidades y actitudes:</p> <p>Capacidad de dirección, organización y control de los recursos asignados. Capacidad de trabajar en equipo y de liderazgo. Actitud de vocación de servicio.</p>				
ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	ULTIMA MODIFICACIÓN:	VIGENCIA:
Oficina Ejecutiva de Planeamiento	Dirección General.	R.D. Nº	Diciembre 2009	

Manual de Organización y Funciones		Pág. 13 de 23		
		Versión: 1.0		
ORGANO/ DEPARTAMENTO DE PSIQUIATRIA DEL NIÑO Y ADOLESCENTE				
CARGO CLASIFICADO: MEDICO I		Nº DE CARGOS	CODIGO CORRELATIVO	
CODIGO DEL CARGO: P3-50-525-1		4	0812- 0815	
<p>1.- FUNCIÓN BÁSICA Ejecución de actividades de Diagnóstico y Asistencia Médica. Supervisa y controla actividades relacionadas al trabajo con Niños y Adolescentes</p> <p>2.- RELACIÓN DEL CARGO</p> <p>Relaciones internas: Depende Jerárquicamente del Jefe del Departamento quien reporta los resultados de sus actividades. Coordina sus acciones con los coordinadores y profesionales de los equipos de trabajo multidisciplinario.</p> <p>Relacione externas: Coordina con organizaciones sociales, de familiares y de la comunidad para la implementación de las acciones concernientes a la Consulta externa del Niño y del Adolescente</p> <p>3.- ATRIBUCIONES DEL CARGO: Representación Técnica y Funcional del Coordinador de la Consulta externa de Niños y Adolescentes por delegación expresa de este.</p> <p>4.- FUNCIONES ESPECIFICAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Brindar atención psiquiátrica especializada a los pacientes que acuden a Consulta externa de Niños y Adolescentes. • Elaborar la Historia Clínica, realizar el examen mental, definir el diagnóstico con los registros respectivos y códigos de acuerdo a la clasificación vigente y definir el Plan Terapéutico integral del paciente. • Utilizar las Guías de práctica Clínica y los Protocolos oficiales de la institución en la atención de los pacientes • Participar en las Campañas de prevención y Salud mental Comunitaria. • Elaborar recetas y Certificados médicos de salud mental. • Participar en la Programación Anual de las actividades del Departamento de Niños y el Adolescentes. • Desarrollar conjuntamente con el equipo multidisciplinario las acciones comunitarias de atención, prevención y promoción de la salud mental que sean programadas por el Departamento. • Participar y apoyar en docencia e investigación en el marco de los convenios correspondientes. • Controlar el cumplimiento de las metas parciales y finales establecidas en el Plan Anual de Trabajo. • Coordinar e informar las actividades realizadas con equipos terapéuticos del Departamento. • Presentar al a jefatura del Departamento informes trimestrales y anuales sobre el cumplimiento de las funciones asignadas. • Velar por el buen uso mantenimiento y conservación de la capacidad instalada del Departamento a su cargo. • Las demás funciones que le asigne el jefe de Departamento. <p>5. REQUISITOS MINIMOS</p> <p>Educación: Título profesional de médico cirujano con especialidad en Psiquiatría.</p> <p>Experiencia: Experiencia no menor de 01 año en atención ambulatoria de Psiquiatría de Niños y Adolescentes.</p> <p>Capacidades habilidades y actitudes: Capacidad de liderazgo y trabajo en equipo. Habilidad para la utilización de equipos y programas informáticos. Actitud de vocación de servicio Capacitación en la especialidad</p>				
ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	ULTIMA MODIFICACIÓN:	VIGENCIA:
Oficina Ejecutiva de Planeamiento	Dirección General.	R.D. N°	Diciembre 2009	

Manual de Organización y Funciones		Pág. 14 de 23
		Versión: 1.0
ORGANO/ DEPARTAMENTO DE PSIQUIATRIA DEL NIÑO Y ADOLESCENTE		
CARGO CLASIFICADO: ESPECIALISTA EN EDUCACION I	Nº DE CARGOS	CODIGO CORRELATIVO
CODIGO DEL CARGO: P3-25-355-1	3	0816 - 0818
<p>1.- FUNCIÓN BÁSICA</p> <p>Ejecución de actividades de atención Clínico Pedagógico a pacientes con trastornos de audición, voz, lenguaje y aprendizaje.</p> <p>2.- RELACIONES DEL CARGO</p> <p>Relaciones internas:</p> <p>Depende jerárquicamente del Jefe del Departamento a quien reporta los resultados de sus actividades. Coordina sus acciones con los profesionales y el personal técnico del equipo multidisciplinario del Departamento</p> <p>Relaciones externas:</p> <p>Con los usuarios</p> <p>3.- ATRIBUCIONES DEL CARGO:</p> <p>Coordinar con el Equipo del Departamento de niños para el desarrollar las actividades correspondientes a la especialidad.</p> <p>4.- FUNCIONES ESPECIFICAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Brindar actividades de prevención de las Alteraciones del lenguaje y Aprendizaje a los usuarios de Consulta externa de Niños y Adolescentes. • Evaluar y diagnosticar las diferentes patologías del Lenguaje y Aprendizaje. • Brindar tratamiento especializado en la corrección de los trastornos de audición, voz, lenguaje, y problemas de Aprendizaje del niño y del adolescente. • Elaborar informes fono audiológicos y pedagógicos sobre los resultados obtenidos. • Orientar a los familiares de los pacientes para que participen en la rehabilitación. • Seleccionar, modificar, estandarizar, e implementar nuevos métodos y técnicas en coordinación con el equipo de salud. • Elaborar el material de terapia y orientar sobre la adquisición de material didáctico. • Desarrollar talleres de comunicación verbal, pedagógico, atención-concentración. • Participar en campañas preventivo promocionales de la salud. • Participar en programas de capacitación, perfeccionamiento y/ o especialización de la labor profesional. • Participar en proyectos, estudios o trabajos programados. • Participar en el desarrollo de actividades docentes y de investigación, programados por el establecimiento, debidamente autorizados. • Presentar a la Jefatura del Departamento informes trimestrales y anuales sobre el cumplimiento de las funciones asignadas. • Velar por el buen uso, mantenimiento y conservación de la capacidad instalada del Departamento a su cargo. • Supervisar el cumplimiento de las funciones del asistente en servicio de salud I. • Las demás funciones que le asigne el Jefe del Departamento. <p>5.- REQUISITOS MINIMOS</p> <p>Educación:</p> <p>Título profesional Universitario de Educación Especial .Especialidad: Disturbios en la Comunicación. Profesional Universitario en Educación con segunda especialidad o maestría en problemas de aprendizaje.</p> <p>Experiencia:</p> <p>Experiencia mínima de un año en evaluación, diagnostico, y tratamiento en trastornos en la audición, voz, lenguaje y problemas de aprendizaje.</p>		

Capacidades habilidades y actitudes:

1. Actitud de vocación y servicio.
2. Capacidad de trabajo en equipo y presión
3. Utilización de equipos y programas informáticos.
4. Capacidad de análisis y síntesis.
5. Capacidad de innovación y aprendizaje
6. Actitud proactiva y con orientación a resultados.
7. Actitud de atención al usuario interno y externo.

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	ULTIMA MODIFICACIÓN:	VIGENCIA:
Oficina Ejecutiva de Planeamiento	Dirección General.	R.D. N°	Diciembre 2009	

Manual de Organización y Funciones		Pág. 16 de 23		
		Versión: 1.0		
ORGANO/ DEPARTAMENTO DE PSIQUIATRIA DEL NIÑO Y ADOLESCENTE				
CARGO CLASIFICADO: TECNOLOGO MEDICO I		Nº DE CARGOS		CODIGO CORRELATIVO
CODIGO DEL CARGO: P3-50-847-1		3		0819 - 0821
<p>1.- FUNCIÓN BÁSICA</p> <p>Ejecución de actividades de tecnología médica en las especialidades de Terapia Física y Rehabilitación, Terapia Ocupacional en apoyo de las actividades medicas.</p> <p>2.- RELACIÓN DEL CARGO</p> <p>Relaciones internas:</p> <p>Depende de Jefe del Departamento a quien reporta los resultados de sus actividades. Coordina sus acciones con los profesionales y el Personal Técnico del equipo multidisciplinario del Departamento.</p> <p>Relacione externas</p> <p>Coordina con las organizaciones sociales, de familiares y de la comunidad para la implementación de las acciones del Departamento:</p> <p>3.- ATRIBUCIONES DEL CARGO:</p> <p>Puede representar al Jefe del Departamento en aspectos específicos relacionados a las actividades de la Tecnología Médica Coordinar con el equipo del Departamento de Niños para el desarrollar las actividades correspondientes a la especialidad</p> <p>4.- FUNCIONES ESPECIFICAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Evaluar y diseñar plan de tratamiento propio de la especialidad de Tecnología Médica. • Diseñar y aplicar métodos y técnicas de tratamiento propios de Tecnología Medica con fines de prevención, rehabilitación y seguimientos. • Elaborar informes técnicos sobre la evolución y tratamiento del paciente. • Participar en campañas de prevención, promoción y educación para la salud. • Participar en proyectos estudios o trabajos programados del departamento. • Participar en programas de capacitación perfeccionamiento y especialización de la labor profesional. • Seleccionar, modificar, estandarizar, e implementar nuevos métodos y técnicas en coordinación con el equipo de salud. • Presentar al Jefe del Departamento informes trimestrales y anuales sobre el cumplimiento de las funciones asignadas. • Desarrollar conjuntamente con el equipo multidisciplinario las acciones comunitarias de atención, prevención y promoción de la salud mental que sean programadas por el Departamento. • Participar y apoyar en docencia e investigación en el marco de los convenios correspondiente. • Velar por el buen uso mantenimiento y conservación de la capacidad instalada del Departamento a su a cargo. • Aplicar normas y medidas de bioseguridad a fin de evitar contagios en los pacientes y el personal del Departamento. • Las demás funciones que le asigne el Jefe del Departamento. <p>REQUISITOS MINIMOS:</p> <p>Educación: Título profesional universitario de Tecnólogo Medico con mención en la especialidad que opta. Capacitación en la especialidad.</p> <p>Experiencia: Experiencia de trabajo con niños o adolescentes.</p> <p>Capacidades, habilidades y actitudes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Actitud de vocación y servicio. • Capacidad de trabajo en equipo. • Utilización de equipos y programas informáticos. • Capacitación en el área. 				
ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	ULTIMA MODIFICACIÓN:	VIGENCIA:
Oficina Ejecutiva de Planeamiento	Dirección General	R.D. N°	Diciembre 2009	

Manual de Organización y Funciones		Pág. 17 de 23
		Versión: 1.0
ORGANO/ DEPARTAMENTO DE PSIQUIATRIA DEL NIÑO Y ADOLESCENTE		
CARGO CLASIFICADO: ASISTENTE EN SERVICIO DE SALUD I	Nº DE CARGOS	Código correlativo
CODIGO DEL CARGO: P1-50-076-1	1	822
<p>1.- FUNCIÓN BÁSICA</p> <p>Ejecución de actividades de atención clínico pedagógico a niños y adolescentes con trastornos de audición, voz, lenguaje y aprendizaje.</p> <p>2.- RELACIÓN DEL CARGO</p> <p>Relaciones internas:</p> <p>Depende del Jefe del Departamento a quien reporta los resultados de sus actividades. Coordina sus acciones con los profesionales y el personal técnico del equipo multidisciplinario del Departamento</p> <p>Relacione externas:</p> <p>Con los usuarios</p> <p>3.- ATRIBUCIONES DEL CARGO:</p> <p>Coordinar con el equipo del Departamento de Niños para el desarrollar las actividades correspondientes a la especialidad.</p> <p>4.- FUNCIONES ESPECIFICAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Evaluar y diagnosticar las diferentes patologías del lenguaje en los usuarios de la Consulta externa de Niños y Adolescentes. • Brindar tratamiento especializado en la corrección de los trastornos de audición, voz, y lenguaje del Niño y Adolescentes. • Brindar actividades de prevención de las alteraciones del lenguaje a los usuarios de consultas externas y adolescentes. • Elaborar informes fono audio lógico y pedagógico sobre los resultados obtenidos. • Orientar a los familiares de los pacientes para que participen en el desarrollo de la rehabilitación. • Seleccionar, modificar, estandarizar, e implementar nuevos métodos y técnicas en coordinación con el equipo de salud. • Elaborar el material de terapia y orientar sobre la adquisición de material didáctico. • Desarrollar talleres de comunicación verbal • Participar en campañas preventivo promocionales de la salud. • Participar en programas de capacitación, perfeccionamiento y /o especialización de su labor profesional. • Participar en proyectos, estudios o trabajos programados. • Participar en el desarrollo de actividades docentes y de investigación, programados por el establecimiento, debidamente autorizados. • Presentar a al a jefatura del departamento informes trimestrales y anuales sobre el cumplimiento de las funciones asignadas. • Velar por el buen uso, mantenimiento y conservación de la capacidad instalada del Departamento a su cargo. • Las demás funciones que le asigne el Jefe del Departamento. <p>5.- REQUISITOS MINIMOS</p> <p>Educación:</p> <p>Título profesional Universitario de Educación Especial. Especialidad: Disturbios en la comunicación. Profesional Universitario en Educación.</p> <p>Experiencia:</p> <p>Experiencia mínimo de un año en evaluación, diagnostico, y tratamiento en trastornos en la audición, voz, lenguaje y problemas de aprendizaje.</p>		

Capacidades habilidades y actitudes:

1. Actitud de vocación y servicio.
2. Capacidad de trabajo en equipo y bajo presión
3. Utilización de equipos y programas informáticos.
4. Capacidad de análisis y síntesis.
5. Capacidad de innovación y aprendizaje
6. Actitud proactiva y con orientación a resultados.
7. Actitud de atención al usuario interno y externo.

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	ULTIMA MODIFICACIÓN:	VIGENCIA:
Oficina Ejecutiva de Planeamiento	Dirección General	R.D N°	Diciembre 2009	

Manual de Organización y Funciones		Pág. 19 de 23		
		Versión: 1.0		
ORGANO/ DEPARTAMENTO DE PSIQUIATRIA DEL NIÑO Y ADOLESCENTE				
CARGO CLASIFICADO: TECNICO ADMINISTRATIVO I		Nº DE CARGOS		CODIGO CORRELATIVO
CODIGO DEL CARGO: T3-05-707-1		2		0823-0824
<p>1.- FUNCIÓN BÁSICA Ejecución de actividades técnicas de los sistemas administrativos de apoyo a la entidad.</p> <p>2.- RELACIÓN DEL CARGO</p> <p>Relaciones internas: Depende directamente del Director del Programa Sectorial Codina con on el equipo de trabajo del Departamento de niños y adolescentes.</p> <p>Relaciones externas: Con los usuarios.</p> <p>3.- ATRIBUCIONES DEL CARGO: Ocasionalmente supervisa la labor del personal auxiliar.</p> <p>4.- FUNCIONES ESPECIFICAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ejecutar actividades de recepción, clasificación, registro, distribución y archivo de documentos técnicos. • Ejecutar y verificar la actualización de registros, fichas y documentos técnicos en las áreas de los sistemas administrativos. • Coordinar actividades administrativas sencillas correspondientes al Departamento de niños y adolescentes. • Estudiar expedientes técnicos sencillos y evacuar informes preliminares, recopilar y preparar información para estudios e investigación. • Promover, dirigir y participar en actividades de capacitación y docencia en el Departamento de Niños y Adolescentes.. • Apoyar las acciones de comunicación, información y relaciones públicas. • Colaborar en la programación de actividades técnico-administrativas y en reuniones de trabajo. • Apoyar en la Programación de actividades administrativas. • Coordinar y cautelar la oportuna y suficiente disponibilidad de recursos materiales para adecuado funcionamiento del Departamento. • Verificar el cumplimiento de las disposiciones y los procedimientos del Departamento. • Velar por el buen uso mantenimiento y conservación de la capacidad instalada del servicio a su a cargo • Las demás funciones que le asigne el Director del Programa Sectorial. <p>5.-REQUISITOS MINIMOS</p> <p>Educación: Instrucción secundaria completa. Capacitación Técnica en el Área.</p> <p>Experiencia: Experiencia no menor de un año en actividades de su especialidad en el sector público..</p> <p>Capacidades, habilidades y actitudes: Capacidad de Trabajo en equipo, excelente trato, cordialidad y discreción Capacidad de Organización, análisis, síntesis, expresión, coordinación técnica Habilidad para usar equipos y programas informáticos. Actitud de atención y servicio al usuario interno y externo.</p>				
ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	ULTIMA MODIFICACIÓN:	VIGENCIA:
Oficina Ejecutiva de Planeamiento	Dirección General	R.D. Nº	Diciembre 2009	

Manual de Organización y Funciones		Pág. 20. de 23		
		Versión: 1.0		
ORGANO/ DEPARTAMENTO DE PSIQUIATRIA DEL NIÑO Y ADOLESCENTE				
CARGO CLASIFICADO: TRABAJADOR DE SERVICIO I		Nº DE CARGOS		CODIGO CORRELATIVO
CODIGO DEL CARGO: A1-05-870-1		4		0825-0828
<p>1.- FUNCIÓN BÁSICA Ejecución de actividades manuales sencillas</p> <p>2.- RELACIÓN DEL CARGO</p> <p>Relaciones internas: Depende jerárquicamente del Supervisor del Programa Sectorial Jefe del Servicio</p> <p>Relacione externas: Público usuario</p> <p>3.- ATRIBUCIONES DEL CARGO: Ninguno</p> <p>4.- FUNCIONES ESPECIFICAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Recibir y distribuir documentos y materiales en general, trasladar y acomodar muebles, empacar mercaderías y otros. • Mantener el orden y la limpieza de los ambientes del Departamento.. • Arreglar y conservar jardines • Operar equipos de limpieza. • Velar por el buen uso ,mantenimiento y conservación de la capacidad instalada del Departamento • Cuidar y mantener el prestigio del Departamento y del Hospital • Otras labores que le asigne el Jefe del Departamento. <p>5.-REQUISITOS MINIMOS:</p> <p>Educación: Instrucción secundaria.</p> <p>Experiencia: Alguna experiencia en labores de la especialidad.</p> <p>Capacidades, habilidades y actitudes: Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia. Actitud positiva en relación al trabajo en equipo.</p>				
ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	ULTIMA MODIFICACIÓN:	VIGENCIA
Oficina Planeamiento	Dirección Gral.	R.D. N°	Diciembre 2009	:

CAPITULO VII

COMITES Y/O COMISIONES DE TRABAJO

El Departamento de Psiquiatría del Niño y Adolescente como unidad Orgánica del Hospital “Víctor Larco Herrera”, encargada de cumplir con sus objetivos estratégicos y funcionales se encuentra organizada e integrada a través del Órgano de Dirección y los Jefes de Equipos de Trabajo en un Comité Técnico de asesoramiento y coordinación el cual se reúne periódicamente, para supervisar, monitorear el cumplimiento de las actividades legalmente establecidas, así como encargos específicos que le corresponde.

CAPITULO VIII

ANEXOS Y/O GLOSARIO DE TÉRMINOS

GLOSARIO DE TERMINOS

CONSULTA EXTERNA DE NIÑOS Y ADOLESCENTES

Atención médica de la especialidad de Psiquiatría infantil y de la Adolescencia, en la cual se brinda atención a pacientes cuyas edades sean menores o iguales a los diecinueve años, en la cual mediante la entrevista clínica y la exploración del paciente se llega a un diagnóstico y se instala un tratamiento .Se imparte a pacientes ambulatorios en los Consultorios Externos de Niños del Hospital.

CONSULTORIOS EXTERNOS DE NIÑOS Y ADOLESCENTES

Área física del Hospital que cuenta con las instalaciones y el equipo necesario para que el personal médico y/o paramédico brinde atención de Salud Mental a pacientes ambulatorios comprendidos en la etapa de la niñez y de la adolescencia .Incluye el total de consultorios con que cuenta el Departamento.

SALUD MENTAL

Es un estado de bienestar individual y social que le permite a la persona un adecuado funcionamiento familiar y grupal, ser productivo y afrontar las adversidades .No es solo la ausencia de síntomas o malestar emocional

SALUD MENTAL COMUNITARIA

Consiste en el mejoramiento paulatino de las condiciones de vida comunal y de la salud mental de la comunidad, mediante actividades integradas y planificadas de protección y promoción de la salud mental .Aborda la salud mental de una manera integral, colocando en el centro de su atención las condiciones emocionales y sociales en las que se encuentran las personas, familias y comunidades.

ACCIONES DE SALUD MENTAL COMUNITARIA

Actividades orientadas a preservar y mejorar la salud mental colectiva, así como evitar sus alteraciones .Se realizan en coordinación con las instituciones de la comunidad .Incluyen la educación para la salud y la atención de patologías en el ámbito de la comunidad

PACIENTE AMBULATORIO DE NIÑOS

Persona que solicita atención de Consulta Externa a través de un familiar o allegado, o por referencia de alguna institución o establecimiento de salud.

HISTORIA CLINICA

Documento médico legal en donde se registra la evaluación realizada a cada paciente.

PUBERTAD

Proceso madurativo hormonal y de crecimiento que tiene lugar cuando los órganos reproductores comienzan a funcionar y se desarrollan las características sexuales secundarias.

ADOLESCENCIA

Época que se extiende desde los primeros signos de la pubertad hasta que el individuo ha adquirido toda su madurez' psicofísica.

La OMS define "la adolescencia es la etapa que transcurre entre los 10 y 19 años, considerándose dos fases, la adolescencia temprana 10 a 14 años y la adolescencia tardía 15 a 19 años"

TERAPIA OCUPACIONAL

La terapia ocupacional es una forma de terapia prescrita por el médico, que utiliza actividades de diversos tipos, en un ambiente terapéutico, con el propósito de contribuir a la evaluación y recuperación de las funciones y la utilización funcional de las capacidades residuales con el logro de la máxima independencia social y laboral posibles en los pacientes con afecciones físicas y/o mentales.

TRASTORNO DE LENGUAJE

Hablamos de la anormal adquisición, comprensión o expresión del lenguaje hablado o escrito.

TERAPIA DEL LENGUAJE

Es aquella terapia dirigida a sujetos que presentan trastornos específicos del lenguaje y/o retrasos del lenguaje.

FISIOTERAPIA

Es el arte y la ciencia del tratamiento por medio del ejercicio terapéutico, calor, frío, luz, agua, masaje y electricidad. Además la Fisioterapia incluye la ejecución de pruebas eléctricas y manuales para determinar el valor de la afectación y fuerza muscular, pruebas para determinar las capacidades funcionales, la amplitud de movimiento articular y medidas de la capacidad vital, así como ayudas diagnósticas para el control de la evolución".

La Fisioterapia es una disciplina que se encuentra incluida en la Ley de Ordenación de profesiones Sanitarias.