



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
ROSA AURISTELA LOPEZ MUÑOZ  
FEDATARIA  
HOSPITAL DE REHABILITACION DEL CALLAO  
Reg. N° 079 Fecha: 9/5/18

## RESOLUCION DIRECTORAL N° 046 - 2018 - GRC / HRC / DE

Callao, 09 MAY 2018

### VISTOS:

Los Informes N° 011 y 014-2018-GRC/HRC/OPPM, de fechas 12 de febrero y 05 de marzo del 2018 respectivamente, la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización del Hospital de Rehabilitación del Callao, y;

### CONSIDERANDO:

Que, mediante Ley N° 26842, Ley General de Salud, establece que la norma de salud es de orden público y dispone la facultad normativa reguladora de la autoridad de salud a nivel nacional;

Que, con Resolución Ministerial N° 603-2006/MINSA, modificada por las Resoluciones Ministeriales N° 809-2006/MINSA N° 205-2009/MINSA y N° 317-2009/MINSA, se aprobó la Directiva Administrativa N° 007-MINSA/OGPP-V.02 "Directiva para la Formulación de Documentos Técnicos Normativos de Gestión Institucional", cuyo objetivo es establecer normas de carácter técnico, criterios y procedimientos para la elaboración, aprobación, revisión y modificación del Manual de Organización y Funciones, entre otros documentos de gestión;

Que, en el numeral 4.3 de la acotada Directiva, define al Manual de Organización y Funciones – MOF como: "Documento técnico normativo de gestión institucional donde se describe y establece la función básica, las funciones específicas, responsabilidades, atribuciones de requisitos y las relaciones de autoridad, dependencia y coordinación de los cargos".

Que, mediante la Sexagésima Novena Disposición Complementaria Final de la Ley N° 30518, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2017, se creó la Unidad Ejecutora 404 – Hospital de Rehabilitación del Callao, del Pliego Gobierno Regional del Callao;

Que, de conformidad a lo señalado en el Artículo Primero de la Ordenanza Regional N° 000003, de fecha 28 de marzo del 2017, el Gobierno Regional del Callao formalizó la creación de la Unidad Ejecutora 404 "Hospital de Rehabilitación del Callao" del Pliego Gobierno Regional del Callao, para su funcionamiento a partir del año 2017, como la instancia encargada de conducir la ejecución de operaciones orientadas a la gestión presupuestal y administrativa de los fondos públicos que administran, conforme a las normas y procedimientos del Sistema Nacional de Tesorería, en tal sentido responsable directo de los ingresos y egresos que administra;

Que, mediante Ordenanza Regional N° 000004, de fecha 28 de marzo del 2017, el Gobierno Regional del Callao aprobó la modificación del Reglamento de Organización y Funciones



(ROF) y de la Estructura Orgánica del Hospital de Rehabilitación del Callao, que consta de Tres (03) Títulos, Dos (02) Capítulos, Cuarenta y dos (42) Artículos, Tres (03) Disposiciones Complementarias, Dos (02) Disposiciones Transitorias y el Anexo 1: Organigrama Estructural, el mismo que es parte integrante de la acotada Ordenanza Regional;

Que, aunado a ello, mediante Ordenanza Regional N° 000012, de fecha 20 de octubre de 2017 y publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el 10 de noviembre del 2017, el Gobierno Regional del Callao aprobó el Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAP-P) del Hospital de Rehabilitación del Callao;

Que, a través de la Resolución Directoral N° 089-2017-GRC/HRC/DE, de fecha 29 de diciembre de 2017, la Dirección Ejecutiva del Hospital de Rehabilitación del Callao aprobó el Reordenamiento del Cuadro de Asignación de Personal Provisional (CAP-P) de la Unidad Ejecutora 404 - Hospital de Rehabilitación del Callao;

Que, en ese sentido y considerando que el Gobierno Regional del Callao aprobó la nueva estructura orgánica del Hospital de Rehabilitación del Callao, resulta necesario aprobar el Manual de Organización y Funciones de los Órganos y Unidades Orgánicas de esta Unidad Ejecutora, conforme a la propuesta presentada por la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización;

Con el Visto Bueno de la Oficina de Administración, Asesoría Legal y de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización del Hospital de Rehabilitación del Callao, y;

De conformidad con lo dispuesto por la Ley N° 26842, Ley General de Salud, las Ordenanzas Regionales N°000003, N° 000004 y N° 000012 emitidas por el Gobierno Regional del Callao, y en uso de las atribuciones y facultades conferidas mediante Resolución Gerencial General Regional N° 067-2017-Gobierno Regional del Callao-GRC del 16 de junio de 2017 y Resolución Ejecutiva Regional N° 000491 del 28 de noviembre de 2017;

**SE RESUELVE:**

**ARTICULO PRIMERO.- APROBAR** el Manual de Organización y Funciones (MOF) del Hospital de Rehabilitación del Callao, siguientes:

1. MOF de la Dirección Ejecutiva.
2. MOF de la Oficina de Administración.
3. MOF de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización.
4. MOF de la Unidad de Economía
5. MOF de la Unidad de Logística
6. MOF de la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento.
7. MOF de la Unidad de Recursos Humanos.
8. MOF de la Unidad de Seguros y Referencias.
9. MOF de la Unidad de Tecnología de la Información y Comunicaciones.
10. MOF de la Unidad de Apoyo a la Docencia e Investigación.
11. MOF de la Unidad de Epidemiología y Salud Ambiental
12. MOF de la Unidad de Gestión de la Calidad.
13. MOF del Departamento de Especialidades de Medicina de Rehabilitación.
14. MOF del Departamento de Terapia Especializadas en Rehabilitación.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

  
ROSA AURISTELA LOPEZ MUÑOZ  
FEDATARIA  
HOSPITAL DE REHABILITACION DEL CALLAO  
Reg. N° 079 Fecha: 9/5/18





ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

HOSPITAL DE REHABILITACION DEL CALLAO  
FEDATARIA  
ROSA AURISTELA LOPEZ MUÑOZ  
D.º P.º N.º 079 Fecha: 21/5/18

# RESOLUCION DIRECTORAL Nº 046 - 2018 - GRC / HRC / DE



- 15. MOF del Departamento de Diagnóstico por Imágenes.
- 16. MOF del Departamento de Apoyo al Tratamiento.
- 17. MOF del Departamento de Salud Comunitaria en Rehabilitación y Riesgos y Desastres.
- 18. MOF del Departamento de Enfermería.



**ARTICULO SEGUNDO.- NOTIFICAR** el presente acto resolutivo a todos los Órganos y Unidades Orgánicas del Hospital de Rehabilitación del Callao, para su conocimiento y cumplimiento.

**ARTICULO TERCERO.- ENCARGAR** a la Unidad de Tecnología de la Información y Comunicaciones, la publicación de la presente Resolución Directoral en el Portal Institucional del Hospital de Rehabilitación del Callao ([www.hospitalrehabilitacioncallao.gob.pe](http://www.hospitalrehabilitacioncallao.gob.pe)).

**Regístrese, comuníquese y publíquese.**



GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO  
HOSPITAL DE REHABILITACION DEL CALLAO  
Dr. ROBERTO FERNANDO SOLIS CARRILLO  
DIRECTOR EJECUTIVO  
C.M.F. 003954 R.N.E. 011354

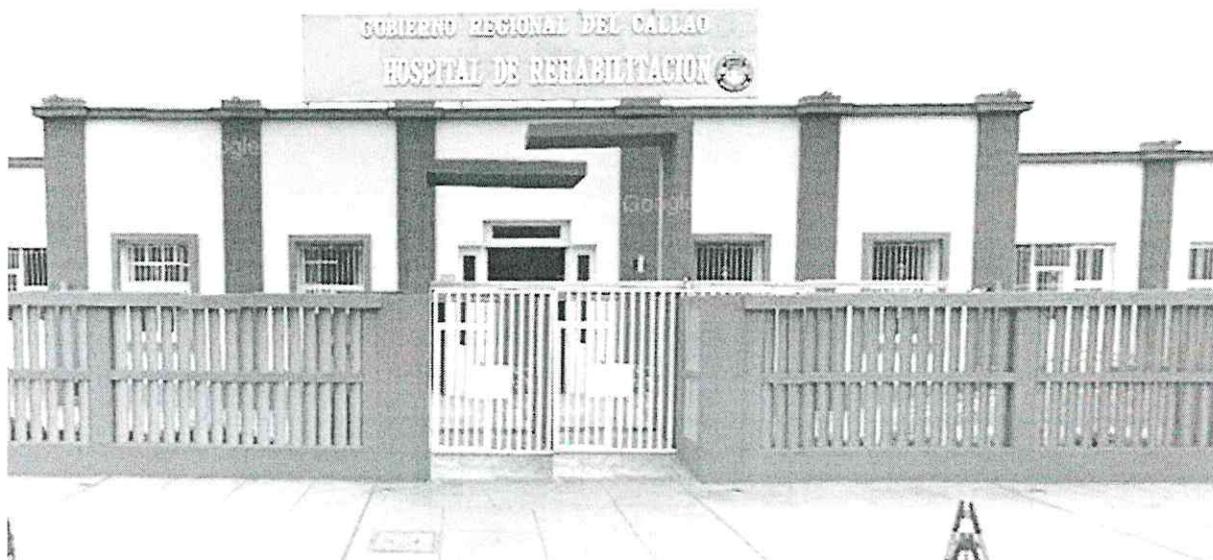
- DISTRIBUCIÓN**
- Oficina de Administración
  - Oficina de Planeamiento, Ppto y Modernización
  - Asesoría Legal
  - Interesados
  - Archivo
- RFSC/VATB/AJRE



GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO  
HOSPITAL DE REHABILITACION DEL CALLAO



# MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO DE SALUD COMUNITARIA EN REHABILITACIÓN Y RIESGOS Y DESASTRES



CALLAO 2018



Elaborado

Departamento de Salud Comunitaria  
en Rehabilitación y Riesgos y  
Desastres



Aprobado por  
PLANEAMIENTO  
PRESUPUESTO Y  
MODERNIZACIÓN

Oficina de Planeamiento, Presupuesto y  
Modernización

Vigencia



# ÍNDICE

ÍNDICE..... 1

CAPITULO I..... 2

    OBJETIVOS Y ALCANCES..... 2

        OBJETIVOS FUNCIONALES DEL DEPARTAMENTO DE SALUD COMUNITARIA EN REHABILITACIÓN Y RIESGOS Y DESASTRES SON: ..... 2

        OBJETIVOS FUNCIONALES DEL SERVICIO DE SALUD COMUNITARIA EN REHABILITACIÓN SON:..... 3

        OBJETIVOS FUNCIONALES DEL SERVICIO DE RIESGOS Y DESASTRES SON: ..... 4

CAPITULO II..... 5

    BASE LEGAL ..... 5

CAPITULO III..... 6

    CRITERIOS DE DISEÑO ..... 6

CAPITULO IV ..... 7

    ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DEL HOSPITAL DE REHABILITACION DEL CALLAO .... 7

        ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL DEPARTAMENTO DE SALUD COMUNITARIA EN REHABILITACIÓN Y RIESGOS Y DESASTRES ..... 8

        ESTRUCTURA FUNCIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SALUD COMUNITARIA EN REHABILITACION Y RIESGOS Y DESASTRES ..... 8

CAPITULO V ..... 9

    CUADRO ORGÁNICO DE CARGOS DEL DEPARTAMENTO DE SALUD COMUNITARIA EN REHABILITACIÓN Y RIESGOS Y DESASTRES ..... 9

CAPITULO VI ..... 10

    FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LOS CARGOS ..... 10

        DEL DEPARTAMENTO DE SALUD COMUNITARIA EN REHABILITACIÓN Y RIESGOS Y DESASTRES..... 10

    FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LOS CARGOS ..... 15

    FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LOS CARGOS ..... 26



ELABORADO POR:	APROBADO:	VIGENCIA
Depart. De Salud Comunitaria en Rehabilitación y Riesgos y Desastres	Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización	



## CAPITULO I OBJETIVOS Y ALCANCES

### OBJETIVOS FUNCIONALES DEL DEPARTAMENTO DE SALUD COMUNITARIA EN REHABILITACIÓN Y RIESGOS Y DESASTRES SON:

- a) Difundir los programas de rehabilitación en la comunidad y establecer un sistema de seguimiento para los pacientes que interrumpen su tratamiento.
- b) Desarrollar psicoterapias de orientación cognitiva en rehabilitación con familiar sistémica, para la adaptación y ajuste adecuado a nivel individual y familiar
- c) Promover y desarrollar actividades para el cambio social y desarrollo humano fomentando estilos de vida saludables.
- d) Coordinar con los gobiernos locales para las campañas de rehabilitación de la salud y el monitoreo correspondiente.
- e) Elaborar y proponer al equipo de trabajo de rehabilitación de la salud comunitaria, la participación de actividades educativas preventivas promocionales para la familia y comunidad.
- f) Movilizar los recursos de la comunidad.
- g) Organizar y capacitar con el equipo a los promotores de Salud Comunitaria en Rehabilitación.
- h) Organizar los recursos humanos de las instituciones y de la comunidad, para la ejecución de las actividades preventivas promocionales de la Rehabilitación de la Salud.
- i) Planificar, organizar, y evaluar las acciones de prevención, reducción y control de la respuesta ante situaciones de riesgos y desastres, que pongan en riesgo y afecten la salud de la población
- j) Programar los recursos para la intervención en materia de Gestión del Riesgo de Desastres siguiendo el principio de gradualidad, establecido por el marco normativo.
- k) Establecer y mantener los mecanismos estratégicos y operativos que permitan una respuesta adecuada ante las situaciones de emergencia y de desastres de gran magnitud.
- l) Evaluar la respectiva capacidad financiera y presupuestaria para la atención de desastres y la fase de reconstrucción posterior, en el marco de las disposiciones legales vigentes.
- m) Coordinar con los órganos y unidades orgánicas, lo relacionado al proceso de emergencias y desastres.
- n) Velar por el cumplimiento de las políticas e instrumentos de la Gestión del Riesgo de Desastres.



ELABORADO POR:	APROBADO:	VIGENCIA
Depart. De Salud Comunitaria en Rehabilitación y Riesgos y Desastres	Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización	



### OBJETIVOS FUNCIONALES DEL SERVICIO DE SALUD COMUNITARIA EN REHABILITACIÓN SON:

- a) Ejecutar las actividades programadas en rehabilitación para los pacientes, sus familias, y por extensión a la comunidad en coordinación con las Direcciones de Redes de Salud respectiva.
- b) Difundir los programas de rehabilitación en la comunidad y establecer un sistema de seguimiento para los pacientes que interrumpen su tratamiento.
- c) Brindar orientación para la adaptación y ajuste del ambiente para la PCD según su nivel de independencia.
- d) Brindar atención psicológica de prevención y promoción de la salud comunitaria o en situación de emergencia del paciente, familia y comunidad.
- e) Promover y desarrollar actividades para el cambio social y desarrollo humano fomentando estilos de vida saludables.
- f) Realizar intervenciones que permitan afrontar los deterioros, las discapacidades y las minusvalías en rehabilitación de las personas con discapacidad y habilidades diferentes en coordinación con la familia, la comunidad, y los actores sociales.
- g) Coordinar con los gobiernos locales para las campañas de rehabilitación de la salud y el monitoreo correspondiente.
- h) Elaborar y proponer al equipo de trabajo de rehabilitación de la salud comunitaria, la participación de actividades educativas preventivas promocionales para la familia y comunidad.
- i) Analizar los factores socioeconómicos y ambientales de los casos de interrupción de tratamiento, con el equipo de rehabilitación.
- j) Identificar y sensibilizar a los actores sociales más relevantes de la comunidad.
- k) Movilizar los recursos de la comunidad.
- l) Organizar y capacitar con el equipo a los promotores de Salud Comunitaria en Rehabilitación.
- m) Organizar los recursos humanos de las instituciones y de la comunidad, para la ejecución de las actividades preventivas promocionales de la Rehabilitación de la Salud.



ELABORADO POR:	APROBADO:	VIGENCIA
Depart. De Salud Comunitaria en Rehabilitación y Riesgos y Desastres	Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización	



## OBJETIVOS FUNCIONALES DEL SERVICIO DE RIESGOS Y DESASTRES SON:

- a) Planificar, organizar, ejecutar y evaluar las acciones de prevención, reducción y control de la respuesta ante situaciones de riesgos y desastres, que pongan en riesgo y afecten la salud de la población.
- b) Prevenir, la reducción y el control permanente de los factores de riesgo de desastre, así como la adecuada preparación y respuesta ante situaciones de desastre, considerando las políticas nacionales y efectuar una adecuada preparación, atención, rehabilitación y reconstrucción ante situaciones de desastres.
- c) Priorizar la programación de recursos para la intervención en materia de Gestión del Riesgo de Desastres siguiendo el principio de gradualidad, establecido por el marco normativo.
- d) Establecer y mantener los mecanismos estratégicos y operativos que permitan una respuesta adecuada ante las situaciones de emergencia y de desastres de gran magnitud.
- e) Evaluar la respectiva capacidad financiera y presupuestaria para la atención de desastres y la fase de reconstrucción posterior, en el marco de las disposiciones legales vigentes.
- f) Coordinar con los órganos y unidades orgánicas, lo relacionado al proceso de emergencias y desastres.
- g) Velar por el cumplimiento de las políticas e instrumentos de la Gestión del Riesgo de Desastres.



<b>ELABORADO POR:</b>	<b>APROBADO:</b>	<b>VIGENCIA</b>
JEFATURA Depart. De Salud Comunitaria en Rehabilitación y Riesgos y Desastres	Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización	



## CAPITULO II BASE LEGAL

- Ley N° 26842, Ley General de Salud.
- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización.
- Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
- Ley N° 27902, Ley que modifica la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
- Decreto Legislativo N° 1157, Aprueba la modernización de la gestión de la inversión pública en salud.
- Decreto Legislativo N° 1161, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud.
- Decreto Legislativo N° 1163, Aprueba Disposiciones para el Fortalecimiento del Seguro Integral de Salud.
- Decreto Supremo N° 043-2006-PCM, Aprueban los Lineamientos para la elaboración y aprobación del Reglamento de Organización y Funciones – ROF por parte de las entidades de la Administración Pública.
- Resolución Ministerial N° 603-2006/MINSA, Aprueba la Directiva N° 007-MINSA/OGPP-V.02 “Directiva para la Formulación de Documentos Técnicos Normativos de Gestión Institucional”.
- Resolución Ministerial N° 809-2006/MINSA, que modifica la Directiva N° 007-MINSA/OGPP-V.02, “Directiva para la Formulación de Documentos Técnicos Normativos de Gestión Institucional”, en los términos – 5.4.4 Criterios para la elaboración del MOF.
- Resolución Ministerial N° 595-2008/MINSA, que aprueba el Manual de Clasificador de Cargos del Ministerio de Salud.
- Resolución Ministerial N° 554-2010/MINSA, Modifica el Manual de Clasificador de Cargos del Ministerio de Salud.
- Resolución Ministerial N° 120-2011/MINSA, que aprueba la Directiva N° 172-MINSA/OGPP-V.01 “Directiva Administrativa para la Adecuación de los Cuadros para Asignación de Personal al Manual de Clasificador de Cargos del Ministerio de Salud.”
- Ordenanza Regional N° 000003, que Formaliza la Creación de la Unidad Ejecutora Hospital de Rehabilitación del Callao.
- Ordenanza Regional N° 000004, de fecha 28 de marzo de 2017, que aprueba la Modificación del Reglamento de Organización y Funciones – ROF y la Estructura Orgánica del Hospital de Rehabilitación del Callao.
- Ordenanza Regional N° 000012 – Aprobación del Cuadro para Asignación de Personal Provisional CAPP – Hospital de Rehabilitación del Callao.



ELABORADO POR:	APROBADO:	VIGENCIA
Departamento de Salud Comunitaria en Rehabilitación y Riesgos y Desastres	Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización	



### CAPITULO III CRITERIOS DE DISEÑO

1. El Manual de Organización y Funciones, presenta las Unidades Orgánicas que determina el Reglamento de Organización y Funciones sin modificar las funciones generales determinado bajo este marco las funciones específicas.
2. El Manual de Organización y Funciones, establece la estructura orgánica y las funciones, así como describir las funciones específicas de cada cargo de acuerdo al Cuadro Orgánico de Cargos, estableciendo la línea de autoridad, de responsabilidad, funcionalidad y relaciones de coordinación y requisitos mínimos.
3. El Manual de Organización y Funciones ha sido elaborado esta Unidad Orgánica en coordinación con la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización de la Unidad Ejecutora Hospital de Rehabilitación del Callao.
4. En la redacción de las funciones de los cargos se ha utilizado un lenguaje claro, sencillo y breve, expresando la acción realizada en verbo infinitivo y siguiendo las demás pautas que indica la Directiva N° 007-MINSA/OGPP-V.02, Directiva para la Formulación de Documentos Técnicos Normativos de Gestión Institucional, del 28 de junio de 2006 y su modificatoria mediante Resolución Ministerial N° 809-2006/MINSA, que modifica la Directiva N° 007-MINSA/OGPP-V.02, "Directiva para la Formulación de Documentos Técnicos Normativos de Gestión Institucional", en los términos – 5.4.4 Criterios para la elaboración del MOF del 28 de agosto de 2006.
5. En la especificación de los requisitos mínimos exigibles de los cargos se ha tomado en cuenta la Resolución Ministerial N° 595-2008/MINSA que aprueba el Manual de Clasificación de Cargos del Ministerio de Salud y algunos otros requisitos deseables sobre títulos, grados especialización, y experiencia laboral por el despacho de cada unidad orgánica, para que se cumplan las funciones asignadas al cargo, complementándose con el Decreto Legislativo N° 1337, modificó la Ley N° 29806, Ley que Regula la Contratación de Personal Altamente Calificado en el Sector Público



ELABORADO POR:	APROBADO:	VIGENCIA
Depart. De Salud Comunitaria en Rehabilitación y Riesgos y Desastres	Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización	

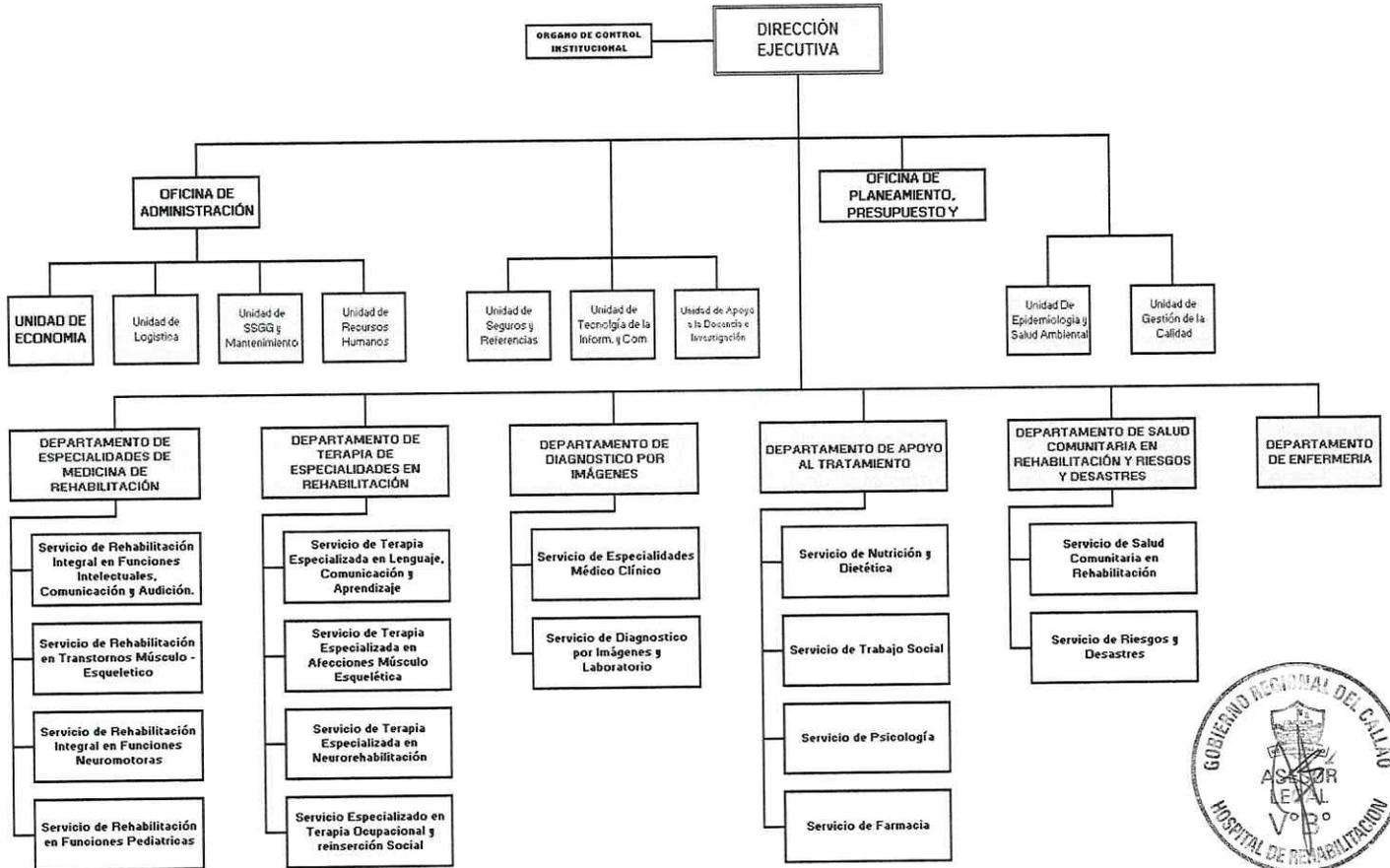


CAPITULO IV

ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DEL HOSPITAL DE REHABILITACION DEL CALLAO



ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL  
U.E. 404 HOSPITAL DE REHABILITACION DEL CALLAO (1667)



ELABORADO POR:

APROBADO:

VIGENCIA

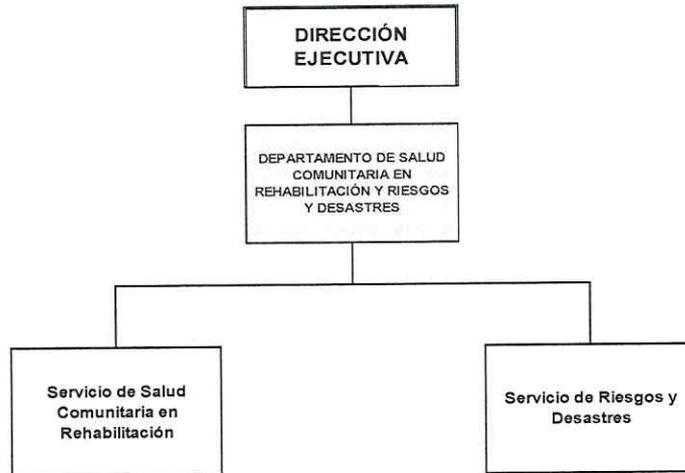
Depart. De Salud Comunitaria en Rehabilitación y Riesgos y Desastres

Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización

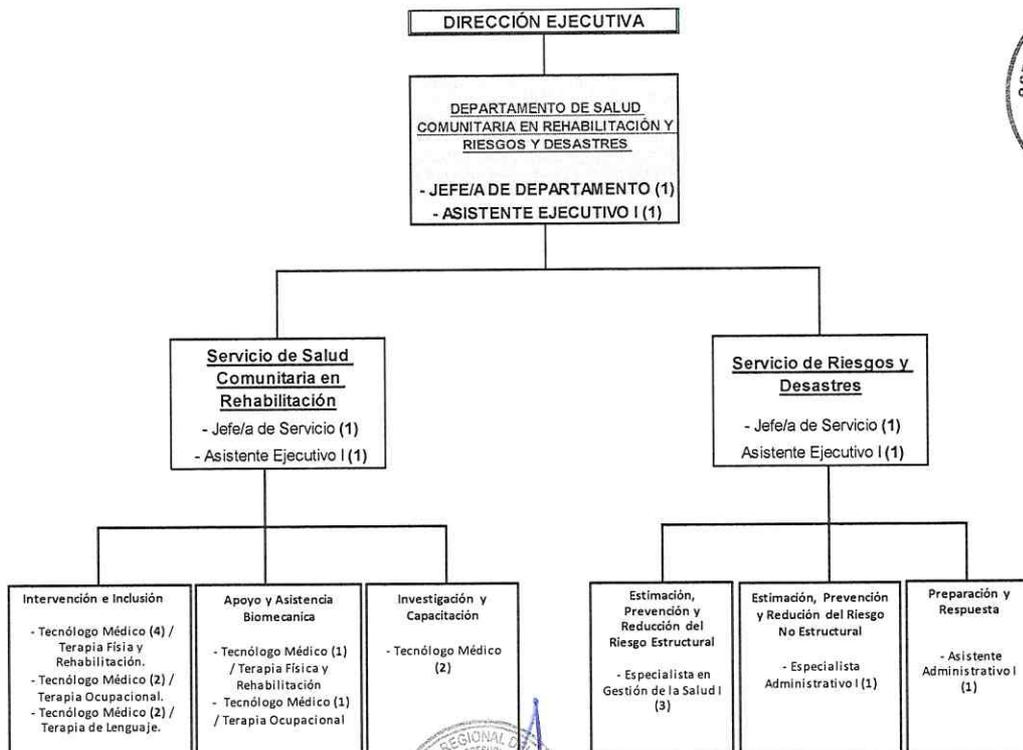


### ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL DEPARTAMENTO DE SALUD COMUNITARIA EN REHABILITACIÓN Y RIESGOS Y DESASTRES

**ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL**  
U.E. 404 HOSPITAL DE REHABILITACIÓN DEL CALLAO (1667)



### ESTRUCTURA FUNCIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SALUD COMUNITARIA EN REHABILITACION Y RIESGOS Y DESASTRES



**ELABORADO POR:**

Depart. De Salud Comunitaria en Rehabilitación y Riesgos y Desastres

**APROBADO:**

Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización

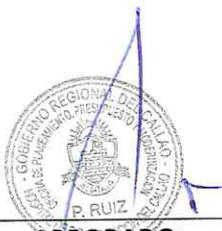
**VIGENCIA**



**CAPITULO V**

**CUADRO ORGÁNICO DE CARGOS DEL DEPARTAMENTO DE SALUD  
COMUNITARIA EN REHABILITACIÓN Y RIESGOS Y DESASTRES**

XIV DENOMINACIÓN DEL ÓRGANO: DEPARTAMENTO DE SALUD COMUNITARIA EN REHABILITACIÓN Y RIESGOS Y DESASTRES							
DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGÁNICA:							
Nº ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
422	JEFE/A DE DEPARTAMENTO	40414003	SP-DS	1		1	
423	ASISTENTE EJECUTIVO I	40414006	SP-AP	1		1	
<b>TOTAL UNIDAD ORGÁNICA:</b>				<b>2</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>
XIV DENOMINACIÓN DEL ÓRGANO: DEPARTAMENTO DE SALUD COMUNITARIA EN REHABILITACIÓN Y RIESGOS Y DESASTRES							
XIV.1 DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGÁNICA: Servicio de Salud Comunitaria en Rehabilitación							
Nº ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
424	JEFE/A DE SERVICIO	40414013	SP-DS	1		1	
425 / 436	TECNOLOGO MEDICO	40414015	SP-ES	12		12	
437	ASISTENTE EJECUTIVO I	40414016	SP-AP	1		1	
<b>TOTAL UNIDAD ORGÁNICA:</b>				<b>14</b>	<b>0</b>	<b>14</b>	<b>0</b>
XIV DENOMINACIÓN DEL ÓRGANO: DEPARTAMENTO DE SALUD COMUNITARIA EN REHABILITACIÓN Y RIESGOS Y DESASTRES							
XIV.2 DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGÁNICA: Servicio de Riesgos y Desastres							
Nº ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
438	JEFE/A DE SERVICIO	40414023	SP-DS	1		1	
439 / 441	ESPECIALISTA EN GESTIÓN EN SALUD I	40414025	SP-ES	3		3	
442	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I	40414025	SP-ES	1		1	
443	ASISTENTE ADMINISTRATIVO I	40414026	SP-AP	1		1	
444	ASISTENTE EJECUTIVO I	40414026	SP-AP	1		1	
<b>TOTAL UNIDAD ORGÁNICA:</b>				<b>7</b>	<b>0</b>	<b>7</b>	<b>0</b>



**ELABORADO POR:**

**APROBADO:**

**VIGENCIA**

part. De Salud Comunitaria en Rehabilitación y Riesgos y Desastres

Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización



**CAPITULO VI**  
**FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LOS CARGOS**  
**DEL DEPARTAMENTO DE SALUD COMUNITARIA EN REHABILITACIÓN Y**  
**RIESGOS Y DESASTRES**



<b>ELABORADO POR:</b>	<b>APROBADO:</b>	<b>VIGENCIA</b>
Depart. De Salud Comunitaria en Rehabilitación y Riesgos y Desastres	Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización	



UNIDAD ORGÁNICA:(1) DEPARTAMENTO DE SALUD COMUNITARIA EN REHABILITACIÓN Y RIESGOS Y DESASTRES		
CARGO CLASIFICADO:(2) JEFE/A DE DEPARTAMENTO	N° DE CARGOS (3)	CODIGO CORRELATIVO (4)
CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO: (5) 40414003 SP-DS	1	422
<p><b>1. FUNCIÓN BÁSICA(6)</b> Planificar, organizar, coordinar, dirigir, supervisar y evaluar las actividades técnico- administrativo y asistencial del Departamento de Salud Comunitaria en Rehabilitación y Riesgos y Desastres.</p> <p><b>2. RELACIONES DEL CARGO (7)</b></p> <p><b>2.1 INTERNAS:</b></p> <p><b>2.1.1 De Dependencia:</b> Orgánicamente depende de la Dirección Ejecutiva.</p> <p><b>2.1.2 De Autoridad:</b> Ejerce autoridad directa sobre el personal del Servicio de Salud Comunitaria en Rehabilitación y el Servicio de Riesgos y Desastres</p> <p><b>2.1.3 De Coordinación:</b> Coordina con la Dirección Ejecutiva, con los Jefes de las Oficinas, Jefes de las Unidades, Jefes de Departamento, Jefes de Servicio y personal del HRC en asuntos de su competencia.</p> <p><b>2.2 EXTERNAS:</b></p> <p><b>2.2.1 De Coordinación:</b> Mantiene relaciones de coordinación con los funcionarios de la Dirección Ejecutiva de Promoción de la Salud, de la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas, Oficina de Defensa Regional (ODR), (DIRESA – CALLAO), OMAPED distritales, OREDIS – Región Callao, la Dirección General de Gestión del Riesgo de Desastres y Defensa Nacional en Salud (DIGERD), Dirección Prevención y Manejo de Condiciones Secundarias de Salud en Personas con Discapacidad del Ministerio de Salud (MINSa) y entidades públicas y privadas, en asuntos que competen al Departamento.</p> <p><b>3. ATRIBUCIONES DEL CARGO(8)</b></p> <p>3.1 Es responsable de la gestión, dirección y conducción del Departamento</p> <p>3.2 Supervisar el desarrollo de funciones del personal profesional y técnico a su cargo.</p> <p>3.3 Autoriza la ejecución de reuniones técnicas internas sobre Salud Comunitaria en Rehabilitación y Riesgos y Desastres.</p> <p>3.4 Controla y supervisa las actividades relacionadas a Salud Comunitaria en Rehabilitación y Riesgos y Desastres.</p> <p>3.5 Convoca al personal de otras unidades orgánicas del hospital para que participen en Salud Comunitaria en Rehabilitación y Riesgos y Desastres.</p> <p>3.6 Asignar las funciones del personal que están directamente a su cargo.</p> <p><b>4. FUNCIONES ESPECÍFICAS (9)</b></p> <p>4.1 Planificar, organizar, dirigir, y controlar las actividades del Departamento de Salud Comunitaria en Rehabilitación y Riesgos y Desastres.</p> <p>4.2 Asesorar y orientar a la Dirección Ejecutiva y las demás unidades orgánicas de la institución en materia de Salud Comunitaria en Rehabilitación y Riesgos y Desastres.</p> <p>4.3 Organizar, dirigir y coordinar para capacitaciones de profesionales de equipos multidisciplinarios y charlas de orientación en Salud Comunitaria en Rehabilitación y Riesgos y Desastres.</p> <p>4.4 Proponer y elaborar normas, guías de práctica clínica de atención y guía de procedimientos relacionado al área de Salud Comunitaria en Rehabilitación y Riesgos y Desastres.</p>		



<b>ELABORADO POR:</b>	<b>APROBADO:</b>	<b>VIGENCIA</b>
Part. De Salud Comunitaria en Rehabilitación y Riesgos y Desastres	Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización	



- 4.5 Actualizar los documentos de gestión (MOF, ROF, CAP, MAPRO, etc.)
- 4.6 Elaborar el Plan Anual de Actividades de la Dirección Ejecutiva.
- 4.7 Coordinar y supervisar las actividades programadas por los servicios que conforman el departamento.
- 4.8 Realizar acuerdos de Partes con la DIRESA, OREDIS, OMAPED, sobre la Estrategia RBC a nivel Regional.
- 4.9 Brindar apoyo Técnico para la formación de Unidades Productoras de Servicios de Medicina de Rehabilitación en los diferentes niveles de atención de Salud que corresponda, a nivel regional.
- 4.10 Proponer, dirigir y coordinar campañas de Salud en Rehabilitación, en acciones de prevención, detección, atención de pacientes susceptibles a tener discapacidad del I Nivel de Atención.
- 4.11 Proponer, dirigir y coordinar la capacitación en RBC en la Región.
- 4.12 Realizar acciones de coordinación, difusión y capacitación en acciones de prevención y RBC.
- 4.13 Conducir la elaboración, implementación y evaluación de contenidos, medios, materiales e instrumentos educativos comunicacionales, para las intervenciones en Salud Comunitaria en Rehabilitación y Riesgos y Desastres.
- 4.14 Informar y capacitar con nuevos conocimientos científicos y tecnológicos de su especialidad a los profesionales y técnicos de la salud requeridos en el sector para la Salud Comunitaria en Rehabilitación y Riesgos y Desastres.
- 4.15 Proponer los contenidos de capacitación de los temas que son de su competencia del Departamento de Salud Comunitaria en Rehabilitación y Riesgos y Desastres.
- 4.16 Evaluar la estructura orgánica, objetivos funcionales y procedimientos utilizados en el Departamento de Salud Comunitaria en Rehabilitación y Riesgos y Desastres.
- 4.17 Aprobar los requerimientos de personal, bienes y servicios del Departamento a su cargo.
- 4.18 Cumplir con las normas, reglamentos, procedimientos y disposiciones internas vigentes.
- 4.19 Mantener permanentemente informado a su superior inmediato sobre las actividades que ha desarrollado.
- 4.20 Las demás que le asigne el Director Ejecutivo del Hospital de Rehabilitación del Callao.

**5. REQUISITOS MÍNIMOS (10)**

**5.1 EDUCACIÓN**

**5.1.1 Requisito Mínimo Exigible**

- Título Profesional Universitario (Profesionales de la Salud afines al cargo).
- SERUM concluido.
- Habilidad Profesional.

**5.1.2 Requisito Mínimo Deseable**

- Estudios de Salud Pública.

**5.2 EXPERIENCIA**

- Experiencia en el desempeño de cargos de supervisión o conducción de equipos de trabajo.

**5.3 CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES**

- Capacidad de dirección y toma de decisiones.
- Capacidad y habilidad para trabajar en equipo y bajo presión
- Actitud proactiva hacia el cambio y el mejoramiento continuo.
- Ética y valores: solidaridad y honradez.



ELABORADO POR:	APROBADO:	VIGENCIA
Part. De Salud Comunitaria en Rehabilitación y Riesgos y Desastres	Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización	



<b>ÓRGANO:</b> (1) DEPARTAMENTO DE SALUD COMUNITARIA EN REHABILITACIÓN Y RIESGOS Y DESASTRES		
<b>UNIDAD ORGÁNICA:</b> (1) DEPARTAMENTO DE SALUD COMUNITARIA EN REHABILITACIÓN Y RIESGOS Y DESASTRES		
<b>CARGO CLASIFICADO:</b> (2) ASISTENTE EJECUTIVO I	N° CARGOS (3)	CODIGO CORRELATIVO (4)
<b>CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO:</b> (5) 40414006 – SP-AP	1	423

- 1. FUNCIÓN BÁSICA (6)**  
 Recepcionar, generar, despachar y archivar la documentación propia del Departamento, según corresponda, permitiendo agilizar su trámite, optimizando el trato al personal interno y externo del Hospital y apoyar en actividades y eventos afines del Departamento de Salud Comunitaria en Rehabilitación y Riesgos y Desastres.
- 2. RELACIONES DEL CARGO (7)**
  - 2.1 INTERNAS:**
    - 2.1.1 De Dependencia:**  
 Orgánicamente depende del Jefe del Departamento de Salud Comunitaria en Rehabilitación y Riesgos y Desastres.
    - 2.1.2 De Autoridad:**  
 Ejerce autoridad directa sobre el personal del Servicio de Salud Comunitaria en Rehabilitación.
    - 2.1.3 De Coordinación:**  
 Mantiene relaciones de coordinación con las unidades del hospital.
  - 2.2 EXTERNAS:**
    - 2.2.1 De Coordinación:**  
 Con otras instituciones de acuerdo a lo designado por el Jefe del departamento de Salud Comunitaria en Rehabilitación y Riesgos y Desastres.
- 3. ATRIBUCIONES DEL CARGO (8)**  
 Desarrollar las funciones de su competencia con eficiencia y eficacia, contribuyendo al logro de los objetivos del Departamento.
- 4. FUNCIONES ESPECÍFICAS (9)**
  - 4.1 Prestar apoyo secretarial y administrativo al Departamento de Salud Comunitaria en Rehabilitación y Riesgos y Desastres.
  - 4.2 Organizar y supervisar actividades de apoyo administrativo y secretarial.
  - 4.3 Recepcionar, clasificar, registrar, sistematizar y archivar la documentación del Departamento.
  - 4.4 Implementar y Ejecutar el Sistema de Trámite Documentario relacionado al Departamento.
  - 4.5 Organizar el archivo, despacho, distribución de la correspondencia.
  - 4.6 Organizar y concertar las reuniones preparando la agenda respectiva al Departamento de Salud Comunitaria en Rehabilitación y Riesgos y Desastres.
  - 4.7 Recibir y atender las comunicaciones y visitas.
  - 4.8 Redactar documentos administrativos oficiales con criterio propio, de acuerdo a las indicaciones del Departamento de Salud Comunitaria en Rehabilitación y Riesgos y Desastres.
  - 4.9 Orientar sobre gestiones y situación de expedientes.
  - 4.10 Velar por la seguridad y conservación de documentos.
  - 4.11 Administrar el Archivo de documentos del Departamento.



<b>ELABORADO POR:</b>	<b>APROBADO:</b>	<b>VIGENCIA</b>
Depart. De Salud Comunitaria en Rehabilitación y Riesgos y Desastres	Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización	



- 4.12 Atender los aspectos de abastecimiento de bienes, encargarse de su distribución y mantenimiento interno en la Oficina.
- 4.13 Organizar y coordinar las reuniones y/o eventos y preparar la agenda con la documentación respectiva.
- 4.14 Organizar el control y seguimiento de los expedientes, preparando periódicamente los informes de situación.
- 4.15 Administrar documentación clasificada y prestar apoyo secretarial especializado, aplicando paquetes informáticos.
- 4.16 Preparar documentos y material de Departamento de Salud Comunitaria en Rehabilitación y Riesgos y Desastres, incluyendo los de Docencia e Investigación,
- 4.17 Coordinar para capacitación de profesionales de equipos multidisciplinarios y charlas de Orientación comunitaria.
- 4.18 Coordinaciones con DIRESA, OMAPED, OREDIS, y otras Instituciones a nivel nacional, para las actividades programadas.
- 4.19 Supervisar la adecuada presentación e implementación de los ambientes de la Departamento de Salud Comunitaria en Rehabilitación y Riesgos y Desastres.
- 4.20 Cumplir con las normas, reglamentos, procedimientos y disposiciones internas vigentes
- 4.21 Mantener permanentemente informado a su superior inmediato sobre las actividades que ha desarrollado.
- 4.22 Las demás que le asigne el Jefe/a del Departamento de Salud Comunitaria en Rehabilitación y Riesgos y Desastres.

**5. REQUISITOS MÍNIMOS** <sup>(10)</sup>

**5.1 EDUCACIÓN**

**5.1.1 Requisito Mínimo Exigible**

- Nivel Educativo: Técnico Superior.
- Título: Secretaria Ejecutiva

**5.1.2 Requisito Mínimo Deseable**

- Manejo de herramientas informáticas Word, Excel, Power Point a nivel avanzado.
- Estudios relacionados con la especialidad.

**5.2 EXPERIENCIA**

- Experiencia desempeñando funciones similares.

**5.3 CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES**

- Confidencialidad y buen trato.
- Capacidad para trabajar en equipo
- Habilidad para interrelacionarse.
- Ética y valores: solidaridad y honradez.



ELABORADO POR:	APROBADO:	VIGENCIA
Depart. De Salud Comunitaria en Rehabilitación y Riesgos y Desastres	Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización	



### FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LOS CARGOS DEL SERVICIO DE SALUD COMUNITARIA EN REHABILITACION



ELABORADO POR:	APROBADO:	VIGENCIA
Depart. De Salud Comunitaria en Rehabilitación y Riesgos y Desastres	Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización	



ÓRGANO: (1) DEPARTAMENTO DE SALUD COMUNITARIA EN REHABILITACIÓN Y RIESGOS Y DESASTRES

UNIDAD ORGÁNICA: (1) SERVICIO DE SALUD COMUNITARIA EN REHABILITACIÓN

CARGO CLASIFICADO:(2) JEFE/A SERVICIO	N° de Cargos (3)	N° de CAP (4)
---------------------------------------	------------------	---------------

CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO: (5) 40414013 SP-DS	1	424
--	---	-----

**1. FUNCIÓN BÁSICA(6)**

Planificar, organizar, coordinar, dirigir, supervisar y evaluar las actividades técnico-administrativo y asistencial del Servicio de Salud Comunitaria en Rehabilitación.

**2. RELACIONES DEL CARGO(7)**

**2.1 INTERNAS:**

**2.1.1 De Dependencia:**

Orgánicamente depende del Jefe del Departamento de Salud Comunitaria en Rehabilitación y Riesgos y Desastres.

**2.1.2 De Autoridad:**

Ninguna.

**2.1.3 De Coordinación:**

Con las unidades funcionales del Departamento de Salud Comunitaria en Rehabilitación y Riesgos y Desastres.

Con las Oficinas, Unidades, Departamento, Servicios y personal del HRC en asuntos de su competencia.

**2.2 EXTERNAS:**

**2.2.1 De Coordinación:**

Con las dependencias relacionadas a asuntos de su competencia.

**3. ATRIBUCIONES DEL CARGO (8)**

Desarrollar las funciones de su competencia con eficiencia y eficacia, contribuyendo al logro de los objetivos del Departamento.

Controla y supervisa las actividades relacionadas a la Salud Comunitaria en Rehabilitación

Asignar las funciones del personal que están directamente a su cargo.

**4. FUNCIONES ESPECÍFICAS (9)**

4.1 Planificar, organizar, dirigir, controlar (monitoreo, supervisión, evaluación, retroalimentación) las actividades relacionadas al Servicio

4.2 Elaborar y coordinar con el Departamento de Salud Comunitaria en Rehabilitación y Riesgos y Desastres el Plan Operativo Anual del Departamento, así como el cuadro de necesidades y la programación de actividades del Departamento.

4.3 Desarrollar Investigación en el ámbito de la competencia del Servicio.

4.4 Dirigir y coordinar la capacitación de profesionales de equipos multidisciplinarios y charlas de orientación comunitaria.

4.5 Coordinar, monitorear y supervisar el cumplimiento de las actividades programadas en relación a Prevención y Promoción con los diferentes servicios en relación en Salud Comunitaria en Rehabilitación.

4.6 Dirigir y coordinar Campañas de Salud en Rehabilitación.

4.7 Dirigir y coordinar la capacitación en RBC.

4.8 Dirigir la elaboración de contenidos, medios, materiales e instrumentos educativos, comunicacionales, para las intervenciones en Prevención de Riesgos y Promoción de la Salud en Rehabilitación.

4.9 Realizar acciones de coordinación difusión y capacitación en acciones de prevención.



**ELABORADO POR:**

part. De Salud Comunitaria en Rehabilitación y Riesgos y Desastres

**APROBADO:**

Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización

**VIGENCIA**





- 4.10 Aprobar los requerimientos de personal, bienes y servicios del Departamento a su cargo,
- 4.11 Cumplir con las normas, reglamentos, procedimientos y disposiciones internas vigentes
- 4.12 Mantener permanentemente informado a su superior inmediato sobre las actividades que ha desarrollado.
- 4.13 Las demás funciones que el Jefe/a inmediato asigne.

**5. REQUISITOS MÍNIMOS** (10)

**5.1 EDUCACIÓN**

**5.1.1 Requisito Mínimo Exigible**

- Nivel Educativo: Superior Universitario.
- Título: Profesional Universitario.
- Haber concluido SERUM, acreditado con Resolución correspondiente.
- Habilidad Profesional.

**5.1.2 Requisito Mínimo Deseable**

- Manejo de herramientas informáticas Word, Excel, Power Point a nivel avanzado.
- Estudios relacionados con la especialidad.

**5.2 EXPERIENCIA**

- Tiempo de Experiencia laboral mínimo: 01 año.

**5.3 CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES**

- Confidencialidad y buen trato.
- Trabajo en equipo, liderazgo y capacidad de trabajo bajo presión
- Habilidad para interrelacionarse y toma de decisiones.
- Actitud positiva, vocación de servicio y sensibilidad social.
- Ética y valores: solidaridad y honradez.



ELABORADO POR:	APROBADO:	VIGENCIA
Depart. De Salud Comunitaria en Rehabilitación y Riesgos y Desastres	Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización	



ÓRGANO: (1) DEPARTAMENTO DE SALUD COMUNITARIA EN REHABILITACIÓN Y RIESGOS Y DESASTRES

UNIDAD ORGÁNICA: (1) SERVICIO DE SALUD COMUNITARIA Y REHABILITACION

CARGO CLASIFICADO: (2) ASISTENTE EJECUTIVO I	N° de Cargos (3)	N° de CAP (4)
--	------------------	---------------

CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO: (5) 40414016 SP-AP	1	437
--	---	-----

**1. FUNCIÓN BÁSICA(6)**

Recepcionar, generar, despachar y archivar la documentación propia del Servicio, según corresponda, permitiendo agilizar su trámite, optimizando el trato al personal interno y externo del Hospital y apoyar en actividades y eventos afines del Servicio de Salud Comunitaria y Rehabilitación.

**2. RELACIONES DEL CARGO(7)**

**2.2 INTERNAS:**

**2.2.1 De Dependencia:**

Orgánicamente depende del Jefe del Servicio de Salud Comunitaria y Rehabilitación.

**2.2.2 De Autoridad:**

Ninguna.

**2.2.3 De Coordinación:**

Con las unidades funcionales del Servicio de Salud Comunitaria y Rehabilitación. Con las Oficinas, Unidades, Departamento, Servicios y personal del Hospital en asuntos de su competencia.

**2.3 EXTERNAS:**

**2.3.1 De Coordinación:**

Con otras instituciones de acuerdo a lo designado por el Jefe del Servicio de Salud Comunitaria y Rehabilitación.

**3. ATRIBUCIONES DEL CARGO(8)**

Desarrollar las funciones de su competencia con eficiencia y eficacia, contribuyendo al logro de los objetivos del Servicio.

**4. FUNCIONES ESPECÍFICAS(9)**

4.2 Prestar apoyo secretarial y administrativo al Servicio de Salud Comunitaria y Rehabilitación.

4.3 Organizar y supervisar actividades de apoyo administrativo y secretarial.

4.4 Recepcionar, clasificar, registrar, sistematizar y archivar la documentación del Servicio.

4.5 Implementar y Ejecutar el Sistema de Trámite Documentario relacionado al Servicio.

4.6 Organizar el archivo, despacho, distribución de la correspondencia.

4.7 Organizar y concertar las reuniones preparando la agenda respectiva al Servicio de Salud Comunitaria en Rehabilitación.

4.8 Recibir y atender las comunicaciones y visitas.

4.9 Redactar documentos administrativos oficiales con criterio propio de acuerdo a las indicaciones del Servicio de Salud Comunitaria en Rehabilitación.

4.10 Orientar sobre gestiones y situación de expedientes.

4.11 Velar por la seguridad y conservación de documentos.

4.12 Administrar el Archivo de documentos del Servicio.

4.13 Atender los aspectos de abastecimiento de bienes, encargarse de su distribución y mantenimiento interno en el Servicio.



<b>ELABORADO POR:</b>	<b>APROBADO:</b>	<b>VIGENCIA</b>
Part. De Salud Comunitaria en Rehabilitación y Riesgos y Desastres	Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización	



- 4.14 Organizar y coordinar las reuniones y/o eventos y preparar la agenda con la documentación respectiva.
- 4.15 Organizar el control y seguimiento de los expedientes, preparando periódicamente los informes de situación.
- 4.16 Administrar documentación clasificada y prestar apoyo secretarial especializado, aplicando paquetes informáticos.
- 4.17 Preparar información consolidada para la elaboración y evaluación de indicadores para la estimación del riesgo de acuerdo a las metas establecidas.
- 4.18 Preparar documentos y material del Servicio de Salud Comunitaria y Rehabilitación, incluyendo los de Docencia e Investigación.
- 4.19 Supervisar la adecuada presentación e implementación de los ambientes del Servicio.
- 4.20 Cumplir con las normas, reglamentos, procedimientos y disposiciones internas vigentes.
- 4.21 Mantener permanentemente informado a su superior inmediato sobre las actividades que ha desarrollado.
- 4.22 Las demás que le asigne el Jefe/a del Servicio de Salud Comunitaria y Rehabilitación.

**5. REQUISITOS MÍNIMOS<sup>(10)</sup>**

**5.2 EDUCACIÓN**

**5.2.1 Requisito Mínimo Exigible**

- Nivel Educativo: Técnico Superior.
- Título: Secretaria Ejecutiva

**5.2.2 Requisito Mínimo Deseable**

- Manejo de herramientas informáticas Word, Excel, Power Point a nivel avanzado.
- Estudios relacionados con la especialidad.

**5.3 EXPERIENCIA**

- Tiempo de Experiencia laboral mínimo: 01 año.

**5.4 CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES**

- Confidencialidad y buen trato.
- Trabajo en equipo y capacidad de trabajo bajo presión
- Habilidad para interrelacionarse.
- Ética y valores: solidaridad y honradez.



ELABORADO POR:	APROBADO:	VIGENCIA
JEFATURA Depart. De Salud Comunitaria en Rehabilitación y Riesgos y Desastres	Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización	



ÓRGANO: (1) DEPARTAMENTO DE SALUD COMUNITARIA EN REHABILITACIÓN Y RIESGOS Y DESASTRES		
UNIDAD ORGÁNICA: (1) SERVICIO DE SALUD COMUNITARIA EN REHABILITACIÓN		
CARGO CLASIFICADO:(2) TECNOLÓGICO MÉDICO	N° de Cargos (3)	N° de CAP (4)
CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO: (5) 40414015 SP-ES	8	425 / 432

**1. FUNCIÓN BÁSICA (6): Intervención e Inclusión.**

Coordinar, Informar y capacitar con nuevos conocimientos científicos y tecnológicos de su especialidad a los profesionales y técnicos de la Salud requeridos en el sector, para la Promoción de la Salud en Rehabilitación y la Prevención de las deficiencias y discapacidades, con la finalidad de lograr los objetivos y metas trazadas, en concordancia con el Reglamento de Organización y Funciones del Hospital de Rehabilitación del Callao.

**2. RELACIONES DEL CARGO (7)**

**2.1 INTERNAS:**

**2.1.1 De Dependencia:**

Orgánicamente depende del Jefe del Servicio de Salud Comunitaria en Rehabilitación.

**2.1.2 De Autoridad:**

Ninguna.

**2.1.3 De Coordinación:**

Con personal de la Servicio de Salud Comunitaria en Rehabilitación. Mantiene relaciones de coordinación con las unidades.

**2.2 EXTERNAS:**

**2.2.1 De Coordinación:**

Con las dependencias relacionadas a asuntos de su competencia.

**3. ATRIBUCIONES DEL CARGO (8)**

Desarrollar las funciones de su competencia con eficiencia y eficacia, contribuyendo al logro de los objetivos del Servicio. Controla y supervisa las actividades relacionadas a la Salud Comunitaria en Rehabilitación.

**4. FUNCIONES ESPECIFICAS (9)**

- 4.1 Realizar docencia e investigación en el ámbito de la competencia.
- 4.2 Coordinar y realizar la capacitación de profesionales de equipos multidisciplinarios y charlas de orientación comunitaria.
- 4.3 Coordinar el cumplimiento de las actividades programadas en relación a la atención de pacientes.
- 4.4 Dirigir, coordinar y apoyar campañas de salud en los diferentes niveles de atención con respecto a prevención o modificación de factores de riesgo y promoción de la salud.
- 4.5 Elaborar materiales e instrumentos educativos, comunicacionales para las intervenciones en prevención de riesgos y promoción de la salud comunitaria en rehabilitación.
- 4.6 Apoyar en la implementación y evaluación de Estrategias de participación comunitaria para la construcción de una cultura de salud.
- 4.7 Coordinar con el Jefe del Departamento los requerimientos para ejecutar las actividades programadas.
- 4.8 Elaborar informes de estadística mensual, trimestral y anual respectivamente.
- 4.9 Elaborar informes semanales sobre la ejecución y observaciones de las visitas domiciliarias.
- 4.10 Educar al cuidador, familia y paciente en técnicas de autocuidado, ejercicios,



**ELABORADO POR:**

Depart. De Salud Comunitaria en Rehabilitación y Riesgos y Desastres

**APROBADO:**

Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización

**VIGENCIA**



- desplazamientos con el fin de prevenir la severidad de la discapacidad.
- 4.11 Apoyar en la realización de campañas de salud en rehabilitación, en acciones de prevención, detección y atención de pacientes en riesgo de desarrollar discapacidad.
- 4.12 Informar y educar a las personas con discapacidad, su familia y comunidad sobre las Leyes que amparan a la persona con discapacidad.
- 4.13 Verificar la afiliación a un tipo de seguro de salud, certificado de discapacidad y registro del CONADIS.
- 4.14 Realizar el mapeo de personas con discapacidad de su jurisdicción, además de la ejecución y seguimiento de las visitas domiciliarias.
- 4.15 Realizar el seguimiento después de seis meses a los pacientes con discapacidad severa y en situación vulnerable.
- 4.16 Realizar el llenado del HIS MIS y/o HIS DIS con la utilización de la codificación internacional de enfermedades CIE 10.
- 4.17 Verificar el uso de los materiales de bioseguridad en las visitas domiciliarias.
- 4.18 Cumplir con las normas, reglamentos, procedimientos y disposiciones internas vigentes del Departamento.
- 4.19 Mantener permanentemente informado a su superior inmediato sobre las actividades que ha desarrollado.
- 4.20 Planificar, organizar, dirigir y supervisar las actividades asistenciales y administrativas del equipo de intervención e Inclusión.
- 4.21 Las demás que le asigne el Jefe del Servicio de Salud Comunitaria en Rehabilitación.

**5. REQUISITOS MÍNIMOS<sup>(10)</sup>**

**5.1 EDUCACIÓN**

**5.1.1 Requisito Mínimo Exigible**

- Título Profesional Universitario de Tecnólogo Médico
- Especialidades en Terapia Física y Rehabilitación y/o Terapia de Ocupacional y/o Terapia Lenguaje.
- Estudios relacionados con la especialidad.
- Haber concluido SERUM, acreditado con Resolución correspondiente.
- Habilidad Profesional.

**5.1.2 Requisito Mínimo Deseable**

- Manejo de herramientas informáticas Word, Excel, Power Point a nivel avanzado.

**5.2 EXPERIENCIA**

- Experiencia desempeñando en funciones similares.

**5.3 CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES**

- Confidencialidad y buen trato.
- Trabajo en equipo, liderazgo y capacidad de trabajo bajo presión
- Dinámica, proactiva, empática y servicial.
- Habilidad para interrelacionarse y tomar decisiones.
- Ética y valores: solidaridad y honradez.



ELABORADO POR:	APROBADO:	VIGENCIA
Depart. De Salud Comunitaria en Rehabilitación y Riesgos y Desastres	Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización	



ÓRGANO: (1) DEPARTAMENTO DE SALUD COMUNITARIA EN REHABILITACIÓN Y RIESGOS Y DESASTRES

UNIDAD ORGÁNICA: (1) SERVICIO DE SALUD COMUNITARIA EN REHABILITACIÓN

CARGO CLASIFICADO:(2) <b>TECNOLOGO MEDICO</b>	N° de Cargos (3)	N° de CAP (4)
CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO: (5) <b>40414015 SP-ES</b>	<b>2</b>	<b>433 / 434</b>

1. **FUNCIÓN BÁSICA**(6) - **Asistencia Biomecánica**  
Realizar la evaluación y seguimiento de los pacientes identificados para la enseñanza del paciente, su familia y cuidadores en AVD y AIVD, cuidados básicos, además de la elaboración y/o adaptaciones de ayudas biomecánicas.
2. **RELACIONES DEL CARGO**(7)
  - 2.1 **INTERNAS:**
    - 2.1.1 **De Dependencia:**  
Orgánicamente depende del Jefe del Servicio de Salud Comunitaria en Rehabilitación.
    - 2.1.2 **De Autoridad:**  
Ninguna.
    - 2.1.3 **De Coordinación:**  
Con personal de la Servicio de Salud Comunitaria en Rehabilitación.
  - 2.2 **EXTERNAS:**
    - 2.2.1 **De Coordinación:**  
Con las dependencias relacionadas a asuntos de su competencia.
3. **ATRIBUCIONES DEL CARGO**(8)  
Desarrollar las funciones de su competencia con eficiencia y eficacia, contribuyendo al logro de los objetivos del Servicio.  
Desarrollar e informar de las actividades planificadas del Servicio de Salud Comunitaria en Rehabilitación.
4. **FUNCIONES ESPECÍFICAS**(9)
  - 4.1 Realizar Docencia e Investigación en el ámbito de la competencia.
  - 4.2 Cumplir las metas del Plan de Trabajo Institucional del Servicio.
  - 4.3 Elaborar informes de estadística mensual, trimestral y anual respectivamente.
  - 4.4 Elaborar informes semanales sobre la ejecución y observaciones de las visitas domiciliarias.
  - 4.5 Apoyar al equipo de capacitaciones en la formación de agentes comunitarios y actores locales en discapacidad.
  - 4.6 Participar en la coordinación y ejecución de la realización de intervenciones intra y extra mural en prevención y promoción de la salud.
  - 4.7 Participar en la planificación, evaluación y ejecución en las estrategias de intervención del RBC.
  - 4.8 Educar al cuidador, familia y paciente en técnicas AVD y AIVD, formas de transferencias con el fin de prevenir la severidad de la discapacidad y preservar y/o conseguir independencia.
  - 4.9 Elaborar adaptaciones necesarias, confección y/o corrección de ayudas biomecánicas.
  - 4.10 Apoyar en la realización de campañas de Salud en Rehabilitación, en acciones de prevención, detección y atención de pacientes en riesgo de desarrollar discapacidad.
  - 4.11 Informar y educar a las personas con discapacidad, su familia y comunidad sobre las leyes que amparan a la persona con discapacidad.
  - 4.12 Realizar el mapeo de personas con discapacidad de su jurisdicción, además de la



<b>ELABORADO POR:</b>	<b>APROBADO:</b>	<b>VIGENCIA</b>
Depart. De Salud Comunitaria en Rehabilitación y Riesgos y Desastres	Oficina de Planeamiento Presupuesto y Modernización	





- ejecución y seguimiento de las visitas domiciliarias.
- 4.13 Realizar el seguimiento después de seis meses a los pacientes con discapacidad severa y en situación vulnerable.
  - 4.14 Realizar el llenado del HIS MIS y/o HIS DIS con la utilización de la codificación Internacional de enfermedades CIE 10.
  - 4.15 Verificar el uso de los materiales de bioseguridad en las visitas domiciliarias.
  - 4.16 Mantener permanentemente informado a su superior inmediato sobre las actividades que ha desarrollado.
  - 4.17 Las demás que le asigne el Jefe del Servicio de Salud Comunitaria en Rehabilitación.
- 5. REQUISITOS MÍNIMOS<sup>(10)</sup>**
- 5.1 EDUCACIÓN**
- 5.1.1 Requisito Mínimo Exigible**
- Título Profesional Universitario de Tecnólogo Médico
  - Especialidades de Terapia Física y Rehabilitación y/o Terapia de Ocupacional.
  - Haber concluido SERUM, acreditado con Resolución correspondiente.
  - Habilidad Profesional.
- 5.1.2 Requisito Mínimo Deseable**
- Manejo de herramientas informáticas Word, Excel, Power Point a nivel avanzado.
  - Estudios relacionados con la especialidad.
- 5.2 EXPERIENCIA**
- Tiempo de Experiencia laboral mínimo: 01 año.
- 5.3 CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES**
- Trabajo en equipo, liderazgo y capacidad de trabajo bajo presión
  - Habilidad para interrelacionarse y tomar decisiones.
  - Actitud positiva, vocación de servicio y sensibilidad social.
  - Ética y valores: solidaridad y honradez.



ELABORADO POR:	APROBADO:	VIGENCIA
Part. De Salud Comunitaria en Rehabilitación y Riesgos y Desastres	Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización	



ÓRGANO: (1) **DEPARTAMENTO DE SALUD COMUNITARIA EN REHABILITACIÓN Y RIESGOS Y DESASTRES**

UNIDAD ORGÁNICA: (1) **SERVICIO DE SALUD COMUNITARIA EN REHABILITACIÓN**

CARGO CLASIFICADO: (2) <b>TECNOLOGO MEDICO</b>	N° de Cargos (3)	N° de CAP (4)
--	------------------	---------------

CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO: (5) <b>40414015 SP-ES</b>	<b>2</b>	<b>435 / 436</b>
---	----------	------------------

**1. FUNCIÓN BÁSICA(6) - Investigación y Capacitación**

Realizar capacitaciones y transferencias tecnológicas al primer nivel de atención de salud, agentes comunitarios y actores sociales, ejecutar charlas de promoción y prevención de salud en las personas con discapacidad, su familia y cuidadores, además crear formatos educativos y finalmente fomentar la sensibilización de la discapacidad en la comunidad, para la implementación y ejecución de la estrategia RBC.

**2. RELACIONES DEL CARGO(7)**

**2.1 INTERNAS:**

**2.1.1 De Dependencia:**

Orgánicamente depende del Jefe del Servicio de Salud Comunitaria en Rehabilitación.

**2.1.2 De Autoridad:**

Ninguna.

**2.1.3 De Coordinación:**

Con personal de la Servicio de Salud Comunitaria en Rehabilitación.

**2.2 EXTERNAS:**

**2.1.1 De Coordinación:**

Con las dependencias relacionadas a asuntos de su competencia.

**3. ATRIBUCIONES DEL CARGO(8)**

Desarrollar las funciones de su competencia con eficiencia y eficacia, contribuyendo al logro de los objetivos del Servicio.

Desarrollar e informar de las actividades planificadas del Servicio de Salud Comunitaria en Rehabilitación.

**4. FUNCIONES ESPECÍFICAS(9)**

4.1 Realizar Docencia e Investigación en el ámbito de la competencia.

4.2 Cumplir las metas del Plan de Trabajo Institucional del Servicio.

4.3 Elaborar informes de estadística mensual, trimestral y anual sobre las capacitaciones brindadas y su impacto.

4.4 Realizar capacitaciones de agentes comunitarios y actores locales en discapacidad.

4.5 Realizar capacitaciones y transferencias tecnológicas al personal de salud de primer nivel de atención.

4.6 Participar en la coordinación y ejecución de la realización de intervenciones intra y extra mural en prevención y promoción de la salud.

4.7 Participar en la planificación, programación, ejecución y evaluación en las estrategias de intervención del RBC

4.8 Ejecutar la realización de campañas de salud en rehabilitación, en acciones de prevención, detección, atención de pacientes susceptibles a tener discapacidad severa.

4.9 Crear programas de sensibilización de la discapacidad en colegios, empresas y otras entidades que son parte de la comunidad.

4.10 Trabajar en conjunto de los centros de salud para la captación de niños en riesgo de sufrir discapacidad o deficiencia.



<b>ELABORADO POR:</b>	<b>APROBADO:</b>	<b>VIGENCIA</b>
Part. De Salud Comunitaria en Rehabilitación y Riesgos y Desastres	Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización	





- 4.11 Crear formatos educativos en temas de salud como: rotafolios, folletería y trípticos.
  - 4.12 Informar y educar a las personas con discapacidad, su familia y comunidad sobre las leyes que amparan a la persona con discapacidad.
  - 4.13 Realizar el mapeo de personas con discapacidad, asociaciones, CEBE, PRITE de su jurisdicción para la coordinación de capacitaciones y/o campañas de salud.
  - 4.14 Realizar el llenado del HIS MIS y/o HIS DIS con la utilización de la codificación internacional de enfermedades CIE 10 ejecución y seguimiento de las visitas domiciliarias.
  - 4.15 Mantener permanentemente informado a su superior inmediato sobre las actividades que ha desarrollado.
  - 4.16 Las demás que le asigne el Jefe del Servicio de Salud Comunitaria en Rehabilitación.
- 5. REQUISITOS MÍNIMOS<sup>(10)</sup>**
- 5.2 EDUCACIÓN**
- 5.2.1 Requisito Mínimo Exigible**
- Título Profesional Universitario Tecnólogo Médico
  - Especialidades de Terapia Física y Rehabilitación y/o Terapia de Ocupacional y/o Terapia Lenguaje.
  - Haber concluido SERUM, acreditado con Resolución correspondiente.
  - Habilidad Profesional.
- 5.2.2 Requisito Mínimo Deseable**
- Manejo de herramientas informáticas Word, Excel, Power Point a nivel avanzado.
  - Estudios relacionados con la especialidad.
- 5.3 EXPERIENCIA**
- Tiempo de Experiencia laboral mínimo: 01 año.
- 5.4 CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES**
- Confidencialidad y buen trato.
  - Actitud positiva, vocación de servicio.
  - Trabajo en equipo y bajo presión
  - Habilidad para interrelacionarse y toma de decisiones.
  - Ética y valores: solidaridad y honradez.



*[Handwritten signature]*



ELABORADO POR:	APROBADO:	VIGENCIA
Part. De Salud Comunitaria en Rehabilitación y Riesgos y Desastres	Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización	



### FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LOS CARGOS DEL SERVICIO DE RIESGOS Y DESASTRES



ELABORADO POR:	APROBADO:	VIGENCIA
Depart. De Salud Comunitaria en Rehabilitación y Riesgos y Desastres	Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización	



ÓRGANO: (1) **DEPARTAMENTO DE SALUD COMUNITARIA EN REHABILITACIÓN Y RIESGOS Y DESASTRES**

UNIDAD ORGÁNICA: (1) **SERVICIO DE RIESGOS Y DESASTRES**

CARGO CLASIFICADO: (2) <b>JEFE/A SERVICIO</b>	N° de Cargos (3)	N° de CAP (4)
---	------------------	---------------

CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO: (5) <b>40414023 SP-DS</b>	<b>1</b>	<b>438</b>
---	----------	------------

1. **FUNCIÓN BÁSICA**(6)  
Planificar, organizar, coordinar, dirigir, supervisar y evaluar las actividades técnico-administrativo y asistencial del Servicio Riesgos y Desastres del Hospital de Rehabilitación Callao.
2. **RELACIONES DEL CARGO**(7)
  - 2.1 **INTERNAS:**
    - 2.1.1 **De Dependencia:**  
Orgánicamente depende del Jefe del Departamento de Salud Comunitaria en Rehabilitación y Riesgos y Desastres.
    - 2.1.2 **De Autoridad:**  
Ejerce autoridad directa sobre el personal del Servicio de Riesgos y Desastres y de las Brigadas Hospitalaria Institucional.
    - 2.1.3 **De Coordinación:**  
Coordina con el Departamento de Salud Comunitaria en Rehabilitación y Riesgos y Desastres, con los Jefes de las Oficinas, Jefes de las Unidades, Jefes de Departamento, Jefes de Servicio y personal del Hospital en asuntos de su competencia.
  - 2.2 **EXTERNAS:**
    - 2.2.1 **De Coordinación:**  
Mantiene relaciones de coordinación con los funcionarios de la Oficina de Defensa Regional (ODR) - Callao, la Dirección General de Gestión del Riesgo de Desastres y Defensa Nacional en Salud (DIGERD) del Ministerio de Salud (MINSA) y entidades públicas y privadas, en asuntos que competen al Servicio de Riesgos y Desastres.
3. **ATRIBUCIONES DEL CARGO**(8)
  - 3.1 Es responsable de la gestión, dirección y conducción del Servicio.
  - 3.2 Dirigir, coordinar, controlar y evaluar las actividades del personal a su cargo e impartir las directivas y disposiciones pertinentes para el adecuado aprovechamiento del recurso humano.
  - 3.3 De representación legal y/o técnica.
4. **FUNCIONES ESPECÍFICAS**(9)
  - 4.1 Planificar, organizar, dirigir, controlar (monitoreo, supervisión, evaluación, retroalimentación) las actividades relacionadas al servicio.
  - 4.2 Elaborar y coordinar con el Departamento de Salud Comunitaria en Rehabilitación y Riesgos y Desastres el Plan Operativo Anual del Departamento, así como el cuadro de necesidades y la programación de actividades del Departamento.
  - 4.3 Desarrollar Investigación en el ámbito de la competencia del Servicio.
  - 4.4 Dirigir y coordinar para capacitación de profesionales de equipos multidisciplinarios y Charlas de Orientación comunitaria.



<b>ELABORADO POR:</b>	<b>APROBADO:</b>	<b>VIGENCIA</b>
Depart. De Salud Comunitaria en Rehabilitación y Riesgos y Desastres	Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización	



- 4.5 Coordinar, monitorear y supervisar el cumplimiento de las actividades programadas en relación a Prevención y Promoción con los diferentes servicios en relación a Salud Comunitaria en Rehabilitación. ✕
- 4.6 Asistir y asesorar al Departamento de Salud Comunitaria en Rehabilitación y Riesgos y Desastres.
- 4.7 Mantener comunicación permanente con la ODR - Callao y la DIGERD - MINSA.
- 4.8 Orientar la planificación, ejecución, control y acción del servicio, en armonía con los dispositivos legales vigentes, orientadas al cumplimiento de objetivos y metas del Hospital.
- 4.9 Tomar decisiones y conducir las acciones gestión de riesgo de desastres previa coordinación y autorización del Jefe de Departamento de Salud Comunitaria en Rehabilitación y Riesgos y Desastres o si la situación lo exigiera bajo responsabilidad directa y posterior comunicación y regularización.
- 4.10 Proponer, convocar y presidir las reuniones de coordinación intra y extra-institucional en materia de Gestión de Riesgo de Desastres, de no estar presente la autoridad máxima del Hospital.
- 4.11 Proponer, emitir y difundir en concordancia con los dispositivos legales vigentes emitidos por el MINSA, Instituto Nacional de Defensa Civil (INDECI), Comité Regional de Defensa Civil (COREDECI) y otras entidades afines los documentos normativos: Manuales de Organización y Funciones (MOF), de Procedimientos (MAPROS), Directivas, Planes de respuesta y evacuación, Planes Contingencia, de Operaciones y Prevención.
- 4.12 Realizar acciones de coordinación difusión y capacitación en acciones de prevención.
- 4.13 Aprobar los requerimientos de personal, bienes y servicios del Departamento a su cargo,
- 4.14 Cumplir con las normas, reglamentos, procedimientos y disposiciones internas vigentes
- 4.15 Mantener permanentemente informado a su superior inmediato sobre las actividades que ha desarrollado,
- 4.16 Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.

**5. REQUISITOS MÍNIMOS<sup>(10)</sup>**

**5.1 EDUCACIÓN**

**5.1.1 Requisito Mínimo Exigible**

- Nivel Educativo: Superior Universitario.
- Título: Profesional Universitario.
- Haber concluido SERUM, acreditado con Resolución correspondiente.
- Habilidad Profesional.

**5.1.2 Requisito Mínimo Deseable**

- Manejo de herramientas informáticas Word, Excel, Power Point a nivel avanzado.
- Estudios relacionados con la especialidad.

**5.2 EXPERIENCIA**

- Tiempo de Experiencia laboral mínimo: 01 año.

**5.3 CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES**

- Trabajo en equipo, liderazgo y capacidad de trabajo bajo presión
- Habilidad para interrelacionarse y para tomar decisiones.
- Actitud positiva, vocación de servicio y sensibilidad social.
- Ética y valores: solidaridad y honradez.



ELABORADO POR:	APROBADO:	VIGENCIA
part. De Salud Comunitaria en Rehabilitación y Riesgos y Desastres	Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización	



<b>ÓRGANO:</b> (1) <b>DEPARTAMENTO DE SALUD COMUNITARIA EN REHABILITACIÓN Y RIESGOS Y DESASTRES</b>		
<b>UNIDAD ORGÁNICA:</b> (1) <b>SERVICIO DE RIESGOS Y DESASTRES</b>		
<b>CARGO CLASIFICADO:</b> (2) <b>ASISTENTE EJECUTIVO I</b>	N° de Cargos (3)	N° de CAP (4)
<b>CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO:</b> (5) <b>40414026</b>	<b>1</b>	<b>444</b>
<p><b>1. FUNCIÓN BÁSICA</b>(6) Recepcionar, generar, despachar y archivar la documentación propia del Servicio, según corresponda, permitiendo agilizar su trámite, optimizando el trato al personal interno y externo del Hospital y apoyar en actividades y eventos afines del Servicio de Riesgos y Desastres.</p> <p><b>2. RELACIONES DEL CARGO</b>(7)</p> <p><b>2.2 INTERNAS:</b></p> <p>2.2.1 <b>De Dependencia:</b> Orgánicamente depende del Jefe del Servicio de Riesgos y Desastres.</p> <p>2.2.2 <b>De Autoridad:</b> Ninguna.</p> <p>2.2.3 <b>De Coordinación:</b> Con las unidades funcionales del Servicio de Riesgos y Desastres. Con las Oficinas, Unidades, Departamento, Servicios y personal del Hospital en asuntos de su competencia.</p> <p><b>2.3 EXTERNAS:</b></p> <p>2.3.1 <b>De Coordinación:</b> Con otras instituciones de acuerdo a lo designado por el Jefe del Servicio de Riesgos y Desastres.</p> <p><b>3. ATRIBUCIONES DEL CARGO</b>(8) Desarrollar las funciones de su competencia con eficiencia y eficacia, contribuyendo al logro de los objetivos del Servicio.</p> <p><b>4. FUNCIONES ESPECÍFICAS</b>(9)</p> <p>4.2 Prestar apoyo secretarial y administrativo al Servicio de Riesgos y Desastres.</p> <p>4.3 Organizar y supervisar actividades de apoyo administrativo y secretarial.</p> <p>4.4 Recepcionar, clasificar, registrar, sistematizar y archivar la documentación del Servicio.</p> <p>4.5 Implementar y Ejecutar el Sistema de Trámite Documentario relacionado al Servicio.</p> <p>4.6 Organizar el archivo, despacho, distribución de la correspondencia.</p> <p>4.7 Organizar y concertar las reuniones preparando la agenda respectiva al Servicio de Riesgos y Desastres.</p> <p>4.8 Recibir y atender las comunicaciones y visitas.</p> <p>4.9 Redactar documentos administrativos oficiales con criterio propio de acuerdo a las indicaciones del Departamento de Salud Comunitaria en Rehabilitación y Riesgos y Desastres.</p> <p>4.10 Orientar sobre gestiones y situación de expedientes.</p> <p>4.11 Velar por la seguridad y conservación de documentos.</p> <p>4.12 Administrar el Archivo de documentos del Departamento.</p> <p>4.13 Atender los aspectos de abastecimiento de bienes, encargarse de su distribución y mantenimiento interno en el Servicio.</p> <p>4.14 Organizar y coordinar las reuniones y/o eventos y preparar la agenda con la documentación respectiva.</p>		



<b>ELABORADO POR:</b> Depart. De Salud Comunitaria en Rehabilitación y Riesgos y Desastres	<b>APROBADO:</b> Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización	<b>VIGENCIA</b>
---	--	-----------------



- 4.15 Organizar el control y seguimiento de los expedientes, preparando periódicamente los informes de situación.
- 4.16 Administrar documentación clasificada y prestar apoyo secretarial especializado, aplicando paquetes informáticos.
- 4.17 Preparar información consolidada para la elaboración y evaluación de indicadores para la estimación del riesgo de acuerdo a las metas establecidas.
- 4.18 Preparar documentos y material del Servicio de Riesgos y Desastres, incluyendo los de Docencia e Investigación.
- 4.19 Supervisar la adecuada presentación e implementación de los ambientes del Servicio de Riesgos y Desastres.
- 4.20 Cumplir con las normas, reglamentos, procedimientos y disposiciones internas vigentes.
- 4.21 Mantener permanentemente informado a su superior inmediato sobre las actividades que ha desarrollado.
- 4.22 Las demás que le asigne el Jefe/a del Servicio de Riesgos y Desastres.

**5. REQUISITOS MÍNIMOS<sup>(10)</sup>**

**5.2 EDUCACIÓN**

**5.2.1 Requisito Mínimo Exigible**

- Nivel Educativo: Técnico Superior.
- Título: Secretaria Ejecutiva

**5.2.2 Requisito Mínimo Deseable**

- Manejo de herramientas informáticas Word, Excel, Power Point a nivel avanzado.
- Estudios relacionados con la especialidad.

**5.3 EXPERIENCIA**

- Tiempo de Experiencia laboral mínimo: 01 año.

**5.4 CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES**

- Confidencialidad y buen trato.
- Trabajo en equipo y capacidad de trabajo bajo presión
- Habilidad para interrelacionarse.
- Ética y valores: solidaridad y honradez.



ELABORADO POR:	APROBADO:	VIGENCIA
Depart. De Salud Comunitaria en Rehabilitación y Riesgos y Desastres	Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización	



ÓRGANO: (1) DEPARTAMENTO DE SALUD COMUNITARIA EN REHABILITACIÓN Y RIESGOS Y DESASTRES

UNIDAD ORGÁNICA: (1) SERVICIO DE RIESGOS Y DESASTRES

CARGO CLASIFICADO: (2) ESPECIALISTA EN GESTION EN SALUD I	N° de Cargos (3)	N° de CAP (4)
CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO: (5) 40414025 SP-ES	3	439 / 411

1. **FUNCIÓN BÁSICA** (6)  
Programar, coordinar y controlar las actividades relacionadas al cumplimiento de metas y ejecución del Programa Presupuestal 068 del Hospital de Rehabilitación del Callao.

2. **RELACIONES DEL CARGO** (7)

2.1 **INTERNAS:**

2.1.1 **De Dependencia:**

Orgánicamente depende del Jefe del Servicio de Riesgos y Desastres.

2.1.2 **De Autoridad:**

Ninguna.

2.1.3 **De Coordinación:**

Con las unidades funcionales del Servicio de Riesgos y Desastres.

Con las Oficinas, Unidades, Departamento, Servicios y personal del Hospital en asuntos de su competencia.

2.2 **EXTERNAS:**

2.2.1 **De Coordinación:**

Con las dependencias relacionadas a asuntos de su competencia.

3. **ATRIBUCIONES DEL CARGO** (8)

Es responsable de la gestión presupuestal y logística relacionados al Programa Presupuestal 068 del Hospital, así como el cumplimiento de metas físicas y financieras, su seguimiento y control.

4. **FUNCIONES ESPECÍFICAS** (9)

- 4.1 Informar a su jefe inmediato las ocurrencias y actividades producidas en el Servicio.
- 4.2 Asistir y asesorar a la Jefatura del Servicio en asuntos administrativos de su competencia.
- 4.3 Gestionar los recursos financieros para la implementación de los planes formulados.
- 4.4 Elaborar de las evaluaciones financieras, del Servicio.
- 4.5 Preparar información consolidada para la elaboración de indicadores para la estimación del riesgo de acuerdo a las metas establecidas.
- 4.6 Elaborar informes trimestrales del avance de las actividades programadas.
- 4.7 Elaborar informes mensuales del estado de atención de requerimientos.
- 4.8 Participar en la elaboración del Plan de Actividades del Servicio de Riesgos y Desastres.
- 4.9 Velar por el cumplimiento de las funciones del Servicio.
- 4.10 Velar por cuidado de la planta física y equipos del Servicio.
- 4.11 Participar en atención de salud en situaciones de emergencia.
- 4.12 Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.

5. **REQUISITOS MÍNIMOS** (10)

5.1 **EDUCACIÓN**

5.1.1 **Requisito Mínimo Exigible**

- Título Profesional Universitario en Ciencias de la Salud o afines.



**ELABORADO POR:**

Depart. De Salud Comunitaria en Rehabilitación y Riesgos y Desastres

**APROBADO:**

Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización

**VIGENCIA**



- Especialización relacionada a funciones, no menor a seis meses.
- 5.1.2 **Requisito Mínimo Deseable**
- Estudios de Especialización en Presupuesto Público.
  - Manejo de herramientas informáticas Word, Excel, Power Point a nivel avanzado.
- 5.2 **EXPERIENCIA**
- Tiempo de Experiencia laboral mínimo: 01 año.
  - Experiencia en la conducción de sistemas administrativos.
- 5.3 **CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES**
- Trabajo en equipo, liderazgo.
  - Capacidad de trabajo bajo presión
  - Habilidad para interrelacionarse.
  - Habilidad para tomar decisiones.
  - Habilidad para utilizar equipos informáticos.
  - Ética y valores: solidaridad y honradez.



ELABORADO POR:	APROBADO:	VIGENCIA
Depart. De Salud Comunitaria en Rehabilitación y Riesgos y Desastres	Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización	



ÓRGANO: (1) DEPARTAMENTO DE SALUD COMUNITARIA EN REHABILITACIÓN Y RIESGOS Y DESASTRES

UNIDAD ORGÁNICA: (1) SERVICIO DE RIESGOS Y DESASTRES

CARGO CLASIFICADO:(2) ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I	N° de Cargos (3)	N° de CAP (4)
---	------------------	---------------

CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO: (5) 40414025	1	442
--	---	-----

1. **FUNCIÓN BÁSICA**(6)  
Desarrollar estudios de vulnerabilidad y riesgos relacionados al componente estructural y físico funcional del Hospital y proponer medidas de prevención, reducción y control permanente de los factores de riesgo de desastres considerando los lineamientos de política de la Gestión del Riesgos de Desastres.
2. **RELACIONES DEL CARGO**(7)
  - 2.1 **INTERNAS:**
    - 2.1.1 **De Dependencia:**  
Orgánicamente depende del Jefe del Servicio de Riesgos y Desastres.
    - 2.1.2 **De Autoridad:**  
Ninguna.
    - 2.1.3 **De Coordinación:**  
Con las unidades funcionales del Servicio de Riesgos y Desastres.  
Con las Oficinas, Unidades, Departamento, Servicios y personal del HRC en asuntos de su competencia.
  - 2.2 **EXTERNAS:**
    - 2.2.1 **De Coordinación:**  
Con las dependencias relacionadas a asuntos de su competencia.
3. **ATRIBUCIONES DEL CARGO**(8)  
Es responsable del cumplimiento de las actividades y metas relacionadas a los estudios de vulnerabilidad estructural, reducción y control permanente de factores de riesgo en el Hospital.
4. **FUNCIONES ESPECÍFICAS**(9)
  - 4.1 Informar a su jefe inmediato las ocurrencias y actividades producidas en su unidad
  - 4.2 Realizar estudios, análisis y diagnósticos técnicos de inspección y seguridad estructural que este en capacidad, en los diferentes servicios y unidades del hospital; priorizando los servicios considerados vitales para garantizar la atención de salud durante las emergencias y desastres.
  - 4.3 Asistir y asesorar a la Jefatura del Servicio de Riesgos y Desastres en asuntos sobre vulnerabilidad estructural.
  - 4.4 Elaborar información consolidada para la elaboración y evaluación de indicadores para la estimación del riesgo de acuerdo a las metas establecidas.
  - 4.5 Realizar las coordinaciones para los estudios de vulnerabilidad cualitativos (Índice de Seguridad Hospitalaria – ISH) y cuantitativos según proyección presupuestal.
  - 4.6 Establecer la coordinación y flujo de información con los integrantes del Grupo de Trabajo de Gestión de Riesgo de Desastre, con el fin de lograr la compatibilidad de los planes institucionales.
  - 4.7 Identificar, elaborar y mantener actualizado el Mapa de Riesgo Físico Funcional Institucional, determinando las amenazas y grados de vulnerabilidad, para la identificación de la probabilidad de daños a la salud, el medio y los recursos; analizando la capacidad de respuesta del Hospital.



<b>ELABORADO POR:</b> Depart. De Salud Comunitaria en Rehabilitación y Riesgos y Desastres	<b>APROBADO:</b> P. RUIZ Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización	<b>VIGENCIA</b>
---	---	-----------------





- 4.8 Participar de forma activa y directa en todas las actividades propias del servicio que demanden su participación, tanto en labores de oficina como de soporte y apoyo físico.
- 4.9 Velar por el cumplimiento de las funciones del Servicio.
- 4.10 Velar por el cuidado de la planta física y equipos del Servicio.
- 4.11 Participar en atención de salud en situaciones de emergencia.
- 4.12 Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.

**5. REQUISITOS MÍNIMOS<sup>(10)</sup>**

**5.1 EDUCACIÓN**

**5.1.1 Requisito Mínimo Exigible**

- Título Profesional Universitario en Ciencias Administrativas, Económicas, Contables o carreras afines.

**5.1.2 Requisito Mínimo Deseable**

- Especialidad relacionada a las funciones no menor a seis meses.

**5.2 EXPERIENCIA**

- Experiencia desempeñando funciones similares.
- Conducción de personal.

**5.3 CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES**

- Trabajo en equipo, liderazgo.
- Capacidad de trabajo bajo presión
- Habilidad para interrelacionarse.
- Habilidad para tomar decisiones.
- Ética y valores: solidaridad y honradez.



ELABORADO POR:	APROBADO:	VIGENCIA
part. De Salud Comunitaria en Rehabilitación y Riesgos y Desastres	Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización	



ÓRGANO: (1) DEPARTAMENTO DE SALUD COMUNITARIA EN REHABILITACIÓN Y RIESGOS Y DESASTRES

UNIDAD ORGÁNICA: (1) SERVICIO DE RIESGOS Y DESASTRES

CARGO CLASIFICADO: (2) ASISTENTE ADMINISTRATIVO I	N° de Cargos (3)	N° de CAP (4)
---	------------------	---------------

CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO: (5) 40414025	1	443
--	---	-----

**1. FUNCIÓN BÁSICA(6)**

Evaluar el componente físico funcional del Hospital e implementación de medidas de prevención, reducción y control permanente de los factores de riesgo de desastres, considerando los lineamientos de política de la Gestión del Riesgo de Desastres y brindar capacitación especializada a los servicios que lo soliciten.

**2. RELACIONES DEL CARGO(7)**

**2.1 INTERNAS:**

**2.1.1 De Dependencia:**

Orgánicamente depende del Jefe del Servicio de Riesgos y Desastres.

**2.1.2 De Autoridad:**

Ninguna.

**2.1.3 De Coordinación:**

Con las unidades funcionales del Servicio de Riesgos y Desastres.

Con las Oficinas, Unidades, Departamento, Servicios y personal del HRC en asuntos de su competencia.

**2.2 EXTERNAS:**

**2.2.1 De Coordinación:**

Con las dependencias relacionadas a asuntos de su competencia.

**3. ATRIBUCIONES DEL CARGO(8)**

Desarrollar las funciones de su competencia con eficiencia y eficacia, contribuyendo al logro de los objetivos del Servicio.

**4. FUNCIONES ESPECÍFICAS(9)**

4.1 Informar a su jefe inmediato las ocurrencias y actividades producidas en el Servicio.

4.2 Emitir los reportes e informes mensuales con análisis de amenazas, vulnerabilidades riesgos y daños; además de los informes técnicos durante las alertas amarillas y rojas.

4.3 Capacitar al personal del servicio en monitoreo y procesamiento de información.

4.4 Realizar las gestiones necesarias para la adquisición de mobiliario, equipos y sistemas operativos necesarios que permitan la implementación del Grupo de Trabajo de Gestión de Riesgo de Desastres (GTGRD).

4.5 Realizar las gestiones necesarias para la adquisición de infraestructura temporal y móvil, que permita la asistencia hospitalaria frente a emergencias y desastres.

4.6 Gestionar el establecimiento de una red de comunicaciones interna y externa para situaciones de desastres en el hospital, supervisando su operatividad y eficiencia.

4.7 Realizar la planificación, organización, preparación, ejecución y evaluación de los simulacros y simulaciones, conforme a los lineamientos generales que brinda INDECI y las adecuaciones sectoriales dictadas por el MINSA.

4.8 Diseñar, Planificar, ejecutar, controlar y actuar sobre los planes generales de respuesta y los planes de contingencia ante alertas amarillas y rojas.

4.9 Realizar los reportes de los simulacros y simulaciones.

4.10 Responsable de las acciones orientadas a organizar, equipar, instruir y entrenar a la Brigada Hospitalaria.



<b>ELABORADO POR:</b>	<b>APROBADO:</b>	<b>VIGENCIA</b>
Depart. De Salud Comunitaria en Rehabilitación y Riesgos y Desastres	Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización	





- 4.11 Responsable del seguimiento de la operatividad de la brigada conformada.
- 4.12 Dirige y coordina actividades técnicas y administrativas, para la movilización y desmovilización de los brigadistas y otro potencial humano, para la intervención en caso de emergencias y desastres.
- 4.13 Coordinar el soporte de recursos materiales y equipos necesarios, en caso de movilización de brigadistas y otro potencial humano, para la intervención y control de las emergencias y desastres.
- 4.14 Registrar, empadronar y asignar responsabilidades a los brigadistas y otro potencial humano, que sea movilizado para la intervención y control de las emergencias y desastres.
- 4.15 Mantener actualizado la base de datos de las brigadas, así como de los cursos recibidos por ellos.
- 4.16 La organización de charlas, cursos, talleres en temas de Gestión del Riesgo de Desastres, dirigidos a personal de las diferentes Oficinas, Unidades, Departamentos y Servicios del hospital.
- 4.17 Concertar la participación de los agentes y actores técnicos y sociales para establecer y fortalecer una cultura de prevención.
- 4.18 Participar de forma activa y directa en todas las actividades propias del Servicio que demanden su participación, tanto en labores de oficina como de soporte y apoyo físico.
- 4.19 Velar por el cumplimiento de las funciones del Servicio.
- 4.20 Velar por cuidado de la planta física y equipos del servicio.
- 4.21 Participar en atención de salud en situaciones de emergencia.
- 4.22 Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.

**5. REQUISITOS MÍNIMOS<sup>(10)</sup>**

**5.1 EDUCACIÓN**

**5.1.1 Requisito Mínimo Exigible**

- Título Técnico del Instituto Superior que incluya estudios relacionados con la especialidad.

**5.1.2 Requisito Mínimo Deseable**

- Especialista en actividades afines a la gestión de riesgos y desastres.

**5.2 EXPERIENCIA**

- Tiempo de Experiencia laboral mínimo: 01 año.
- Experiencia en la conducción de personal.

**5.3 CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES**

- Capacidad para trabajar en equipo y bajo presión
- Habilidad para interrelacionarse.
- Ética y valores: solidaridad y honradez.



ELABORADO POR:	APROBADO:	VIGENCIA
Depart. De Salud Comunitaria en Rehabilitación y Riesgos y Desastres	Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización	