

MINISTERIO DE SALUD  
HOSPITAL NACIONAL HIPÓLITO UNANUE  
OFICINA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO

03 MAR 2014

RECIBIDO

HORA:

9:41 am



MINISTERIO DE SALUD  
Hospital Nacional "Hipólito Unanue"  
EL PRESENTE DOCUMENTO ES COPIA  
FIEL DE LA ORIGINAL

TAP. ELVA YOLANDA GALARZA CASTRO  
FEDATARIA

Reg. Nº 1509

Fecha: 28 FEB 2014

Solo para Uso de la Institución o  
Ambito del Sector

# Resolución Directoral

Lima 28 de febrero de 2014

Visto, el Expediente Nº 13-045960-001, que contiene el Informe Nº 015-2014-DSM-HNHU, de la Jefa del Departamento de Salud Mental, solicitando la aprobación del Manual de Organización y Funciones del Departamento de Salud Mental del Hospital Nacional Hipólito Unanue;

## CONSIDERANDO:

Que, el artículo 5º del Decreto Legislativo Nº 1161, que aprueba la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud, establece que son funciones rectoras del Ministerio de Salud: a) formular, planear, dirigir coordinar, ejecutar, supervisar y evaluar la política nacional y sectorial de promoción de la salud, prevención de enfermedades, recuperación y rehabilitación en salud, bajo su competencia, aplicable a todos los niveles de gobierno;

Que, en el ítem 5.4.4 de la Directiva Nº 007-MINSA/OGPP-V.02 "Directiva para la Formulación de Documentos Técnicos Normativos de Gestión Institucional", aprobada por Resolución Ministerial Nº 603-2006/MINSA, establece los criterios para la elaboración de los manuales de organización y funciones;

Que, con Informe Nº 015-2014-DSM-HNHU, la Jefa del Departamento de Salud Mental solicita la aprobación del Proyecto del Manual de Organización y Funciones de dicho Departamento.

Que, mediante Nota Informativa Nº 035-2014-OPE-HNHU, el Director Ejecutivo de la Oficina de Planeamiento Estratégico manifiesta que la Unidad de Organización a su cargo informa que el Manual de Organización y Funciones (MOF) del Departamento de Salud Mental se encuentra de acuerdo a las normas establecidas y solicita la aprobación respectiva;

Que, el Manual de Organización y Funciones (MOF), es un documento técnico normativo de gestión institucional cuya finalidad es establecer las responsabilidades, atribuciones, funciones y requisitos específicos de los cargos establecidos en el Cuadro de Asignación de Personal, para lograr que se cumplan las funciones establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones de la entidad;

Estando a lo señalado por la Oficina de Planeamiento Estratégico en la Nota Informativa Nº 035-2014-OPE-HNHU y a lo informado por la Oficina de Asesoría Jurídica en su Informe Nº 298-2014-OAJ/HNHU;

Con el visado del Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica, y del Director Ejecutivo de la Oficina de Planeamiento Estratégico; y,



De conformidad con lo dispuesto en la Resolución Ministerial N° 603-2006/MINSA, que aprueba Directiva N° 007-MINSA/OGPP-V.02 "Directiva para la Formulación de Documentos Técnicos Normativos de Gestión Institucional"; y de acuerdo a las facultades establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Nacional Hipólito Unanue, aprobado por Resolución Ministerial N° 099-2012/MINSA;



**SE RESUELVE:**

**Artículo 1°.-** Aprobar el Manual de Organización y Funciones del Departamento de Salud Mental del Hospital Nacional Hipólito Unanue, el mismo que forma parte de la presente Resolución.

**Artículo 2°.-** Disponer que la Oficina de Comunicaciones proceda a la publicación de la presente Resolución en la página Web del Hospital.

**Regístrese y comuníquese.**



MINISTERIO DE SALUD  
Hospital Nacional Hipólito Unanue  
  
DR. MARIO SUAREZ LAZO  
DIRECTOR GENERAL (e)  
C.M.P. N° 16403

MGSL/OHACH/mgd  
DISTRIBUCIÓN  
( ) Direcc. General.  
( ) Ofic. Administración  
( ) OAJ  
( ) OPE  
( ) Archivo.



PERÚ

Ministerio de Salud

Hospital Nacional Hipólito Unanue

Oficina de Planeamiento Estratégico



## MINISTERIO DE SALUD

### HOSPITAL NACIONAL "HIPÓLITO UNANUE"



# Manual de Organización y Funciones

## Departamento de Salud Mental

APROBADO CON R.D. N° 192-2014 - HNHU-DG

# 2014





---

**Directorio del HOSPITAL NACIONAL HIPOLITO UNANUE:**

**DR. MARIO GLICERIO SUAREZ LAZO**

Director General.

**DR. RICARDO WATANABE CHOQUE**

Sub. Director General.

**DR. ADOLFO MAURO PINILLOS CHUNGA**

Director Ejecutivo de la Oficina de Planeamiento Estratégico.

**DR. DAVID AQUILINO ALVAREZ BACA**

Director Ejecutivo de la Oficina de Administración.

**Jefe de Departamento:**

**DRA. ELSA ESTEBAN VELIZ**

Jefa del Departamento de Salud Mental

---

**Equipo técnico y de redacción:**

**ABOG. JESUS ALEJOS IPANAQUE**

Jefe de la Unidad de Organización de la OPE.

**SRA. DIANA ACHING ARCE**

Integrante de la Unidad de Organización

**ECON. CELESTINO ASENCIOS TRUJILLO**

Integrante de la Unidad de Organización





# ÍNDICE

CONTENIDO	Página
<b>CAPÍTULO I</b>	
PRESENTACIÓN.....	4
OBJETIVOS:.....	5
ALCANCE:.....	5
<b>CAPÍTULO II</b>	
BASE LEGAL.....	6
<b>CAPÍTULO III</b>	
CRITERIOS DE DISEÑO.....	7
<b>CAPÍTULO IV</b>	
ESTRUCTURA ORGÁNICA.....	8
ORGANIGRAMAS ESTRUCTURAL Y FUNCIONAL.....	9
<b>CAPÍTULO V</b>	
CUADRO ORGÁNICO DE CARGOS.....	10
<b>CAPITULO VI</b>	
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DE LOS CARGOS.....	11
DEPARTAMENTO DE SALUD MENTAL.....	12 - 13
SERVICIO DE PSICOLOGÍA.....	14 - 23
SERVICIO DE PSIQUIATRÍA.....	24 - 34





PERÚ

Ministerio de Salud

Hospital Nacional Hipólito Unanue

Oficina de Planeamiento Estratégico



# CAPÍTULO I PRESENTACIÓN

El Manual de Organización y Funciones, es un documento técnico normativo de gestión institucional que describe y establece la función básica, las funciones específicas, los requisitos y las relaciones de autoridad, dependencia y coordinación de los cargos y puestos de trabajo establecidos.

El MOF, instituye las responsabilidades y atribuciones de los cargos señalados en el Cuadro para Asignación de Personal (CAP), cuyo cumplimiento contribuye a lograr los objetivos estratégicos y funcionales de los órganos y unidades orgánicas consideradas y aprobadas en el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Institución.

Su elaboración es en concordancia con la Directiva N° 007-MINSA /OGPP V.02 "Directiva para la Formulación de Documentos Técnicos Normativos de Gestión Institucional", aprobada con Resolución Ministerial N° 603 – 2006/MINSA, del 28 de junio del 2006 y modificado con las R.M. N° 205-2009/MINSA y R.M. N° 317-2009/MINSA.

En su elaboración han participado activamente el jefe del Departamento y Servicios correspondientes, quienes con su aporte significativo han permitido se concluya y presente el presente documento. En su elaboración han recibido asesoramiento de la Unidad de Organización de la Oficina de Planeamiento Estratégico del Hospital Nacional Hipólito Unanue.





**OBJETIVOS:**

El Manual de Organización y Funciones del Departamento de Salud Mental tiene por objetivos describir y establecer las funciones básicas, las funciones específicas a nivel de cargo o puesto de trabajo, desarrollándolas a partir de la estructura orgánica y funciones generales establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones; así como en base a los requerimientos de cargos considerados en el Cuadro para Asignación de Personal.

Determina las funciones específicas, responsabilidades, autoridad y requisitos mínimos de los cargos dentro de la estructura orgánica de los servicios.

**ALCANCE:**

El presente Manual es de aplicación a todo el personal del Departamento de Salud Mental del "Hospital Nacional Hipólito Unanue".





## CAPÍTULO II

### BASE LEGAL

Sustentan el presente manual las siguientes disposiciones legales:

- Ley N° 27815 –Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 27658 - Ley Marco de la Modernización de la Gestión del Estado.
- Decreto Legislativo N° 1161, Aprueba la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud.
- Decreto Legislativo 276 – Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
- Resolución Ministerial N° 099-2012/MINSA, del 03 de Febrero del 2012, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Nacional Hipólito Unanue.
- Resolución Ministerial N° 051-2014/MINSA, del 21 de Enero del 2014, aprueba el Cuadro para Asignación de Personal del Hospital Nacional Hipólito Unanue.
- Resolución Ministerial N° 603-2006/MINSA, del 28 de Junio del 2006, se aprueba la Directiva N° 007-MINSA / OGPP-V.02.- “Directiva para la Formulación de Documentos Técnicos Normativos de Gestión Institucional”, modificado con las R.M. N° 809-2006/MINSA, R.M. N° 205-2009/MINSA y R.M. N° 317-2009/MINSA.
- Resolución Ministerial N° 595-2008/MINSA que aprueba el Manual de Clasificación de Cargos del Ministerio de Salud, modificado con las R.M. N° 554-2010/MINSA, R.M. N° 583-2011/MINSA, R.M. N° 516-2012/MINSA y R.M. N° 938-2012/MINSA.





### CAPÍTULO III

#### CRITERIOS DE DISEÑO

1. Se consideraron los órganos y unidades orgánicas contempladas en el Reglamento de Organización y Funciones vigente y los cargos establecidos en el Cuadro para Asignación de Personal del Hospital Nacional Hipólito Unanue.
2. Se ha aplicado el principio de especificidad para la conformación funcional de las unidades, con la finalidad de integrar funciones dentro de cada unidad orgánica, eliminando la duplicidad o superposición de funciones y atribuciones entre funcionarios y servidores.
3. Se han establecido las competencias y responsabilidades de cada órgano y/o unidades orgánicas y de los cargos o puestos de trabajo con la finalidad de evaluar en forma efectiva la calidad de desempeño y el grado de cumplimiento de funciones, delegación de autoridad necesaria en los niveles inferiores y se puedan adoptar decisiones según las responsabilidades asignadas.
4. Todo cargo dependerá jerárquicamente de un solo superior y 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. La organización es dinámica y el Manual de Organización y Funciones debe actualizarse permanentemente cuidando de mantener el equilibrio, flexibilidad y ser acorde al perfil del cargo o puesto de trabajo.





## CAPÍTULO IV

### ESTRUCTURA ORGANICA Y ORGANIGRAMAS ESTRUCTURAL Y FUNCIONAL

#### 1. Estructura Orgánica

El Departamento de Salud Mental, forman parte de los Órganos de Línea del Hospital Nacional Hipólito Unanue dependiendo de la Dirección General, tal como lo señala el Artículo 5º del ROF vigente:

#### ÓRGANO DE LÍNEA:

#### DEPARTAMENTO DE SALUD MENTAL

- Servicio de Psicología
- Servicio de Psiquiatría

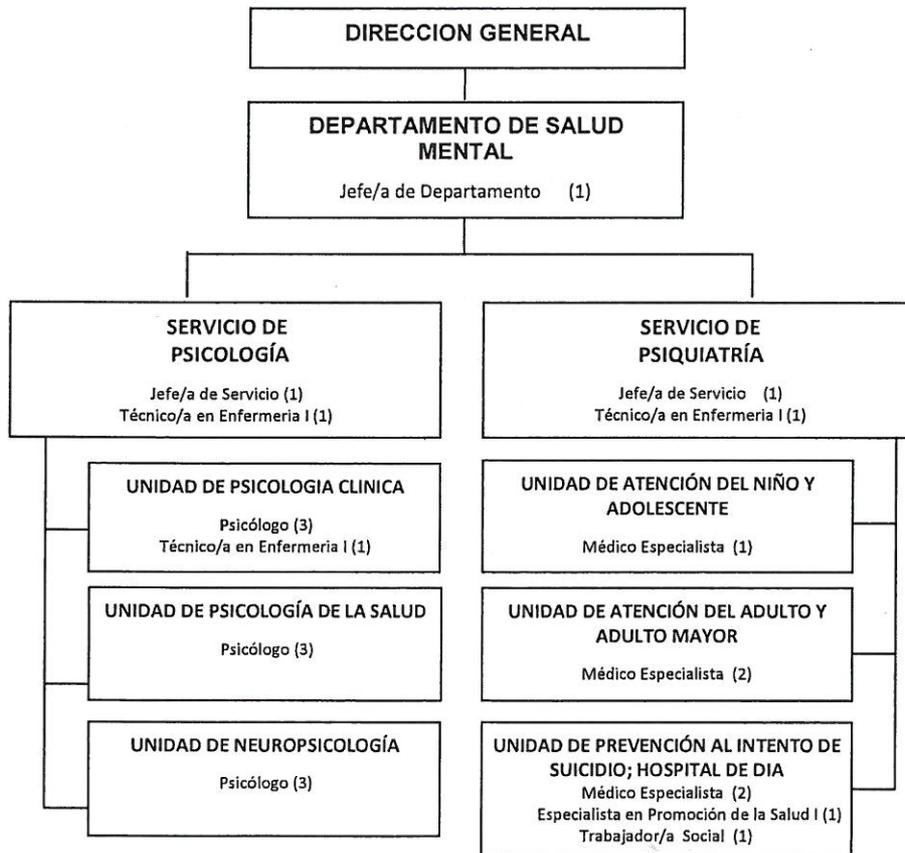




### 2. Organigrama Estructural



### 3. Organigrama Funcional del Departamento de Salud Mental





## CAPITULO V

### Cuadro Orgánico de Cargos

El Departamento de Salud Mental del Hospital Nacional Hipólito Unanue, según el Cuadro para Asignación de Personal, aprobado con Resolución Ministerial N° 051-2014-MINSA, cuenta con los siguientes cargos clasificados:

XXVI.	DENOMINACIÓN DEL ÓRGANO: DEPARTAMENTO DE SALUD MENTAL						
XXVI.	DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGANICA: DEPARTAMENTO DE SALUD MENTAL						
N° DE ORDEN	CARGO CLASIFICADO	CODIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
/ 1066	JEFE / A DE DEPARTAMENTO	01126003	SP-DS	1	1		
<b>TOTAL ORGANO</b>				<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

XXVI.	DENOMINACIÓN DEL ÓRGANO: DEPARTAMENTO DE SALUD MENTAL						
XXVI.1	DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE PSICOLOGÍA						
N° DE ORDEN	CARGO CLASIFICADO	CODIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
/ 1067	JEFE / A DE SERVICIO	01126013	SP-DS	1		1	
1068 / 1076	PSICOLOGO	01126015	SP-ES	9	9		
1077 / 1078	TÉCNICO/A EN ENFERMERÍA I	01126016	SP-AP	2	2		
<b>TOTAL ORGANO</b>				<b>12</b>	<b>11</b>	<b>1</b>	<b>0</b>

XXVI.	DENOMINACIÓN DEL ÓRGANO: DEPARTAMENTO DE SALUD MENTAL						
XXVI.2	DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE PSIQUIATRÍA						
N° DE ORDEN	CARGO CLASIFICADO	CODIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
/ 1079	JEFE / A DE SERVICIO	01126023	SP-DS	1		1	
1080 / 1084	MÉDICO ESPECIALISTA	01126025	SP-ES	5	4	1	
/ 1085	ESPECIALISTA EN PROMOCIÓN DE LA SALUD I	01126025	SP-ES	1	1		
/ 1086	TRABAJADOR/A SOCIAL	01126025	SP-ES	1	1		
/ 1087	TÉCNICO/A EN ENFERMERÍA I	01126026	SP-AP	1	1		
<b>TOTAL ORGANO</b>				<b>9</b>	<b>7</b>	<b>2</b>	<b>0</b>
<b>TOTAL ORGANO GENERAL:</b>				<b>22</b>	<b>19</b>	<b>3</b>	<b>0</b>





## CAPÍTULO VI

# Descripción de Funciones de los Cargos





PERÚ

Ministerio de Salud

Hospital Nacional Hipólito Unanue

Oficina de Planeamiento Estratégico



Versión: 3.0			Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo		
UNIDAD ORGANICA: DEPARTAMENTO DE SALUD MENTAL					
CARGO CLASIFICADO: JEFE/A DE DEPARTAMENTO			Nº DE CARGOS: 1		Nº CAP: 1066
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 01126003 SP-DS					
<p><b>1.- FUNCION BASICA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Organizar, dirigir, controlar (monitoreo, supervisión, evaluación, retroalimentación) las funciones generales asignadas al Departamento de Salud Mental, en concordancia con el Reglamento de Organización - ROF - del Hospital Nacional Hipólito Unánue.</li> </ul> <p><b>2. RELACIONES DEL CARGO</b></p> <p><b>Relaciones Internas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Director General: información, coordinación y dependencia.</li> <li>Subdirector General del Hospital: información.</li> <li>Con los Jefes de los Departamentos del Hospital: coordinación e información.</li> <li>Con los Jefes de las Oficinas: coordinación e información.</li> <li>Con los servicios intermedios y finales: coordinación e información.</li> </ul> <p><b>Relaciones Externas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Con el Ministerio de Salud: Relación de coordinación por delegación.</li> <li>Con la DISA IV LE. Relación de coordinación por delegación.</li> </ul> <p><b>3.- ATRIBUCIONES DEL CARGO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Representación técnica-administrativa del Departamento de Salud Mental.</li> <li>Autorización de actos técnico-administrativos.</li> <li>Supervisión, monitoreo y evaluación.</li> </ul> <p><b>4.- FUNCIONES ESPECIFICAS</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Planificar, programar, organizar y evaluar las actividades de atención médica especializada del Departamento de salud Mental.</li> <li>Programar, proponer y ejecutar actividades Docentes y de investigación.</li> <li>Supervisar y monitorear las actividades de los servicios de Psicología y Psiquiatría.</li> <li>Gestionar y programar y asignar las actividades de atención al personal a su cargo, así como las guardias hospitalarias.</li> <li>Proponer la actualización de los documentos técnicos de gestión institucional del Departamento de Salud Mental.</li> <li>Presidir reuniones del equipo médico en la revisión de casos clínicos de difícil decisión.</li> <li>Promover y organizar la innovación y actualización de conocimientos científicos, metodología y tecnológica.</li> <li>Establecer relaciones de coordinación para el cumplimiento de las funciones bajo su responsabilidad</li> <li>Cumplir y hacer cumplir las normas, reglamentos, procedimientos y disposiciones vigentes.</li> <li>Velar por el cumplimiento del Código de Ética de la Función Pública, a todo el personal de la Unidad a su cargo.</li> <li>Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.</li> </ol> <p><b>5. REQUISITOS MINIMOS</b></p> <p><b>Educación</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Título Profesional Universitario de Médico Cirujano - especialidad Psiquiatría y/o Título Profesional Universitario de Psicólogo</li> <li>Inscrito y habilitado por su respectivo colegio profesional.</li> <li>Capacitaciones que incluya estudios relacionados a Salud Mental.</li> <li>Estudios de Post Grado relacionados con la especialidad.</li> </ul> <p><b>Experiencia</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia en el desempeño de funciones de cargos similares.</li> <li>Experiencia en dirección, supervisión, organización y conducción de personal.</li> </ul> <p><b>Capacidades</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Capacidad de dirección, coordinación, organización y control de recursos humanos.</li> <li>Capacidad de liderazgo orientado al logro de objetivos institucionales.</li> <li>Capacidad para la toma de decisiones.</li> </ul> <p><b>Habilidades</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Habilidad para lograr cooperación y motivar al personal.</li> <li>Comunicación afectiva.</li> <li>Habilidad para concretar resultados en el tiempo oportuno.</li> </ul>					





**Actitudes**

- Actitud crítica y proactiva.
- Actitud proactiva y con orientación a resultados.
- Actitud de atención y servicio al usuario interno y externo

**Ética y Valores**

- Respeto, responsabilidad, solidaridad y honradez.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por	Ultima modificación:	Vigencia:
Dpto. de Salud Mental	OPE/UE	RD. N° -2014-HNHU-DG	Nuevo	Fecha: 2014 - 2016





# SERVICIO DE PSICOLOGÍA





Versión: 3.0					Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo				
UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE PSICOLOGÍA									
CARGO CLASIFICADO: JEFE/A DE SERVICIO					Nº DE CARGOS: 1		Nº CAP: 1067		
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 01126013 SP - DS									
<p><b>1. FUNCION BASICA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Programar y supervisar las actividades de atención en la salud y de prevención en el campo de su competencia así como de las actividades asistenciales, administrativas, docentes y de investigación en el Servicio de Psicología, en concordancia con el Reglamento de Organización - ROF - del Hospital Nacional Hipólito Unánue.</li> </ul> <p><b>2. RELACIONES DEL CARGO</b></p> <p><b>Relaciones Internas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Con el Jefe/a del Departamento: Depende directamente y reporta el cumplimiento de su función.</li> <li>Con el personal del servicio: Tiene mando directo.</li> <li>Con los jefes de otros servicios del departamento: Relación de coordinación.</li> </ul> <p><b>Relaciones Externas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Con Hospitales e Institutos Especializados: Relación de coordinación por delegación.</li> </ul> <p><b>3. ATRIBUCIONES DEL CARGO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Representación Técnica-administrativa del servicio.</li> <li>Autoriza acto técnico-administrativo del servicio</li> <li>Supervisión, monitoreo y evaluación.</li> </ul> <p><b>4. FUNCIONES ESPECIFICAS</b></p> <p>4.1. Planificar y organizar las actividades técnico-administrativa, asistencial docente y de investigación del servicio en coordinación con el jefe del departamento.</p> <p>4.2. Dirigir y monitorizar, supervisar y evaluar las actividades técnico-administrativas del servicio.</p> <p>4.3. Cumplir con las metas programas para el servicio.</p> <p>4.4. Elaborar, revisar, actualizar y difundir los documentos de gestión propios del servicio, según los procedimientos establecidos.</p> <p>4.5. Asistir al jefe del departamento en la elaboración, revisión y actualización y difusión de los documentos propios del departamento.</p> <p>4.6. Integrar el comité asesor del departamento.</p> <p>4.7. Elaborar y presentar oportunamente todo informe ordinario y los solicitados por su jefe inmediato.</p> <p>4.8. Desarrollar actividades asistenciales según necesidad del servicio.</p> <p>4.9. Cumplir y hacer cumplir las normas, reglamentos, procedimientos y disposiciones vigentes.</p> <p>4.10. Velar por el cumplimiento del Código de Ética de la Función Pública a todo el personal del Servicio.</p> <p>4.11. Otras funciones que le asigne el jefe de Departamento.</p> <p><b>5. REQUISITOS MINIMOS</b></p> <p><b>Educación</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Título profesional universitario de Psicólogo</li> <li>Inscrito y habilitado por el Colegio de Psicólogos</li> <li>Estudios de Post Grado relacionados con la especialidad.</li> </ul> <p><b>Experiencia</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia en el desarrollo de funciones similares al cargo.</li> </ul> <p><b>Capacidades</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Capacidad de análisis, síntesis, dirección, coordinación y organización.</li> </ul> <p><b>Habilidades</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Habilidad de liderazgo para el logro de los objetivos institucionales.</li> <li>Habilidad para establecer objetivos organizacionales en el servicio a su cargo.</li> <li>Para concretar resultados en el tiempo oportuno</li> </ul> <p><b>Actitudes</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>De solución a problemas del usuario interno y externo.</li> </ul> <p><b>Ética y Valores</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Respeto, responsabilidad, solidaridad y honradez.</li> </ul>									
Elaborado por:		Revisado por:		Aprobado por		Ultima modificación:		Vigencia:	
Dpto. de Salud Mental		OPE/UO		RD. N° -2014-HNHU-DG		Nuevo		Fecha: 2014-2016	





Versión: 3.0					Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo				
UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE PSICOLOGÍA									
CARGO CLASIFICADO: TECNICO/A EN ENFERMERÍA				Nº DE CARGOS:1		Nº CAP: 1077			
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 01126016 SP - AP									
<p><b>1.- FUNCION BASICA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ejecutar y coordinar actividades técnicas asistenciales y administrativas del Servicio de Psicología.</li> </ul> <p><b>2.- RELACIONES DEL CARGO</b></p> <p><b>Relaciones Internas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Depende directamente y reporta el cumplimiento de sus funciones al Jefe/a del Servicio.</li> </ul> <p><b>Relaciones Externas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Con personal de las unidades orgánicas del hospital: Relación de coordinación por delegación.</li> </ul> <p><b>3.- ATRIBUCIONES DEL CARGO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>No tiene.</li> </ul> <p><b>4.- FUNCIONES ESPECIFICAS</b></p> <p>4.1. Recepcionar, clasificar, registra, distribuir y archivar los documentos del Servicio.</p> <p>4.2. Ejecutar, coordinar las distintas actividades asistenciales y administrativas relacionadas al Departamento. .</p> <p>4.3. Revisar y ordenar la documentación para firma respectiva.</p> <p>4.4. Redactar documentos de acuerdo a instrucciones generales.</p> <p>4.5. Coordinar reuniones y concertar citas.</p> <p>4.6. Coordinar los pedidos y la distribución de materiales de oficina y de consulta externa.</p> <p>4.7. Velar por la seguridad y mantenimiento de los bienes asignados al servicio.</p> <p>4.8. Cumplir y hacer cumplir las normas, reglamentos, procedimientos y disposiciones vigentes.</p> <p>4.9. Velar por el cumplimiento del Código de Ética de la Función Pública.</p> <p>4.10. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.</p> <p><b>5. REQUISITOS MINIMOS</b></p> <p><b>Educación</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Título de Técnico en Enfermería otorgado por instituto superior autorizado por el Ministerio de Educación.</li> </ul> <p><b>Experiencia</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia en el desempeño de funciones similares al cargo.</li> </ul> <p><b>Capacidades</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Capacidad para trabajar en equipo.</li> <li>Capacidad de innovación y aprendizaje.</li> </ul> <p><b>Habilidades</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Habilidad para concretar resultados en el tiempo oportuno.</li> <li>Habilidad para utilizar equipos y herramientas informáticas.</li> </ul> <p><b>Actitudes</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Actitud de atención y servicio al usuario interno y externo.</li> <li>Respeto, responsabilidad, solidaridad y honradez.</li> </ul>									
Elaborado por:		Revisado por:		Aprobado por		Ultima modificación:		Vigencia:	
Dpto. de Salud Mental		OPE/UO		RD. N° -2014-HNHU-DG		Nuevo		Fecha: 2014-2016	





**UNIDAD DE PSICOLOGÍA CLÍNICA**

Versión: 3.0		Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo	
<b>UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE PSICOLOGÍA</b>			
<b>CARGO CLASIFICADO: PSICÓLOGO</b>		<b>Nº DE CARGOS: 3</b>	<b>Nº CAP: 1068 - 1070</b>
<b>CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 01126015 SP - ES</b>			
<p><b>1. FUNCION BASICA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Brindar atención psicológica que permita mantener, recuperar y mejorar la adaptación emocional, cognitiva y conductual en la persona, con su familia y comunidad en concordancia con el Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Nacional Hipólito Unánue.</li> </ul> <p><b>2. RELACIONES DEL CARGO</b></p> <p><b>Relaciones Internas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Con el Jefe del Servicio: Depende directamente y reporta el cumplimiento de su función.</li> <li>Con los jefes de los servicios del departamento: Coordina y ejecuta acciones por delegación.</li> <li>Coordina y ejecuta actividades asistenciales con las unidades funcionales de Psicología de la Salud y Neuropsicología.</li> <li>Coordina actividades y recibe información de las diferentes unidades orgánicas del Hospital.</li> </ul> <p><b>Relaciones Externas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Con Institutos Especializados Hospitales, Centros y Puestos de Salud: Relación de coordinación por delegación.</li> </ul> <p><b>3. ATRIBUCIONES DEL CARGO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Representa por delegación, al jefe del servicio en reuniones técnicas ante organismos públicos y privados en actividades relacionadas al cargo.</li> </ul> <p><b>4. FUNCIONES ESPECIFICAS</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Realizar la evaluación clínica y con pruebas psicológicas en los usuarios que lo requieran.</li> <li>Brindar atención psicológica a los usuarios para prevenir riesgos y daños, promover la salud psicológica, rehabilitación psicológica y social; así, como la presencia de enfermedades asociadas al estrés en el paciente.</li> <li>Coordinar las actividades de programas a realizar relacionados a la salud psicológica, orientando a promover la salud, prevenir daños y rehabilitar la salud emocional.</li> <li>Participar en charlas preventivas y talleres psico-educativas dirigidos a los usuarios internos y externos del hospital orientando a la promoción de la salud mental.</li> <li>Aplicar e interpretar pruebas psicológicas, psicométricas, psicotécnicas, psicopatológicas y similares.</li> <li>Brindar tratamiento psicológico individual, de pareja, familiar o grupal a los usuarios que lo requieran de acuerdo a su problemática particular</li> <li>Diagnosticar, prescribir realizar tratamientos psicológicos de alta especialidad en el grupo etareo referidos por las diferentes unidades orgánicas del hospital, centros educativos o instituciones.</li> <li>Absolver las interconsultas solicitadas por unidades orgánicas especializadas de consulta externa.</li> <li>Participar en la elaboración del Plan Anual de Actividades del Departamento si fuera requerido.</li> <li>Participar en la elaboración de Guías Clínicas de atención, Protocolos y procedimientos de atención en psicología, orientados a proporcionar un servicio eficiente y eficaz.</li> <li>Elaborar informes sobre las intervenciones psicológicas a los usuarios para su disposición.</li> <li>Propiciar la realización y difusión de investigaciones de la especialidad</li> <li>Elaborar periódicamente informes técnicos relacionados con las actividades de la unidad funcional.</li> <li>Informar al servicio de psicología sobre actividades y ocurrencias, a fin de aportar información para una oportuna toma de decisiones.</li> <li>Brindar asesoramiento en el campo de su especialidad si fuera requerido.</li> <li>Coordinar sobre el uso y disposición de materiales e instrumentos necesarios para garantizar una atención oportuna psicológica a los usuarios.</li> <li>Cumplir con las normas, reglamentos, procedimientos y disposiciones vigentes.</li> <li>Velar por el cumplimiento del Código de Ética de la Función Pública</li> <li>Las demás funciones que le asigne el Jefe/a del servicio.</li> </ol> <p><b>5. REQUISITOS MINIMOS</b></p> <p><b>Educación</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Título Profesional Universitario de Psicólogo</li> <li>Inscrito y habilitado en el Colegio de Psicólogos.</li> </ul>			





**Experiencia**

- Experiencia en el desarrollo de funciones similares al cargo.

**Capacidades**

- Capacidad analítica y organizativa.
- Capacidad para trabajar en equipo.

**Habilidades**

- Para concretar resultados en el tiempo oportuno

**Actitudes**

- De solución a problemas del usuario interno y externo.

**Ética y Valores**

- Respeto, responsabilidad, solidaridad y honradez.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por	Ultima modificación:	Vigencia:
Dpto. de Salud Mental	OPE/UE	RD. N° -2014-HNHU-DG	Nuevo	Fecha: 2014-2016





Versión: 3.0					Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo				
UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE PSICOLOGÍA									
CARGO CLASIFICADO: TECNICO/A EN ENFERMERÍA				N° DE CARGOS:1		N° CAP: 1078			
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 01126016 SP - AP									
<p><b>1.- FUNCION BASICA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ejecutar y coordinar actividades técnicas asistenciales y administrativas, de la Unidad Funcional de Psicología Clínica.</li> </ul> <p><b>2.- RELACIONES DEL CARGO</b></p> <p><b>Relaciones Internas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Depende directamente y reporta el cumplimiento de sus funciones al Jefe/a del Servicio.</li> <li>Con el personal del servicio de psiquiatría: coordinación por delegación</li> </ul> <p><b>Relaciones Externas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Con personal de las unidades orgánicas del hospital: Relación de coordinación por delegación.</li> </ul> <p><b>3.- ATRIBUCIONES DEL CARGO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>No tiene.</li> </ul> <p><b>4.- FUNCIONES ESPECIFICAS</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Recepcionar, clasificar, registra, distribuir y archivar los documentos del Servicio.</li> <li>Ejecutar, coordinar las distintas actividades asistenciales y administrativas relacionadas al Servicio.</li> <li>Revisar y ordenar la documentación para firma respectiva.</li> <li>Redactar documentos de acuerdo a instrucciones generales.</li> <li>Recepcionar las Historias Clínicas para la atención del paciente.</li> <li>Coordinar reuniones y concertar citas.</li> <li>Coordinar los pedidos y la distribución de materiales de oficina y de consulta externa.</li> <li>Velar por la seguridad y mantenimiento de los bienes asignados al Departamento.</li> <li>Cumplir las normas, reglamentos, procedimientos y disposiciones vigentes.</li> <li>Cumplir con el Código de Ética de la Función Pública,</li> <li>Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.</li> </ol> <p><b>5. REQUISITOS MINIMOS</b></p> <p><b>Educación</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Título de Técnico en Enfermería en instituto Superior autorizado por el Ministerio de Educación.</li> </ul> <p><b>Experiencia</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia en el desempeño de funciones similares al cargo.</li> </ul> <p><b>Capacidades</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Capacidad para trabajar en equipo.</li> <li>Capacidad de innovación y aprendizaje.</li> </ul> <p><b>Habilidades</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Habilidad para concretar resultados en el tiempo oportuno.</li> <li>Habilidad para utilizar equipos y herramientas informáticas.</li> </ul> <p><b>Actitudes</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Actitud de atención y servicio al usuario interno y externo.</li> <li>Solidaridad y honradez</li> </ul> <p><b>Ética y Valores</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Respeto, responsabilidad, solidaridad y honradez.</li> </ul>									
Elaborado por:		Revisado por:		Aprobado por		Ultima modificación:		Vigencia:	
Dpto. de Salud Mental		OPE/UO		RD. N° -2014-HNHU-DG		Nuevo		Fecha: 2014-2016	





UNIDAD DE PSICOLOGÍA DE LA SALUD

Versión: 3.0			Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo		
<b>UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE PSICOLOGÍA</b>					
<b>CARGO CLASIFICADO: PSICÓLOGO</b>				<b>Nº DE CARGOS: 3</b>	
				<b>Nº CAP: 1071 - 1073</b>	
<b>CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 01126015 SP - ES</b>					
<b>1. FUNCION BASICA</b>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>Brindar tratamiento psicológico a pacientes hospitalizados en concordancia con el Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Nacional Hipólito Unánue.</li> </ul>					
<b>2. RELACIONES DEL CARGO</b>					
<b>Relaciones Internas:</b>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>Con el Jefe del Servicio: Depende directamente y reporta el cumplimiento de su función.</li> <li>Con los jefes de los servicios del departamento: Coordina y ejecuta acciones por delegación.</li> <li>Coordina y ejecuta actividades asistenciales con las unidades funcionales de Psicología Clínica y Neuropsicología.</li> <li>Coordina actividades y recibe información de las diferentes unidades orgánicas del Hospital.</li> </ul>					
<b>Relaciones Externas:</b>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>Con Institutos Especializados Hospitales, Centros y Puestos de Salud: Relación de coordinación por delegación.</li> </ul>					
<b>3. ATRIBUCIONES DEL CARGO</b>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>Representa por delegación, al jefe del servicio en reuniones técnicas ante organismos públicos y privados en actividades relacionadas al cargo.</li> </ul>					
<b>4. FUNCIONES ESPECIFICAS</b>					
<ol style="list-style-type: none"> <li>Brindar atención y tratamiento psicológico especializado a pacientes hospitalizados</li> <li>Prevenir riesgos y daños, promover la salud psicológica, y rehabilitación psicológica, social así como la presencia de enfermedades asociadas al estrés en el paciente.</li> <li>Absolver a la brevedad posible las interconsultas solicitadas por las unidades orgánicas especializadas de hospitalización, propiciando un enfoque integral de trabajo.</li> <li>Realizar evaluaciones clínicas especializadas a pacientes hospitalizados.</li> <li>Realizar actividades preventivas y asistenciales en los pabellones de hospitalización orientadas a promover la salud, prevenir daños y rehabilitar la salud emocional.</li> <li>Participar en charlas preventivas y talleres psico-educativas dirigidos a los usuarios internos y externos del hospital orientando a la promoción de la salud mental.</li> <li>Aplicar e interpretar pruebas psicológicas, psicométricas, psicotécnicas, psicopatológicas y similares.</li> <li>Diagnosticar, prescribir realizar tratamientos psicológicos de alta especialidad en el grupo etareo referidos por las diferentes unidades orgánicas del hospital, centros educativos o instituciones.</li> <li>Participar en la elaboración del Plan Anual de Actividades del Departamento si fuera requerido.</li> <li>Participar en la elaboración de Guías Clínicas de atención, Protocolos y procedimientos de atención en psicología, orientados a proporcionar un servicio eficiente y eficaz.</li> <li>Elaborar informes sobre las intervenciones psicológicas a los usuarios para su disposición.</li> <li>Elaborar periódicamente informes técnicos relacionados con las actividades de la unidad funcional.</li> <li>Informar al servicio de psicología sobre actividades y ocurrencias, a fin de aportar información para una oportuna toma de decisiones.</li> <li>Propiciar la realización y difusión de investigaciones de la especialidad.</li> <li>Brindar asesoramiento en el campo de su especialidad si fuera requerido.</li> <li>Coordinar sobre el uso y disposición de materiales e instrumentos necesarios para garantizar una atención oportuna psicológica a los usuarios.</li> <li>Cumplir con las normas, reglamentos, procedimientos y disposiciones vigentes.</li> <li>Velar por el cumplimiento del Código de Ética de la Función Pública.</li> <li>Las demás funciones que le asigne el Jefe/a del servicio.</li> </ol>					
<b>5. REQUISITOS MINIMOS</b>					
<b>Educación</b>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>Título Profesional Universitario de Psicólogo.</li> <li>Inscrito y habilitado en el Colegio de Psicólogos.</li> </ul>					





**Experiencia**

- Experiencia en el desarrollo de funciones similares al cargo.

**Capacidades**

- Capacidad analítica y organizativa.
- Capacidad para trabajar en equipo.

**Habilidades**

- Para concretar resultados en el tiempo oportuno

**Actitudes**

- De solución a problemas del usuario interno y externo.

**Ética y Valores**

- Respeto, responsabilidad, solidaridad y honradez.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por	Ultima modificación:	Vigencia:
Dpto. de Salud Mental	OPE/UO	RD. N° -2014-HNHU-DG	Nuevo	Fecha: 2014-2016





**UNIDAD DE NEUROPSICOLOGÍA**

Versión: 3.0 Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo		
<b>UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE PSICOLOGÍA</b>		
<b>CARGO CLASIFICADO: PSICÓLOGO</b>	<b>Nº DE CARGOS: 3</b>	<b>Nº CAP: 1074 - 1076</b>
<b>CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 01126015 SP - ES</b>		
<p><b>1. FUNCION BASICA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Brindar atención neuropsicologica a pacientes que lo requieren para prevenir riesgos y daños, promover, recuperar y rehabilitar la salud psicológica y social del paciente en concordancia con el Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Nacional Hipólito Unánue.</li> </ul> <p><b>2. RELACIONES DEL CARGO</b></p> <p><b>Relaciones Internas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Con el Jefe del Servicio: Depende directamente y reporta el cumplimiento de su función.</li> <li>Con los jefes de los servicios del departamento: Coordina y ejecuta acciones por delegación.</li> <li>Coordina y ejecuta actividades asistenciales con las unidades funcionales de psicología clínica y psicología de la salud.</li> <li>Coordina actividades y recibe información de las diferentes unidades orgánicas del Hospital.</li> </ul> <p><b>Relaciones Externas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Con Institutos Especializados Hospitales, Centros y Puestos de Salud: Relación de coordinación por delegación.</li> </ul> <p><b>3. ATRIBUCIONES DEL CARGO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Representa por delegación, al jefe del servicio en reuniones técnicas ante organismos públicos y privados en actividades relacionadas al cargo.</li> </ul> <p><b>4. FUNCIONES ESPECIFICAS</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Brindar atención y tratamiento a la salud psicológica del paciente que lo requiera.</li> <li>Diagnosticar, prescribir y realizar tratamientos neuropsicológicos en el grupo etareo referidos por los diferentes unidades orgánicas del hospital, instituciones.</li> <li>Aplicar los protocolos para la evaluación de los trastornos neuropsicologicos, que determinan las funciones neuroscologicas conservadas y alteradas y su grado de alteración.</li> <li>Aplicar instrumentos específicos para la evaluación del daño cerebral que permitan valorar las funciones cognitivas, conductuales y emocionales que puedan afectarse tras daño cerebral.</li> <li>Participar en la programación de actividades de neurorehabilitación cognitiva que favorezcan la reorganización funcional para restaurar la función pérdida, compensarla o bien potenciar las funciones conservadas de tal forma que sustituya la función pérdida del paciente.</li> <li>Realizar programas de neurorehabilitación para alteraciones derivadas de traumatismos craneoencefálicos, accidentes cerebrovasculares entre otros.</li> <li>Participar en la elaboración del Plan Anual de Actividades del Departamento si fuera requerido.</li> <li>Participar en la elaboración de Guías Clínicas de atención, Protocolos y procedimientos de atención en psicología, orientados a proporcionar un servicio eficiente y eficaz.</li> <li>Elaborar informes sobre las intervenciones psicológicas a los usuarios para su disposición.</li> <li>Informar al servicio de psicología sobre actividades y ocurrencias, a fin de aportar información para una oportuna toma de decisiones.</li> <li>Mantener registros y reportes actualizados sobre casos de Psicología.</li> <li>Brindar asesoramiento en el campo de su especialidad si fuera requerido.</li> <li>Coordinar sobre el uso y disposición de materiales e instrumentos necesarios para garantizar una atención oportuna psicológica a los usuarios.</li> <li>Cumplir con las normas, reglamentos, procedimientos y disposiciones vigentes.</li> <li>Velar por el cumplimiento del Código de Ética de la Función Pública.</li> <li>Las demás funciones que le asigne el Jefe/a del servicio.</li> </ol> <p><b>5. REQUISITOS MINIMOS</b></p> <p><b>Educación</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Título Profesional Universitario de Psicólogo.</li> <li>Inscrito y habilitado en el Colegio de Psicólogos.</li> </ul> <p><b>Experiencia</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia en el desarrollo de funciones similares al cargo.</li> </ul>		





PERÚ

Ministerio de Salud

Hospital Nacional Hipólito Unanue

Oficina de Planeamiento Estratégico



**Capacidades**

- Capacidad analítica y organizativa.
- Capacidad para trabajar en equipo.

**Habilidades**

- Para concretar resultados en el tiempo oportuno

**Actitudes**

- De solución a problemas del usuario interno y externo.

**Ética y Valores**

- Respeto, responsabilidad, solidaridad y honradez.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por	Ultima modificación:	Vigencia:
Dpto. de Salud Mental	OPE/UO	RD. N° -2014-HNHU-DG	Nuevo	Fecha: 2014-2016





PERÚ

Ministerio  
de Salud

Hospital Nacional  
Hipólito Unanue

Oficina de Planeamiento  
Estratégico



# SERVICIO DE PSIQUIATRÍA





Versión: 3.0					Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo				
UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE PSIQUIATRIA									
CARGO CLASIFICADO: JEFE/A DE SERVICIO					N° DE CARGOS: 1		N° CAP: 1079		
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 01126023 SP - DS									
<p><b>1. FUNCION BASICA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Programar y supervisar las actividades de atención en la salud y de prevención en el campo de su competencia. Así como de las actividades asistenciales, administrativas, docentes y de investigación en el Servicio de Psiquiatría, en concordancia con el Reglamento de Organización - ROF - del Hospital Nacional Hipólito Unanue.</li> </ul> <p><b>2. RELACIONES DEL CARGO</b></p> <p><b>Relaciones Internas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Con el Jefe/a del Departamento: Depende directamente y reporta el cumplimiento de su función.</li> <li>Con el personal del servicio: Tiene mando directo.</li> <li>Con los jefes de otros servicios del departamento: Relación de coordinación.</li> </ul> <p><b>Relaciones Externas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Con Hospitales e Institutos Especializados: Relación de coordinación por delegación.</li> </ul> <p><b>3. ATRIBUCIONES DEL CARGO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Representación Técnica-administrativa del servicio.</li> <li>Autoriza actos técnico-administrativos del servicio</li> <li>Supervisión, monitoreo y evaluación.</li> </ul> <p><b>4. FUNCIONES ESPECIFICAS</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Planifica y organiza las actividades técnico-administrativa, asistencial. Docente y de investigación del servicio en coordinación con el jefe del departamento.</li> <li>Dirigir y monitorizar, supervisar y evaluar las actividades técnico-administrativas del servicio.</li> <li>Cumplir con las metas programadas para el servicio.</li> <li>Elaborar, revisar, actualizar y difundir los documentos de gestión propios del servicio, según los procedimientos establecidos.</li> <li>Asistir al jefe del departamento en la elaboración, revisión y actualización y difusión de los documentos propios del departamento.</li> <li>Integrar el comité asesor del departamento.</li> <li>Elaborar y presentar oportunamente todo informe ordinario y los solicitados por su jefe inmediato.</li> <li>Desarrollar actividades asistenciales según necesidad del servicio. .</li> <li>Cumplir y hacer cumplir las normas, reglamentos, procedimientos y disposiciones vigentes.</li> <li>Velar por el cumplimiento del Código de Ética de la Función Pública a todo el personal del Servicio.</li> <li>Otras funciones que le asigne el jefe de Departamento.</li> </ol> <p><b>5. REQUISITOS MINIMOS</b></p> <p><b>Educación</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Título profesional Universitario de Médico Cirujano en la Especialidad de Psiquiatría</li> <li>Inscrito y habilitado en el Colegio Médico del Perú.</li> <li>Estudios de Post Grado relacionados con la especialidad.</li> </ul> <p><b>Experiencia</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia en el desarrollo de funciones similares al cargo.</li> </ul> <p><b>Capacidades</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Capacidad de análisis, síntesis, dirección, coordinación y organización.</li> </ul> <p><b>Habilidades</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Habilidad de liderazgo para el logro de los objetivos institucionales.</li> <li>Habilidad para establecer objetivos organizacionales en el servicio a su cargo.</li> <li>Para concretar resultados en el tiempo oportuno</li> </ul> <p><b>Actitudes</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>De solución a problemas del usuario interno y externo.</li> </ul> <p><b>Ética y Valores</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Respeto, responsabilidad, solidaridad y honradez.</li> </ul>									
Elaborado por:		Revisado por:		Aprobado por		Ultima modificación:		Vigencia:	
Dpto. de Salud Mental		OPE/UO		RD. N° -2014-HNHU-DG		Nuevo		Fecha: 2014-2016	





Versión: 3.0 Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo				
<b>UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE PSIQUIATRIA</b>				
<b>CARGO CLASIFICADO: TECNICO/A EN ENFERMERÍA</b>		<b>Nº DE CARGOS:1</b>	<b>Nº CAP: 1087</b>	
<b>CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 01126026 SP - AP</b>				
<p><b>1.- FUNCION BASICA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ejecutar y coordinar actividades técnicas asistenciales y administrativas del Servicio de Psiquiatría.</li> </ul> <p><b>2.- RELACIONES DEL CARGO</b></p> <p><b>Relaciones Internas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Depende directamente y reporta el cumplimiento de sus funciones al Jefe/a del Servicio.</li> </ul> <p><b>Relaciones Externas:</b></p> <p>Con personal de las unidades orgánicas del hospital: Relación de coordinación por delegación.</p> <p><b>3.- ATRIBUCIONES DEL CARGO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>No tiene.</li> </ul> <p><b>4.- FUNCIONES ESPECIFICAS</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Recepcionar, clasificar, registra, distribuir y archivar los documentos de la unidad.</li> <li>Ejecutar, coordinar las distintas actividades asistenciales y administrativas relacionadas a la Unidad.</li> <li>Revisar y ordenar la documentación para firma respectiva.</li> <li>Redactar documentos de acuerdo a instrucciones generales.</li> <li>Recepcionar las Historias Clínicas para la atención del paciente.</li> <li>Coordinar reuniones y concertar citas.</li> <li>Coordinar los pedidos y la distribución de materiales de oficina y de consulta externa.</li> <li>Velar por la seguridad y mantenimiento de los bienes asignados al servicio.</li> <li>Cumplir las normas, reglamentos, procedimientos y disposiciones vigentes.</li> <li>Cumplir el Código de Ética de la Función Pública,</li> <li>Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.</li> </ol> <p><b>5. REQUISITOS MINIMOS</b></p> <p><b>Educación</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Título de Técnico en Enfermería en instituto Superior autorizado por el Ministerio de Educación.</li> </ul> <p><b>Experiencia</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia en el desempeño de funciones similares al cargo.</li> </ul> <p><b>Capacidades</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Capacidad para trabajar en equipo.</li> <li>Capacidad de innovación y aprendizaje.</li> </ul> <p><b>Habilidades</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Habilidad para concretar resultados en el tiempo oportuno.</li> <li>Habilidad para utilizar equipos y herramientas informáticas.</li> </ul> <p><b>Actitudes</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Actitud de atención y servicio al usuario interno y externo.</li> </ul> <p><b>Ética y Valores</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Respeto, responsabilidad, solidaridad y honradez.</li> </ul>				
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por	Ultima modificación:	Vigencia:
Dpto. de Salud Mental	OPE/UO	RD. N° -2014-HNHU-DG	Nuevo	Fecha: 2014-2016





UNIDAD DE ATENCIÓN DEL NIÑO Y ADOLESCENTE

Versión: 3.0			Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo		
UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE PSIQUIATRÍA					
CARGO CLASIFICADO: MÉDICO ESPECIALISTA			Nº DE CARGOS: 1		Nº CAP: 1080
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 01126025 SP - ES					
<b>1. FUNCION BASICA</b>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>Brindar atención médica integral por medios clínicos altamente especializados a pacientes niños y adolescentes con problemas de salud mental en la Unidad de Atención del Niño y Adolescente del Servicio de Psiquiatría, en concordancia con el Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Nacional Hipólito Unánue.</li> </ul>					
<b>2. RELACIONES DEL CARGO</b>					
<b>Relaciones Internas:</b>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>Con el Jefe del Servicio: Depende directamente y reporta el cumplimiento de su función.</li> <li>Coordina y ejecuta acciones con los jefes de las unidades del departamento.</li> <li>Coordina actividades y recibe información de las diferentes unidades orgánicas del Hospital.</li> </ul>					
<b>Relaciones Externas:</b>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>Con Institutos Especializados Hospitales, Centros y Puestos de Salud: Relación de coordinación por delegación.</li> </ul>					
<b>3. ATRIBUCIONES DEL CARGO</b>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>Representa por delegación, al jefe del servicio en reuniones técnicas ante organismos públicos y privados en actividades relacionadas al cargo.</li> </ul>					
<b>4. FUNCIONES ESPECIFICAS</b>					
<ol style="list-style-type: none"> <li>Efectuar atención integral de competencia médica especializada a pacientes niño y adolescente de acuerdo con las guías de atención establecidas.</li> <li>Examinar, diagnosticar y prescribir tratamientos de psiquiatría-salud mental en áreas especializadas.</li> <li>Supervisar la aplicación adecuada del tratamiento médico establecido para el paciente de acuerdo a normas y guías de atención aprobados.</li> <li>Efectuar intervenciones psiquiátricas y actividades asistenciales especializadas</li> <li>Elaborar historias clínicas, expedir certificados y otros que se encuentren establecidos en las normas vigentes.</li> <li>Participar en las rondas médicas psiquiátricas y coordinar el tratamiento multidisciplinario del paciente psiquiátrico.</li> <li>Suministrar información al paciente y sus familiares sobre procedimientos realizados y el estado de salud del mismo.</li> <li>Participar en la definición y actualización de las guías de atención d los pacientes, en el campo de la especialidad de su competencia.</li> <li>Participar en el desarrollo de actividades docentes y de investigación, programados por el establecimiento debidamente autorizado.</li> <li>Cuando corresponda, podrá supervisar a equipos de médicos para la atención de pacientes.</li> <li>Cumplir con las normas, reglamentos, procedimientos y disposiciones vigentes.</li> <li>Velar por el cumplimiento del Código de Ética de la Función Pública.</li> <li>Las demás funciones que le asigne el Jefe/a del servicio.</li> </ol>					
<b>5. REQUISITOS MINIMOS</b>					
<b>Educación</b>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>Título Profesional Universitario de Médico Cirujano – Especialidad Psiquiatría.</li> <li>Inscrito y habilitado en el Colegio Médico del Perú</li> </ul>					
<b>Experiencia</b>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia en el desarrollo de funciones similares al cargo.</li> </ul>					
<b>Capacidades</b>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>Capacidad analítica y organizativa.</li> <li>Capacidad para trabajar en equipo.</li> </ul>					
<b>Habilidades</b>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>Para concretar resultados en el tiempo oportuno</li> </ul>					





**Actitudes**

- De solución a problemas del usuario interno y externo.

**Ética y Valores**

- Respeto, responsabilidad, solidaridad y honradez.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por	Ultima modificación:	Vigencia:
Dpto. de Salud Mental	OPE/UO	RD. N° -2014-HNHU-DG	Nuevo	Fecha: 2014-2016





**UNIDAD DE ATENCIÓN DEL ADULTO Y ADULTO MAYOR**

Versión: 3.0		Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo	
<b>UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE PSIQUIATRÍA</b>			
<b>CARGO CLASIFICADO: MÉDICO ESPECIALISTA</b>		<b>Nº DE CARGOS: 2</b>	<b>Nº CAP: 1081 - 1082</b>
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 01126025 SP - ES			
<p><b>1. FUNCION BASICA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Brindar atención médica integral por medios clínicos altamente especializados a pacientes Adulto y Adulto Mayor con problemas de salud mental en la unidad de Atención del Adulto y Adulto Mayor del servicio de Psiquiatría, en concordancia con el Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Nacional Hipólito Unánue.</li> </ul> <p><b>2. RELACIONES DEL CARGO</b></p> <p><b>Relaciones Internas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Con el Jefe del Servicio: Depende directamente y reporta el cumplimiento de su función.</li> <li>Coordina y ejecuta acciones con los jefes de las unidades del departamento.</li> <li>Coordina actividades y recibe información de las diferentes unidades orgánicas del Hospital.</li> </ul> <p><b>Relaciones Externas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Con Institutos Especializados Hospitales, Centros y Puestos de Salud: Relación de coordinación por delegación.</li> </ul> <p><b>3. ATRIBUCIONES DEL CARGO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Representa por delegación, al jefe del servicio en reuniones técnicas ante organismos públicos y privados en actividades relacionadas al cargo.</li> </ul> <p><b>4. FUNCIONES ESPECIFICAS</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Efectuar atención integral de competencia médica especializada al paciente adulto y adulto mayor de acuerdo con las guías de atención establecidas.</li> <li>Examinar, diagnosticar y prescribir tratamientos de psiquiatría-salud mental en áreas especializadas.</li> <li>Supervisar la aplicación adecuada del tratamiento médico establecido para el paciente de acuerdo a normas y guías de atención aprobados.</li> <li>Efectuar intervenciones psiquiátricas y actividades asistenciales especializadas que corresponda al hospital de día.</li> <li>Elaborar historias clínicas, expedir certificados y otros que se encuentren establecidos en las normas vigentes.</li> <li>Participar en las rondas médicas psiquiátricas y coordinar el tratamiento multidisciplinario del paciente psiquiátrico.</li> <li>Suministrar información al paciente y sus familiares sobre procedimientos realizados y el estado de salud del mismo.</li> <li>Participar en la definición y actualización de las guías de atención d los pacientes, en el campo de la especialidad de su competencia.</li> <li>Participar en el desarrollo de actividades docentes y de investigación, programados por el establecimiento debidamente autorizado.</li> <li>Cuando corresponda, podrá supervisar a equipos de médicos para la atención de pacientes.</li> <li>Cumplir con las normas, reglamentos, procedimientos y disposiciones vigentes.</li> <li>Velar por el cumplimiento del Código de Ética de la Función Pública.</li> <li>Las demás funciones que le asigne el Jefe/a del servicio.</li> </ol> <p><b>5. REQUISITOS MINIMOS</b></p> <p><b>Educación</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Título Profesional Universitario de Médico Cirujano – Especialidad Psiquiatría.</li> <li>Inscrito y habilitado en el Colegio Médico del Perú</li> </ul> <p><b>Experiencia</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia en el desarrollo de funciones similares al cargo.</li> </ul> <p><b>Capacidades</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Capacidad analítica y organizativa.</li> <li>Capacidad para trabajar en equipo.</li> </ul>			





**Habilidades**

- Para concretar resultados en el tiempo oportuno

**Actitudes**

- De solución a problemas del usuario interno y externo.

**Ética y Valores**

- Respeto, responsabilidad, solidaridad y honradez.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por	Ultima modificación:	Vigencia:
Dpto. de Salud Mental	OPE/UE	RD. N° -2014-HNHU-DG	Nuevo	Fecha: 2014-2016





## UNIDAD DE PREVENCIÓN AL INTENTO DE SUICIDIO – HOSPITAL DE DÍA

Versión: 3.0		Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo	
<b>UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE PSIQUIATRÍA</b>			
<b>CARGO CLASIFICADO: MÉDICO ESPECIALISTA</b>		<b>Nº DE CARGOS: 2</b>	<b>Nº CAP: 1083 - 1084</b>
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 01126025		SP - ES	
<p><b>1. FUNCION BASICA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Brindar atención médica integral por medios clínicos altamente especializados a pacientes con intento de suicidio en la Unidad de Prevención al Intento al Suicidio del servicio de Psiquiatría, en concordancia con el Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Nacional Hipólito Unánue.</li> </ul> <p><b>2. RELACIONES DEL CARGO</b></p> <p><b>Relaciones Internas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Con el Jefe del Servicio: Depende directamente y reporta el cumplimiento de su función.</li> <li>Coordina y ejecuta acciones con los jefes de las unidades del departamento.</li> <li>Coordina actividades y recibe información de las diferentes unidades orgánicas del Hospital.</li> </ul> <p><b>Relaciones Externas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Con Institutos Especializados Hospitales, Centros y Puestos de Salud: Relación de coordinación por delegación.</li> </ul> <p><b>3. ATRIBUCIONES DEL CARGO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Representa por delegación, al jefe del servicio en reuniones técnicas ante organismos públicos y privados en actividades relacionadas al cargo.</li> </ul> <p><b>4. FUNCIONES ESPECIFICAS</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Efectuar atención integral de competencia médica especializada a pacientes con intento de suicidio de acuerdo con las guías de atención establecidas.</li> <li>Examinar, diagnosticar y prescribir tratamientos de psiquiatría-salud mental en áreas especializadas.</li> <li>Supervisar la aplicación adecuada del tratamiento médico establecido para el paciente de acuerdo a normas y guías de atención aprobados.</li> <li>Efectuar intervenciones psiquiátricas y actividades asistenciales especializadas que corresponda al hospital de día.</li> <li>Elaborar historias clínicas, expedir certificados y otros que se encuentren establecidos en las normas vigentes.</li> <li>Participar en las rondas médicas psiquiátricas y coordinar el tratamiento multidisciplinario del paciente psiquiátrico.</li> <li>Suministrar información al paciente y sus familiares sobre procedimientos realizados y el estado de salud del mismo.</li> <li>Participar en la definición y actualización de las guías de atención d los pacientes, en el campo de la especialidad de su competencia.</li> <li>Participar en el desarrollo de actividades docentes y de investigación, programados por el establecimiento debidamente autorizado.</li> <li>10. Cuando corresponda, podrá supervisar a equipos de médicos para la atención de pacientes.</li> <li>11. Cumplir con las normas, reglamentos, procedimientos y disposiciones vigentes.</li> <li>12. Velar por el cumplimiento del Código de Ética de la Función Pública.</li> <li>13. Las demás funciones que le asigne el Jefe/a del servicio.</li> </ol> <p><b>6. REQUISITOS MINIMOS</b></p> <p><b>Educación</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Título Profesional Universitario de Médico Cirujano – Especialidad Psiquiatría.</li> <li>Inscrito y habilitado en el Colegio Médico del Perú</li> </ul> <p><b>Experiencia</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia en el desarrollo de funciones similares al cargo.</li> </ul> <p><b>Capacidades</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Capacidad analítica y organizativa.</li> <li>Capacidad para trabajar en equipo.</li> </ul>			





**Habilidades mínimas y deseables**

- Para concretar resultados en el tiempo oportuno

**Actitudes mínimas y deseables**

- De solución a problemas del usuario interno y externo.

**Ética y Valores**

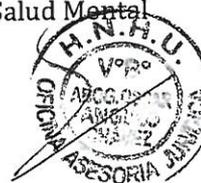
- Respeto, responsabilidad, solidaridad y honradez.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por	Ultima modificación:	Vigencia:
Dpto. de Salud Mental	OPE/JO	RD. N° -2014-HNHU-DG	Nuevo	Fecha: 2014-2016





Versión: 3.0		Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo		
<b>UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE PSIQUIATRÍA</b>				
<b>CARGO CLASIFICADO: ESPECIALISTA EN PROMOCIÓN DE LA SALUD I</b>		Nº DE CARGOS: 1	Nº CAP: 1085	
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 01126025 SP - ES				
<p><b>1. FUNCION BASICA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Implementar la normatividad, instrumentos e intervenciones para la promoción y prevención de la salud en la Unidad de Prevención al Intento de Suicidio, en concordancia al Reglamento de Organización y Funciones ROF del Hospital Nacional Hipólito Unánue.</li> </ul> <p><b>2. RELACIONES DEL CARGO</b></p> <p><b>Relaciones Internas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Con el Jefe del Servicio: Depende directamente y reporta el cumplimiento de su función.</li> <li>Con el personal profesional del Departamento de Salud Mental, del Servicio y otras unidades orgánicas del hospital relaciones de coordinación y apoyo especializado de acuerdo a Normas Técnicas de Salud Mental vigente del MINSa: Relación de coordinación por delegación.</li> </ul> <p><b>Relaciones Externas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Con Institutos Especializados, Hospitales, Centros y Puestos de Salud: Relaciones de coordinación por delegación.</li> </ul> <p><b>3. ATRIBUCIONES DEL CARGO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>No Tiene</li> </ul> <p><b>4. FUNCIONES ESPECIFICAS</b></p> <p>4.1. Recopilar y clasificar información básica para la ejecución de los procesos técnicos de Remuneraciones y Presupuesto.</p> <p>4.2. Participar en la elaboración de Convenios y conformación de alianzas con organismos públicos y privados que conlleven a impulsar el desarrollo de estrategias como a promoción de una vida sana, escuelas saludables e impulsar estilos de vida saludables.</p> <p>4.3. Implementar los nuevos modelos de atención y gestión en salud, en lo que corresponde a la promoción, educación y participación social.</p> <p>4.4. Brindar asistencia técnica e el desarrollo de intervenciones de promoción y prevención de la salud.</p> <p>4.5. Participar en reuniones y equipos de trabajo sobre aspectos vinculados al ámbito de su competencia.</p> <p>4.6. Absolver consultas técnicas relacionadas con el ámbito de su competencia.</p> <p>4.7. Cumplir las normas, reglamentos, procedimientos y disposiciones vigentes.</p> <p>4.8. Velar por el cumplimiento del Código de Ética de la Función Pública.</p> <p>4.9. Las demás funciones que le asigne su Jefe/a inmediato. .</p> <p><b>5. REQUISITOS MINIMOS</b></p> <p><b>Educación</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Título Profesional Universitario.</li> <li>Inscrito y habilitado por el Colegio Profesional que corresponda.</li> </ul> <p><b>Experiencia</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia en el desarrollo de funciones similares al cargo.</li> </ul> <p><b>Capacidades</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Capacidad analítica y organizativa.</li> <li>Capacidad para trabajar en equipo.</li> </ul> <p><b>Habilidades</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Para concretar resultados en el tiempo oportuno</li> <li>Manejo de herramientas informáticas.</li> <li>Liderazgo</li> </ul> <p><b>Actitudes</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>De solución a problemas del usuario interno y externo.</li> </ul> <p><b>Ética y Valores</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Respeto, responsabilidad, solidaridad y honradez.</li> </ul>				
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por	Última modificación:	Vigencia:
Dpto. de Salud Mental	OPE/UO	RD. N° -2014-HNHU-DG	Nuevo	Fecha: 2014-2016





Versión: 3.0					Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo				
UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE PSIQUIATRÍA									
CARGO CLASIFICADO: TRABAJADOR/A SOCIAL				N° DE CARGOS: 1		N° CAP: 1086			
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 01126025 SP - ES									
<b>1. FUNCION BASICA</b>									
<ul style="list-style-type: none"> <li>Efectuar el estudio, diagnóstico e investigación de los actores sociales que favorecen y/o interfieren en la salud del paciente con intento de suicidio, ambulatorio y hospitalizado, así como en la evaluación técnica para calificación socio-económico del paciente.</li> </ul>									
<b>2. RELACIONES DEL CARGO</b>									
<b>Relaciones Internas:</b>									
<ul style="list-style-type: none"> <li>Con el Jefe del Servicio: Depende directamente y reporta el cumplimiento de su función.</li> <li>Con el personal profesional del Departamento de Salud Mental, del Servicio y otras unidades orgánicas del hospital relaciones de coordinación y apoyo especializado de acuerdo a Normas Técnicas de Salud Mental vigente del MINSA: Relación de coordinación por delegación.</li> </ul>									
<b>Relaciones Externas:</b>									
<ul style="list-style-type: none"> <li>Con Institutos Especializados, Hospitales, Centros y Puestos de Salud: Relaciones de coordinación por delegación.</li> </ul>									
<b>3. ATRIBUCIONES DEL CARGO</b>									
<ul style="list-style-type: none"> <li>No Tiene</li> </ul>									
<b>4. FUNCIONES ESPECIFICAS</b>									
4.1. Realizar investigaciones de problemas sociales y sanitarios de la persona, la familia y/o comunidad a fin de orientar la solución de los mismos.									
4.2. Realizar el pre-diagnóstico social y aplicar el tratamiento adecuado de acuerdo a los recursos disponibles.									
4.3. Participar en la formulación de los planes y programas de bienestar social.									
4.4. Coordinar con las entidades públicas y/o privadas, la aplicación de los métodos y sistemas de servicio social.									
4.5. Efectuar visitas domiciliarias en casos especiales e informar y hacer el seguimiento correspondiente.									
4.6. Participar en actividades de docencia y desarrollo de proyectos de investigación de su competencia.									
4.7. Realizar estudios sobre la realidad socio-económica de los trabajadores de la entidad.									
4.8. Asesorar y absolver consultas técnicas de su especialidad.									
4.9. Cumplir las normas, reglamentos, procedimientos y disposiciones vigentes.									
4.10. Velar por el cumplimiento del Código de Ética de la Función Pública.									
4.11. Las demás funciones que le asigne el Jefe/a inmediato.									
<b>5. REQUISITOS MINIMOS</b>									
<b>Educación</b>									
<ul style="list-style-type: none"> <li>Título profesional Universitario de Asistente Social.</li> <li>Inscrito y habilitado en el Colegio de Asistente Sociales.</li> </ul>									
<b>Experiencia</b>									
<ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia en el desarrollo de funciones similares al cargo.</li> </ul>									
<b>Capacidades</b>									
<ul style="list-style-type: none"> <li>Capacidad analítica y organizativa.</li> <li>Capacidad para trabajar en equipo.</li> </ul>									
<b>Habilidades</b>									
<ul style="list-style-type: none"> <li>Para concretar resultados en el tiempo oportuno</li> <li>Manejo de herramientas informáticas.</li> <li>Liderazgo</li> </ul>									
<b>Actitudes</b>									
<ul style="list-style-type: none"> <li>De solución a problemas del usuario interno y externo.</li> </ul>									
<b>Ética y Valores</b>									
<ul style="list-style-type: none"> <li>Respeto, responsabilidad, solidaridad y honradez.</li> </ul>									
Elaborado por:		Revisado por:		Aprobado por		Ultima modificación:		Vigencia:	
Dpto. de Salud Mental		OPE/UO		RD. N° -2014-HNHU-DG		Nuevo		Fecha: 2014-2016	

