

Plan



PERU 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 Neumología

APROBADO CON R.D. N° 682-2013 - HNHU-DG

2013





MINISTERIO DE SALUD  
HOSPITAL NACIONAL HIPOLITO UNANUE  
OFICINA DE PLANEAMIENTO ESTRATEGICO

24 SEP 2013

RECIBIDO: [Signature]  
HORA: 11:00 am

# Resolución Directoral

Lima 10 de Setiembre de 2013

## VISTO:

El Expediente N° 13-23916-001, conteniendo la Nota Informativa N° 106-2013-OPE-HNHU, de la Oficina de Planeamiento Estratégico, solicitando la oficialización del Manual de Organización y Funciones del Departamento de Neumología del Hospital Nacional Hipólito Unanue, estando a lo informado por la Oficina de Asesoría Jurídica en su Informe N° 683-2013-OAJ/HNHU; y,

## CONSIDERANDO:

Que, mediante Ley N° 27657 se aprobó la Ley del Ministerio de Salud estableciendo que el Ministerio de Salud diseña y organiza procesos organizacionales de dirección, operación y apoyo las mismas que deben implementar las estrategias de mediano plazo. Los subprocesos y actividades componentes se modifican en función de las innovaciones tecnológicas y la reformulación de los objetivos estratégicos;

Que, con Resolución Ministerial N° 603-2006/MINSA de fecha 28 de junio del 2006, se aprobó la Directiva N° 007-MINSA/OGPP-V.02 "Directiva para la Formulación de Documentos Técnicos Normativos de Gestión Institucional, y que en su ítem 5.4.4 establece formalmente los criterios para la elaboración del Manual de Organización y Funciones;

Que, mediante Informe N° 72-NEUMO-2013-HNHU de fecha 19 de junio del 2013, el Jefe del Departamento de Neumología, remite el proyecto del Manual de Organización y Funciones de su Departamento a la Oficina de Planeamiento Estratégico para su revisión y/o aprobación.

Que, mediante documento del visto el Director Ejecutivo de la Oficina de Planeamiento Estratégico manifiesta que el Manual de Organización y Funciones (MOF) del Departamento de Neumología, se encuentra de acuerdo a las normas establecidas y solicita la oficialización 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;



---

**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:**

**DR. ROLANDO VICTOR GUERRERO MEDINA**

Jefe del Departamento de Neumología

---

**Equipo técnico y de redacción:**

**JESUS ALEJOS IPANAQUE**

Jefe de la Unidad de Organización de la OPE.

**DIANA ACHING ARCE**

Integrante de la Unidad de Organización

**CELESTINO ASENCIOS TRUJILLO**

Integrante de la Unidad de Organización



# ÍNDICE

CONTENIDO	Página
<b>CAPITULO I</b>	
PRESENTACION .....	4
OBJETIVOS:.....	5
ALCANCE:.....	5
<b>CAPITULO II</b>	
BASE LEGAL.....	6
<b>CAPITULO III</b>	
CRITERIOS DE DISEÑO.....	7
<b>CAPITULO IV</b>	
ESTRUCTURA ORGANICA.....	8
ORGANIGRAMAS ESTRUCTURAL Y FUNCIONAL.....	9
<b>CAPÍTULO V</b>	
CUADRO ORGANICO DE CARGOS.....	10
<b>CAPITULO VI</b>	
DESCRIPCION DE FUNCIONES DE LOS CARGOS.....	11
DEPARTAMENTO DE NEUMOLOGIA.....	12 - 14
SERVICIO DE ENFERMEDADES RESPIRATORIAS TUBERCULOSAS.....	15 - 21
SERVICIO DE ENFERMEDADES REPIRATORIAS NO TUBERCULOSAS.....	22 - 27



# CAPITULO 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 los jefes de los Departamentos 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 Oficina de Planeamiento Estratégico Unidad de Organización del Hospital Nacional Hipólito Unanue.



# CAPITULO I

## OBJETIVOS:

El Manual de Organización y Funciones de los Departamentos de Neumología, 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 Neumología del "Hospital Nacional Hipólito Unanue".



## CAPITULO II

### BASE LEGAL

Sustentan el presente manual las siguientes disposiciones legales:

- Ley General de Salud, Ley N° 26842 su Reglamentación y modificaciones.
- Ley del Ministerio de Salud, Ley N° 27657 y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo. N° 013-2002-SA, que establece el marco legal de las competencias y responsabilidades inherentes a los Hospitales en el Sector Público (19-11-2002).
- 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° 436-2013/MINSA, del 15 de Julio del 2013, 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° 205-2009/MINSA y R.M. N° 317-2009/MINSA.
- Resolución Directoral N° 230-2005/DISA IV LE-DG-DESP-OAJ, que otorga al "Hospital Nacional Hipólito Unanue" la Categoría de Establecimiento de Salud III-1.
- Resolución Ministerial N° 595-2008/MINSA que aprueba el Manual de Clasificación de Cargos del Ministerio de Salud y su modificación aprobada por Resolución Ministerial N° 554-2010/MINSA.
- Resolución Ministerial N° 546-2011/MINSA que aprueba la NTS N° 021-MINSA / DGSP-V-03 "Categorías de Establecimientos del Sector Salud".
- Con Resolución Directoral N° 231-2008-HNHU-DG, del 26 de Setiembre del 2008, se aprueba los Manuales de Organización y Funciones de las Unidades Orgánicas de Línea, consideradas Estratégicas en la Atención Final é Intermedia del Hospital Nacional Hipólito Unanue.



Manual de Organización y Funciones Departamento de Neumología



## 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.



## CAPITULO IV

### ESTRUCTURA ORGANICA Y ORGANIGRAMAS ESTRUCTURAL Y FUNCIONAL

#### 1. Estructura Orgánica

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

#### ÓRGANOS DE LÍNEA

#### DEPARTAMENTO DE NEUMOLOGÍA.

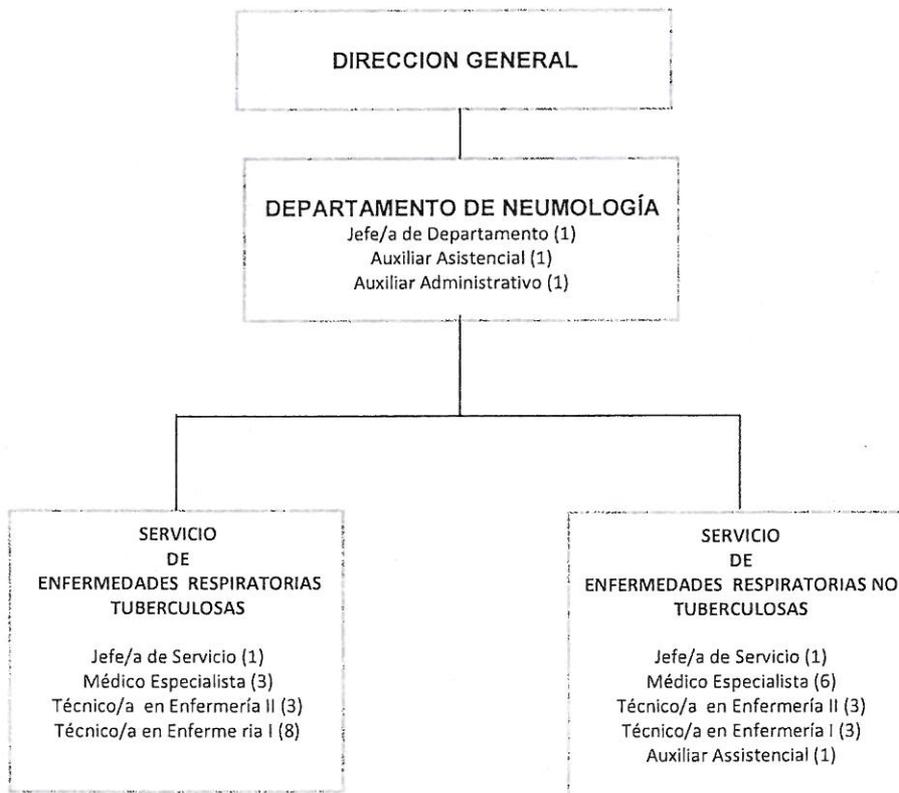
- Servicio de Enfermedades Respiratorias Tuberculosas.
- Servicio de Enfermedades Respiratorias No Tuberculosas.



## 2. Organigrama Estructural



## 3. Organigrama Funcional del Departamento de Neumología



## CAPITULO V

### Cuadro Orgánico de Cargos

El Departamento de Neumología del Hospital Nacional Hipólito Unanue cuenta con los siguientes cargos clasificados según el Cuadro de Asignación de Personal mediante aprobado con Resolución Ministerial N° 436-2013-MINSA, cuenta con los siguientes cargos clasificados:

XVII.	DENOMINACIÓN DEL ÓRGANO: DEPARTAMENTO DE NEUMOLOGÍA						
XVII.	DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGANICA: DEPARTAMENTO DE NEUMOLOGÍA						
N° DE ORDEN	CARGO CLASIFICADO	CODIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
588	JEFE / A DE DEPARTAMENTO	01117003	SP-DS	1		1	
589	AUXILIAR ASISTENCIAL	01117006	SP-AP	1	1		
590	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	01117006	SP-AP	1		1	
<b>TOTAL ORGANO</b>				<b>3</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>0</b>

XVII.	DENOMINACIÓN DEL ÓRGANO: DEPARTAMENTO DE NEUMOLOGÍA						
XVII.1	DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE ENFERMEDADES RESPIRATORIAS TUBERCULOSAS						
N° DE ORDEN	CARGO CLASIFICADO	CODIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
591	JEFE / A DE SERVICIO	01117013	SP-DS	1		1	
592 / 594	MÉDICO ESPECIALISTA	01117015	SP-ES	3	3		
595 / 597	TÉCNICO/A EN ENFERMERÍA II	01117016	SP-AP	3	3		
598 / 605	TÉCNICO/A EN ENFERMERÍA I	01117016	SP-AP	8	8		
<b>TOTAL ORGANO</b>				<b>15</b>	<b>14</b>	<b>1</b>	<b>0</b>

XVII.	DENOMINACIÓN DEL ÓRGANO: DEPARTAMENTO DE NEUMOLOGÍA						
XVII.2	DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE ENFERMEDADES RESPIRATORIAS NO TUBERCULOSAS						
N° DE ORDEN	CARGO CLASIFICADO	CODIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
606	JEFE / A DE SERVICIO	01117023	SP-DS	1		1	
607 / 612	MÉDICO ESPECIALISTA	01117025	SP-ES	6	6		
613 / 615	TÉCNICO/A EN ENFERMERÍA II	01117026	SP-AP	3	3		
616 / 618	TÉCNICO/A EN ENFERMERÍA I	01117026	SP-AP	3	3		
619	AUXILIAR ASISTENCIAL	01117026	SP-AP	1	1		
<b>TOTAL ORGANO</b>				<b>14</b>	<b>13</b>	<b>1</b>	<b>0</b>
<b>TOTAL ORGANO GENERAL:</b>				<b>32</b>	<b>28</b>	<b>4</b>	<b>0</b>



## CAPÍTULO VI

# Descripción de Funciones de los Cargos



Versión: 3.0 **JEFATURA DE DEPARTAMENTO**

**UNIDAD ORGÁNICA: DEPARTAMENTO DE NEUMOLOGIA**

<b>CARGO CLASIFICADO: JEFE / A DE DEPARTAMENTO</b>	<b>Nº DE CARGOS: 1</b>	<b>Nº DE CAP: 588</b>
--	------------------------	-----------------------

**CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 01117003 SP-DS**

- 1.- FUNCIÓN BÁSICA:**
- Programar, dirigir, coordinar y supervisar y evaluar el óptimo cumplimiento de las actividades técnico – administrativo-promocionales y asistenciales del servicio, para lograr alcanzar los objetivos funcionales para los que fue creado en el Hospital Nacional Hipólito Unanue.
- 2.- RELACIONES DEL CARGO:**
- Relaciones Internas:**
- Con el Subdirector General del Hospital: Depende directamente y reporta el cumplimiento de su función.
  - Con los Jefes de los Servicios del Departamento de Neumología: Tiene mando directo.
  - Con los Jefes de las Oficinas Ejecutivas y Departamentos del hospital: Relaciones de coordinación.
- Relaciones Externas:**
- Con Institutos Especializados, Hospitales, Centros y Puestos de Salud: Relaciones de Coordinación en el marco del Sistema de Referencia y Contra referencia.
- 3.- ATRIBUCIONES DEL CARGO:**
- Representación técnica-administrativa del Departamento.
  - Autorización de actos técnico-administrativos.
  - Supervisión, monitoreo y evaluación.
- 4.- FUNCIONES ESPECIFICAS:**
- 4.1. Coordinar y disponer la ejecución de actividades técnico-administrativas relacionadas con la atención de pacientes en el campo de la Neumología dentro del Hospital Nacional Hipólito Unanue.
  - 4.2. Programar, organizar, dirigir y supervisar la atención integral y especializada referente al tratamiento de las afecciones del aparato respiratorio en especialidad a los pacientes con Tuberculosis Pulmonar y sistemáticas por medios clínicos dentro del Servicio de Neumología en el Hospital.
  - 4.3. Emitir las disposiciones específicas necesarias para el cumplimiento de normas y objetivos del Departamento de Neumología.
  - 4.4. Dirigir, monitorizar, supervisar y evaluar las actividades técnico-administrativas del Servicio.
  - 4.5. Garantizar el cumplimiento de las metas programadas para el Servicio de Neumología.
  - 4.6. Elaborar, revisar, actualizar y difundir los Documentos de Gestión propios del Servicio según los procedimientos establecidos.
  - 4.7. Presidir reuniones del equipo médico en la revisión de casos clínicos de difícil decisión.
  - 4.8. Promover y organizar la innovación y actualización de conocimientos científicos, metodología y tecnología dentro del Servicio para mantener el nivel óptimo de conocimientos de los profesionales.
  - 4.9. Establecer relaciones de coordinación para el cumplimiento de las funciones bajo su responsabilidad.
  - 4.10. Supervisar, difundir, verificar y evaluar el cumplimiento de las normas de bioseguridad dentro del servicio.
  - 4.11. Cumplir y hacer cumplir las normas y reglamentos internos de la institución y actuar con ética y profesionalismo en el desempeño de sus funciones.
  - 4.12. Velar por la seguridad, conservación y mantenimiento de los bienes patrimoniales asignados al Departamento de Neumología del Hospital.
  - 4.13. Las demás funciones que le asigne su Jefe/a inmediato.
- 5.- REQUISITOS MÍNIMOS:**
- Educación:**
- Mínimos exigibles: Título Profesional de médico cirujano y de especialidades en Neumología con estudios de gestión en servicios de salud, salud pública y/o equivalentes.
  - Tener registro de especialista otorgado por el CMP.
  - Deseable: Maestría y /o Doctorado en Gestión de Servicios de Salud, Salud pública o equivalentes.
- Experiencia:**
- Experiencia en el desempeño de Cargos de Supervisión o conducción de equipos de trabajo.
- Capacidades mínimas y deseables:**
- Capacidad Organizativa.
  - Capacidad para la toma de decisiones.
- Habilidades mínimas y deseables:**
- Habilidad de liderazgo para el logro de los objetivos institucionales.
- Actitudes mínimas y deseables:**
- De solución a problemas del usuario interno y externo.
- Ética y valores:**
- Solidaridad y honradez.

<b>Elaborado por:</b> Depto. de Neumología	<b>Revisado por:</b> OPE/UO	<b>Aprobado por:</b> R.D.Nº 632-2013-HNHU-DG	<b>Última modificación:</b> Nuevo	<b>Vigencia:</b> Fecha: 2013-2015
---	--------------------------------	---	--------------------------------------	--------------------------------------



Versión:3.0					Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo				
UNIDAD ORGÁNICA: DEPARTAMENTO DE NEUMOLOGIA3									
CARGO CLASIFICADO: AUXILIAR ASISTENCIAL						Nº DE CARGOS: 1		Nº DE CAP: 589	
CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 01117006 SP-AP									
<p><b>1.- FUNCIÓN BÁSICA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Efectuar labores auxiliares de asistencia de control de personal en el Departamento de Neumología del Hospital Nacional Hipólito Unanue.</li> <li>Apoyo en la digitación y registro de solicitud y resultados varios u otra labor de servicio asistencial del Departamento de Neumología.</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 Personal del Servicio: Relaciones de coordinación.</li> </ul> <p><b>3.- ATRIBUCIONES DEL CARGO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ninguna.</li> </ul> <p><b>4.- FUNCIONES ESPECIFICAS:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Efectuar labores auxiliares de apoyo a los profesionales y técnicos asistenciales, en la atención de pacientes, según indicaciones.</li> <li>Efectuar labores auxiliares de apoyo en la ejecución de análisis clínicos.</li> <li>Efectuar apoyo en la digitación y registros de solicitud y resultados varios.</li> <li>Apoyar en la reproducción de copias fotostáticas del servicio.</li> <li>Cumplir con las normas de bioseguridad dentro del Servicio de Neumología.</li> <li>Cumplir y hacer cumplir las normas y reglamentos internos de la institución y actuar con ética y profesionalismo en el desempeño de sus funciones.</li> <li>Velar por la seguridad, conservación y mantenimiento de los bienes patrimoniales asignados al Departamento de Neumología del Hospital.</li> <li>Las demás funciones que le asigne su Jefe/a inmediato.</li> </ol> <p><b>5.- REQUISITOS MÍNIMOS:</b></p> <p><b>Educación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Educación secundaria completa.</li> </ul> <p><b>Experiencia:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Alguna experiencia desempeñando funciones similares.</li> </ul> <p><b>Capacidades mínimas y deseables:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Capacidad para trabajar en equipo</li> </ul> <p><b>Habilidades mínimas y deseables:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Para concretar resultados en el tiempo oportuno</li> </ul> <p><b>Actitudes mínimas y deseables:</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>Solidaridad y honradez.</li> </ul>									
Elaborado por:		Revisado por:		Aprobado por:		Última modificación:		Vigencia:	
Depto. de Neumología		OPE/UO		R.D.N° 682-2013-HNHU-DG		Nuevo		Fecha: 2013-2015	



Versión: 3.0      Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo

UNIDAD ORGÁNICA: DEPARTAMENTO DE NEUMOLOGIA

CARGO CLASIFICADO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Nº DE CARGOS: 1

Nº CAP: 590

CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 01119006 SP-AP

**1.- FUNCIÓN BÁSICA:**

- Asegurar el funcionamiento administrativo eficiente del Departamento de Neumología, a través del desarrollo oportuno y adecuado de las actividades de apoyo administrativo y secretarial.

**2.- RELACIONES DEL CARGO:**

**Relaciones Internas:**

- Con el Jefe/a del Departamento: Depende directamente y reporta el cumplimiento de su función.
- Con los Jefes de Servicios: Relaciones de coordinación.
- Con Personal del Servicio: Relaciones de coordinación.

**3.- ATRIBUCIONES DEL CARGO:**

- coordinar y monitorear el trabajo del equipo de enfermería a su cargo.

**4.- FUNCIONES ESPECIFICAS:**

- 4.1. Recepcionar, clasificar, registrar, tramitar, distribuir y archivar los documentos relativos a las actividades de la oficina, con criterio de absoluta confidencialidad y reserva bajo responsabilidad, utilizando sistema de cómputo en el departamento de Neumología del Hospital Nacional Hipólito Unanue.
- 4.2. Redactar y digitar documentos de acuerdo a instrucciones generales.
- 4.3. Atender las llamadas telefónicas y concertar citas relacionadas con las actividades de la oficina, informando al Jefe/a del Departamento oportunamente.
- 4.4. Organizar y actualizar permanentemente los archivos del Departamento.
- 4.5. Apoyar en la organización y coordinación de las reuniones y concertar citas del Departamento.
- 4.6. Atender con calidez, respeto, celeridad y eficiencia al usuario interno y externo.
- 4.7. Preparar oportunamente la documentación de los requerimientos de insumos y materiales para el normal abastecimiento del Departamento.
- 4.8. Recoger información y apoyar en la formulación y /o modificación de normas y procedimientos técnicos
- 4.9. Revisar y ordenar la documentación para la firma respectiva.
- 4.10. Evaluar y seleccionar documentos proponiendo su eliminación o transferencia al archivo pasivo.
- 4.11. Orientación sobre gestiones y situaciones de expedientes.
- 4.12. Cumplir y hacer cumplir las normas y reglamentos internos de la institución y actuar con ética y profesionalismo en el desempeño de sus funciones.
- 4.13. Velar por la seguridad, conservación y mantenimiento de los bienes patrimoniales asignados al Departamento de Neumología del Hospital.
- 4.14. Las demás funciones que le asigne su Jefe/a inmediato.

**5.- REQUISITOS MÍNIMOS:**

**Educación:**

- Estudios secundarios completos.
- Curso básico de informática.

**Experiencia:**

- Alguna experiencia desempeñando funciones similares.

**Capacidades mínimas y deseables:**

- Capacidad para trabajar en equipo

**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:**

- Solidaridad y honradez.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Última modificación:	Vigencia:
Depto. de Neumología	OPE/UO	R.D.Nº 682.-2013-HNHU-DG	Nuevo	Fecha: 2013-2015



# SERVICIO DE ENFERMEDADES RESPIRATORIAS TUBERCULOSAS



Versión: 3.0

JEFE DE SERVICIO

UNIDAD ORGÁNICA: SERVICIO DE ENFERMEDADES RESPIRATORIAS TUBERCULOSAS

CARGO CLASIFICADO: JEFE / A DE SERVICIO

Nº DE CARGOS: 1

Nº DE CAP: 591

CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 01117013 SP-DS

**1.- FUNCIÓN BÁSICA:**

- Programar y supervisar las actividades de atención en la salud y de prevención de riesgos y daños, en el campo de su competencia en el Servicio de Enfermedades Respiratorias Tuberculosas.
- En el Hospital reemplaza al Jefe/a de Departamento.

**2.- RELACIONES DEL CARGO:**

**Relaciones Internas:**

- Con el Jefe/a del Departamento: Depende directamente y reporta el cumplimiento de su función.
- Con el personal del servicio: Tiene mando directo
- Con los Técnicos de Enfermería II y I: Relación supervisión.
- Con los Jefes de los otros Servicios del Departamento: Relación de coordinación.

**Relaciones Externas:**

- Con Institutos Especializados, Hospitales, Centros y Puestos de Salud: Relaciones de Coordinación en el marco del Sistema de Referencia y Contrarreferencia.

**3.- ATRIBUCIONES DEL CARGO:**

- Representación técnica-administrativa del Servicio.
- Autorización de actos técnico-administrativos.
- Supervisión, monitoreo y evaluación.

**4.- FUNCIONES ESPECIFICAS:**

- 4.1. Planificar y organizar las actividades técnico-administrativas, asistenciales, docentes y de investigación del Servicio en coordinación con el Jefe/a del Departamento.
- 4.2. Dirigir, monitorizar, supervisar y evaluar las actividades técnico-administrativas del Servicio y la permanencia del personal a su cargo.
- 4.3. Implementar los planes de mejora y el cumplimiento de las metas programadas para el Servicio.
- 4.4. Elaborar, revisar, actualizar y difundir los Documentos de Gestión propios del Servicio según los procedimientos establecidos.
- 4.5. Asistir al Jefe/a del Departamento en la elaboración, revisión, actualización y difusión de los Documentos de Gestión del Departamento.
- 4.6. Integrar el Comité Asesor del Departamento de Neumología.
- 4.7. Elaborar y presentar oportunamente todo informe ordinario y los solicitados por su Jefe/a inmediato.
- 4.8. Desarrollar actividades médico-asistenciales según necesidad del Servicio.
- 4.9. Compartirá responsabilidades con el encargado de la ESNPCT para la programación y monitorización del presupuesto por resultados (PPR), con cargo de mantener informado de sus decisiones a la jefatura.
- 4.10. Auditar un porcentaje de historias clínicas de consulta externa y hospitalización.
- 4.11. Firmar altas, informes médicos, certificados, historias clínicas de los pacientes de Neumología.
- 4.12. Supervisar y planificar el mantenimiento preventivo de los equipos del servicio.
- 4.13. Supervisar el aseo, mantenimiento de los ambientes de la consulta y hospitalización a su cargo.
- 4.14. Cumplir y hacer cumplir las normas, reglamentos, procedimientos y disposiciones vigentes.
- 4.15. Velar por la seguridad, conservación y mantenimiento de los bienes patrimoniales asignados al Servicio de Enfermedades Respiratorias Tuberculosas de Neumología del Hospital.
- 4.16. Las demás funciones que le asigne su Jefe/a inmediato.

**5.- REQUISITOS MÍNIMOS:**

**Educación:**

- Mínimos exigibles: Título Profesional de Médico Cirujano y Título de Especialista en Neumología con Estudios de Gestión de Servicios de Salud y /o Salud pública y /o equivalentes.
- Tener registro de especialista otorgado por el CNP.
- Deseable: Maestría y /o Doctorado en Gestión de Servicios de Salud, Salud pública o equivalentes.

**Experiencia:**

- Tiempo mínimo de experiencia en el ejercicio de su especialidad: 5 años
- Tiempo mínimo de experiencia en dirección, supervisión y organización de personal: 2 años.

**Capacidades mínimas y deseables:**

- Capacidad de análisis, expresión, síntesis, dirección, coordinación y organización.



**Habilidades mínimas y deseables:**

- Habilidad de liderazgo para el logro de los objetivos institucionales.
- Habilidad para establecer objetivos organizacionales en el área a su cargo.

**Actitudes mínimas y deseables:**

- De solución a problemas del usuario interno y externo.

**Ética y valores:**

- Solidaridad y honradez.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Última modificación:	Vigencia:
Depto. de Neumología	OPE/UO	R.D.N° 689-2013-HNHU-DG	Nuevo	Fecha: 2013-2015



Versión: 3.0

Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo

UNIDAD ORGÁNICA: SERVICIO DE ENFERMEDADES RESPIRATORIAS TUBERCULOSAS

CARGO CLASIFICADO: MEDICO ESPECIALISTA

Nº DE CARGOS: 3

Nº DE CAP: 592 – 594

CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 01117015 SP-ES

**1.- FUNCIÓN BÁSICA:**

- Ejecución de actividades médico asistenciales, docentes y de investigación propios del campo de la especialidad del Servicio de Enfermedades Respiratorias Tuberculosas del Hospital Nacional Hipólito Unanue.

**2.- RELACIONES DEL CARGO:****Relaciones Internas:**

- Con el Jefe/a del Servicio: Depende directamente y reporta el cumplimiento de su función.
- Con los Médicos: Relación de Coordinación y supervisión.
- Con los Técnicos de Enfermería II y I: Relación supervisión.
- Con Personal de Otros Servicios: Relaciones de coordinación y apoyo especializado.
- Con personal en formación (médicos residentes e internos) Supervisión y evaluación al cumplir su rotación.

**Relaciones Externas:**

- Con Institutos Especializados, Hospitales, Centros y Puestos de Salud: Relaciones de Coordinación por delegación, en el marco del Sistema de Referencia y Contrarreferencia.

**3.- ATRIBUCIONES DEL CARGO:**

- Supervisión, monitoreo y seguimiento.

**4.- FUNCIONES ESPECIFICAS:**

- 4.1. Ejecutar y desarrollar la atención de pacientes con afecciones del aparato respiratorio en especial a los pacientes con Tuberculosis Pulmonar y sistémica, por medios clínicos dentro del Servicio y de acuerdo a la programación del mismo.
- 4.2. Examinar, diagnosticar y prescribir tratamientos de medicina en áreas especializadas.
- 4.3. Supervisar la aplicación adecuada del tratamiento médico establecido para el paciente de acuerdo a normas y guías de atención aprobados.
- 4.4. Ejecutar la atención de pacientes neumológicos en hospitalización, así como en situaciones de urgencia.
- 4.5. Elaborar historias clínicas, expedir certificados de defunción, firmar y sellar las evaluaciones, informes médicos, recetas médicas, y otros que se encuentren establecidos en las normas vigentes.
- 4.6. Participar en las rondas médicas y coordinar el tratamiento multidisciplinario de pacientes hospitalizados.
- 4.7. Suministrar información al paciente y sus familiares sobre procedimientos realizados y el estado de salud del mismo sobre la evolución de su enfermedad en el campo de su competencia.
- 4.8. Participar en la definición y actualización de las guías de atención de los pacientes, en el campo de la especialidad de su competencia.
- 4.9. Participar en el desarrollo de actividades docentes tanto de pre como de post grado mediante una relación formalmente constituida con las instituciones formadoras y reguladoras por la Oficina de Apoyo a la Docencia e Investigación del hospital o su equivalente.
- 4.10. Participar en discusiones clínicas y en el desarrollo de actividades de investigación académicas de Acuerdo a los lineamientos de la institución y con la aprobación de las instancias correspondientes.
- 4.11. Cuando corresponda, podrá supervisar a equipos de médicos para la atención de pacientes.
- 4.12. Supervisar el correcto llenado de la historia clínica con el uso del CIE 10 y el uso de medicamentos con nombres genéricos.
- 4.13. Participar en la inducción sobre bioseguridad y realizar obligatoriamente un chequeo médico (Inciendo en el despistaje de TBC) anualmente.
- 4.14. Cumplir y hacer cumplir las normas, reglamentos, procedimientos y disposiciones vigentes.
- 4.15. Velar por la seguridad, conservación y mantenimiento de los bienes patrimoniales asignados al Departamento de Neumología del Hospital.
- 4.16. Las demás funciones que le asigne su Jefe/a inmediato.

**5.- REQUISITOS MÍNIMOS:****Educación:**

- Mínimos exigibles: Título Profesional de Médico Cirujano con especialización en Neumología.



- Haber concluido el SERUM.
  - Habilitación Profesional.
- Experiencia:**
- Experiencia desempeñando funciones similares.
- Capacidades mínimas y deseables:**
- Capacidad analítica y organizativa.
  - Capacidad para trabajar en equipo.
- 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:**
- Solidaridad y honradez.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Última modificación:	Vigencia:
Depto. de Neumología	OPE/UO	R.D.Nº 622-2013-HNHU-DG	Nuevo	Fecha: 2013-2015



Versión: 3.0		Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo	
UNIDAD ORGÁNICA: SERVICIO DE ENFERMEDADES RESPIRATORIAS TUBERCULOSAS			
CARGO CLASIFICADO: TÉCNICO/A EN ENFERMERIA II	Nº DE CARGOS: 3	Nº DECAP: 595 – 597	
CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 01117016 SP-AP			

**1.- FUNCIÓN BÁSICA:**

- Realizar actividades técnicas y de apoyo en los procedimientos básicos en la asistencia y control de pacientes, de acuerdo a indicaciones generales de los profesionales médicos y de enfermería en el Servicio de Enfermedades Respiratorias Tuberculosas del Hospital Nacional Hipólito Unanue.

**2.- RELACIONES DEL CARGO:**

**Relaciones Internas:**

- Con el Jefe/a del Servicio: Depende directamente y reporta el cumplimiento de su función.
- Con Personal del Servicio: Relaciones de coordinación.

**3.- ATRIBUCIONES DEL CARGO:**

- Ninguna.

**4.- FUNCIONES ESPECIFICAS:**

- Realizar el control y registro de eliminaciones que realiza el paciente, informando oportunamente a la enfermera del Servicio de Enfermedades Respiratorias Tuberculosas.
- Preparar los equipos médicos y ordenar los ambientes para la ejecución de la atención médica.
- Preparar equipos, material quirúrgico y/o médico para su esterilización.
- Efectuar el traslado del pacientes para la realización de los procedimientos y exámenes auxiliares de diagnóstico.
- Participar en la atención del paciente en situaciones de urgencia y emergencia.
- Cumplir la programación de turnos establecidos según las normas y directivas institucionales.
- Apoyar a las actividades de promoción y educación de estilos de vida saludables, prevención de la salud y otros dirigidos a la familia y comunidad, bajo la supervisión del Profesional de equipo de salud.
- Colaborar en la formulación de informes estadísticos de diferentes programas de atención, bajo la supervisión del Profesional del equipo de salud.
- Controlar el material e insumos médicos requeridos para la atención al paciente en consulta externa, efectuar los requerimientos para su reposición.
- Participar en inducción sobre bioseguridad y realizarse un chequeo médico con incidencia en despistaje de TBC de forma obligatoria cada año.
- Mantener las medidas de bioseguridad durante la hospitalización y transporte de los pacientes.
- Cumplir y hacer cumplir las normas, reglamentos, procedimientos y disposiciones vigentes.
- Velar por la seguridad, conservación y mantenimiento de los bienes patrimoniales asignados al Departamento de Neumología del Hospital.
- Las demás funciones que le asigne su Jefe/a inmediato.

**5.- REQUISITOS MÍNIMOS:**

**Educación:**

- Mínimos exigibles: Título de Técnico de Enfermería en Instituto Superior.

**Experiencia:**

- Tiempo mínimo de experiencia en el ejercicio de su especialidad: 2 año

**Capacidades mínimas y deseables:**

- Capacidad para trabajar en equipo

**Habilidades mínimas y deseables:**

- Para concretar resultados en el tiempo oportuno
- Para ejecutar trabajo bajo presión

**Actitudes mínimas y deseables:**

- De solución a problemas del usuario interno y externo.

**Ética y valores:**

- Honradez, trato amable.

<b>Elaborado por:</b> Depto. de Neumología	<b>Revisado por:</b> OPE/UO	<b>Aprobado por:</b> R.D.Nº 682-2013-HNHU-DG	<b>Última modificación:</b> Nuevo	<b>Vigencia:</b> Fecha: 2013-2015
---	--------------------------------	---	--------------------------------------	--------------------------------------



UNIDAD ORGÁNICA: SERVICIO DE ENFERMEDADES RESPIRATORIAS TUBERCULOSAS

CARGO CLASIFICADO: TÉCNICO/A EN ENFERMERIA I

Nº DE CARGOS: 8

Nº DECAP: 598 – 605

CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 01117016 SP-AP

**1.- FUNCIÓN BÁSICA:**

- Efectuar actividades sencillas en la atención de pacientes, según indicaciones de los profesionales médicos y de la enfermera del Servicio de Enfermedades Respiratorias Tuberculosas del Hospital.

**2.- RELACIONES DEL CARGO:**

**Relaciones Internas:**

- Con el Jefe de Enfermería del Servicio: Depende directamente y reporta el cumplimiento de su función.
- Con Personal del Servicio: Relaciones de coordinación.

**3.- ATRIBUCIONES DEL CARGO:**

- Ninguna.

**4.- FUNCIONES ESPECIFICAS:**

- 4.1. Realizar el aseo y limpieza de los pacientes hospitalizados.
- 4.2. Efectuar el arreglo de las camas de los pacientes hospitalizados.
- 4.3. Dar la comida a los enfermos que no puedan hacerlo por sí mismos, salvo en aquellos casos que requieran cuidados especiales.
- 4.4. Clasificar, ordenar y solicitar la reposición de vestuario, presenciando la clasificación y recuento de las mismas del servicio.
- 4.5. Colaborar en la administración de medicamentos, con exclusión de la vía parenteral.
- 4.6. Apoyar al personal de Enfermería y bajo su supervisión efectuar el recojo de datos termométricos.
- 4.7. Apoyar en la preparación de la esterilización del material e instrumental empleado en los procedimientos médicos quirúrgicos de la especialidad.
- 4.8. Preparar apósitos de gasa y otros materiales así como mantener el orden correspondiente del servicio.
- 4.9. Apoyar en todas aquellas actividades que facilitan las funciones de los profesionales de la salud en la atención de pacientes hospitalizados o ambulatorios.
- 4.10. Apoyar las actividades de promoción y cuidado de la salud.
- 4.11. Educar al paciente sobre medidas de bioseguridad, maximización de la ventilación natural, uso de mascarillas durante la hospitalización y el transporte.
- 4.12. Pesar, tallar al ingresar un paciente al servicio y según programación.
- 4.13. Recabar los resultados, enviar las solicitudes e interconsultas registradas en los respectivos cuadernos.
- 4.14. Cumplir y hacer cumplir las normas, reglamentos, procedimientos y disposiciones vigentes.
- 4.15. Velar por la seguridad, conservación y mantenimiento de los bienes patrimoniales asignados al Departamento de Neumología del Hospital.
- 4.16. Las demás funciones que le asigne su Jefe/a inmediato.

**5.- REQUISITOS MÍNIMOS:**

**Educación:**

- Mínimos exigibles: Título de Técnico de Enfermería en Instituto Superior.

**Experiencia:**

- Tiempo mínimo de experiencia en el ejercicio de su especialidad: 1 año

**Capacidades mínimas y deseables:**

- Capacidad para trabajar en equipo

**Habilidades mínimas y deseables:**

- Para concretar resultados en el tiempo oportuno

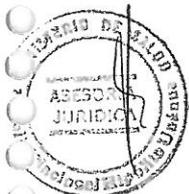
**Actitudes mínimas y deseables:**

- De solución a problemas del usuario interno y externo.

**Ética y valores:**

- Solidaridad y honradez.

<b>Elaborado por:</b> Depto. de Neumología	<b>Revisado por:</b> OPE/UO	<b>Aprobado por:</b> R.D.Nº 682 -2013-HNHU-DG	<b>Última modificación:</b> Nuevo	<b>Vigencia:</b> Fecha: 2013-2015
---	--------------------------------	--	--------------------------------------	--------------------------------------



# SERVICIO DE ENFERMEDADES RESPIRATORIAS NO TUBERCULOSAS



Versión: 3.0      Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo

**UNIDAD ORGÁNICA: SERVICIO DE ENFERMEDADES RESPIRATORIAS NO TUBERCULOSAS**

<b>CARGO CLASIFICADO: JEFE / A DE SERVICIO</b>	<b>Nº DE CARGOS: 1</b>	<b>Nº DE CAP: 606</b>
--	------------------------	-----------------------

**CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 01117023 SP-DS**

**1.- FUNCIÓN BÁSICA:**

- Programar y supervisar las actividades de atención en la salud y de prevención de riesgos y daños, en el Servicio de Enfermedades Respiratorias no Tuberculosas del Hospital Nacional Hipólito Unanue.
- En el Hospital reemplaza al Jefe/a de Departamento.

**2.- RELACIONES DEL CARGO:**

**Relaciones Internas:**

- Con el Jefe del Departamento: Depende directamente y reporta el cumplimiento de su función.
- Con el personal del servicio: Tiene mando directo
- Con los Técnicos de Enfermería II y I: Relación supervisión.
- Con los Jefes de los otros Servicios del Departamento: Relación de coordinación.

**Relaciones Externas:**

- Con Institutos Especializados, Hospitales, Centros y Puestos de Salud: Relaciones de Coordinación en el marco del Sistema de Referencia y Contrarreferencia.

**3.- ATRIBUCIONES DEL CARGO:**

- Representación técnica-administrativa del Servicio.
- Autorización de actos técnico-administrativos.
- Supervisión, monitoreo y evaluación.

**4.- FUNCIONES ESPECÍFICAS:**

- 4.1. Dirigir los procesos y procedimientos y protocolos propios del servicio y efectuar la medición de la producción en el marco de su competencia en el servicio de Enfermedades Respiratorias No Tuberculosas del Hospital Nacional Hipólito Unanue.
- 4.2. Elaborar el rol de asignación de responsabilidades del personal profesional, técnico y auxiliar en la Supervisión, diagnóstico de enfermedades, análisis clínicos de muestras de los pacientes internos y externos del Hospital Nacional Hipólito Unanue en el Servicio.
- 4.3. Dirigir, coordinar y evaluar las actividades asistenciales y administrativas en el campo de su competencia.
- 4.4. Supervisar el cumplimiento, calidad y eficiencia en la aplicación de productos, guías de atención y normas de bioseguridad en el servicio de Neumología del Hospital.
- 4.5. Actualizar permanentemente los protocolos de atención.
- 4.6. Efectuar los requerimientos de bienes y servicios para asegurar una buena atención asistencial.
- 4.7. Garantizar el cumplimiento de las metas programadas para el Servicio.
- 4.8. Integrar el Comité Asesor del Departamento.
- 4.9. Elaborar y presentar oportunamente todo informe ordinario y los solicitados por su Jefe/a inmediato.
- 4.10. Desarrollar actividades médico-asistenciales según necesidad del Servicio.
- 4.11. Cumplir y hacer cumplir las normas, reglamentos, procedimientos y disposiciones vigentes
- 4.12. Velar por la seguridad, conservación y mantenimiento de los bienes patrimoniales asignados al servicio de Enfermedades Respiratorias no Tuberculosas en el Hospital.
- 4.13. Las demás funciones que le asigne su Jefe/a inmediato.

**5.- REQUISITOS MÍNIMOS:**

**Educación:**

- Mínimos exigibles: Título Profesional de Médico Cirujano y Título de Especialista en Neumología con Estudios de Gestión de Servicios de Salud y /o Salud pública y /o equivalentes.
- Deseable: Maestría y /o Doctorado en Gestión de Servicios de Salud, Salud pública o equivalentes.

**Experiencia:**

- Tiempo mínimo de experiencia en el ejercicio de su especialidad: 5 años
- Tiempo mínimo de experiencia en dirección, supervisión y organización de personal: 2 años.

**Capacidades mínimas y deseables:**

- Capacidad de análisis, expresión, síntesis, dirección, coordinación y organización.

**Habilidades mínimas y deseables:**

- Habilidad de liderazgo para el logro de los objetivos institucionales.
- Habilidad para establecer objetivos organizacionales en el área a su cargo.

**Actitudes mínimas y deseables:**

- De solución a problemas del usuario interno y externo.

**Ética y valores:**

- Solidaridad y honradez.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Última modificación:	Vigencia:
Depto. de Neumología	OPE/UO	R.D.Nº 682-2013-HNHU-DG	Nuevo	Fecha: 2013-2015



Versión: 3.0      Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo

**UNIDAD ORGÁNICA: SERVICIO DE ENFERMEDADES RESPIRATORIAS NO TUBERCULOSAS**

<b>CARGO CLASIFICADO: MEDICO ESPECIALISTA</b>	<b>Nº DE CARGOS: 6</b>	<b>Nº DE CAP: 607 - 612</b>
---	------------------------	-----------------------------

**CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 01117025 SP-ES**

**1.- FUNCIÓN BÁSICA:**

- Brindar atención médica integral por medios clínicos y quirúrgicos altamente especializados a pacientes de establecimientos de salud con servicios especializados, debidamente autorizados por el Hospital en el Servicio de Enfermedades Respiratorias No Tuberculosas.

**2.- RELACIONES DEL CARGO:**

**Relaciones Internas:**

- Con el Jefe del Servicio: Depende directamente y reporta el cumplimiento de su función.
- Con los Médicos: Relación de Coordinación y supervisión.
- Con los Técnicos de Enfermería II y I: Relación supervisión.
- Con Personal de Otros Servicios: Relaciones de coordinación y apoyo especializado.

**Relaciones Externas:**

- Con Institutos Especializados, Hospitales, Centros y Puestos de Salud: Relaciones de Coordinación por delegación, en el marco del Sistema de Referencia y Contrarreferencia.

**3.- ATRIBUCIONES DEL CARGO:**

- Supervisión, monitoreo y seguimiento.

**4.- FUNCIONES ESPECÍFICAS:**

- 4.1. Efectuar atención integral de competencia médica especializada a pacientes, de acuerdo con las guías de atención establecidas en Servicio de Enfermedades Respiratorias No Tuberculosas del Hospital.
- 4.2. Examinar, diagnosticar y prescribir tratamientos de medicina en áreas especializadas en Neumología.
- 4.3. Supervisar la aplicación adecuada del tratamiento médico establecido para el paciente de acuerdo a normas y guías de atención aprobados.
- 4.4. Efectuar intervenciones quirúrgicas y actividades asistenciales especializadas en el servicio.
- 4.5. Elaborar historias clínicas, expedir certificados de defunción y otros que se encuentren establecidos en las normas vigentes.
- 4.6. Participar en las rondas médicas y coordinar el tratamiento multidisciplinario de pacientes hospitalizados.
- 4.7. Suministrar información al paciente y sus familiares sobre procedimientos realizados y el estado de salud del mismo.
- 4.8. Ejecutar la toma y revelado de exámenes radiológicos especializados en el Servicio de Neumología.
- 4.9. Cumplir y hacer cumplir las normas, reglamentos, procedimientos y disposiciones vigentes.
- 4.10. Velar por la seguridad, conservación y mantenimiento de los bienes patrimoniales asignados al Servicio de Enfermedades Respiratorias no Tuberculosas en el Hospital.
- 4.11. Las demás funciones que le asigne su Jefe/a inmediato.

**5.- REQUISITOS MÍNIMOS:**

**Educación:**

- Mínimos exigibles: Título Profesional de Médico Cirujano con especialización en Neumología.
- Haber concluido el SERUM.
- Habilitación Profesional.

**Experiencia:**

- Experiencia desempeñando funciones similares.

**Capacidades mínimas y deseables:**

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

**Habilidades mínimas y deseables:**

- Para concretar resultados en el tiempo oportuno

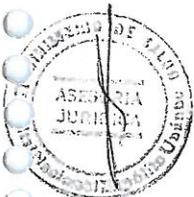
**Actitudes mínimas y deseables:**

- De solución a problemas del usuario interno y externo.

**Ética y valores:**

- Solidaridad y honradez.

<b>Elaborado por:</b> Depto. de Neumología	<b>Revisado por:</b> OPE/UO	<b>Aprobado por:</b> R.D.Nº 682-2013-HNHU-DG	<b>Última modificación:</b> Nuevo	<b>Vigencia:</b> Fecha: 2013-2015
---	--------------------------------	---	--------------------------------------	--------------------------------------



Versión: 3.0

Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo

UNIDAD ORGÁNICA: SERVICIO DE ENFERMEDADES RESPIRATORIAS NO TUBERCULOSAS

CARGO CLASIFICADO: TÉCNICO/A EN ENFERMERIA II

Nº DE CARGOS: 3

Nº DE CAP: 613- 615

CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 01117026 SP-AP

**1.- FUNCIÓN BÁSICA:**

- Realizar actividades técnicas y de apoyo en los procedimientos básicos especializados de asistencia profesional de radiografías en el Servicio de Neumología y al control de pacientes, de acuerdo a indicaciones generales de los profesionales médicos y de enfermería en el Servicio de Enfermedades Respiratorias No Tuberculosas del Hospital.

**2.- RELACIONES DEL CARGO:**

**Relaciones Internas:**

- Con el Jefe/a del Servicio: Depende directamente y reporta el cumplimiento de su función.
- Con Personal del Servicio: Relaciones de coordinación.

**3.- ATRIBUCIONES DEL CARGO:**

- Ninguna.

**4.- FUNCIONES ESPECIFICAS:**

- Realizar actividades técnicas y de apoyo en el control y registro de los procedimientos que realiza el paciente, informando oportunamente a la enfermera del servicio.
- Preparar los equipos médicos y ordenar los ambientes para la ejecución de la atención médica.
- Preparar equipos, material quirúrgico y/o médico para su esterilización.
- Efectuar el traslado del pacientes para la realización de los procedimientos y exámenes auxiliares de Diagnóstico por el programa de TBC.
- Participar en la atención del paciente en situaciones de urgencia y emergencia del Hospital.
- Cumplir la programación de turnos establecidos según las normas y directivas institucionales.
- Apoyar a las actividades de promoción y educación de estilos de vida saludables, prevención de la salud otros dirigidos a la familia y comunidad, bajo la supervisión del Profesional de equipo de salud.
- Colaborar en la formulación de informes estadísticos de diferentes programas de atención, bajo la supervisión del Profesional del equipo de salud.
- Controlar el material e insumos médicos requeridos para la atención al paciente en consulta externa, y efectuar los requerimientos para su reposición.
- Cumplir y hacer cumplir las normas, reglamentos, procedimientos y disposiciones vigentes.
- Velar por la seguridad, conservación y mantenimiento de los bienes patrimoniales asignados al Departamento de Neumología del Hospital.
- Las demás funciones que le asigne su Jefe/a inmediato.

**5.- REQUISITOS MÍNIMOS:**

**Educación:**

- Mínimos exigibles: Título de Técnico de Enfermería en Instituto Superior.

**Experiencia:**

- Tiempo mínimo de experiencia en el ejercicio de su especialidad: 2 años.

**Capacidades mínimas y deseables:**

- Capacidad para trabajar en equipo

**Habilidades mínimas y deseables:**

- Para concretar resultados en el tiempo oportuno
- Para ejecutar trabajo bajo presión

**Actitudes mínimas y deseables:**

- De solución a problemas del usuario interno y externo.

**Ética y valores:**

- Honradez, trato amable..

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Última modificación:	Vigencia:
Depto. de Neumología	OPE/UO	R.D.Nº 682-2013-HNHU-DG	Nuevo	Fecha: 2013-2015



Versión: 3.0 Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo

UNIDAD ORGÁNICA: SERVICIO DE ENFERMEDADES RESPIRATORIAS NO TUBERCULOSAS

CARGO CLASIFICADO: TÉCNICO/A EN ENFERMERIA I

Nº DE CARGOS: 3

Nº DE CAP: 616- 618

CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 01117026 SP-AP

**1.- FUNCIÓN BÁSICA:**

- Efectuar actividades sencillas en la atención de pacientes, según indicaciones de los profesionales médicos y de la enfermera de servicio de Enfermedades Respiratorias No Tuberculosas del Hospital.

**2.- RELACIONES DEL CARGO:**

**Relaciones Internas:**

- Con el Jefe del Servicio: Depende directamente y reporta el cumplimiento de su función.
- Con Personal del Servicio: Relaciones de coordinación.

**3.- ATRIBUCIONES DEL CARGO:**

- Ninguna.

**4.- FUNCIONES ESPECIFICAS:**

- 4.1. Realizar el aseo y limpieza de enfermos en el Servicio de Enfermedades Respiratorias No Tuberculosas del Hospital Nacional Hipólito Unanue.
- 4.2. Efectuar el arreglo de las camas de los pacientes hospitalizados.
- 4.3. Dar la comida a los enfermos que no puedan hacerlo por sí mismos, salvo en aquellos casos que requieran cuidados especiales.
- 4.4. Clasificar, ordenar y solicitar la reposición de vestuario, presenciando la clasificación y recuento de las mismas.
- 4.5. Colaborar en la administración de medicamentos, con exclusión de la vía parental a los pacientes.
- 4.6. Apoyar al personal de Enfermería y bajo su supervisión efectuar el recojo de datos termométricos.
- 4.7. Apoyar en la preparación de la esterilización del material e instrumental empleado en las intervenciones quirúrgicas u otras atenciones.
- 4.8. Preparar apósitos de gasa y otros materiales así como mantener el orden correspondiente.
- 4.9. Apoyar en todas aquellas actividades que facilitan las funciones de los profesionales de la salud en la atención de pacientes hospitalizados o ambulatorios.
- 4.10. Apoyar las actividades de promoción y cuidado de la salud.
- 4.11. Cumplir y hacer cumplir las normas, reglamentos, procedimientos y disposiciones vigentes.
- 4.12. Velar por la seguridad, conservación y mantenimiento de los bienes patrimoniales asignados al Servicio de Enfermedades Respiratorias No Tuberculosas del Hospital.
- 4.13. Las demás funciones que le asigne su Jefe/a inmediato.

**5.- REQUISITOS MÍNIMOS:**

**Educación:**

- Mínimos exigibles: Título de Técnico de Enfermería en Instituto Superior.

**Experiencia:**

- Tiempo mínimo de experiencia en el ejercicio de su especialidad: 1 año

**Capacidades mínimas y deseables:**

- Capacidad para trabajar en equipo

**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:**

- Solidaridad y honradez.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Última modificación:	Vigencia:
Depto. de Neumología	OPE/UO	R.D.Nº 682 -2013-HNHU-DG	Nuevo	Fecha: 2013-2015



Versión: 3.0      Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo

**UNIDAD ORGÁNICA: SERVICIO DE ENFERMEDADES RESPIRATORIAS NO TUBERCULOSAS**

**CARGO CLASIFICADO: AUXILIAR ASISTENCIAL**

**Nº DE CARGOS: 1**

**Nº DE CAP: 619**

**CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 01117026 SP-AP**

**1.- FUNCIÓN BÁSICA:**

- Efectuar labores auxiliares de asistencia a pacientes y distribución de alimentos, laboratorio, u otra labor de servicio asistencial en el Servicio de Enfermedades Respiratorias No Tuberculosas del Hospital Nacional Hipólito Unanue.

**2.- RELACIONES DEL CARGO:**

**Relaciones Internas:**

- Con el Jefe del Servicio: Depende directamente y reporta el cumplimiento de su función.
- Con Personal del Servicio: Relaciones de coordinación.

**3.- ATRIBUCIONES DEL CARGO:**

- Ninguna.

**4.- FUNCIONES ESPECIFICAS:**

- 4.1. Efectuar labores auxiliares de apoyo a los profesionales y técnicos asistenciales, en la atención de pacientes, según indicaciones en el servicio de Enfermedades Respiratorias No Tuberculosas.
- 4.2. Efectuar labores auxiliares de apoyo en la ejecución de análisis clínicos de acuerdo a las indicaciones.
- 4.3. Apoyo en el archivo y fotocopiado de los documentos de los pacientes del Departamento de Neumología.
- 4.4. Cumplir y hacer cumplir las normas, reglamentos, procedimientos y disposiciones vigentes.
- 4.5. Velar por la seguridad, conservación y mantenimiento de los bienes patrimoniales asignados al Departamento de Neumología del Hospital.
- 4.6. Las demás funciones que le asigne su Jefe/a inmediato.

**5.- REQUISITOS MÍNIMOS:**

**Educación:**

- Educación secundaria completa.

**Experiencia:**

- Alguna experiencia desempeñando funciones similares.

**Capacidades mínimas y deseables:**

- Capacidad para trabajar en equipo

**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:**

- Solidaridad y honradez.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Última modificación:	Vigencia:
Depto. de Neumología	OPE/UO	R.D.Nº 682 -2013-HNHU-DG	Nuevo	Fecha: 2013-2015

