

MINISTERIO
DE
SALUD



HOSPITAL NACIONAL HIPOLITO UNANUE

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES MOF

**“UNIDADES ORGANICAS
DE LOS ÓRGANOS DE
LINEA CONSIDERADAS
ESTRATEGICAS EN LA
ATENCION FINAL E
INTERMEDIA DEL
HOSPITAL NACIONAL
HIPOLITO UNANUE”**

APROBADO CON R.D. 231-2008-HNHU-DG
(26 de Septiembre del 2008)

OFICINA EJECUTIVA DE
PLANEAMIENTO
ESTRATÉGICO

2008

PRESENTACIÓN

El Manual de Organización y Funciones (MOF) del Hospital Nacional Hipólito Unanue 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), aprobado oficialmente, cuyo cumplimiento contribuye a lograr los objetivos estratégicos y funcionales de las unidades orgánicas previstas y aprobadas en el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de nuestra institución.

La elaboración del MOF ha estado a cargo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico, con la participación de las Jefaturas de los Departamentos asistenciales, considerados estratégicos en la atención Final e Intermedia en el Hospital Nacional Hipólito Unanue, quienes con su aporte significativo y oportuno han permitido su conclusión.

El presente Manual de Organización y Funciones, ha sido elaborado en concordancia con la Resolución Ministerial N° 603-2006-MINSA del 28 de Junio del 2006, el Ministerio de Salud ha aprobado la Directiva N° 007-MINSA-OGPE-V.02: "Directiva para la "Formulación de Documentos Técnicos Normativos de Gestión Institucional".

DIRECTOR GENERAL

Dr. Andrés Kobashigawa Kobashigawa

SUB DIRECTOR GENERAL

Dr. Santiago Hugo Castro Palomino

JEFE DEL ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

Lic. Adm. Daniel Olivas Ocaña

DIRECTOR OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO.

C.P.C. Juan José Castillo Serna

DIRECTOR DE LA OFICINA DE EPIDEMIOLOGIA Y SALUD AMBIENTAL

Dr. Carlos Soto Linares

DIRECTOR DE LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA.

Dra. María Tuesta Coral

DIRECTOR DE LA OFICINA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

Dr. Alindor Piña Perez.

DIRECTOR DE LA OFICINA EJECUTIVA DE ADMINISTRACION

Dr. . Adolfo Pinillos Chunga

DIRECTOR DE LA OFICINA DE PERSONAL

Lic. Adm. Eder Aldazabal Tello

DIRECTOR DE LA OFICINA DE LOGISTICA

Eco. Marcos B. Bonifacio Rojas

DIRECTOR DE LA OFICINA DE ECONOMIA

CPC. José Vargas Chancara

DIRECTOR DE LA OFICINA DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO

Sr. César A. Flores Rojas.

DIRECTOR DE LA OFICINA DE COMUNICACIONES

Bach. Rossi Vega Ramos

DIRECTOR DE LA OFICINA DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA

Sr. Carlos Rios Arata.

DIRECTOR DE LA OFICINA DE SEGUROS

Dr. José Rocillo Valdez

DIRECTOR DE LA OFICINA DE APOYO A LA DOCENCIA E INVESTIGACIÓN

Dr. María Isabel Tello Magallanes.

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE MEDICINA

Dr. Luis Jesús Díaz Díaz.

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CIRUGÍA

Dr. Neri Villasana Lozsa.

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CIRUGÍA DE ESPECIALIDADES.

Dr. Rubén Castro Sierra

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PEDIATRÍA

Dra. Luz Victoria Reto Valiente.

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE GINECOLOGÍA Y OBSTETRICIA.

Dr. Carlos Mejía Sanchez

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE EMERGENCIA Y CUIDADOS CRÍTICOS.

Dr. Luis La Rosa Botonero

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ODONTOESTOMATOLOGIA.

Dr. Percy Delgado Rojas

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ANESTESIOLOGIA Y CENTRO QUIRÚRGICO.

Dr. Doubles Vigo Quiroz

**JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PATOLOGÍA CLÍNICA Y ANATOMIA
PATOLOGICA**

Dra. Rosa Vilma Acurio Usca.

JEFE DE DIAGNÓSTICO POR IMÁGENES.

Dr. Mario G. Delzo Palomares.

JEFE DE MEDICINA DE REHABILITACIÓN.

Dra. Ana De la Cruz Quispe

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PSICOLOGÍA.

Lic. Psic. Percy Guzmán Grados.

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE NUTRICION Y DIETÉTICA.

Lic. Rosa Huaranga Ramos

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIO SOCIAL.

Lic. Serv. Soc. Rosa Cuadra Zapata.

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA.

Lic. Enf. Leyda Camac Casas.

JEFE DEL DEPARTAMENRO DE FARMACIA.

Q.F. Dalila Frescia Inga Tello.

INDICE

Capítulo I	6
Objetivos y alcance	
Capítulo II	7
Base Legal	
Capítulo III	8
Criterios del Diseño	
Capítulo IV	9
Estructura Orgánica y Organigrama Estructural y Funcional	
Capítulo V	13
Cuadro Orgánico de Cargos	
Capítulo VI	22
Descripción de Funciones de los Cargos	

CAPITULO I

Objetivo y Alcance

El Manual de Organización y Funciones de las Unidades Orgánicas de los Órganos de Línea consideradas estratégicas en la atención final e intermedia del Hospital Nacional Hipólito Unánue tiene como objetivos:

1. Definir las funciones, atribuciones, competencias y responsabilidades, así como las relaciones internas y externas de todos los cargos previstos en la organización.
2. Facilitar la coordinación y las líneas de comunicación de todos sus integrantes, asignados en los cargos de la institución, eliminando la duplicación de esfuerzos, confusión e incertidumbre en el desarrollo de las funciones de los puestos de trabajo.
3. Servir como medio de orientación permanente para el personal integrante de la Institución.
4. Constituirse en un referente para la elaboración de los Manuales de Procedimientos de la Institución.
5. Establecer las bases para mantener un efectivo sistema de control interno.
6. Contribuir a lograr el cumplimiento de sus objetivos funcionales.

El presente manual es de aplicación a todos los servidores de las Unidades Orgánicas de los Órganos de Línea consideradas estratégicas en la atención final e intermedia del Hospital Nacional Hipólito Unánue

CAPITULO II

Base Legal

Sustentan el presente manual las siguientes disposiciones legales:

1. Ley N° 27657 - Ley del Ministerio de Salud.
2. Decreto Supremo N° 013-2002-SA.- Aprueba el Reglamento de la Ley N° 27657 - Ley del Ministerio de Salud.
3. Ley N° 27658 - Ley Marco de la Modernización de la Gestión del Estado.
4. RM N° 849-2003-SA /DM .- Aprueban Reglamento de Organización y Funciones y aprueban Cuadro de Asignación de Personal del Hospital Nacional Hipólito Unanue.
5. Directiva N° 007-MINSA / OGPE-V.02.- Aprueban Directiva para la Formulación de Documentos Técnicos Normativos de Gestión Institucional.
6. Manual Normativo de Clasificación de Cargos de la Administración Pública – INAP.
7. Manual de Clasificación de Cargos del Ministerio de Salud, aprobado con R.M. 595-2008/MINSA.

CAPÍTULO III

Criterios del Diseño

La modernización de la gestión del Estado demanda eficiencia en la utilización de sus recursos, eliminando la duplicidad o superposición de competencias, funciones y atribuciones entre sectores y entidades o entre funcionarios y servidores. Para ello, el diseño y estructura de la administración pública, sus dependencias, entidades y organismos, se rigen por los siguientes criterios¹ :

- Las funciones y actividades que realice la Administración Pública, a través de sus dependencias, entidades y organismos, deben estar plenamente justificadas y amparadas en sus normas.
- Las dependencias, entidades, organismos e instancias de la Administración Pública no deben duplicar funciones o proveer servicios brindados por otras entidades ya existentes.
- En el diseño de la estructura orgánica pública prevalece el principio de especialidad, debiéndose integrar las funciones y competencias afines.
- Toda dependencia, entidad u organismo de la Administración Pública debe tener claramente asignadas sus competencias de modo tal que pueda determinarse la calidad de su desempeño y el grado de cumplimiento de sus funciones, sobre la base de una pluralidad de criterios de medición.

Tales criterios orientan el diseño orgánico estructural y funcional de todas las instituciones del Estado. En tal sentido, todos los documentos técnicos normativos de gestión institucional deben orientar la operatividad de las funciones de manera sistematizada, con eficiencia y efectividad, calidad e integración y sobre todo, procurando la interrelación de los cargos y de sus funciones con los procedimientos y criterios de medición y evaluación.

El diseño del presente manual se fundamenta en los criterios antes señalados, constituyéndose en un instrumento técnico normativo para los servidores del Hospital Nacional Hipólito Unánue.

¹ Ley N° 27658. Ley Marco de la Modernización de la Gestión del estado

CAPÍTULO IV

Estructura Orgánica y Organigrama Estructural

1. Estructura Orgánica

Para lograr los objetivos funcionales de las Unidades Orgánicas de los Órganos de Línea consideradas estratégicas en la atención final e intermedia del Hospital Nacional Hipólito Unánue, tiene la siguiente Estructura Orgánica²:

E. ÓRGANOS DE LÍNEA

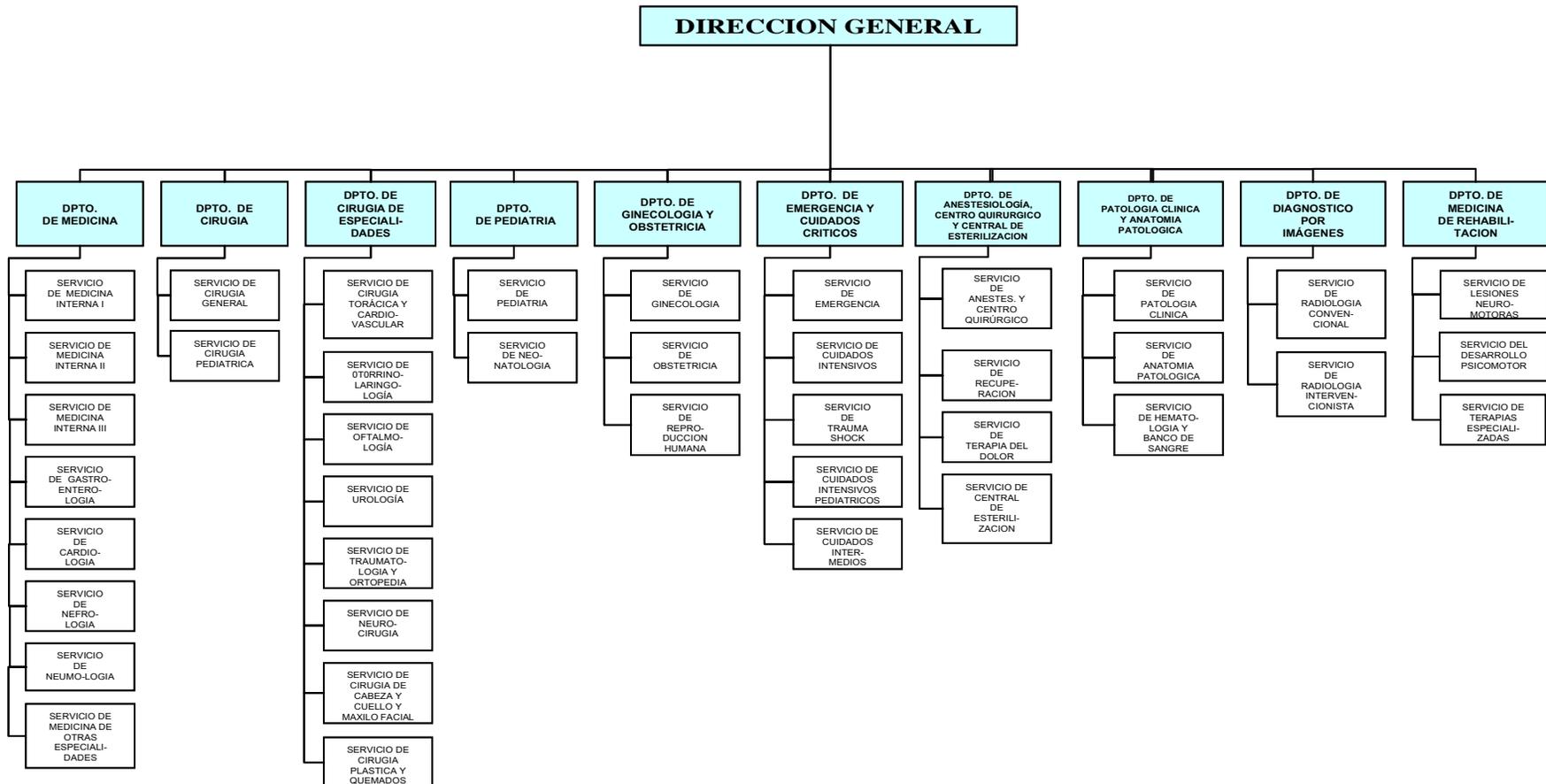
1. Departamento de Medicina
 - Servicio de Medicina Interna I
 - Servicio de Medicina Interna II
 - Servicio de Medicina Interna III
 - Servicio de Gastroenterología
 - Servicio de Cardiología
 - Servicio de Nefrología
 - Servicio de Neumología
 - Servicio de Medicina de otras Especialidades
2. Departamento de Cirugía
 - Servicio de Cirugía General
 - Servicio de Cirugía Pediátrica
3. Departamento de Cirugía de Especialidades
 - Servicio de Cirugía Torácica y Cardiovascular
 - Servicio de Otorrinolaringología
 - Servicio de Oftalmología
 - Servicio de Urología
 - Servicio de Traumatología y Ortopedia
 - Servicio de Neurocirugía
 - Servicio de Cirugía de Cabeza y Cuello y Maxilo-Facial
 - Servicio de Cirugía Plástica y Quemados
4. Departamento de Pediatría

- Servicio de Pediatría
 - Servicio de Neonatología
5. Departamento de Gineco-Obstetricia
- Servicio de Ginecología
 - Servicio de Obstetricia
 - Servicio de Reproducción Humana
6. Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos
- Servicio de Emergencia
 - Servicio de Cuidados Intensivos
 - Servicio de Trauma Shock
 - Servicio de Cuidados Intensivos Pediátricos
 - Servicio de Cuidados Intermedios
7. Departamento de Anestesiología, Centro Quirúrgico y Central de Esterilización
- Servicio de Anestesiología y Centro Quirúrgico
 - Servicio de Recuperación
 - Servicio de Terapia del Dolor
 - Servicio de Centro de Esterilización
8. Departamento de Patología Clínica y Anatomía Patológica
- Servicio de Patología Clínica
 - Servicio de Anatomía Patológica
 - Servicio de Hematología y Banco de Sangre.
9. Departamento de Diagnóstico por Imágenes
- Servicio de Radiología Convencional
 - Servicio de Radiología Intervencionista.
10. Departamento de Medicina de Rehabilitación
- Servicio de Lesiones Neuromotoras
 - Servicio del Desarrollo Psicomotor
 - Servicio de Terapias Especializadas.

² Reglamento de Organización y Funciones del HNHU. Art. 9°
Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico.

2. Organigrama Estructural

HOSPITAL NACIONAL HIPOLITO UNANUE ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DE UNIDADES ORGANICAS DE LOS ÓRGANOS DE LINEA CONSIDERADAS ESTRATEGICAS EN LA ATENCION FINAL E INTERMEDIA DEL HOSPITAL NACIONAL HIPOLITO UNANUE- 2008



CAPÍTULO V

Cuadro Orgánico de Cargos

CUADRO PARA ASIGNACIÓN DE PERSONAL DE LAS UNIDADES ORGANICAS DE LOS ÓRGANOS DE LINEA CONSIDERADAS ESTRATEGICAS EN LA ATENCION FINAL E INTERMEDIA DEL HOSPITAL NACIONAL HIPOLITO UNANUE AÑO 2008									
ENTIDAD :		HOSPITAL NACIONAL HIPOLITO UNANUE - DIRECCIÓN DE SALUD IV LIMA ESTE							
SECTOR :		SALUD							
XII. DENOMINACIÓN DEL ÓRGANO: DEPARTAMENTO DE MEDICINA									
XII. DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGÁNICA:									
N° DE ORDEN		CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA	
						O	P		
		325 DIRECTOR DE PROGRAMA SECTORIAL I	D3-05-290-1	SP-EJ	1		1		
		326 ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO IV	P6-05-338-4	SP-ES	1		1		
		327 ASISTENTE EN SERVICIOS DE SALUD I	P1-50-076-1	SP-ES	1		1		
328 /		329 TECNICO ADMINISTRATIVO I	T3-05-707-1	SP-AP	2	1	1		
330 /		331 AUXILIAR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO I	A3-05-160-1	SP-AP	2	2			
SUBTOTAL ORGANO					7	3	4	0	
XII. DENOMINACIÓN DEL ÓRGANO: DEPARTAMENTO DE MEDICINA									
XII.1 DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGANICA : SERVICIO DE MEDICINA INTERNA I									
N° DE ORDEN		CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA	
						O	P		
		332 SUPERVISOR DE PROGRAMA SECTORIAL I	D2-05-695-1	SP-EJ	1		1		
		333 MEDICO III	P5-50-525-3	SP-ES	1	1			
		334 MEDICO II	P4-50-525-2	SP-ES	1	1			
335 /		341 MEDICO I	P3-50-525-1	SP-ES	7	7			
		342 TECNICO EN ENFERMERIA II	T5-50-757-2	SP-AP	1	1			
343 /		349 TECNICO EN ENFERMERIA I	T4-50-757-1	SP-AP	7	7			
TOTAL UNIDAD ORGANICA					18	17	1	0	
XII. DENOMINACIÓN DEL ÓRGANO: DEPARTAMENTO DE MEDICINA									
XII.2 DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGANICA : SERVICIO DE MEDICINA INTERNA II									
N° DE ORDEN		CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA	
						O	P		
		350 SUPERVISOR DE PROGRAMA SECTORIAL I	D2-05-695-1	SP-EJ	1		1		
		351 MEDICO III	P5-50-525-3	SP-ES	1	1			
352 /		353 MEDICO II	P4-50-525-2	SP-ES	2	2			
354 /		355 MEDICO I	P3-50-525-1	SP-ES	2	2			
356 /		364 TECNICO EN ENFERMERIA I	T4-50-757-1	SP-AP	9	9			
TOTAL UNIDAD ORGANICA					15	14	1	0	
XII. DENOMINACIÓN DEL ÓRGANO: DEPARTAMENTO DE MEDICINA									
XII.3 DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGANICA : SERVICIO DE MEDICINA INTERNA III									
N° DE ORDEN		CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA	
						O	P		
		365 SUPERVISOR DE PROGRAMA SECTORIAL I	D2-05-695-1	SP-EJ	1		1		
		366 MEDICO III	P5-50-525-3	SP-ES	1	1			
		367 MEDICO II	P4-50-525-2	SP-ES	1	1			
		368 TECNICO EN ENFERMERIA II	T5-50-757-2	SP-AP	1	1			
369 /		373 TECNICO EN ENFERMERIA I	T4-50-757-1	SP-AP	5	5			
TOTAL UNIDAD ORGANICA					9	8	1	0	
XII. DENOMINACIÓN DEL ÓRGANO: DEPARTAMENTO DE MEDICINA									
XII.4 DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGANICA : SERVICIO DE GASTROENTEROLOGIA									
N° DE ORDEN		CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA	
						O	P		
		374 SUPERVISOR DE PROGRAMA SECTORIAL I	D2-05-695-1	SP-EJ	1		1		
		375 MEDICO III	P5-50-525-3	SP-ES	1	1			
376 /		379 MEDICO I	P3-50-525-1	SP-ES	4	4			
380 /		381 TECNICO EN ENFERMERIA II	T5-50-757-2	SP-AP	2	2			
382 /		383 TECNICO EN ENFERMERIA I	T4-50-757-1	SP-AP	2	2			
TOTAL UNIDAD ORGANICA					10	9	1	0	
XII. DENOMINACIÓN DEL ÓRGANO: DEPARTAMENTO DE MEDICINA									
XII.5 DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGANICA : SERVICIO DE CARDIOLOGÍA									
N° DE ORDEN		CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA	
						O	P		
		384 SUPERVISOR DE PROGRAMA SECTORIAL I	D2-05-695-1	SP-EJ	1		1		
		385 MEDICO III	P5-50-525-3	SP-ES	1	1			
386 /		387 MEDICO II	P4-50-525-2	SP-ES	2	2			
388 /		389 MEDICO I	P3-50-525-1	SP-ES	2	2			
		390 TECNICO EN ENFERMERIA II	T5-50-757-2	SP-AP	1	1			
		391 TECNICO EN ENFERMERIA I	T4-50-757-1	SP-AP	1	1			
TOTAL UNIDAD ORGANICA					8	7	1	0	

XII. DENOMINACIÓN DEL ÓRGANO: DEPARTAMENTO DE MEDICINA									
XII.6 DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGANICA : SERVICIO DE NEFROLOGÍA									
N° DE ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA		
					O	P			
	392	SUPERVISOR DE PROGRAMA SECTORIAL I	D2-05-695-1	SP-EJ	1		1		
	393	MEDICO III	P5-50-525-3	SP-ES	1	1			
394 /	395	MEDICO I	P3-50-525-1	SP-ES	2	2			
	396	TECNICO EN ENFERMERIA II	T5-50-757-2	SP-AP	1	1			
397 /	398	TECNICO EN ENFERMERIA I	T4-50-757-1	SP-AP	2	2			
TOTAL UNIDAD ORGANICA					7	6	1	0	
XII. DENOMINACIÓN DEL ÓRGANO: DEPARTAMENTO DE MEDICINA									
XII.7 DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGANICA : SERVICIO DE NEUMOLOGÍA									
N° DE ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA		
					O	P			
	399	SUPERVISOR DE PROGRAMA SECTORIAL I	D2-05-695-1	SP-EJ	1		1		
400 /	401	MEDICO III	P5-50-525-3	SP-ES	2	2			
402 /	403	MEDICO II	P4-50-525-2	SP-ES	2	2			
404 /	406	MEDICO I	P3-50-525-1	SP-ES	3	3			
407 /	408	TECNICO EN ENFERMERIA II	T5-50-757-2	SP-AP	2	2			
409 /	419	TECNICO EN ENFERMERIA I	T4-50-757-1	SP-AP	11	11			
TOTAL UNIDAD ORGANICA					21	20	1	0	
XII. DENOMINACIÓN DEL ÓRGANO: DEPARTAMENTO DE MEDICINA									
XII.8 DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGANICA : SERVICIO DE MEDICINA DE OTRAS ESPECIALIDADES									
N° DE ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA		
					O	P			
	420	SUPERVISOR DE PROGRAMA SECTORIAL I	D2-05-695-1	SP-EJ	1		1		
	421	MEDICO III	P5-50-525-3	SP-ES	1	1			
	422	MEDICO II	P4-50-525-2	SP-ES	1	1			
423 /	433	MEDICO I	P3-50-525-1	SP-ES	11	10	1		
434 /	436	TECNICO EN ENFERMERIA II	T5-50-757-2	SP-AP	3	3			
437 /	438	TECNICO EN ENFERMERIA I	T4-50-757-1	SP-AP	2	2			
TOTAL ORGANO					19	17	2	0	
					114	101	13	0	
XIII. DENOMINACIÓN DEL ÓRGANO: DEPARTAMENTO DE CIRUGÍA									
XIII. DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGANICA :									
N° DE ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA		
					O	P			
	439	DIRECTOR DE PROGRAMA SECTORIAL I	D3-05-290-1	SP-EJ	1		1		
	440	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO IV	P6-05-338-4	SP-ES	1		1		
	441	ASISTENTE EN SERVICIOS DE SALUD I	P1-50-076-1	SP-ES	1		1		
	442	TECNICO ADMINISTRATIVO II	T4-05-707-2	SP-AP	1		1		
	443	TECNICO ADMINISTRATIVO I	T3-05-707-1	SP-AP	1	1			
SUBTOTAL ORGANO					5	1	4	0	
XIII. DENOMINACIÓN DEL ÓRGANO: DEPARTAMENTO DE CIRUGÍA									
XIII.1 DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGANICA : SERVICIO DE CIRUGÍA GENERAL									
N° DE ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA		
					O	P			
	444	SUPERVISOR DE PROGRAMA SECTORIAL I	D2-05-695-1	SP-EJ	1		1		
	445	MEDICO III	P5-50-525-3	SP-ES	1	1			
446 /	454	MEDICO II	P4-50-525-2	SP-ES	9	9			
455 /	461	MEDICO I	P3-50-525-1	SP-ES	7	6	1		
462 /	463	TECNICO EN ENFERMERIA II	T5-50-757-2	SP-AP	2	2			
464 /	479	TECNICO EN ENFERMERIA I	T4-50-757-1	SP-AP	16	16			
TOTAL UNIDAD ORGANICA					36	34	2	0	
XIII. DENOMINACIÓN DEL ÓRGANO: DEPARTAMENTO DE CIRUGÍA									
XIII.2 DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGANICA : SERVICIO DE CIRUGÍA PEDIÁTRICA									
N° DE ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA		
					O	P			
	480	SUPERVISOR DE PROGRAMA SECTORIAL I	D2-05-695-1	SP-EJ	1		1		
	481	MEDICO III	P5-50-525-3	SP-ES	1	1			
	482	MEDICO I	P3-50-525-1	SP-ES	1	1			
483 /	485	TECNICO EN ENFERMERIA I	T4-50-757-1	SP-AP	3	3			
TOTAL UNIDAD ORGANICA					6	5	1	0	
TOTAL ORGANO					47	40	7	0	

XIV. DENOMINACIÓN DEL ÓRGANO: DEPARTAMENTO DE CIRUGÍA DE ESPECIALIDADES									
XIV. DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGANICA :									
N° DE ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA		
					O	P			
	486	DIRECTOR DE PROGRAMA SECTORIAL I	D3-05-290-1	SP-EJ	1		1		
	487	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO IV	P6-05-338-4	SP-ES	1		1		
	488	ASISTENTE EN SERVICIOS DE SALUD I	P1-50-076-1	SP-ES	1		1		
	489	TECNICO ADMINISTRATIVO II	T4-05-707-2	SP-AP	1	1			
	490	TECNICO ADMINISTRATIVO I	T3-05-707-1	SP-AP	1	1			
SUBTOTAL ORGANO					5	2	3	0	
XIV. DENOMINACIÓN DEL ÓRGANO: DEPARTAMENTO DE CIRUGÍA DE ESPECIALIDADES									
XIV.1 DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGANICA : SERVICIO DE CIRUGÍA TORACICA Y CARDIOVASCULAR									
N° DE ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA		
					O	P			
	491	SUPERVISOR DE PROGRAMA SECTORIAL I	D2-05-695-1	SP-EJ	1		1		
492 /	494	MEDICO III	P5-50-525-3	SP-ES	3	3			
495 /	499	MEDICO II	P4-50-525-2	SP-ES	5	5			
	500	MEDICO I	P3-50-525-1	SP-ES	1	1			
501 /	504	TECNICO EN ENFERMERIA II	T5-50-757-2	SP-AP	4	4			
505 /	517	TECNICO EN ENFERMERIA I	T4-50-757-1	SP-AP	13	13			
TOTAL UNIDAD ORGANICA					27	26	1	0	
XIV. DENOMINACIÓN DEL ÓRGANO: DEPARTAMENTO DE CIRUGÍA DE ESPECIALIDADES									
XIV.2 DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGANICA : SERVICIO DE OTORRINOLARINGOLOGÍA									
N° DE ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA		
					O	P			
	518	SUPERVISOR DE PROGRAMA SECTORIAL I	D2-05-695-1	SP-EJ	1		1		
	519	MEDICO III	P5-50-525-3	SP-ES	1	1			
	520	MEDICO II	P4-50-525-2	SP-ES	1	1			
521 /	522	MEDICO I	P3-50-525-1	SP-ES	2	2			
	523	TECNICO EN ENFERMERIA II	T5-50-757-2	SP-AP	1	1			
524 /	526	TECNICO EN ENFERMERIA I	T4-50-757-1	SP-AP	3	3			
TOTAL UNIDAD ORGANICA					9	8	1	0	
XIV. DENOMINACIÓN DEL ÓRGANO: DEPARTAMENTO DE CIRUGÍA DE ESPECIALIDADES									
XIV.3 DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGANICA : SERVICIO DE OFTALMOLOGÍA									
N° DE ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA		
					O	P			
	527	SUPERVISOR DE PROGRAMA SECTORIAL I	D2-05-695-1	SP-EJ	1		1		
	528	MEDICO III	P5-50-525-3	SP-ES	1	1			
529 /	530	MEDICO II	P4-50-525-2	SP-ES	2	2			
531 /	535	MEDICO I	P3-50-525-1	SP-ES	5	5			
536 /	540	TECNICO EN ENFERMERIA I	T4-50-757-1	SP-AP	5	5			
TOTAL UNIDAD ORGANICA					14	13	1	0	
XIV. DENOMINACIÓN DEL ÓRGANO: DEPARTAMENTO DE CIRUGÍA DE ESPECIALIDADES									
XIV.4 DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGANICA : SERVICIO DE UROLOGÍA									
N° DE ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA		
					O	P			
	541	SUPERVISOR DE PROGRAMA SECTORIAL I	D2-05-695-1	SP-EJ	1		1		
	542	MEDICO III	P5-50-525-3	SP-ES	1	1			
	543	MEDICO II	P4-50-525-2	SP-ES	1	1			
	544	MEDICO I	P3-50-525-1	SP-ES	1	1			
	545	TECNICO EN ENFERMERIA II	T5-50-757-2	SP-AP	1	1			
	546	TECNICO EN ENFERMERIA I	T4-50-757-1	SP-AP	1	1			
TOTAL UNIDAD ORGANICA					6	5	1	0	
XIV. DENOMINACIÓN DEL ÓRGANO: DEPARTAMENTO DE CIRUGÍA DE ESPECIALIDADES									
XIV.5 DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGANICA : SERVICIO DE TRAUMATOLOGÍA Y ORTOPEDIA									
N° DE ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA		
					O	P			
	547	SUPERVISOR DE PROGRAMA SECTORIAL I	D2-05-695-1	SP-EJ	1		1		
	548	MEDICO III	P5-50-525-3	SP-ES	1	1			
549 /	552	MEDICO II	P4-50-525-2	SP-ES	4	4			
553 /	558	MEDICO I	P3-50-525-1	SP-ES	6	6			
559 /	563	TECNICO EN ENFERMERIA II	T5-50-757-2	SP-AP	5	5			
564 /	566	TECNICO EN ENFERMERIA I	T4-50-757-1	SP-AP	3	3			
TOTAL UNIDAD ORGANICA					20	19	1	0	
XIV. DENOMINACIÓN DEL ÓRGANO: DEPARTAMENTO DE CIRUGÍA DE ESPECIALIDADES									
XIV.6 DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGANICA : SERVICIO DE NEUROCIROLOGÍA									
N° DE ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA		
					O	P			
	567	SUPERVISOR DE PROGRAMA SECTORIAL I	D2-05-695-1	SP-EJ	1		1		
568 /	569	MEDICO III	P5-50-525-3	SP-ES	2	1	1		
570 /	571	TECNICO EN ENFERMERIA II	T5-50-757-2	SP-AP	2	2			
572 /	573	TECNICO EN ENFERMERIA I	T4-50-757-1	SP-AP	2	2			
TOTAL UNIDAD ORGANICA					7	5	2	0	

XIV.		DENOMINACIÓN DEL ÓRGANO: DEPARTAMENTO DE CIRUGÍA DE ESPECIALIDADES						
XIV.7		DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGANICA : SERVICIO DE CIRUGIA DE CABEZA, CUELLO Y MAXILO-FACIAL						
N° DE ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA	
					O	P		
	574	SUPERVISOR DE PROGRAMA SECTORIAL I	D2-05-695-1	SP-EJ	1		1	
	575	MEDICO III	P5-50-525-3	SP-ES	1	1		
576 /	577	MEDICO I	P3-50-525-1	SP-ES	2	2		
578 /	579	TECNICO EN ENFERMERIA II	T5-50-757-2	SP-AP	2	1	1	
TOTAL UNIDAD ORGANICA					6	4	2	0
XIV.		DENOMINACIÓN DEL ÓRGANO: DEPARTAMENTO DE CIRUGÍA DE ESPECIALIDADES						
XIV.8		DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGANICA : SERVICIO DE CIRUGIA PLASTICA Y QUEMADOS						
N° DE ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA	
					O	P		
	580	SUPERVISOR DE PROGRAMA SECTORIAL I	D2-05-695-1	SP-EJ	1		1	
	581	MEDICO III	P5-50-525-3	SP-ES	1	1		
	582	MEDICO II	P4-50-525-2	SP-ES	1	1		
	583	TECNICO EN ENFERMERIA II	T5-50-757-2	SP-AP	1	1		
584 /	585	TECNICO EN ENFERMERIA I	T4-50-757-1	SP-AP	2		2	
TOTAL UNIDAD ORGANICA					6	3	3	0
TOTAL ORGANO					100	85	15	0
XV.		DENOMINACIÓN DEL ÓRGANO: DEPARTAMENTO DE PEDIATRIA						
XV.		DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGANICA :						
N° DE ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA	
					O	P		
	586	DIRECTOR DE PROGRAMA SECTORIAL I	D3-05-290-1	SP-EJ	1		1	
	587	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO IV	P6-05-338-4	SP-ES	1		1	
	588	ASISTENTE EN SERVICIOS DE SALUD I	P1-50-076-1	SP-ES	1		1	
	589	TECNICO ADMINISTRATIVO II	T4-05-707-2	SP-AP	1		1	
SUBTOTAL ORGANO					4	0	4	0
XV.		DENOMINACIÓN DEL ÓRGANO: DEPARTAMENTO DE PEDIATRIA						
XV.1		DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGANICA : SERVICIO DE PEDIATRÍA						
N° DE ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA	
					O	P		
	590	SUPERVISOR DE PROGRAMA SECTORIAL I	D2-05-695-1	SP-EJ	1		1	
591 /	593	MEDICO III	P5-50-525-3	SP-ES	3	3		
594 /	600	MEDICO II	P4-50-525-2	SP-ES	7	7		
601 /	608	MEDICO I	P3-50-525-1	SP-ES	8	5	3	
609 /	612	TECNICO EN ENFERMERIA II	T5-50-757-2	SP-AP	4	4		
613 /	627	TECNICO EN ENFERMERIA I	T4-50-757-1	SP-AP	15	15		
TOTAL UNIDAD ORGANICA					38	34	4	0
XV.		DENOMINACIÓN DEL ÓRGANO: DEPARTAMENTO DE PEDIATRIA						
XV.2		DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGANICA : SERVICIO DE NEONATOLOGÍA						
N° DE ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA	
					O	P		
	628	SUPERVISOR DE PROGRAMA SECTORIAL I	D2-05-695-1	SP-EJ	1		1	
629 /	630	MEDICO III	P5-50-525-3	SP-ES	2	2		
	631	MEDICO II	P4-50-525-2	SP-ES	1	1		
632 /	634	MEDICO I	P3-50-525-1	SP-ES	3	3		
635 /	640	TECNICO EN ENFERMERIA II	T5-50-757-2	SP-AP	6	6		
641 /	652	TECNICO EN ENFERMERIA I	T4-50-757-1	SP-AP	12	12		
TOTAL UNIDAD ORGANICA					25	24	1	0
TOTAL ORGANO					67	58	9	0
XVI.		DENOMINACIÓN DEL ÓRGANO: DEPARTAMENTO DE GINECO-OBSTETRICIA						
XVI.		DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGANICA :						
N° DE ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA	
					O	P		
	653	DIRECTOR DE PROGRAMA SECTORIAL I	D3-05-290-1	SP-EJ	1		1	
	654	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO IV	P6-05-338-4	SP-ES	1		1	
	655	ASISTENTE EN SERVICIOS DE SALUD I	P1-50-076-1	SP-ES	1		1	
	656	TECNICO ADMINISTRATIVO I	T3-05-707-1	SP-AP	1		1	
	657	AUXILIAR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO I	A3-05-160-1	SP-AP	1	1		
SUBTOTAL ORGANO					5	1	4	0

XVI. DENOMINACIÓN DEL ÓRGANO: DEPARTAMENTO DE GINECO-OBSTETRICIA									
XVI.1 DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGANICA : SERVICIO DE GINECOLOGÍA									
N° DE ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA		
					O	P			
	658	SUPERVISOR DE PROGRAMA SECTORIAL I	D2-05-695-1	SP-EJ	1		1		
	659	MEDICO III	P5-50-525-3	SP-ES	1	1			
660 / /	663	MEDICO II	P4-50-525-2	SP-ES	4	4			
664 / /	666	MEDICO I	P3-50-525-1	SP-ES	3	3			
667 / /	671	TECNICO EN ENFERMERIA II	T5-50-757-2	SP-AP	5	5			
672 / /	681	TECNICO EN ENFERMERIA I	T4-50-757-1	SP-AP	10	10			
TOTAL UNIDAD ORGANICA					24	23	1	0	
XVI. DENOMINACIÓN DEL ÓRGANO: DEPARTAMENTO DE GINECO-OBSTETRICIA									
XVI.2 DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGANICA : SERVICIO DE OBSTETRICIA									
N° DE ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA		
					O	P			
	682	SUPERVISOR DE PROGRAMA SECTORIAL I	D2-05-695-1	SP-EJ	1		1		
683 / /	685	OBSTETRIZ III	P5-50-540-3	SP-ES	3	3			
	686	MEDICO III	P5-50-525-3	SP-ES	1	1			
687 / /	694	OBSTETRIZ II	P4-50-540-2	SP-ES	8	8			
695 / /	699	MEDICO II	P4-50-525-2	SP-ES	5	5			
700 / /	714	OBSTETRIZ I	P3-50-540-1	SP-ES	15	9	6		
715 / /	716	MEDICO I	P3-50-525-1	SP-ES	2	2			
717 / /	721	TECNICO EN ENFERMERIA II	T5-50-757-2	SP-AP	5	5			
722 / /	731	TECNICO EN ENFERMERIA I	T4-50-757-1	SP-AP	10	10			
TOTAL UNIDAD ORGANICA					50	43	7	0	
XVI. DENOMINACIÓN DEL ÓRGANO: DEPARTAMENTO DE GINECO-OBSTETRICIA									
XVI.3 DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGANICA : SERVICIO DE REPRODUCCIÓN HUMANA									
N° DE ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA		
					O	P			
	732	SUPERVISOR DE PROGRAMA SECTORIAL I	D2-05-695-1	SP-EJ	1		1		
	733	OBSTETRIZ III	P5-50-540-3	SP-ES	1	1			
	734	MEDICO III	P5-50-525-3	SP-ES	1	1			
735 / /	736	OBSTETRIZ II	P4-50-540-2	SP-ES	2	2			
737 / /	738	MEDICO II	P4-50-525-2	SP-ES	2	2			
	739	TECNICO EN ENFERMERIA II	T5-50-757-2	SP-AP	1		1		
TOTAL UNIDAD ORGANICA					8	6	2	0	
TOTAL ORGANO					87	73	14	0	
XVII. DENOMINACIÓN DEL ÓRGANO: DEPARTAMENTO DE EMERGENCIA Y CUIDADOS CRITICOS									
XVII. DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGANICA :									
N° DE ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA		
					O	P			
	740	DIRECTOR DE PROGRAMA SECTORIAL I	D3-05-290-1	SP-EJ	1		1		
	741	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO IV	P6-05-338-4	SP-ES	1		1		
	742	ASISTENTE EN SERVICIOS DE SALUD I	P1-50-076-1	SP-ES	1		1		
	743	TECNICO ADMINISTRATIVO II	T4-05-707-2	SP-AP	1		1		
	744	TECNICO ADMINISTRATIVO I	T3-05-707-1	SP-AP	1	1			
SUBTOTAL ORGANO					5	1	4	0	
XVII. DENOMINACIÓN DEL ÓRGANO: DEPARTAMENTO DE EMERGENCIA Y CUIDADOS CRITICOS									
XVII.1 DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGANICA : SERVICIO DE EMERGENCIA									
N° DE ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA		
					O	P			
	745	SUPERVISOR DE PROGRAMA SECTORIAL I	D2-05-695-1	SP-EJ	1		1		
	746	MEDICO III	P5-50-525-3	SP-ES	1		1		
747 / /	747	MEDICO II	P4-50-525-2	SP-ES	1		1		
748 / /	753	TECNICO EN ENFERMERIA II	T5-50-757-2	SP-AP	6	6			
754 / /	769	TECNICO EN ENFERMERIA I	T4-50-757-1	SP-AP	16	16			
TOTAL UNIDAD ORGANICA					25	22	3	0	
XVII. DENOMINACIÓN DEL ÓRGANO: DEPARTAMENTO DE EMERGENCIA Y CUIDADOS CRITICOS									
XVII.2 DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGANICA : SERVICIO DE CUIDADOS INTENSIVOS									
N° DE ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA		
					O	P			
	770	SUPERVISOR DE PROGRAMA SECTORIAL I	D2-05-695-1	SP-EJ	1		1		
	771	MEDICO III	P5-50-525-3	SP-ES	1	1			
772 / /	773	MEDICO II	P4-50-525-2	SP-ES	2	2			
774 / /	776	MEDICO I	P3-50-525-1	SP-ES	3	2	1		
777 / /	782	TECNICO EN ENFERMERIA II	T5-50-757-2	SP-AP	6	6			
783 / /	792	TECNICO EN ENFERMERIA I	T4-50-757-1	SP-AP	10	10			
TOTAL UNIDAD ORGANICA					23	21	2	0	

XVII. DENOMINACIÓN DEL ÓRGANO: DEPARTAMENTO DE EMERGENCIA Y CUIDADOS CRITICOS									
XVII.3 DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGANICA : SERVICIO DE TRAUMA SHOCK									
N° DE ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA		
					O	P			
	793	SUPERVISOR DE PROGRAMA SECTORIAL I	D2-05-695-1	SP-EJ	1		1		
	794	MEDICO III	P5-50-525-3	SP-ES	1	1			
795 /	796	MEDICO II	P4-50-525-2	SP-ES	2		2		
797 /	798	TECNICO EN ENFERMERIA II	T5-50-757-2	SP-AP	2	2			
799 /	800	TECNICO EN ENFERMERIA I	T4-50-757-1	SP-AP	2	2			
TOTAL UNIDAD ORGANICA					8	5	3		0
XVII. DENOMINACIÓN DEL ÓRGANO: DEPARTAMENTO DE EMERGENCIA Y CUIDADOS CRITICOS									
XVII.4 DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGANICA :SERVICIO DE CUIDADOS INTENSIVOS PEDIATRICOS									
N° DE ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA		
					O	P			
	801	SUPERVISOR DE PROGRAMA SECTORIAL I	D2-05-695-1	SP-EJ	1		1		
	802	MEDICO III	P5-50-525-3	SP-ES	1	1			
	803	MEDICO II	P4-50-525-2	SP-ES	1	1			
	804	TECNICO EN ENFERMERIA II	T5-50-757-2	SP-AP	1	1			
805 /	806	TECNICO EN ENFERMERIA I	T4-50-757-1	SP-AP	2	1	1		
TOTAL UNIDAD ORGANICA					6	4	2		0
XVII. DENOMINACIÓN DEL ÓRGANO: DEPARTAMENTO DE EMERGENCIA Y CUIDADOS CRITICOS									
XVII.5 DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGANICA :SERVICIO DE CUIDADOS INTERMEDIOS									
N° DE ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA		
					O	P			
	807	SUPERVISOR DE PROGRAMA SECTORIAL I	D2-05-695-1	SP-EJ	1		1		
808 /	809	MEDICO III	P5-50-525-3	SP-ES	2		2		
810 /	811	MEDICO II	P4-50-525-2	SP-ES	2		2		
812 /	815	TECNICO EN ENFERMERIA II	T5-50-757-2	SP-AP	4		4		
TOTAL UNIDAD ORGANICA					9		9		0
TOTAL ORGANO					76	53	23		0
XIX. DENOMINACIÓN DEL ÓRGANO: DEPARTAMENTO DE ANESTESIOLOGÍA, CENTRO QUIRÚRGICO Y CENTRAL DE ESTERILIZACIÓN									
XIX. DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGANICA :									
N° DE ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA		
					O	P			
	841	DIRECTOR DE PROGRAMA SECTORIAL I	D3-05-290-1	SP-EJ	1		1		
	842	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO IV	P6-05-338-4	SP-ES	1		1		
	843	ASISTENTE EN SERVICIOS DE SALUD I	P1-50-076-1	SP-ES	1	1			
	844	TECNICO ADMINISTRATIVO III	T5-05-707-3	SP-AP	1	1			
	845	TECNICO ADMINISTRATIVO II	T4-05-707-2	SP-AP	1		1		
SUBTOTAL ORGANO					5	2	3		0
XIX. DENOMINACIÓN DEL ÓRGANO: DEPARTAMENTO DE ANESTESIOLOGÍA, CENTRO QUIRÚRGICO Y CENTRAL DE ESTERILIZACIÓN									
XIX.1 DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGANICA : SERVICIO DE ANESTESIOLOGIA Y CENTRO QUIRURGICO									
N° DE ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA		
					O	P			
	846	SUPERVISOR DE PROGRAMA SECTORIAL I	D2-05-695-1	SP-EJ	1		1		
	847	MEDICO III	P5-50-525-3	SP-ES	1	1			
848 /	849	MEDICO II	P4-50-525-2	SP-ES	2	2			
850 /	852	MEDICO I	P3-50-525-1	SP-ES	3	3			
853 /	854	TECNICO EN ENFERMERIA II	T5-50-757-2	SP-AP	2	2			
855 /	867	TECNICO EN ENFERMERIA I	T4-50-757-1	SP-AP	13	13			
TOTAL UNIDAD ORGANICA					22	21	1		0
XIX. DENOMINACIÓN DEL ÓRGANO: DEPARTAMENTO DE ANESTESIOLOGÍA, CENTRO QUIRÚRGICO Y CENTRAL DE ESTERILIZACIÓN									
XIX.2 DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGANICA : SERVICIO DE RECUPERACIÓN									
N° DE ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA		
					O	P			
	868	SUPERVISOR DE PROGRAMA SECTORIAL I	D2-05-695-1	SP-EJ	1		1		
	869	MEDICO III	P5-50-525-3	SP-ES	1	1			
	870	MEDICO I	P3-50-525-1	SP-ES	1	1			
871 /	873	TECNICO EN ENFERMERIA II	T5-50-757-2	SP-AP	3	3			
874 /	881	TECNICO EN ENFERMERIA I	T4-50-757-1	SP-AP	8	8			
TOTAL UNIDAD ORGANICA					14	13	1		0

XIX.		DENOMINACIÓN DEL ÓRGANO: DEPARTAMENTO DE ANESTESIOLOGÍA, CENTRO QUIRÚRGICO Y CENTRAL DE ESTERILIZACIÓN						
XIX.3		DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGANICA : SERVICIO DE TERAPIA DEL DOLOR						
N° DE ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA	
					O	P		
	882	SUPERVISOR DE PROGRAMA SECTORIAL I	D2-05-695-1	SP-EJ	1		1	
	883	MEDICO III	P5-50-525-3	SP-ES	1	1		
884 /	886	TECNICO EN ENFERMERIA II	T5-50-757-2	SP-AP	3		3	
	887	TECNICO EN ENFERMERIA I	T4-50-757-1	SP-AP	1		1	
TOTAL UNIDAD ORGANICA					6	1	5	0
XIX.		DENOMINACIÓN DEL ÓRGANO: DEPARTAMENTO DE ANESTESIOLOGÍA, CENTRO QUIRÚRGICO Y CENTRAL DE ESTERILIZACIÓN						
XIX.4		DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGANICA : SERVICIO DE CENTRO DE ESTERILIZACIÓN						
N° DE ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA	
					O	P		
	888	SUPERVISOR DE PROGRAMA SECTORIAL I	D2-05-695-1	SP-EJ	1		1	
	889	MEDICO III	P5-50-525-3	SP-ES	1	1		
890 /	892	TECNICO EN ENFERMERIA II	T5-50-757-2	SP-AP	3		3	
893 /	906	TECNICO EN ENFERMERIA I	T4-50-757-1	SP-AP	14		14	
TOTAL UNIDAD ORGANICA					19	18	1	0
TOTAL ORGANO					66	55	11	0
XX.		DENOMINACIÓN DEL ÓRGANO: DEPARTAMENTO DE PATOLOGÍA CLÍNICA Y ANATOMÍA PATOLÓGICA						
XX.		DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGANICA :						
N° DE ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA	
					O	P		
	907	DIRECTOR DE PROGRAMA SECTORIAL I	D3-05-290-1	SP-EJ	1		1	
	908	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO IV	P6-05-338-4	SP-ES	1		1	
	909	ASISTENTE EN SERVICIO DE SALUD I	P1-50-076-1	SP-ES	1		1	
	910	TECNICO ADMINISTRATIVO II	T4-05-707-2	SP-AP	1	1		
	911	TECNICO ADMINISTRATIVO I	T3-05-707-1	SP-AP	1		1	
SUBTOTAL ORGANO					5	2	3	0
XX.		DENOMINACIÓN DEL ÓRGANO: DEPARTAMENTO DE PATOLOGÍA CLÍNICA Y ANATOMÍA PATOLÓGICA						
XX.1		DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGANICA : SERVICIO DE PATOLOGÍA CLÍNICA						
N° DE ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA	
					O	P		
	912	SUPERVISOR DE PROGRAMA SECTORIAL I	D2-05-695-1	SP-EJ	1		1	
	913	MEDICO III	P5-50-525-3	SP-ES	1	1		
914 /	916	TECNOLOGO MEDICO II	P4-50-847-2	SP-ES	3		3	
	917	MEDICO II	P4-50-525-2	SP-ES	1	1		
918 /	927	TECNOLOGO MEDICO I	P3-50-847-1	SP-ES	10	4	6	
	929	MEDICO I	P3-50-525-1	SP-ES	2	1	1	
	930	BIOLOGO I	P3-45-190-1	SP-ES	1		1	
931 /	935	TECNICO EN LABORATORIO II	T5-50-785-2	SP-AP	5		5	
936 /	947	TECNICO EN LABORATORIO I	T4-50-785-1	SP-AP	12		12	
TOTAL UNIDAD ORGANICA					36	27	9	0
XX.		DENOMINACIÓN DEL ÓRGANO: DEPARTAMENTO DE PATOLOGÍA CLÍNICA Y ANATOMÍA PATOLÓGICA						
XX.2		DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGANICA : SERVICIO DE ANATOMÍA PATOLÓGICA						
N° DE ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA	
					O	P		
	948	SUPERVISOR DE PROGRAMA SECTORIAL I	D2-05-695-1	SP-EJ	1		1	
	949	MEDICO III	P5-50-525-3	SP-ES	1	1		
950 /	951	MEDICO II	P4-50-525-2	SP-ES	2	1	1	
952 /	955	TECNOLOGO MEDICO I	P3-50-847-1	SP-ES	4		4	
956 /	957	TECNICO EN LABORATORIO II	T5-50-785-2	SP-AP	2		2	
958 /	960	TECNICO EN LABORATORIO I	T4-50-785-1	SP-AP	3		3	
TOTAL UNIDAD ORGANICA					13	6	7	0
XX.		DENOMINACIÓN DEL ÓRGANO: DEPARTAMENTO DE PATOLOGÍA CLÍNICA Y ANATOMÍA PATOLÓGICA						
XX.3		DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGANICA : SERVICIO DE HEMATOLOGÍA Y BANCO DE SANGRE						
N° DE ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA	
					O	P		
	961	SUPERVISOR DE PROGRAMA SECTORIAL I	D2-05-695-1	SP-EJ	1		1	
	962	MEDICO III	P5-50-525-3	SP-ES	1	1		
963 /	964	MEDICO II	P4-50-525-2	SP-ES	2	1	1	
965 /	967	TECNOLOGO MEDICO I	P3-50-847-1	SP-ES	3	1	2	
968 /	971	TECNICO EN LABORATORIO II	T5-50-785-2	SP-AP	4	2	2	
972 /	976	TECNICO EN LABORATORIO I	T4-50-785-1	SP-AP	5		5	
TOTAL UNIDAD ORGANICA					16	10	6	0
TOTAL ORGANO					70	45	25	0

XXI. DENOMINACIÓN DEL ÓRGANO: DEPARTAMENTO DE DIAGNOSTICO POR IMÁGENES								
XXI. DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGANICA :								
N° DE ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA	
					O	P		
	977	DIRECTOR DE PROGRAMA SECTORIAL I	D3-05-290-1	SP-EJ	1		1	
	978	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO IV	P6-05-338-4	SP-ES	1		1	
	979	ASISTENTE EN SERVICIOS DE SALUD I	P1-50-076-1	SP-ES	1	1		
980	/	981	TECNICO ADMINISTRATIVO II	T4-05-707-2	SP-AP	2	2	
982	/	985	TECNICO ADMINISTRATIVO I	T3-05-707-1	SP-AP	4	4	
	986	AUXILIAR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO I	A3-05-160-1	SP-AP	1	1		
SUBTOTAL ORGANICO					10	8	2	0
XXI. DENOMINACIÓN DEL ÓRGANO: DEPARTAMENTO DE DIAGNOSTICO POR IMÁGENES								
XXI.1 DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGANICA : SERVICIO DE RADIOLOGÍA CONVENCIONAL								
N° DE ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA	
					O	P		
	987	SUPERVISOR DE PROGRAMA SECTORIAL I	D2-05-695-1	SP-EJ	1		1	
	988	MEDICO III	P5-50-525-3	SP-ES	1	1		
989	/	990	TECNOLOGO MEDICO II	P4-50-847-2	SP-ES	2		2
991	/	992	MEDICO II	P4-50-525-2	SP-ES	2	2	
993	/	996	TECNOLOGO MEDICO I	P3-50-847-1	SP-ES	4	4	
997	/	998	MEDICO I	P3-50-525-1	SP-ES	2	2	
999	/	1000	OPERADOR DE EQUIPO MEDICO II	T5-50-575-2	SP-AP	2	2	
1001	/	1008	OPERADOR DE EQUIPO MEDICO I	T4-50-575-1	SP-AP	8	8	
	1009	TRABAJADOR DE SERVICIOS I	A1-05-870-1	SP-AP	1	1		
TOTAL UNIDAD ORGANICA					23	20	3	0
XXI. DENOMINACIÓN DEL ÓRGANO: DEPARTAMENTO DE DIAGNOSTICO POR IMÁGENES								
XXI.2 DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGANICA : SERVICIO DE RADIOLOGÍA INTERVENCIONISTA								
N° DE ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA	
					O	P		
	1010	SUPERVISOR DE PROGRAMA SECTORIAL I	D2-05-695-1	SP-EJ	1		1	
	1011	MEDICO III	P5-50-525-3	SP-ES	1	1		
1012	/	1013	TECNOLOGO MEDICO II	P4-50-847-2	SP-ES	2		2
	1014	MEDICO II	P4-50-525-2	SP-ES	1	1		
1015	/	1016	TECNOLOGO MEDICO I	P3-50-847-1	SP-ES	2		2
	1017	OPERADOR DE EQUIPO MEDICO I	T4-50-575-1	SP-AP	1		1	
TOTAL UNIDAD ORGANICA					8	2	6	0
TOTAL ORGANICO					41	30	11	0
XXII. DENOMINACIÓN DEL ÓRGANO: DEPARTAMENTO DE MEDICINA DE REHABILITACIÓN								
XXII. DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGANICA :								
N° DE ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA	
					O	P		
	1018	DIRECTOR DE PROGRAMA SECTORIAL I	D3-05-290-1	SP-EJ	1		1	
	1019	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO IV	P6-05-338-4	SP-ES	1		1	
	1020	ASISTENTE EN SERVICIOS DE SALUD I	P1-50-076-1	SP-ES	1		1	
	1021	TECNICO ADMINISTRATIVO II	T4-05-707-2	SP-AP	1		1	
SUBTOTAL ORGANICO					4	0	4	0
XXII. DENOMINACIÓN DEL ÓRGANO: DEPARTAMENTO DE MEDICINA DE REHABILITACIÓN								
XXII.1 DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGANICA : SERVICIO DE LESIONES NEUROMOTORAS								
N° DE ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA	
					O	P		
	1022	SUPERVISOR DE PROGRAMA SECTORIAL I	D2-05-695-1	SP-EJ	1		1	
	1023	MEDICO III	P5-50-525-3	SP-ES	1	1		
	1024	TECNOLOGO MEDICO II	P4-50-847-2	SP-ES	1	1		
	1025	MEDICO II	P4-50-525-2	SP-ES	1	1		
1026	/	1031	TECNOLOGO MEDICO I	P3-50-847-1	SP-ES	6	4	2
	1032	TECNICO EN ENFERMERIA I	T4-50-757-1	SP-AP	1	1		
TOTAL UNIDAD ORGANICA					11	8	3	0
XXII. DENOMINACIÓN DEL ÓRGANO: DEPARTAMENTO DE MEDICINA DE REHABILITACIÓN								
XXII.2 DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGANICA : SERVICIO DEL DESARROLLO PSICOMOTOR								
N° DE ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA	
					O	P		
	1033	SUPERVISOR DE PROGRAMA SECTORIAL I	D2-05-695-1	SP-EJ	1		1	
	1034	MEDICO III	P5-50-525-3	SP-ES	1	1		
	1035	TECNOLOGO MEDICO II	P4-50-847-2	SP-ES	1	1		
	1036	MEDICO II	P4-50-525-2	SP-ES	1	1		
1037	/	1039	TECNOLOGO MEDICO I	P3-50-847-1	SP-ES	3	1	2
	1040	TERAPISTA I	T4-50-855-1	SP-AP	1	1		
	1041	TECNICO EN ENFERMERIA I	T4-50-757-1	SP-AP	1		1	
TOTAL UNIDAD ORGANICA					9	5	4	0

XXII.		DENOMINACIÓN DEL ÓRGANO: DEPARTAMENTO DE MEDICINA DE REHABILITACIÓN						
XXII.3		DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGANICA : SERVICIO DE TERAPIAS ESPECIALIZADAS						
N° DE ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA	
					O	P		
	1042	SUPERVISOR DE PROGRAMA SECTORIAL I	D2-05-695-1	SP-EJ	1		1	
	1043	TECNOLOGO MEDICO II	P4-50-847-2	SP-ES	1	1		
	1044	MEDICO II	P4-50-525-2	SP-ES	1	1		
1045	/	1047	TECNOLOGO MEDICO I	P3-50-847-1	SP-ES	3	1	2
		1048	TERAPISTA I	T4-50-855-1	SP-AP	1	1	
1049	/	1050	TECNICO EN ENFERMERIA I	T4-50-757-1	SP-AP	2		2
TOTAL UNIDAD ORGANICA					9	4	5	0
TOTAL ORGANO					33	17	16	0

FUENTE: CAP 2008, APROBADO CON R.M. 234-2008/MINSA

CAPITULO VI
Descripción de Funciones de los Cargos

UNIDAD ORGÁNICA :

DEPARTAMENTO DE MEDICINA

				Página 1 de 49	
Versión: 1.0		Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo			
UNIDAD ORGANICA: DEPARTAMENTO DE MEDICINA					
CARGO CLASIFICADO: DIRECTOR DE PROGRAMA SECTORIAL I			Nº DE CARGOS: 1	Nº CAP:	
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: D3-05-290-1				325	
1.- FUNCION BASICA Garantizar el cumplimiento de los objetivos funcionales asignados al Departamento de Medicina, a través del planeamiento, organización, dirección y control de las actividades técnico-administrativas.					
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 Medicina: Tiene mando directo. Con los Jefes de las Oficinas Ejecutivas y Departamentos del hospital: Relaciones de coordinación. Relaciones Externas: <ul style="list-style-type: none"> ▪ 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 <ul style="list-style-type: none"> ▪ Representación técnica-administrativa del Departamento. ▪ Autorización de actos técnico-administrativos. ▪ Supervisión, monitoreo y evaluación. 					
4.- FUNCIONES ESPECIFICAS 4.1. Planificar y organizar las actividades técnico-administrativas del Departamento. 4.2. Dirigir, monitorizar, supervisar y evaluar las actividades técnico-administrativas del Departamento. 4.3. Coordinar con los Jefes de Servicio la programación, ejecución y control de sus actividades técnico-administrativas, asistenciales, docentes y de investigación. 4.4. Garantizar el cumplimiento de las metas programadas en el Plan Operativo Institucional. 4.5. Elaborar, revisar, actualizar y difundir los Documentos de Gestión propios del Departamento según los procedimientos establecidos. 4.6. Convocar y presidir el Comité Asesor del Departamento. 4.7. Elaborar y presentar oportunamente todo informe ordinario o extraordinario solicitado por la Dirección General. 4.8. Remitir información a la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico del consumo de insumos de los diversos servicios, a través del Formato de Consumo Mensual. 4.9. Integrar el Equipo de Gestión de la Dirección General. 4.10. Cumplir y hacer cumplir las normas, reglamentos, procedimientos y disposiciones vigentes 4.11. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.					
4. REQUISITOS MINIMOS Educación <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mínimos exigibles: Título Profesional de Medico Cirujano y Título de Especialista en el área médica no quirúrgica 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 <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tiempo mínimo de experiencia en el ejercicio de su especialidad: 5 años ▪ Tiempo mínimo de experiencia en dirección, supervisión y organización de personal: 3 años Capacidades mínimas y deseables <ul style="list-style-type: none"> ▪ Capacidad de análisis, expresión, síntesis, dirección, coordinación y organización. Habilidades mínimas y deseables <ul style="list-style-type: none"> ▪ 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 <ul style="list-style-type: none"> • De solución a problemas del usuario interno y externo. 					
Elaborado por: OEPE/CO	Revisado por: D.G.	Aprobado por: R.D. Nº 231-2008-HNHU-DG	Última modificación:	Vigencia: Fecha: 26/09/2008	

				
Versión: 1.0		Página 2 de 49		
Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo				
UNIDAD ORGANICA: DEPARTAMENTO DE MEDICINA				
CARGO CLASIFICADO: ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO IV		Nº DE CARGOS: 1	Nº CAP: 326	
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P6-05-338-4				
<p>1.- FUNCION BASICA Asistir al Jefe del Departamento en el proceso de planeamiento, organización y desarrollo de las actividades técnico-administrativas del departamento para el cumplimiento de sus objetivos funcionales.</p> <p>2.- RELACIONES DEL CARGO Relaciones Internas: Con el Jefe del Departamento: Depende directamente y reporta el cumplimiento de su función. Con los Jefes de los Servicios del Departamento: Relación de coordinación por delegación. Con los Jefes de las Oficinas Ejecutivas y de otros departamentos del hospital: Relaciones de coordinación por delegación. 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.</p> <p>3.- ATRIBUCIONES DEL CARGO Representa al Jefe del Departamento por delegación. Supervisión y monitoreo</p> <p>4.- FUNCIONES ESPECIFICAS 4.1. Asistir al Jefe del Departamento en la formulación de los Documentos de Gestión y en el control de las actividades técnico-administrativas programadas. 4.2. Asegurar la oportuna socialización de los Documentos de Gestión y normas institucionales y del sector pertinentes al Departamento. 4.3. Organizar, optimizar y supervisar los procesos administrativos del Departamento. 4.4. Asistir al Jefe del Departamento en la Elaboración oportuna y adecuada de los informes ordinario o extraordinario solicitados al departamento. 4.5. Organizar y coordinar las reuniones del Comité Asesor del departamento y preparar la agenda y documentación respectiva. 4.6. Supervisar la asistencia y permanencia del personal del Departamento, de acuerdo con las disposiciones vigentes. 4.7. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.</p> <p>5.- REQUISITOS MINIMOS Educación ▪ Mínimos exigibles: Profesional de la Salud con Título Universitario y 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 profesional: 2 años ▪ Tiempo mínimo de experiencia en el área administrativa de servicios de salud: 3 años Capacidades mínimas y deseables ▪ Capacidad de análisis, expresión, redacción, coordinación técnica y organización. Habilidades mínimas y deseables ▪ Habilidad para concretar resultados en el tiempo oportuno. ▪ Habilidad para utilizar equipos informáticos. Actitudes mínimas y deseables ▪ De atención y servicio.</p>				
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Última modificación:	Vigencia:
OEPE/CO	D.G.	R.D. Nº 231-2008-HNHU-DG		Fecha: 26 /09/2008

				
Versión: 1.0		Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo		
UNIDAD ORGANICA: DEPARTAMENTO DE MEDICINA				
CARGO CLASIFICADO: ASISTENTE EN SERVICIO DE SALUD I		Nº DE CARGOS: 1	Nº CAP:	
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P1-50-076-1		327		
<p>1.- FUNCION BASICA Asistir al Jefe del Departamento en el proceso de planeamiento, organización y desarrollo de las actividades técnico-administrativas (logístico, estadística, costos) del departamento para el cumplimiento de sus objetivos funcionales.</p> <p>2.- RELACIONES DEL CARGO Relaciones Internas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Con el Jefe del Departamento: Depende directamente y reporta el cumplimiento de su función. • Con los Jefes de los Servicios del Departamento: Relación de coordinación por delegación. • Con los Jefes de las Oficinas Ejecutivas y de otros departamentos del hospital: Relaciones de coordinación por delegación. <p>Relaciones Externas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Con Institutos Especializados, Hospitales, Centros y Puestos de Salud: Relaciones de Coordinación por delegación. <p>3.- ATRIBUCIONES DEL CARGO Supervisión, monitoreo y coordinación administrativa (logístico, estadística, costos) del Departamento por delegación.</p> <p>4.- FUNCIONES ESPECIFICAS</p> <ol style="list-style-type: none"> 4.1. Asistir al Jefe del Departamento en la formulación de los Documentos de Gestión y en el control de las actividades técnico-administrativas programadas. 4.2. Asegurar la oportuna socialización de los Documentos de Gestión y normas institucionales y del sector pertinentes al Departamento. 4.3. Organizar, optimizar y supervisar los procesos administrativos (logístico, estadística, costos) del Departamento. 4.4. Asistir al Jefe del Departamento en la Elaboración oportuna y adecuada de los informes ordinario o extraordinario solicitados al departamento. 4.5. Organizar y coordinar las reuniones del Comité Asesor del departamento y documentación respectiva. 4.6. Supervisar la asistencia y permanencia del personal del Departamento, de acuerdo con las disposiciones vigentes, informando a la jefatura del Departamento las ocurrencias, a través de un informe diario.. 4.7. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato. <p>1. REQUISITOS MINIMOS</p> <p>Educación</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mínimos exigibles: Profesional con Título universitario y estudios en Gestión en Administración 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. <p>Experiencia</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tiempo mínimo de experiencia profesional: 3 años ▪ Tiempo mínimo de experiencia en el área administrativa de servicios de salud: 2 años <p>Capacidades mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Capacidad de análisis, expresión, redacción, coordinación técnica y organización. <p>Habilidades mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Habilidad para concretar resultados en el tiempo oportuno. ▪ Habilidad para utilizar equipos informáticos. <p>Actitudes mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> • De atención y servicio. 				
Aprobado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Última modificación:	Vigencia:
OEPE/CO	D.G.	R.D. Nº 231-2008-HNHU-DG		Fecha: 26 /09/2008

		 Página 4 de 49		
Versión: 1.0		Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo		
UNIDAD ORGANICA: DEPARTAMENTO DE MEDICINA				
CARGO CLASIFICADO: TÉCNICO ADMINISTRATIVO I		Nº DE CARGOS: 2	Nº CAP:	
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: T3-05-707-1		328-329		
<p>1.- FUNCION BASICA Asegurar el funcionamiento administrativo eficiente del Departamento, a través del desarrollo oportuno y adecuado de las actividades de apoyo administrativo y secretarial.</p> <p>2.- RELACIONES DEL CARGO Relaciones Internas: Con el Jefe del Departamento: Depende directamente y reporta el cumplimiento de su función. Con el personal del Almacén: Recibe información del stock de útiles de oficina.</p> <p>3.- FUNCIONES ESPECIFICAS 3.1. Recepcionar, clasificar, registrar, tramitar y archivar los documentos relativos a las actividades del Departamento, con criterio de absoluta confidencialidad y reserva bajo responsabilidad. 3.2. Tomar dictado, redactar y digitar la documentación correspondiente. 3.3. Atender las llamadas telefónicas y concertar citas relacionadas con las actividades de la oficina, informando al Jefe del Departamento oportunamente. 3.4. Organizar y actualizar permanentemente los archivos del Departamento. 3.5. Apoyar en la organización y coordinación de las reuniones del departamento y en la preparación de la documentación respectiva. 3.6. Atender con calidez, respeto, celeridad y eficiencia al usuario interno y externo. 3.7. Preparar oportunamente la documentación de los requerimientos de insumos y materiales para el normal abastecimiento del Departamento. 3.8. Recoger información y apoyar en la formulación y/o modificación de normas y procedimientos técnicos. 3.10. Velar por la seguridad, conservación y mantenimiento de los bienes patrimoniales a su cargo. 3.11. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.</p> <p>4. REQUISITOS MINIMOS Educación ▪ Mínimos exigibles: Título Profesional de Secretaria Ejecutiva. ▪ Deseable: Estudios de Computación en nivel avanzado. Experiencia ▪ Tiempo mínimo de experiencia profesional: 3 años ▪ Tiempo mínimo de experiencia en el área administrativa de servicios de salud: 1 año Capacidades mínimas y deseables ▪ Capacidad de expresión, síntesis y redacción. Habilidades mínimas y deseables ▪ Habilidad para concretar resultados en el tiempo oportuno. ▪ Habilidad para ejecutar trabajo bajo presión. ▪ Habilidad para utilizar equipos informáticos. Actitudes mínimas y deseables ▪ De atención y servicio. ▪ De cortesía y buen trato</p>				
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Última modificación:	Vigencia:
OEPE/CO	D.G.	R.D. Nº 231-2008-HNHU-DG		Fecha: 26 /09/2008

		 Página 5 de 49	
Versión: 1.0		Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo	
UNIDAD ORGANICA: DEPARTAMENTO DE MEDICINA			
CARGO CLASIFICADO: AUXILIAR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO I		Nº DE CARGOS: 2	CODIGO CORRELATIVO:
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: A3-05-160-1		330-331	
<p>1.- FUNCION BASICA Apoyar el desarrollo de las actividades administrativas y secretariales del Departamento para la concreción oportuna de los resultados esperados.</p> <p>2.- RELACIONES DEL CARGO Relaciones Internas: Con el Jefe del Departamento: Depende directamente y reporta el cumplimiento de su función.</p> <p>3.- FUNCIONES ESPECIFICAS</p> <ol style="list-style-type: none"> 3.1. Tramitar la documentación relativa al Departamento y llevar el registro correspondiente. 3.2. Recopilar información básica para la ejecución de las actividades técnico-administrativas del Departamento. 3.3. Clasificar, tabular y verificar la información disponible para el desarrollo de las actividades del Departamento. 3.4. Apoyar en la organización, actualización y mantenimiento de los archivos del departamento. 3.5. Preparar documentos e informes con relación a sus funciones y actividades. 3.6. Recabar la provisión de insumos y material asignados al Departamento. 3.7. Apoyar el desarrollo de las reuniones del Departamento abasteciéndolo de los materiales e insumos necesarios. 3.8. Tratar con calidez y respeto al usuario interno y externo. 3.9. Velar por la seguridad, conservación y mantenimiento de los bienes patrimoniales asignados al departamento. 3.10. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato. <p>4.- REQUISITOS MINIMOS</p> <p>Educación</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mínimos exigibles: Secundaria Completa. ▪ Deseable: Estudios de Computación en nivel básico. <p>Experiencia</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tiempo mínimo de experiencia en el área administrativa de servicios de salud: 1 año <p>Capacidades mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Capacidad de expresión. <p>Habilidades mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Habilidad para concretar resultados en el tiempo oportuno. ▪ Habilidad para ejecutar trabajo bajo presión. ▪ Habilidad para utilizar equipos informáticos. <p>Actitudes mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ De atención y servicio. ▪ De cortesía y buen trato 			
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Última modificación:
OEPE/CO	D.G.	R.D. Nº 231-2008-HNHU-DG	
			Vigencia: Fecha: 26 /09/2008

SERVICIO DE MEDICINA INTERNA I

		 Página 6 de 49		
Versión: 1.0 Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo				
UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE MEDICINA INTERNA I				
CARGO CLASIFICADO: SUPERVISOR DE PROGRAMA SECTORIAL I		Nº DE CARGOS: 1	Nº CAP: 332	
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: D2-05-695-1				
<p>1.- FUNCION BASICA Programar y asegurar el óptimo cumplimiento de las actividades técnico-administrativas, asistenciales, docentes y de investigación del Servicio en el marco de sus Objetivos funcionales.</p> <p>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 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.</p> <p>3.- ATRIBUCIONES DEL CARGO</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Representación técnica-administrativa del Servicio. ▪ Autorización de actos técnico-administrativos. ▪ Supervisión, monitoreo y evaluación. <p>4.- FUNCIONES ESPECIFICAS</p> <ol style="list-style-type: none"> 4.1. Planificar y organizar las actividades técnico-administrativas, asistenciales, docentes y de investigación del Servicio en coordinación con el Jefe del Departamento. 4.2. Dirigir, monitorizar, supervisar y evaluar las actividades técnico-administrativas del Servicio. 4.3. Garantizar 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 del Departamento en la elaboración, revisión, actualización y difusión de los Documentos de Gestión del Departamento. 4.6. Integrar el Comité Asesor del Departamento. 4.7. Elaborar y presentar oportunamente todo informe ordinario y los solicitados por su jefe inmediato. 4.8. Desarrollar actividades médico-asistenciales según necesidad del Servicio. 4.9. Cumplir y hacer cumplir las normas, reglamentos, procedimientos y disposiciones vigentes 4.10. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato. <p>5.- REQUISITOS MINIMOS Educación</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mínimos exigibles: Título Profesional de Medico Cirujano y Título de Especialista en Medicina Interna 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. <p>Experiencia</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tiempo mínimo de experiencia en el ejercicio de su especialidad: 3 años ▪ Tiempo mínimo de experiencia en dirección, supervisión y organización de personal: 1 año <p>Capacidades mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Capacidad de análisis, expresión, síntesis, dirección, coordinación y organización. <p>Habilidades mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Habilidad de liderazgo para el logro de los objetivos institucionales. ▪ Habilidad para establecer objetivos organizacionales en el área a su cargo. <p>Actitudes mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ De solución a problemas del usuario interno y externo. 				
Elaborado por: OEPE/CO	Revisado por: D.G.	Aprobado por: R.D. Nº 231-2008-HNHU-DG	Última modificación:	Vigencia: Fecha: 26 /09/2008

				Página 7 de 49	
Versión: 1.0 Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo					
UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE MEDICINA INTERNA I					
CARGO CLASIFICADO: MEDICO III			Nº DE CARGOS: 1	Nº CAP: 333	
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P5-50-525-3					
<p>1.- FUNCION BASICA Ejecutar y supervisar las actividades médico asistenciales, docentes y de investigación programadas en el Servicio.</p> <p>2.- RELACIONES DEL CARGO Relaciones Internas: Con el Jefe del Servicio: Depende directamente y reporta el cumplimiento de su función. Con los Médicos II y I: 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.</p> <p>3.- ATRIBUCIONES DEL CARGO Supervisión, monitoreo y seguimiento.</p> <p>4.- FUNCIONES ESPECIFICAS 4.1. Desarrollar las actividades médico asistenciales que le sean programadas. 4.1. Desarrollar las metas programadas en el Plan Operativo del Departamento. 4.2. Colaborar con el Jefe del Servicio en la elaboración y /o actualización de los documentos de gestión propios del Servicio. 4.3. Supervisar el desarrollo de las actividades médico asistenciales del personal del Servicio orientándolas hacia resultados de calidad y cumplimiento de las medidas de Bioseguridad. 4.5. Elaborar y presentar oportunamente los informes o documentos solicitado por el Jefe inmediato 4.6. Participar activamente en las reuniones médicas y académicas del Servicio. 4.7. Desarrollar actividades docentes y de investigación, programados por el Hospital debidamente autorizado. 4.8. Elaborar y firmar los informes y certificados médicos solicitados al Servicio. 4.9. Confirmar la condición de Alta de los pacientes hospitalizados y firmar los documentos pertinentes. 4.10. Absolver las inter consultas solicitadas al servicio. 4.11. Confirmar la necesidad de inter consulta de los pacientes hospitalizados y firmar los documentos pertinentes. 4.12. Participar en la definición y actualización de la guía de atención de los pacientes, en el campo de su competencia. 4.13.- Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.</p> <p>4. REQUISITOS MINIMOS Educación Mínimos exigibles: Título Profesional de Medico Cirujano y Título de Especialista en Medicina Interna. Deseable: Estudios de Maestría en Medicina Interna. Experiencia Tiempo mínimo de experiencia en el ejercicio de su especialidad: 3 años Capacidades mínimas y deseables Con conocimiento deseable del idioma inglés a nivel intermedio. 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.</p>					
Elaborado por: OEPE/CO	Revisado por: D.G.	Aprobado por: R.D. Nº 231-2008-HNHU-DG	Ultima modificación:	Vigencia: Fecha: 26 /09/2008	

				Página 8 de 49	
Versión: 1.0 Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo					
UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE MEDICINA INTERNA I					
CARGO CLASIFICADO: MEDICO II				Nº DE CARGOS: 1	Nº CAP:
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P4-50-525-2				334	
<p>1.- FUNCION BASICA Ejecutar con oportunidad, eficiencia y calidad las actividades médico asistenciales, docentes y de investigación programadas.</p> <p>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.</p> <p>3.-, ATRIBUCIONES DEL CARGO ▪ Supervisión.</p> <p>4.- FUNCIONES ESPECIFICAS 4.1. Desarrollar las actividades médico asistenciales que le sean programadas. 4.2. Desarrollar las metas programadas en el Plan Operativo del Departamento. 4.3. Desarrollar los procedimientos de diagnóstico y tratamiento médico relacionados al servicio. 4.4. Colaborar con el Jefe del Servicio en la elaboración y /o actualización de los documentos de gestión propios del Servicio. 4.5. Supervisar el desarrollo de las actividades del personal del Servicio orientándolas hacia resultados de calidad y cumplimiento de las medidas de Bioseguridad. 4.6. Elaborar y presentar oportunamente los informes o documentos solicitado por el Jefe inmediato 4.7. Participar activamente en las reuniones médicas y académicas del Servicio. 4.8. Desarrollar actividades docentes y de investigación, programados por el Hospital debidamente autorizado. 4.9. Proponer la condición de Alta y la necesidad de inter consulta de los pacientes hospitalizados y firmar los documentos pertinentes. 4.10. Absolver por delegación, las inter consultas solicitadas al servicio. 4.11. Verificar los instrumentos, equipos y muebles del ambiente donde desarrolla sus actividades informando oportunamente acerca de irregularidades de los mismos. 4.12. Supervisar el trabajo de los médicos residentes e internos 4.13. Sugerir normas y procedimientos para el mejor desarrollo de las actividades del servicio. 4.14. Participar en la definición y actualización de la guía de atención de los pacientes, en el campo de su competencia. 4.15. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.</p> <p>5.- REQUISITOS MINIMOS Educación ▪ Mínimos exigibles: Título Profesional de Medico Cirujano y Título de Especialista en Medicina Interna. ▪ Deseable: Estudios de Maestría en Medicina Interna. Experiencia ▪ Tiempo mínimo de experiencia en el ejercicio de su especialidad: 2 años Capacidades mínimas y deseables ▪ Deseable Deseable con conocimiento del idioma ingles a nivel intermedio.. 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.</p>					
Elaborado por: OEPE/CO		Revisado por: D.G.	Aprobado por: R.D. Nº 231-2008-HNHU-DG	Última modificación:	Vigencia: Fecha: 26 /09/2008

		 Página 9 de 49		
Versión: 1.0 Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo				
UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE MEDICINA INTERNA I				
CARGO CLASIFICADO: MEDICO I			Nº DE CARGOS: 7	Nº CAP: 335-341
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P3-50-525-1				
<p>1.- FUNCION BASICA Ejecutar con oportunidad, eficiencia y calidad las actividades médico asistenciales, docentes y de investigación programadas.</p> <p>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.</p> <p>3.- ATRIBUCIONES DEL CARGO</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Supervisión. <p>4.- FUNCIONES ESPECIFICAS</p> <ol style="list-style-type: none"> 4.1. Desarrollar las actividades médico asistenciales que le sean programadas. 4.1. Confeccionar las historias clínicas y epicrisis de los pacientes hospitalizados. 4.2. Comunicar al paciente y sus familiares sobre la evolución de su enfermedad. 4.3. Emitir la receta médica de acuerdo al Petitorio Farmacológico Institucional. 4.4. Desarrollar los procedimientos de diagnóstico y tratamiento médico relacionados al servicio. 4.6. Desarrollar las metas programadas en el Plan Operativo del Departamento. 4.7. Colaborar con el Jefe del Servicio en la elaboración y /o actualización de los documentos de gestión propios del Servicio. 4.8. Elaborar y presentar oportunamente los informes o documentos solicitado por el Jefe inmediato 4.9. Participar activamente en las reuniones médicas y académicas del Servicio. 4.10. Desarrollar actividades docentes y de investigación, programados por el Hospital debidamente autorizado. 4.11. Proponer la condición de Alta y la necesidad de ínter consulta de los pacientes hospitalizados y firmar los documentos pertinentes. 4.12. Verificar los instrumentos, equipos y muebles del ambiente donde desarrolla sus actividades informando oportunamente acerca de irregularidades de los mismos. 4.13. Supervisar el trabajo de los médicos residentes e internos 4.14. Sugerir normas y procedimientos para el mejor desarrollo de las actividades del servicio. 4.15. Participar en la definición y actualización de la guía de atención de los pacientes, en el campo de su competencia. 4.16. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato. <p>5. REQUISITOS MINIMOS</p> <p>Educación</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mínimos exigibles: Título Profesional de Medico Cirujano y Título de Especialista en Medicina Interna. ▪ Deseable: Estudios de postgrado en Medicina Interna. <p>Experiencia</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tiempo mínimo de experiencia en el ejercicio de su especialidad: 1 año <p>Capacidades mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Deseable con conocimiento del idioma ingles a nivel intermedio. <p>Habilidades mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Para concretar resultados en el tiempo oportuno ▪ Para ejecutar trabajo bajo presión <p>Actitudes mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ De solución a problemas del usuario interno y externo. 				
Elaborado por: OEPE/CO	Revisado por: D.G.	Aprobado por: R.D. Nº 231-2008-HNHU-DG	Última modificación:	Vigencia: Fecha: 26 /09/2008

				Página 10 de 49
Versión: 1.0 Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo				
UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE MEDICINA INTERNA I				
CARGO CLASIFICADO: TÉCNICO DE ENFERMERIA II			Nº DE CARGOS: 1	Nº CAP:
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: T5-50-757-2			342	
<p>1.- FUNCION BASICA Ejecución de las actividades técnicas en la asistencia y control de pacientes de acuerdo a indicaciones generales del profesional.</p> <p>2.- RELACIONES DEL CARGO Relaciones Internas: Con el Jefe del Servicio: Depende directamente Con la Jefa de Enfermeras del Servicio: Reporta el cumplimiento de su función.</p> <p>3.- FUNCIONES ESPECIFICAS 3.1. Realizar las actividades técnicas que le fueran asignadas. 3.2. Colaborar en el desarrollo de los procedimientos médicos y de enfermería. 3.3. Velar por la seguridad física y psíquica del paciente. 3.4. Trasladar a los pacientes hospitalizados para los exámenes auxiliares y procedimientos que así lo requieran. 3.5. Observar e informar el estado de funcionamiento de los equipos del Servicio. 3.6. Velar por la seguridad, conservación y mantenimiento de los bienes patrimoniales asignados al servicio. 3.7. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.</p> <p>4. REQUISITOS MINIMOS Educación ▪ Mínimos exigibles: Título de Profesional Técnico en Enfermería ▪ Deseable: Capacitación en medidas de Bioseguridad Hospitalaria. Experiencia ▪ Tiempo mínimo de experiencia en servicios hospitalarios: 2 años Capacidades mínimas y deseables ▪ Capacidad de expresión. Habilidades mínimas y deseables ▪ Para concretar resultados en el tiempo oportuno ▪ Para ejecutar trabajo bajo presión Actitudes mínimas y deseables ▪ De atención y servicio. ▪ De vocación y entrega al servicio y bienestar de las demás.</p>				
Elaborado por: OEPE/CO	Revisado por: D.G.	Aprobado por: R.D. Nº 231-2008-HNHU-DG	Última modificación:	Vigencia: Fecha: 26 /09/2008

					Página 11 de 49
Versión: 1.0		Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo			
UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE MEDICINA INTERNA I					
CARGO CLASIFICADO: TÉCNICO DE ENFERMERIA I		Nº DE CARGOS: 7	Nº CAP: 343-349		
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: T4-50-757-1					
<p>1.- FUNCION BASICA Ejecución de las actividades técnicas en la asistencia y control de pacientes de acuerdo a indicaciones generales del profesional.</p> <p>2.- RELACIONES DEL CARGO Relaciones Internas: Con el Jefe del Servicio: Depende directamente Con la Jefa de Enfermeras del Servicio: Reporta el cumplimiento de su función.</p> <p>3.- FUNCIONES ESPECIFICAS</p> <ol style="list-style-type: none"> 3.1. Realizar las actividades técnicas que le fueran asignadas. 3.2. Colaborar en el desarrollo de los procedimientos médicos y de enfermería. 3.4. Velar por la seguridad física y psíquica del paciente. 3.5. Tramitar las órdenes de exámenes auxiliares solicitadas a los pacientes hospitalizados y recabar oportunamente los resultados. 3.6. Apoyar en los tramites de alta de los pacientes. 3.7. Observar e informar el estado de funcionamiento de los equipos del Servicio. 3.8. Velar por la seguridad, conservación y mantenimiento de los bienes patrimoniales asignados al servicio. 3.9. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato. <p>6. REQUISITOS MINIMOS</p> <p>Educación</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mínimos exigibles: Título de Profesional Técnico en Enfermería ▪ Deseable: Capacitación en medidas de Bioseguridad Hospitalaria. <p>Experiencia</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tiempo mínimo de experiencia en servicios hospitalarios: 1año <p>Capacidades mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Capacidad de expresión. <p>Habilidades mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Para concretar resultados en el tiempo oportuno. ▪ Para ejecutar trabajo bajo presión. <p>Actitudes mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ De atención y servicio. ▪ De vocación y entrega al servicio y bienestar de las demás. 					
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Última modificación:	Vigencia:	
OEPE/CO	D.G.	R.D. Nº 231-2008-HNHU-DG		Fecha: 26 /09/2008	

SERVICIO DE MEDICINA INTERNA II

				Página 12 de 49	
Versión: 1.0		Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo			
UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE MEDICINA INTERNA II					
CARGO CLASIFICADO: SUPERVISOR DE PROGRAMA SECTORIAL I			Nº DE CARGOS: 1	Nº CAP:	
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: D2-05-695-1			350		
<p>1. FUNCION BASICA Programar y asegurar el óptimo cumplimiento de las actividades técnico-administrativas, asistenciales, docentes y de investigación del Servicio en el marco de sus Objetivos funcionales.</p> <p>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 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.</p> <p>3. ATRIBUCIONES DEL CARGO</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Representación técnica-administrativa del Servicio. ▪ Autorización de actos técnico-administrativos. ▪ Supervisión, monitoreo y evaluación. <p>4. FUNCIONES ESPECIFICAS</p> <p>4.1. Planificar y organizar las actividades técnico-administrativas, asistenciales, docentes y de investigación del Servicio en coordinación con el Jefe del Departamento.</p> <p>4.2. Dirigir, monitorizar, supervisar y evaluar las actividades técnico-administrativas del Servicio.</p> <p>4.3. Garantizar el cumplimiento de las metas programadas 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, actualización y difusión de los Documentos de Gestión 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 médico-asistenciales según necesidad del Servicio.</p> <p>4.9. Cumplir y hacer cumplir las normas, reglamentos, procedimientos y disposiciones vigentes</p> <p>4.10. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.</p> <p>5. REQUISITOS MINIMOS</p> <p>Educación</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mínimos exigibles: Título Profesional de Medico Cirujano y Título de Especialista en Medicina Interna 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. <p>Experiencia</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tiempo mínimo de experiencia en el ejercicio de su especialidad: 3 años ▪ Tiempo mínimo de experiencia en dirección, supervisión y organización de personal: 1 año <p>Capacidades mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Capacidad de análisis, expresión, síntesis, dirección, coordinación y organización. <p>Habilidades mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Habilidad de liderazgo para el logro de los objetivos institucionales. ▪ Habilidad para establecer objetivos organizacionales en el área a su cargo. <p>Actitudes mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ De solución a problemas del usuario interno y externo. 					
Elaborado por: OEPE/CO	Revisado por: D.G.	Aprobado por: R.D. Nº 231-2008-HNHU-DG	Última modificación:	Vigencia: Fecha: 26 /09/2008	

					Página 13 de 49
Versión: 1.0 Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo					
UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE MEDICINA INTERNA II					
CARGO CLASIFICADO: MEDICO III				Nº DE CARGOS: 1	Nº CAP: 351
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P5-50-525-3					
<p>1. FUNCION BASICA Ejecutar y supervisar las actividades médico asistenciales, docentes y de investigación programadas en el Servicio</p> <p>2. RELACIONES DEL CARGO Relaciones Internas: Con el Jefe del Servicio: Depende directamente y reporta el cumplimiento de su función. Con los Médicos II y I: 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.</p> <p>3. ATRIBUCIONES DEL CARGO ▪ Supervisión, monitoreo y seguimiento.</p> <p>4. FUNCIONES ESPECIFICAS 4.1. Desarrollar las actividades médico asistenciales que le sean programadas. 4.2. Desarrollar las metas programadas en el Plan Operativo del Departamento. 4.3. Colaborar con el Jefe del Servicio en la elaboración y /o actualización de los documentos de gestión propios del Servicio. 4.4. Supervisar el desarrollo de las actividades médico asistenciales del personal del Servicio orientándolas hacia resultados de calidad y cumplimiento de las medidas de Bioseguridad. 4.5. Elaborar y presentar oportunamente los informes o documentos solicitado por el Jefe inmediato 4.6. Participar activamente en las reuniones médicas y académicas del Servicio. 4.7. Desarrollar actividades docentes y de investigación, programados por el Hospital debidamente autorizado. 4.8. Elaborar y firmar los informes y certificados médicos solicitados al Servicio. 4.9. Confirmar la condición de Alta de los pacientes hospitalizados y firmar los documentos pertinentes. 4.10. Absolver las inter consultas solicitadas al servicio. 4.11. Confirmar la necesidad de inter consulta de los pacientes hospitalizados y firmar los documentos pertinentes. 4.12. Participar en la definición y actualización de la guía de atención de los pacientes, en el campo de su competencia. 4.13. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.</p> <p>5. REQUISITOS MINIMOS Educación ▪ Mínimos exigibles: Título Profesional de Medico Cirujano y Título de Especialista en Medicina Interna. ▪ Deseable: Estudios de Maestría en Medicina Interna. Experiencia ▪ Tiempo mínimo de experiencia en el ejercicio de su especialidad: 3 años Capacidades mínimas y deseables ▪ Deseable con conocimiento del idioma ingles a nivel intermedio. 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.</p>					
Elaborado por: OEPE/CO	Revisado por: D.G.	Aprobado por: R.D. Nº 231-2008-HNHU-DG	Última modificación:	Vigencia: Fecha: 26 /09/2008	

					Página 14 de 49
Versión: 1.0 Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo					
UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE MEDICINA INTERNA II					
CARGO CLASIFICADO: MEDICO II			N° DE CARGOS: 2	N° CAP: 352-353	
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P4-50-525-2					
<p>1. FUNCION BASICA Ejecutar con oportunidad, eficiencia y calidad las actividades médico asistenciales, docentes y de investigación programadas.</p> <p>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.</p> <p>3. ATRIBUCIONES DEL CARGO</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Supervisión. <p>4. FUNCIONES ESPECIFICAS</p> <ol style="list-style-type: none"> 4.1. Desarrollar las actividades médico asistenciales que le sean programadas. 4.2. Desarrollar las metas programadas en el Plan Operativo del Departamento. 4.3. Desarrollar los procedimientos de diagnóstico y tratamiento médico relacionados al servicio. 4.4. Colaborar con el Jefe del Servicio en la elaboración y /o actualización de los documentos de gestión propios del Servicio. 4.5. Supervisar el desarrollo de las actividades del personal del Servicio orientándolas hacia resultados de calidad y cumplimiento de las medidas de Bioseguridad. 4.6. Elaborar y presentar oportunamente los informes o documentos solicitado por el Jefe inmediato 4.7. Participar activamente en las reuniones médicas y académicas del Servicio. 4.8. Desarrollar actividades docentes y de investigación, programados por el Hospital debidamente autorizado. 4.9. Proponer la condición de Alta y la necesidad de inter consulta de los pacientes hospitalizados y firmar los documentos pertinentes. 4.10. Absolver por delegación, las inter consultas solicitadas al servicio. 4.11. Verificar los instrumentos, equipos y muebles del ambiente donde desarrolla sus actividades informando oportunamente acerca de irregularidades de los mismos. 4.12. Supervisar el trabajo de los médicos residentes e internos 4.13. Sugerir normas y procedimientos para el mejor desarrollo de las actividades del servicio. 4.14. Participar en la definición y actualización de la guía de atención de los pacientes, en el campo de su competencia. 4.15. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato. <p>5. REQUISITOS MINIMOS</p> <p>Educación</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mínimos exigibles: Título Profesional de Medico Cirujano y Título de Especialista en Medicina Interna. ▪ Deseable: Estudios de Maestría en Medicina Interna. <p>Experiencia</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tiempo mínimo de experiencia en el ejercicio de su especialidad: 2 años <p>Capacidades mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Deseable con conocimiento del idioma ingles a nivel intermedio. <p>Habilidades mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Para concretar resultados en el tiempo oportuno ▪ Para ejecutar trabajo bajo presión <p>Actitudes mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ De solución a problemas del usuario interno y externo. 					
Elaborado por: OEPE/CO	Revisado por: D.G.	Aprobado por: R.D. N° 231-2008-HNHU-DG	Última modificación:	Vigencia: Fecha: 26 /09/2008	

				Página 15 de 49	
Versión: 1.0 Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo					
UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE MEDICINA INTERNA II					
CARGO CLASIFICADO: MEDICO I				Nº DE CARGOS: 2	Nº CAP:
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P3-50-525-1				354-355	
<p>1. FUNCION BASICA Ejecutar con oportunidad, eficiencia y calidad las actividades médico asistenciales, docentes y de investigación programadas.</p> <p>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.</p> <p>3. ATRIBUCIONES DEL CARGO</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Supervisión. <p>4. FUNCIONES ESPECIFICAS</p> <ol style="list-style-type: none"> 4.1. Desarrollar las actividades médico asistenciales que le sean programadas. 4.2. Confeccionar las historias clínicas y epicrisis de los pacientes hospitalizados. 4.3. Comunicar al paciente y sus familiares sobre la evolución de su enfermedad. 4.4. Emitir la receta médica de acuerdo al Petitorio Farmacológico Institucional. 4.5. Desarrollar los procedimientos de diagnóstico y tratamiento médico relacionados al servicio. 4.6. Desarrollar las metas programadas en el Plan Operativo del Departamento. 4.7. Colaborar con el Jefe del Servicio en la elaboración y /o actualización de los documentos de gestión propios del Servicio. 4.8. Elaborar y presentar oportunamente los informes o documentos solicitado por el Jefe inmediato 4.9. Participar activamente en las reuniones médicas y académicas del Servicio. 4.10. Desarrollar actividades docentes y de investigación, programados por el Hospital debidamente autorizado. 4.11. Proponer la condición de Alta y la necesidad de inter consulta de los pacientes hospitalizados y firmar los documentos pertinentes. 4.12. Verificar los instrumentos, equipos y muebles del ambiente donde desarrolla sus actividades informando oportunamente acerca de irregularidades de los mismos. 4.13. Supervisar el trabajo de los médicos residentes e internos 4.14. Sugerir normas y procedimientos para el mejor desarrollo de las actividades del servicio. 4.15. Participar en la definición y actualización de la guía de atención de los pacientes, en el campo de su competencia. 4.16. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato. <p>5. REQUISITOS MINIMOS</p> <p>Educación</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mínimos exigibles: Título Profesional de Medico Cirujano y Título de Especialista en Medicina Interna. ▪ Deseable: Estudios de postgrado en Medicina Interna. <p>Experiencia</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tiempo mínimo de experiencia en el ejercicio de su especialidad: 1 año <p>Capacidades mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Deseable con conocimiento del idioma ingles a nivel intermedio. <p>Habilidades mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Para concretar resultados en el tiempo oportuno. ▪ Para ejecutar trabajo bajo presión <p>Actitudes mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ De solución a problemas del usuario interno y externo. 					
Elaborado por: OEPE/CO	Revisado por: D.G.	Aprobado por: R.D. Nº 231-2008-HNHU-DG	Última modificación:	Vigencia: Fecha: 26 /09/2008	

				Página 16 de 49
Versión: 1.0 Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo				
UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE MEDICINA INTERNA II				
CARGO CLASIFICADO: TÉCNICO DE ENFERMERIA I			Nº DE CARGOS: 9	Nº CAP: 356-364
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: T4-50-757-1				
<p>1. FUNCION BASICA Ejecución de las actividades técnicas en la asistencia y control de pacientes de acuerdo a indicaciones generales del profesional.</p> <p>2. RELACIONES DEL CARGO Relaciones Internas: Con el Jefe del Servicio: Depende directamente Con la Jefa de Enfermeras del Servicio: Reporta el cumplimiento de su función.</p> <p>3. FUNCIONES ESPECIFICAS 3.1. Realizar las actividades técnicas que le fueran asignadas. 3.2. Colaborar en el desarrollo de los procedimientos médicos y de enfermería. 3.3. Velar por la seguridad física y psíquica del paciente. 3.4. Tramitar las órdenes de exámenes auxiliares solicitadas a los pacientes hospitalizados y recabar oportunamente los resultados. 3.5. Apoyar en los tramites de alta de los pacientes. 3.6. Observar e informar el estado de funcionamiento de los equipos del Servicio. 3.7. Velar por la seguridad, conservación y mantenimiento de los bienes patrimoniales asignados al servicio. 3.8. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.</p> <p>4. REQUISITOS MINIMOS Educación <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mínimos exigibles: Título de Profesional Técnico en Enfermería ▪ Deseable: Capacitación en medidas de Bioseguridad Hospitalaria. Experiencia <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tiempo mínimo de experiencia en servicios hospitalarios: 1 año. Capacidades mínimas y deseables <ul style="list-style-type: none"> ▪ Capacidad de expresión. Habilidades mínimas y deseables <ul style="list-style-type: none"> ▪ Para concretar resultados en el tiempo oportuno ▪ Para ejecutar trabajo bajo presión Actitudes mínimas y deseables <ul style="list-style-type: none"> ▪ De atención y servicio. ▪ De vocación y entrega al servicio y bienestar de las demás. </p>				
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Última modificación:	Vigencia:
OEPE/CO	D.G.	R.D. Nº 231-2008-HNHU-DG		Fecha: 26 /09/2008

SERVICIO DE MEDICINA INTERNA III

				Página 17 de 49	
Versión: 1.0		Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo			
UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE MEDICINA INTERNA III					
CARGO CLASIFICADO: SUPERVISOR DE PROGRAMA SECTORIAL I		Nº DE CARGOS: 1		Nº CAP: 365	
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: D2-05-695-1					
<p>1. FUNCION BASICA Programar y asegurar el óptimo cumplimiento de las actividades técnico-administrativas, asistenciales, docentes y de investigación del Servicio en el marco de sus Objetivos funcionales.</p> <p>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 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.</p> <p>3. ATRIBUCIONES DEL CARGO</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Representación técnica-administrativa del Servicio. ▪ Autorización de actos técnico-administrativos. ▪ Supervisión, monitoreo y evaluación. <p>4. FUNCIONES ESPECIFICAS</p> <p>4.1. Planificar y organizar las actividades técnico-administrativas, asistenciales, docentes y de investigación del Servicio en coordinación con el Jefe del Departamento.</p> <p>4.2. Dirigir, monitorizar, supervisar y evaluar las actividades técnico-administrativas del Servicio.</p> <p>4.3. Garantizar el cumplimiento de las metas programadas 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, actualización y difusión de los Documentos de Gestión 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 médico-asistenciales según necesidad del Servicio.</p> <p>4.9. Cumplir y hacer cumplir las normas, reglamentos, procedimientos y disposiciones vigentes</p> <p>4.10. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.</p> <p>5. REQUISITOS MINIMOS</p> <p>Educación</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mínimos exigibles: Título Profesional de Medico Cirujano y Título de Especialista en Medicina Interna 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. <p>Experiencia</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tiempo mínimo de experiencia en el ejercicio de su especialidad: 3 años ▪ Tiempo mínimo de experiencia en dirección, supervisión y organización de personal: 1 año <p>Capacidades mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Capacidad de análisis, expresión, síntesis, dirección, coordinación y organización. <p>Habilidades mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Habilidad de liderazgo para el logro de los objetivos institucionales. ▪ Habilidad para establecer objetivos organizacionales en el área a su cargo. <p>Actitudes mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ De solución a problemas del usuario interno y externo. 					
Elaborado por: OEPE/CO		Revisado por: D.G.		Aprobado por: R.D. Nº 231-2008-HNHU-DG	
		Última modificación:		Vigencia: Fecha: 26 /09/2008	

		 Página 18 de 49		
Versión: 1.0 Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo				
UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE MEDICINA INTERNA III				
CARGO CLASIFICADO: MEDICO III		Nº DE CARGOS: 1	Nº CAP:	
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P5-50-525-3			366	
<p>1. FUNCION BASICA Ejecutar y supervisar las actividades médico asistenciales, docentes y de investigación programadas en el Servicio</p> <p>2. RELACIONES DEL CARGO Relaciones Internas: Con el Jefe del Servicio: Depende directamente y reporta el cumplimiento de su función. Con los Médicos II y I: 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.</p> <p>3. ATRIBUCIONES DEL CARGO ▪ Supervisión, monitoreo y seguimiento.</p> <p>4. FUNCIONES ESPECIFICAS 4.1. Desarrollar las actividades médico asistenciales que le sean programadas. 4.2. Desarrollar las metas programadas en el Plan Operativo del Departamento. 4.3. Colaborar con el Jefe del Servicio en la elaboración y /o actualización de los documentos de gestión propios del Servicio. 4.4. Supervisar el desarrollo de las actividades médico asistenciales del personal del Servicio orientándolas hacia resultados de calidad y cumplimiento de las medidas de Bioseguridad. 4.5. Elaborar y presentar oportunamente los informes o documentos solicitado por el Jefe inmediato 4.6. Participar activamente en las reuniones médicas y académicas del Servicio. 4.7. Desarrollar actividades docentes y de investigación, programados por el Hospital debidamente autorizado. 4.8. Elaborar y firmar los informes y certificados médicos solicitados al Servicio. 4.9. Confirmar la condición de Alta de los pacientes hospitalizados y firmar los documentos pertinentes. 4.10. Absolver las ínter consultas solicitadas al servicio. 4.11. Confirmar la necesidad de ínter consulta de los pacientes hospitalizados y firmar los documentos pertinentes. 4.12. Participar en la definición y actualización de la guía de atención de los pacientes, en el campo de su competencia. 4.13. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.</p> <p>5. REQUISITOS MINIMOS Educación ▪ Mínimos exigibles: Título Profesional de Medico Cirujano y Título de Especialista en Medicina Interna. ▪ Deseable: Estudios de postgrado Maestría en Medicina Interna. Experiencia ▪ Tiempo mínimo de experiencia en el ejercicio de su especialidad: 3 años Capacidades mínimas y deseables ▪ Deseable con conocimiento del idioma ingles a nivel intermedio.. 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.</p>				
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Última modificación:	Vigencia:
OEPE/CO	D.G.	R.D. Nº 231-2008-HNHU-DG		Fecha: 26 /09/2008

		 Página 19 de 49		
Versión: 1.0 Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo				
UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE MEDICINA INTERNA III				
CARGO CLASIFICADO: MEDICO II		Nº DE CARGOS: 1	Nº CAP:	
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P4-50-525-2			367	
<p>1. FUNCION BASICA Ejecutar con oportunidad, eficiencia y calidad las actividades médico asistenciales, docentes y de investigación programadas.</p> <p>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.</p> <p>3. ATRIBUCIONES DEL CARGO ▪ Supervisión.</p> <p>4. FUNCIONES ESPECIFICAS 4.1. Desarrollar las actividades médico asistenciales que le sean programadas. 4.2. Desarrollar las metas programadas en el Plan Operativo del Departamento. 4.3. Desarrollar los procedimientos de diagnóstico y tratamiento médico relacionados al servicio. 4.4. Colaborar con el Jefe del Servicio en la elaboración y /o actualización de los documentos de gestión propios del Servicio. 4.5. Supervisar el desarrollo de las actividades del personal del Servicio orientándolas hacia resultados de calidad y cumplimiento de las medidas de Bioseguridad. 4.6. Elaborar y presentar oportunamente los informes o documentos solicitado por el Jefe inmediato 4.7. Participar activamente en las reuniones médicas y académicas del Servicio. 4.8. Desarrollar actividades docentes y de investigación, programados por el Hospital debidamente autorizado. 4.9. Proponer la condición de Alta y la necesidad de ínter consulta de los pacientes hospitalizados y firmar los documentos pertinentes. 4.10. Absolver por delegación, las ínter consultas solicitadas al servicio. 4.11. Verificar los instrumentos, equipos y muebles del ambiente donde desarrolla sus actividades informando oportunamente acerca de irregularidades de los mismos. 4.12. Supervisar el trabajo de los médicos residentes e internos 4.13. Sugerir normas y procedimientos para el mejor desarrollo de las actividades del servicio. 4.14. Participar en la definición y actualización de la guía de atención de los pacientes, en el campo de su competencia. 4.15. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.</p> <p>5. REQUISITOS MINIMOS Educación ▪ Mínimos exigibles: Título Profesional de Medico Cirujano y Título de Especialista en Medicina Interna. ▪ Deseable: Estudios de postgrado en Medicina Interna. Experiencia ▪ Tiempo mínimo de experiencia en el ejercicio de su especialidad: 2 años Capacidades mínimas y deseables ▪ Deseable con conocimiento del idioma ingles a nivel intermedio. 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.</p>				
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Última modificación:	Vigencia:
OEPE/CO	D.G.	R.D. Nº 231-2008-HNHU-DG		Fecha: 26 /09/2008

					Página 20 de 49
Versión: 1.0		Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo			
UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE MEDICINA INTERNA III					
CARGO CLASIFICADO: TÉCNICO DE ENFERMERIA II			Nº DE CARGOS: 1	Nº CAP: 368	
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: T5-50-757-2					
<p>1. FUNCION BASICA Ejecución de las actividades técnicas en la asistencia y control de pacientes de acuerdo a indicaciones generales del profesional.</p> <p>2. RELACIONES DEL CARGO Relaciones Internas: Con el Jefe del Servicio: Depende directamente Con la Jefa de Enfermeras del Servicio: Reporta el cumplimiento de su función.</p> <p>3. FUNCIONES ESPECIFICAS 3.1. Realizar las actividades técnicas que le fueran asignadas. 3.2. Colaborar en el desarrollo de los procedimientos médicos y de enfermería. 3.3. Velar por la seguridad física y psíquica del paciente. 3.4. Trasladar a los pacientes hospitalizados para los exámenes auxiliares y procedimientos que así lo requieran. 3.5. Observar e informar el estado de funcionamiento de los equipos del Servicio. 3.6. Velar por la seguridad, conservación y mantenimiento de los bienes patrimoniales asignados al servicio. 3.7. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.</p> <p>4. REQUISITOS MINIMOS Educación <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mínimos exigibles: Título de Profesional Técnico en Enfermería ▪ Deseable: Capacitación en medidas de Bioseguridad Hospitalaria. Experiencia <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tiempo mínimo de experiencia en servicios hospitalarios: 2 años Capacidades mínimas y deseables <ul style="list-style-type: none"> ▪ Capacidad de expresión. Habilidades mínimas y deseables <ul style="list-style-type: none"> ▪ Para concretar resultados en el tiempo oportuno ▪ Para ejecutar trabajo bajo presión Actitudes mínimas y deseables <ul style="list-style-type: none"> ▪ De atención y servicio. ▪ De vocación y entrega al servicio y bienestar de las demás. </p>					
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Última modificación:	Vigencia:	
OEPE/CO	D.G.	R.D. N° 231-2008-HNHU-DG		Fecha: 26 /09/2008	

				Página 21 de 49
Versión: 1.0 Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo				
UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE MEDICINA INTERNA III				
CARGO CLASIFICADO: TÉCNICO DE ENFERMERIA I			Nº DE CARGOS: 5	Nº CAP: 369-373
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: T4-50-757-1				
<p>1. FUNCION BASICA Ejecución de las actividades técnicas en la asistencia y control de pacientes de acuerdo a indicaciones generales del profesional.</p> <p>2. RELACIONES DEL CARGO Relaciones Internas: Con el Jefe del Servicio: Depende directamente Con la Jefa de Enfermeras del Servicio: Reporta el cumplimiento de su función.</p> <p>3. FUNCIONES ESPECIFICAS 3.1. Realizar las actividades técnicas que le fueran asignadas. 3.2. Colaborar en el desarrollo de los procedimientos médicos y de enfermería. 3.3. Velar por la seguridad física y psíquica del paciente. 3.4. Tramitar las órdenes de exámenes auxiliares solicitadas a los pacientes hospitalizados y recabar oportunamente los resultados. 3.5. Apoyar en los tramites de alta de los pacientes. 3.6. Observar e informar el estado de funcionamiento de los equipos del Servicio. 3.7. Velar por la seguridad, conservación y mantenimiento de los bienes patrimoniales asignados al servicio. 3.8. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.</p> <p>4. REQUISITOS MINIMOS Educación <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mínimos exigibles: Título de Profesional Técnico en Enfermería ▪ Deseable: Capacitación en medidas de Bioseguridad Hospitalaria. Experiencia <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tiempo mínimo de experiencia en servicios hospitalarios: 1 año. Capacidades mínimas y deseables <ul style="list-style-type: none"> ▪ Capacidad de expresión. Habilidades mínimas y deseables <ul style="list-style-type: none"> ▪ Para concretar resultados en el tiempo oportuno ▪ Para ejecutar trabajo bajo presión Actitudes mínimas y deseables <ul style="list-style-type: none"> ▪ De atención y servicio. ▪ De vocación y entrega al servicio y bienestar de las demás. </p>				
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Última modificación:	Vigencia:
OEPE/CO	D.G.	R.D. Nº 231-2008-HNHU-DG		Fecha: 26 /09/2008

SERVICIO DE GASTROENTEROLOGÍA

					Página 22 de 49
Versión: 1.0 Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo					
UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE GASTROENTEROLOGÍA					
CARGO CLASIFICADO: SUPERVISOR DE PROGRAMA SECTORIAL I		Nº DE CARGOS: 1	Nº CAP:		
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: D2-05-695-1		374			
<p>1. FUNCION BASICA Programar y asegurar el óptimo cumplimiento de las actividades técnico-administrativas, asistenciales, docentes y de investigación del Servicio en el marco de sus Objetivos funcionales.</p> <p>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 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.</p> <p>3. ATRIBUCIONES DEL CARGO</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Representación técnica-administrativa del Servicio. ▪ Autorización de actos técnico-administrativos. ▪ Supervisión, monitoreo y evaluación. <p>4. FUNCIONES ESPECIFICAS</p> <ol style="list-style-type: none"> 4.1. Planificar y organizar las actividades técnico-administrativas, asistenciales, docentes y de investigación del Servicio en coordinación con el Jefe del Departamento. 4.2. Dirigir, monitorizar, supervisar y evaluar las actividades técnico-administrativas del Servicio. 4.3. Garantizar 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 del Departamento en la elaboración, revisión, actualización y difusión de los Documentos de Gestión del Departamento. 4.6. Integrar el Comité Asesor del Departamento. 4.7. Elaborar y presentar oportunamente todo informe ordinario y los solicitados por su jefe inmediato. 4.8. Desarrollar actividades médico-asistenciales según necesidad del Servicio. 4.9. Cumplir y hacer cumplir las normas, reglamentos, procedimientos y disposiciones vigentes 4.10. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato. <p>5. REQUISITOS MINIMOS</p> <p>Educación</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mínimos exigibles: Título Profesional de Medico Cirujano y Título de Especialista en Gastroenterología 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. <p>Experiencia</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tiempo mínimo de experiencia en el ejercicio de su especialidad: 3 años ▪ Tiempo mínimo de experiencia en dirección, supervisión y organización de personal: 1 año <p>Capacidades mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Capacidad de análisis, expresión, síntesis, dirección, coordinación y organización. <p>Habilidades mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Habilidad de liderazgo para el logro de los objetivos institucionales. ▪ Habilidad para establecer objetivos organizacionales en el área a su cargo. <p>Actitudes mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ De solución a problemas del usuario interno y externo. 					
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Última modificación:	Vigencia:	
OEPE/CO	D.G.	R.D. Nº 231-2008-HNHU-DG		Fecha: 26 /09/2008	

				Página 23 de 49	
Versión: 1.0 Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo					
UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE GASTROENTEROLOGÍA					
CARGO CLASIFICADO: MEDICO III				Nº DE CARGOS: 1	Nº CAP: 375
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P5-50-525-3					
<p>1. FUNCION BASICA Ejecutar y supervisar las actividades médico asistenciales, docentes y de investigación programadas en el Servicio</p> <p>2. RELACIONES DEL CARGO Relaciones Internas: Con el Jefe del Servicio: Depende directamente y reporta el cumplimiento de su función. Con los Médicos II y I: 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.</p> <p>3. ATRIBUCIONES DEL CARGO ▪ Supervisión, monitoreo y seguimiento.</p> <p>4. FUNCIONES ESPECIFICAS 4.1. Desarrollar las actividades médico asistenciales que le sean programadas. 4.2. Desarrollar las metas programadas en el Plan Operativo del Departamento. 4.3. Colaborar con el Jefe del Servicio en la elaboración y /o actualización de los documentos de gestión propios del Servicio. 4.4. Supervisar el desarrollo de las actividades médico asistenciales del personal del Servicio orientándolas hacia resultados de calidad y cumplimiento de las medidas de Bioseguridad. 4.5. Elaborar y presentar oportunamente los informes o documentos solicitado por el Jefe inmediato 4.6. Participar activamente en las reuniones médicas y académicas del Servicio. 4.7. Desarrollar actividades docentes y de investigación, programados por el Hospital debidamente autorizado. 4.8. Elaborar y firmar los informes y certificados médicos solicitados al Servicio. 4.9. Confirmar la condición de Alta de los pacientes hospitalizados y firmar los documentos pertinentes. 4.10. Absolver las ínter consultas solicitadas al servicio. 4.11. Confirmar la necesidad de ínter consulta de los pacientes hospitalizados y firmar los documentos pertinentes. 4.12. Participar en la definición y actualización de la guía de atención de los pacientes, en el campo de su competencia. 4.13. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.</p> <p>5. REQUISITOS MINIMOS Educación ▪ Mínimos exigibles: Título Profesional de Medico Cirujano y Título de Especialista en Gastroenterología. ▪ Deseable: Estudios de perfeccionamiento en procedimientos Endoscópicos. Experiencia ▪ Tiempo mínimo de experiencia en el ejercicio de su especialidad: 3 años. Capacidades mínimas y deseables ▪ Deseable con conocimiento del idioma ingles a nivel intermedio.. 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.</p>					
Elaborado por: OEPE/CO		Revisado por: D.G.		Aprobado por: R.D. Nº 231-2008-HNHU-DG	
		Última modificación:		Vigencia: Fecha: 26 /09/2008	

		 Página 24 de 49		
Versión: 1.0 Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo				
UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE GASTROENTEROLOGÍA				
CARGO CLASIFICADO: MEDICO I			Nº DE CARGOS: 4	Nº CAP: 376-379
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P3-50-525-1				
<p>1. FUNCION BASICA Ejecutar con oportunidad, eficiencia y calidad las actividades médico asistenciales, docentes y de investigación programadas.</p> <p>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.</p> <p>3. ATRIBUCIONES DEL CARGO ▪ Supervisión.</p> <p>4. FUNCIONES ESPECIFICAS 4.1. Desarrollar las actividades médico asistenciales que le sean programadas. 4.2. Confeccionar las historias clínicas y epicrisis de los pacientes hospitalizados. 4.3. Comunicar al paciente y sus familiares sobre la evolución de su enfermedad. 4.4. Emitir la receta médica de acuerdo al Petitorio Farmacológico Institucional. 4.5. Desarrollar los procedimientos de diagnóstico y tratamiento médico relacionados al servicio. 4.6. Desarrollar las metas programadas en el Plan Operativo del Departamento. 4.7. Colaborar con el Jefe del Servicio en la elaboración y /o actualización de los documentos de gestión propios del Servicio. 4.8. Elaborar y presentar oportunamente los informes o documentos solicitado por el Jefe inmediato 4.9. Participar activamente en las reuniones médicas y académicas del Servicio. 4.10. Desarrollar actividades docentes y de investigación, programados por el Hospital debidamente autorizado. 4.11. Proponer la condición de Alta y la necesidad de ínter consulta de los pacientes hospitalizados y firmar los documentos pertinentes. 4.12. Verificar los instrumentos, equipos y muebles del ambiente donde desarrolla sus actividades informando oportunamente acerca de irregularidades de los mismos. 4.13. Supervisar el trabajo de los médicos residentes e internos 4.14. Sugerir normas y procedimientos para el mejor desarrollo de las actividades del servicio. 4.15. Participar en la definición y actualización de la guía de atención de los pacientes, en el campo de su competencia. 4.16. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.</p> <p>5. REQUISITOS MINIMOS Educación ▪ Mínimos exigibles: Título Profesional de Medico Cirujano y Título de Especialista en Gastroenterología. ▪ Deseable: Estudios de perfeccionamiento en procedimientos Endoscópicos. Experiencia ▪ Tiempo mínimo de experiencia en el ejercicio de su especialidad: 1 año. Capacidades mínimas y deseables ▪ Deseable con conocimiento del idioma ingles a nivel intermedio.. 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.</p>				
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Última modificación:	Vigencia:
OEPE/CO	D.G.	R.D. Nº 231-2008-HNHU-DG		Fecha: 26 /09/2008

		 Página 25 de 49		
Versión: 1.0 Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo				
UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE GASTROENTEROLOGÍA				
CARGO CLASIFICADO: TÉCNICO DE ENFERMERIA II			Nº DE CARGOS: 2	Nº CAP: 380-381
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: T5-50-757-2				
<p>1. FUNCION BASICA Ejecución de las actividades técnicas en la asistencia y control de pacientes de acuerdo a indicaciones generales del profesional.</p> <p>2. RELACIONES DEL CARGO Relaciones Internas: Con el Jefe del Servicio: Depende directamente Con la Jefa de Enfermeras del Servicio: Reporta el cumplimiento de su función.</p> <p>3. FUNCIONES ESPECIFICAS 3.1. Realizar las actividades técnicas que le fueran asignadas. 3.2. Colaborar en el desarrollo de los procedimientos médicos y de enfermería. 3.3. Velar por la seguridad física y psíquica del paciente. 3.4. Trasladar a los pacientes hospitalizados para los exámenes auxiliares y procedimientos que así lo requieran. 3.5. Observar e informar el estado de funcionamiento de los equipos del Servicio. 3.6. Velar por la seguridad, conservación y mantenimiento de los bienes patrimoniales asignados al servicio. 3.7. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.</p> <p>4. REQUISITOS MINIMOS Educación <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mínimos exigibles: Título de Profesional Técnico en Enfermería ▪ Deseable: Capacitación en medidas de Bioseguridad Hospitalaria. Experiencia <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tiempo mínimo de experiencia en servicios hospitalarios: 2 años Capacidades mínimas y deseables <ul style="list-style-type: none"> ▪ Capacidad de expresión. Habilidades mínimas y deseables <ul style="list-style-type: none"> ▪ Para concretar resultados en el tiempo oportuno ▪ Para ejecutar trabajo bajo presión Actitudes mínimas y deseables <ul style="list-style-type: none"> ▪ De atención y servicio. ▪ De vocación y entrega al servicio y bienestar de las demás. </p>				
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Última modificación:	Vigencia:
OEPE/CO	D.G.	R.D. Nº 231-2008-HNHU-DG		Fecha: 26 /09/2008

				Página 26 de 49	
Versión: 1.0 Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo					
UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE GASTROENTEROLOGÍA					
CARGO CLASIFICADO: TÉCNICO DE ENFERMERIA I				Nº DE CARGOS: 2	Nº CAP: 382-383
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: T4-50-757-1					
<p>1. FUNCION BASICA Ejecución de las actividades técnicas en la asistencia y control de pacientes de acuerdo a indicaciones generales del profesional.</p> <p>2. RELACIONES DEL CARGO Relaciones Internas: Con el Jefe del Servicio: Depende directamente Con la Jefa de Enfermeras del Servicio: Reporta el cumplimiento de su función.</p> <p>3. FUNCIONES ESPECIFICAS 3.1. Realizar las actividades técnicas que le fueran asignadas. 3.2. Colaborar en el desarrollo de los procedimientos médicos y de enfermería. 3.3. Velar por la seguridad física y psíquica del paciente. 3.4. Tramitar las órdenes de exámenes auxiliares solicitadas a los pacientes hospitalizados y recabar oportunamente los resultados. 3.5. Apoyar en los tramites de alta de los pacientes. 3.6. Observar e informar el estado de funcionamiento de los equipos del Servicio. 3.7. Velar por la seguridad, conservación y mantenimiento de los bienes patrimoniales asignados al servicio. 3.8. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.</p> <p>4. REQUISITOS MINIMOS Educación <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mínimos exigibles: Título de Profesional Técnico en Enfermería ▪ Deseable: Capacitación en medidas de Bioseguridad Hospitalaria. Experiencia <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tiempo mínimo de experiencia en servicios hospitalarios: 1 año. Capacidades mínimas y deseables <ul style="list-style-type: none"> ▪ Capacidad de expresión. Habilidades mínimas y deseables <ul style="list-style-type: none"> ▪ Para concretar resultados en el tiempo oportuno ▪ Para ejecutar trabajo bajo presión Actitudes mínimas y deseables <ul style="list-style-type: none"> ▪ De atención y servicio. ▪ De vocación y entrega al servicio y bienestar de las demás. </p>					
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Última modificación:	Vigencia:	
OEPE/CO	D.G.	R.D. Nº 231-2008-HNHU-DG		Fecha: 26 /09/2008	

SERVICIO DE CARDIOLOGÍA

				Página 27 de 49
Versión: 1.0 Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo				
UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE CARDIOLOGÍA				
CARGO CLASIFICADO: SUPERVISOR DE PROGRAMA SECTORIAL I			N° DE CARGOS: 1	N° CAP: 384
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: D2-05-695-1				
<p>1. FUNCION BASICA Programar y asegurar el óptimo cumplimiento de las actividades técnico-administrativas, asistenciales, docentes y de investigación del Servicio en el marco de sus Objetivos funcionales.</p> <p>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 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.</p> <p>3. ATRIBUCIONES DEL CARGO</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Representación técnica-administrativa del Servicio. ▪ Autorización de actos técnico-administrativos. ▪ Supervisión, monitoreo y evaluación. <p>4. FUNCIONES ESPECIFICAS</p> <p>4.1. Planificar y organizar las actividades técnico-administrativas, asistenciales, docentes y de investigación del Servicio en coordinación con el Jefe del Departamento.</p> <p>4.2. Dirigir, monitorizar, supervisar y evaluar las actividades técnico-administrativas del Servicio.</p> <p>4.3. Garantizar el cumplimiento de las metas programadas 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, actualización y difusión de los Documentos de Gestión 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 médico-asistenciales según necesidad del Servicio.</p> <p>4.9. Cumplir y hacer cumplir las normas, reglamentos, procedimientos y disposiciones vigentes</p> <p>4.10. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.</p> <p>5. REQUISITOS MINIMOS</p> <p>Educación</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mínimos exigibles: Título Profesional de Medico Cirujano y Título de Especialista en Cardiología 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. <p>Experiencia</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tiempo mínimo de experiencia en el ejercicio de su especialidad: 3 años ▪ Tiempo mínimo de experiencia en dirección, supervisión y organización de personal: 1 año <p>Capacidades mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Capacidad de análisis, expresión, síntesis, dirección, coordinación y organización. <p>Habilidades mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Habilidad de liderazgo para el logro de los objetivos institucionales. ▪ Habilidad para establecer objetivos organizacionales en el área a su cargo. <p>Actitudes mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ De solución a problemas del usuario interno y externo. 				
Elaborado por: OEPE/CO	Revisado por: D.G.	Aprobado por: R.D. N° 231-2008-HNHU-DG	Última modificación:	Vigencia: Fecha: 26 /09/2008

		 Página 28 de 49		
Versión: 1.0		Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo		
UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE CARDIOLOGÍA				
CARGO CLASIFICADO: MEDICO III		Nº DE CARGOS: 1	Nº CAP:	
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P5-50-525-3		385		
<p>1. FUNCION BASICA Ejecutar y supervisar las actividades médico asistenciales, docentes y de investigación programadas en el Servicio</p> <p>2. RELACIONES DEL CARGO Relaciones Internas: Con el Jefe del Servicio: Depende directamente y reporta el cumplimiento de su función. Con los Médicos II y I: 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.</p> <p>3. ATRIBUCIONES DEL CARGO ▪ Supervisión, monitoreo y seguimiento.</p> <p>4. FUNCIONES ESPECIFICAS 4.1. Desarrollar las actividades médico asistenciales que le sean programadas. 4.2. Desarrollar las metas programadas en el Plan Operativo del Departamento. 4.3. Colaborar con el Jefe del Servicio en la elaboración y /o actualización de los documentos de gestión propios del Servicio. 4.4. Supervisar el desarrollo de las actividades médico asistenciales del personal del Servicio orientándolas hacia resultados de calidad y cumplimiento de las medidas de Bioseguridad. 4.5. Elaborar y presentar oportunamente los informes o documentos solicitado por el Jefe inmediato 4.6. Participar activamente en las reuniones médicas y académicas del Servicio. 4.7. Desarrollar actividades docentes y de investigación, programados por el Hospital debidamente autorizado. 4.8. Elaborar y firmar los informes y certificados médicos solicitados al Servicio. 4.9. Confirmar la condición de Alta de los pacientes hospitalizados y firmar los documentos pertinentes. 4.10. Absolver las ínter consultas solicitadas al servicio. 4.11. Confirmar la necesidad de ínter consulta de los pacientes hospitalizados y firmar los documentos pertinentes. 4.12. Participar en la definición y actualización de la guía de atención de los pacientes, en el campo de su competencia. 4.13. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.</p> <p>5. REQUISITOS MINIMOS Educación ▪ Mínimos exigibles: Título Profesional de Medico Cirujano y Título de Especialista en Cardiología. ▪ Deseable: Estudios de perfeccionamiento en el ámbito de su especialidad. Experiencia ▪ Tiempo mínimo de experiencia en el ejercicio de su especialidad: 3 años. Capacidades mínimas y deseables ▪ Deseable con conocimiento del idioma ingles a nivel intermedio. 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.</p>				
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Última modificación:	Vigencia:
OEPE/CO	D.G.	R.D. Nº 231-2008-HNHU-DG		Fecha: 26 /09/2008

					Página 29 de 49	
Versión: 1.0 Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo						
UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE CARDIOLOGÍA						
CARGO CLASIFICADO: MEDICO II				Nº DE CARGOS: 2		Nº CAP:
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P4-50-525-2				386-387		
<p>1. FUNCION BASICA Ejecutar con oportunidad, eficiencia y calidad las actividades médico asistenciales, docentes y de investigación programadas.</p> <p>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.</p> <p>3. ATRIBUCIONES DEL CARGO</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Supervisión. <p>4. FUNCIONES ESPECIFICAS</p> <p>4.1. Desarrollar las actividades médico asistenciales que le sean programadas.</p> <p>4.2. Desarrollar las metas programadas en el Plan Operativo del Departamento.</p> <p>4.3. Desarrollar los procedimientos de diagnóstico y tratamiento médico relacionados al servicio.</p> <p>4.4. Colaborar con el Jefe del Servicio en la elaboración y /o actualización de los documentos de gestión propios del Servicio.</p> <p>4.5. Supervisar el desarrollo de las actividades del personal del Servicio orientándolas hacia resultados de calidad y cumplimiento de las medidas de Bioseguridad.</p> <p>4.6. Elaborar y presentar oportunamente los informes o documentos solicitado por el Jefe inmediato</p> <p>4.7. Participar activamente en las reuniones médicas y académicas del Servicio.</p> <p>4.8. Desarrollar actividades docentes y de investigación, programados por el Hospital debidamente autorizado.</p> <p>4.9. Proponer la condición de Alta y la necesidad de íter consulta de los pacientes hospitalizados y firmar los documentos pertinentes.</p> <p>4.10. Absolver por delegación, las íter consultas solicitadas al servicio.</p> <p>4.11. Verificar los instrumentos, equipos y muebles del ambiente donde desarrolla sus actividades informando oportunamente acerca de irregularidades del los mismos.</p> <p>4.12. Supervisar el trabajo de los médicos residentes e internos</p> <p>4.13. Sugerir normas y procedimientos para el mejor desarrollo de las actividades del servicio.</p> <p>4.14. Participar en la definición y actualización de la guía de atención de los pacientes, en el campo de su competencia.</p> <p>4.15. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.</p> <p>5. REQUISITOS MINIMOS</p> <p>Educación</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mínimos exigibles: Título Profesional de Medico Cirujano y Título de Especialista en Cardiología ▪ Deseable: Estudios de perfeccionamiento en el ámbito de su especialidad. <p>Experiencia</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tiempo mínimo de experiencia en el ejercicio de su especialidad: 2 años. <p>Capacidades mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Deseable con conocimiento del idioma ingles a nivel intermedio. <p>Habilidades mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Para concretar resultados en el tiempo oportuno ▪ Para ejecutar trabajo bajo presión <p>Actitudes mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ De solución a problemas del usuario interno y externo. 						
Elaborado por:		Revisado por:		Aprobado por:		Última modificación:
OEPE/CO		D.G.		R.D. Nº 231-2008-HNHU-DG		Fecha: 26 /09/2008

				Página 30 de 49	
Versión: 1.0		Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo			
UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE CARDIOLOGÍA					
CARGO CLASIFICADO: MEDICO I			Nº DE CARGOS: 2		Nº CAP:
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P3-50-525-1			388-389		
<p>1. FUNCION BASICA Ejecutar con oportunidad, eficiencia y calidad las actividades médico asistenciales, docentes y de investigación programadas.</p> <p>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.</p> <p>3. ATRIBUCIONES DEL CARGO</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Supervisión. <p>4. FUNCIONES ESPECIFICAS</p> <p>4.1. Desarrollar las actividades médico asistenciales que le sean programadas.</p> <p>4.2. Confeccionar las historias clínicas y epicrisis de los pacientes hospitalizados.</p> <p>4.3. Comunicar al paciente y sus familiares sobre la evolución de su enfermedad.</p> <p>4.4. Emitir la receta médica de acuerdo al Petitorio Farmacológico Institucional.</p> <p>4.5. Desarrollar los procedimientos de diagnóstico y tratamiento médico relacionados al servicio.</p> <p>4.6. Desarrollar las metas programadas en el Plan Operativo del Departamento.</p> <p>4.7. Colaborar con el Jefe del Servicio en la elaboración y /o actualización de los documentos de gestión propios del Servicio.</p> <p>4.8. Elaborar y presentar oportunamente los informes o documentos solicitado por el Jefe inmediato</p> <p>4.9. Participar activamente en las reuniones médicas y académicas del Servicio.</p> <p>4.10. Desarrollar actividades docentes y de investigación, programados por el Hospital debidamente autorizado.</p> <p>4.11. Proponer la condición de Alta y la necesidad de ínter consulta de los pacientes hospitalizados y firmar los documentos pertinentes.</p> <p>4.12. Verificar los instrumentos, equipos y muebles del ambiente donde desarrolla sus actividades informando oportunamente acerca de irregularidades de los mismos.</p> <p>4.13. Supervisar el trabajo de los médicos residentes e internos</p> <p>4.14. Sugerir normas y procedimientos para el mejor desarrollo de las actividades del servicio.</p> <p>4.15. Participar en la definición y actualización de la guía de atención de los pacientes, en el campo de su competencia.</p> <p>4.16. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.</p> <p>5. REQUISITOS MINIMOS</p> <p>Educación</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mínimos exigibles: Título Profesional de Medico Cirujano y Título de Especialista en Cardiología. ▪ Deseable: Estudios de perfeccionamiento en el ámbito de su especialidad. <p>Experiencia</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tiempo mínimo de experiencia en el ejercicio de su especialidad: 1 año. <p>Capacidades mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Deseable con conocimiento del idioma ingles a nivel intermedio. <p>Habilidades mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Para concretar resultados en el tiempo oportuno ▪ Para ejecutar trabajo bajo presión <p>Actitudes mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ De solución a problemas del usuario interno y externo. 					
Elaborado por: OEPE/CO		Revisado por: D.G.		Aprobado por: R.D. Nº 231-2008-HNHU-DG	
		Última modificación:		Vigencia: Fecha: 26 /09/2008	

		 Página 31 de 49	
Versión: 1.0 Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo			
UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE CARDIOLOGÍA			
CARGO CLASIFICADO: TÉCNICO DE ENFERMERIA II		Nº DE CARGOS: 1	Nº CAP: 390
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: T5-50-757-2			
<p>1. FUNCION BASICA Ejecución de las actividades técnicas en la asistencia y control de pacientes de acuerdo a Indicaciones generales del profesional.</p> <p>2. RELACIONES DEL CARGO Relaciones Internas: Con el Jefe del Servicio: Depende directamente Con la Jefa de Enfermeras del Servicio: Reporta el cumplimiento de su función.</p> <p>3. FUNCIONES ESPECIFICAS 3.1. Realizar las actividades técnicas que le fueran asignadas. 3.2. Colaborar en el desarrollo de los procedimientos médicos y de enfermería. 3.3. Velar por la seguridad física y psíquica del paciente. 3.4. Trasladar a los pacientes hospitalizados para los exámenes auxiliares y procedimientos que así lo requieran. 3.5. Observar e informar el estado de funcionamiento de los equipos del Servicio. 3.6. Velar por la seguridad, conservación y mantenimiento de los bienes patrimoniales asignados al servicio. 3.7. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.</p> <p>4. REQUISITOS MINIMOS Educación <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mínimos exigibles: Título de Profesional Técnico en Enfermería ▪ Deseable: Capacitación en medidas de Bioseguridad Hospitalaria. Experiencia <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tiempo mínimo de experiencia en servicios hospitalarios: 2 años Capacidades mínimas y deseables <ul style="list-style-type: none"> ▪ Capacidad de expresión. Habilidades mínimas y deseables <ul style="list-style-type: none"> ▪ Para concretar resultados en el tiempo oportuno ▪ Para ejecutar trabajo bajo presión Actitudes mínimas y deseables <ul style="list-style-type: none"> ▪ De atención y servicio. ▪ De vocación y entrega al servicio y bienestar de las demás. </p>			
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Última modificación:
OEPE/CO	D.G.	R.D. Nº 231-2008-HNHU-DG	
			Vigencia: Fecha: 26 /09/2008

				Página 32 de 49
Versión: 1.0 Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo				
UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE CARDIOLOGÍA				
CARGO CLASIFICADO: TÉCNICO DE ENFERMERIA I			Nº DE CARGOS: 1	Nº CAP:
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: T4-50-757-1			391	
<p>1. FUNCION BASICA Ejecución de las actividades técnicas en la asistencia y control de pacientes de acuerdo a indicaciones generales del profesional.</p> <p>2. RELACIONES DEL CARGO Relaciones Internas: Con el Jefe del Servicio: Depende directamente Con la Jefa de Enfermeras del Servicio: Reporta el cumplimiento de su función.</p> <p>3. FUNCIONES ESPECIFICAS 3.1. Realizar las actividades técnicas que le fueran asignadas. 3.2. Colaborar en el desarrollo de los procedimientos médicos y de enfermería. 3.3. Velar por la seguridad física y psíquica del paciente. 3.4. Tramitar las órdenes de exámenes auxiliares solicitadas a los pacientes hospitalizados y recabar oportunamente los resultados. 3.5. Apoyar en los tramites de alta de los pacientes. 3.6. Observar e informar el estado de funcionamiento de los equipos del Servicio. 3.7. Velar por la seguridad, conservación y mantenimiento de los bienes patrimoniales asignados al servicio. 3.8. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.</p> <p>4. REQUISITOS MINIMOS Educación <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mínimos exigibles: Título de Profesional Técnico en Enfermería ▪ Deseable: Capacitación en medidas de Bioseguridad Hospitalaria. Experiencia <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tiempo mínimo de experiencia en servicios hospitalarios: 1año. Capacidades mínimas y deseables <ul style="list-style-type: none"> ▪ Capacidad de expresión. Habilidades mínimas y deseables <ul style="list-style-type: none"> ▪ Para concretar resultados en el tiempo oportuno ▪ Para ejecutar trabajo bajo presión Actitudes mínimas y deseables <ul style="list-style-type: none"> ▪ De atención y servicio. ▪ De vocación y entrega al servicio y bienestar de las demás. </p>				
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Última modificación:	Vigencia:
OEPE/CO	D.G.	R.D. Nº 231-2008-HNHU-DG		Fecha: 26 /09/2008

SERVICIO DE NEFROLOGÍA

		Página 33 de 49		
Versión: 1.0 Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo				
UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE NEFROLOGÍA				
CARGO CLASIFICADO: SUPERVISOR DE PROGRAMA SECTORIAL I			Nº DE CARGOS: 1	Nº CAP: 392
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: D2-05-695-1				
<p>1. FUNCION BASICA Programar y asegurar el óptimo cumplimiento de las actividades técnico-administrativas, asistenciales, docentes y de investigación del Servicio en el marco de sus Objetivos funcionales.</p> <p>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 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.</p> <p>3. ATRIBUCIONES DEL CARGO</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Representación técnica-administrativa del Servicio. ▪ Autorización de actos técnico-administrativos. ▪ Supervisión, monitoreo y evaluación. <p>4. FUNCIONES ESPECIFICAS</p> <p>4.1. Planificar y organizar las actividades técnico-administrativas, asistenciales, docentes y de investigación del Servicio en coordinación con el Jefe del Departamento.</p> <p>4.2. Dirigir, monitorizar, supervisar y evaluar las actividades técnico-administrativas del Servicio.</p> <p>4.3. Garantizar el cumplimiento de las metas programadas 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, actualización y difusión de los Documentos de Gestión 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 médico-asistenciales según necesidad del Servicio.</p> <p>4.9. Cumplir y hacer cumplir las normas, reglamentos, procedimientos y disposiciones vigentes</p> <p>4.10. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.</p> <p>5. REQUISITOS MINIMOS</p> <p>Educación</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mínimos exigibles: Título Profesional de Medico Cirujano y Título de Especialista en Nefrología 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. <p>Experiencia</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tiempo mínimo de experiencia en el ejercicio de su especialidad: 3 años ▪ Tiempo mínimo de experiencia en dirección, supervisión y organización de personal: 1 año <p>Capacidades mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Capacidad de análisis, expresión, síntesis, dirección, coordinación y organización. <p>Habilidades mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Habilidad de liderazgo para el logro de los objetivos institucionales. ▪ Habilidad para establecer objetivos organizacionales en el área a su cargo. <p>Actitudes mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ De solución a problemas del usuario interno y externo. 				
Elaborado por: OEPE/CO	Revisado por: D.G.	Aprobado por: R.D. Nº 231-2008-HNHU-DG	Última modificación:	Vigencia: Fecha: 26 /09/2008

				Página 34 de 49	
Versión: 1.0 Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo					
UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE NEFROLOGÍA					
CARGO CLASIFICADO: MEDICO III				Nº DE CARGOS: 1	Nº CAP: 393
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P5-50-525-3					
<p>1. FUNCION BASICA Ejecutar y supervisar las actividades médico asistenciales, docentes y de investigación programadas en el Servicio</p> <p>2. RELACIONES DEL CARGO Relaciones Internas: Con el Jefe del Servicio: Depende directamente y reporta el cumplimiento de su función. Con los Médicos II y I: 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.</p> <p>3. ATRIBUCIONES DEL CARGO Con Supervisión, monitoreo y seguimiento.</p> <p>4. FUNCIONES ESPECIFICAS 4.1. Desarrollar las actividades médico asistenciales que le sean programadas. 4.2. Desarrollar las metas programadas en el Plan Operativo del Departamento. 4.3. Colaborar con el Jefe del Servicio en la elaboración y /o actualización de los documentos de gestión propios del Servicio. 4.4. Supervisar el desarrollo de las actividades médico asistenciales del personal del Servicio orientándolas hacia resultados de calidad y cumplimiento de las medidas de Bioseguridad. 4.5. Elaborar y presentar oportunamente los informes o documentos solicitado por el Jefe inmediato 4.6. Participar activamente en las reuniones médicas y académicas del Servicio. 4.7. Desarrollar actividades docentes y de investigación, programados por el Hospital debidamente autorizado. 4.8. Elaborar y firmar los informes y certificados médicos solicitados al Servicio. 4.9. Confirmar la condición de Alta de los pacientes hospitalizados y firmar los documentos pertinentes. 4.10. Absolver las ínter consultas solicitadas al servicio. 4.11. Confirmar la necesidad de ínter consulta de los pacientes hospitalizados y firmar los documentos pertinentes. 4.12. Participar en la definición y actualización de la guía de atención de los pacientes, en el campo de su competencia. 4.13. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.</p> <p>5. REQUISITOS MINIMOS Educación Con Mínimos exigibles: Título Profesional de Medico Cirujano y Título de Especialista en Nefrología. Con Deseable: Estudios de perfeccionamiento en el ámbito de su especialidad. Experiencia Con Tiempo mínimo de experiencia en el ejercicio de su especialidad: 3 años Capacidades mínimas y deseables Con Deseable con conocimiento del idioma ingles a nivel intermedio. Habilidades mínimas y deseables Con Para concretar resultados en el tiempo oportuno Con Para ejecutar trabajo bajo presión Actitudes mínimas y deseables Con De solución a problemas del usuario interno y externo.</p>					
Elaborado por: OEPE/CO	Revisado por: D.G.	Aprobado por: R.D. Nº 231-2008-HNHU-DG	Última modificación:	Vigencia: Fecha: 26 /09/2008	

				Página 35 de 49	
Versión: 1.0		Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo			
UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE NEFROLOGÍA					
CARGO CLASIFICADO: MEDICO I			Nº DE CARGOS: 2	Nº CAP:	
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P3-50-525-1				394-395	
<p>1. FUNCION BASICA Ejecutar con oportunidad, eficiencia y calidad las actividades médico asistenciales, docentes y de investigación programadas.</p> <p>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.</p> <p>3. ATRIBUCIONES DEL CARGO</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Supervisión. <p>4. FUNCIONES ESPECIFICAS</p> <p>4.1. Desarrollar las actividades médico asistenciales que le sean programadas.</p> <p>4.2. Confeccionar las historias clínicas y epicrisis de los pacientes hospitalizados.</p> <p>4.3. Comunicar al paciente y sus familiares sobre la evolución de su enfermedad.</p> <p>4.4. Emitir la receta médica de acuerdo al Petitorio Farmacológico Institucional.</p> <p>4.5. Desarrollar los procedimientos de diagnóstico y tratamiento médico relacionados al servicio.</p> <p>4.6. Desarrollar las metas programadas en el Plan Operativo del Departamento.</p> <p>4.7. Colaborar con el Jefe del Servicio en la elaboración y /o actualización de los documentos de gestión propios del Servicio.</p> <p>4.8. Elaborar y presentar oportunamente los informes o documentos solicitado por el Jefe inmediato</p> <p>4.9. Participar activamente en las reuniones médicas y académicas del Servicio.</p> <p>4.10. Desarrollar actividades docentes y de investigación, programados por el Hospital debidamente autorizado.</p> <p>4.11. Proponer la condición de Alta y la necesidad de ínter consulta de los pacientes hospitalizados y firmar los documentos pertinentes.</p> <p>4.12. Verificar los instrumentos, equipos y muebles del ambiente donde desarrolla sus actividades informando oportunamente acerca de irregularidades de los mismos.</p> <p>4.13. Supervisar el trabajo de los médicos residentes e internos</p> <p>4.14. Sugerir normas y procedimientos para el mejor desarrollo de las actividades del servicio.</p> <p>4.15. Participar en la definición y actualización de la guía de atención de los pacientes, en el campo de su competencia.</p> <p>4.16. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.</p> <p>5. REQUISITOS MINIMOS</p> <p>Educación</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mínimos exigibles: Título Profesional de Medico Cirujano y Título de Especialista en Nefrología. ▪ Deseable: Estudios de perfeccionamiento en el ámbito de su especialidad. <p>Experiencia</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tiempo mínimo de experiencia en el ejercicio de su especialidad: 1 año. <p>Capacidades mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Deseable con conocimiento del idioma ingles a nivel intermedio. <p>Habilidades mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Para concretar resultados en el tiempo oportuno ▪ Para ejecutar trabajo bajo presión <p>Actitudes mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ De solución a problemas del usuario interno y externo. 					
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Última modificación:	Vigencia:	
OEPE/CO	D.G.	R.D. Nº 231-2008-HNHU-DG		Fecha: 26 /09/2008	

				Página 36 de 49	
Versión: 1.0		Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo			
UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE NEFROLOGÍA					
CARGO CLASIFICADO: TÉCNICO DE ENFERMERIA II				Nº DE CARGOS: 1	Nº CAP:
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: T5-50-757-2				396	
<p>1. FUNCION BASICA Ejecución de las actividades técnicas en la asistencia y control de pacientes de acuerdo a Indicaciones generales del profesional.</p> <p>2. RELACIONES DEL CARGO Relaciones Internas: Con el Jefe del Servicio: Depende directamente Con la Jefa de Enfermeras del Servicio: Reporta el cumplimiento de su función.</p> <p>3. FUNCIONES ESPECIFICAS 3.1. Realizar las actividades técnicas que le fueran asignadas. 3.2. Colaborar en el desarrollo de los procedimientos médicos y de enfermería. 3.3. Velar por la seguridad física y psíquica del paciente. 3.4. Trasladar a los pacientes hospitalizados para los exámenes auxiliares y procedimientos que así lo requieran. 3.5. Observar e informar el estado de funcionamiento de los equipos del Servicio. 3.6. Velar por la seguridad, conservación y mantenimiento de los bienes patrimoniales asignados al servicio. 3.7. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.</p> <p>4. REQUISITOS MINIMOS Educación <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mínimos exigibles: Título de Profesional Técnico en Enfermería ▪ Deseable: Capacitación en medidas de Bioseguridad Hospitalaria. Experiencia <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tiempo mínimo de experiencia en servicios hospitalarios: 2 años Capacidades mínimas y deseables <ul style="list-style-type: none"> ▪ Capacidad de expresión. Habilidades mínimas y deseables <ul style="list-style-type: none"> ▪ Para concretar resultados en el tiempo oportuno ▪ Para ejecutar trabajo bajo presión Actitudes mínimas y deseables <ul style="list-style-type: none"> ▪ De atención y servicio. ▪ De vocación y entrega al servicio y bienestar de las demás. </p>					
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Última modificación:	Vigencia:	
OEPE/CO	D.G.	R.D. Nº 231-2008-HNHU-DG		Fecha: 26 /09/2008	

				Página 37 de 49
Versión: 1.0		Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo		
UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE NEFROLOGÍA				
CARGO CLASIFICADO: TÉCNICO DE ENFERMERIA I			N° DE CARGOS: 2	N° CAP:
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: T4-50-757-1			397-398	
<p>1. FUNCION BASICA Ejecución de las actividades técnicas en la asistencia y control de pacientes de acuerdo a Indicaciones generales del profesional.</p> <p>2. RELACIONES DEL CARGO Relaciones Internas: Con el Jefe del Servicio: Depende directamente Con la Jefa de Enfermeras del Servicio: Reporta el cumplimiento de su función.</p> <p>3. FUNCIONES ESPECIFICAS 3.1. Realizar las actividades técnicas que le fueran asignadas. 3.2. Colaborar en el desarrollo de los procedimientos médicos y de enfermería. 3.3. Velar por la seguridad física y psíquica del paciente. 3.4. Tramitar las órdenes de exámenes auxiliares solicitadas a los pacientes hospitalizados y recabar oportunamente los resultados. 3.5. Apoyar en los tramites de alta de los pacientes. 3.6. Observar e informar el estado de funcionamiento de los equipos del Servicio. 3.7. Velar por la seguridad, conservación y mantenimiento de los bienes patrimoniales asignados al servicio. 3.8. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.</p> <p>4. REQUISITOS MINIMOS Educación <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mínimos exigibles: Título de Profesional Técnico en Enfermería ▪ Deseable: Capacitación en medidas de Bioseguridad Hospitalaria. Experiencia <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tiempo mínimo de experiencia en servicios hospitalarios: 1 año. Capacidades mínimas y deseables <ul style="list-style-type: none"> ▪ Capacidad de expresión. Habilidades mínimas y deseables <ul style="list-style-type: none"> ▪ Para concretar resultados en el tiempo oportuno ▪ Para ejecutar trabajo bajo presión Actitudes mínimas y deseables <ul style="list-style-type: none"> ▪ De atención y servicio. ▪ De vocación y entrega al servicio y bienestar de las demás. </p>				
Elaborado por: OEPE/CO	Revisado por: D.G.	Aprobado por: R.D. N° 231-2008-HNHU-DG	Última modificación:	Vigencia: Fecha: 26 /09/2008

SERVICIO DE NEUMOLOGÍA

				Página 38 de 49	
Versión: 1.0 Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo					
UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE NEUMOLOGÍA					
CARGO CLASIFICADO: SUPERVISOR DE PROGRAMA SECTORIAL I				N° DE CARGOS: 1	N° CAP: 399
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: D2-05-695-1					
<p>1. FUNCION BASICA Programar y asegurar el óptimo cumplimiento de las actividades técnico-administrativas, asistenciales, docentes y de investigación del Servicio en el marco de sus Objetivos funcionales.</p> <p>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 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.</p> <p>3. ATRIBUCIONES DEL CARGO</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Representación técnica-administrativa del Servicio. ▪ Autorización de actos técnico-administrativos. ▪ Supervisión, monitoreo y evaluación. <p>4. FUNCIONES ESPECIFICAS</p> <p>4.1. Planificar y organizar las actividades técnico-administrativas, asistenciales, docentes y de investigación del Servicio en coordinación con el Jefe del Departamento.</p> <p>4.2. Dirigir, monitorizar, supervisar y evaluar las actividades técnico-administrativas del Servicio.</p> <p>4.3. Garantizar el cumplimiento de las metas programadas 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, actualización y difusión de los Documentos de Gestión 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 médico-asistenciales según necesidad del Servicio.</p> <p>4.9. Cumplir y hacer cumplir las normas, reglamentos, procedimientos y disposiciones vigentes</p> <p>4.10. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.</p> <p>5. REQUISITOS MINIMOS</p> <p>Educación</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 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. <p>Experiencia</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tiempo mínimo de experiencia en el ejercicio de su especialidad: 3 años ▪ Tiempo mínimo de experiencia en dirección, supervisión y organización de personal: 1 año <p>Capacidades mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Capacidad de análisis, expresión, síntesis, dirección, coordinación y organización. <p>Habilidades mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Habilidad de liderazgo para el logro de los objetivos institucionales. ▪ Habilidad para establecer objetivos organizacionales en el área a su cargo. <p>Actitudes mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ De solución a problemas del usuario interno y externo. 					
Elaborado por: OEPE/CO	Revisado por: D.G.	Aprobado por: R.D. N° 231-2008-HNHU-DG	Última modificación:	Vigencia: Fecha: 26 /09/2008	

				Página 39 de 49
Versión: 1.0 Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo				
UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE NEUMOLOGÍA				
CARGO CLASIFICADO: MEDICO III			Nº DE CARGOS: 2	Nº CAP: 400-401
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P5-50-525-3				
<p>1. FUNCION BASICA Ejecutar y supervisar las actividades médico asistenciales, docentes y de investigación programadas en el Servicio</p> <p>2. RELACIONES DEL CARGO Relaciones Internas: Con el Jefe del Servicio: Depende directamente y reporta el cumplimiento de su función. Con los Médicos II y I: 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.</p> <p>3. ATRIBUCIONES DEL CARGO ▪ Supervisión, monitoreo y seguimiento.</p> <p>4. FUNCIONES ESPECIFICAS 4.1. Desarrollar las actividades médico asistenciales que le sean programadas. 4.2. Desarrollar las metas programadas en el Plan Operativo del Departamento. 4.3. Colaborar con el Jefe del Servicio en la elaboración y /o actualización de los documentos de gestión propios del Servicio. 4.4. Supervisar el desarrollo de las actividades médico asistenciales del personal del Servicio orientándolas hacia resultados de calidad y cumplimiento de las medidas de Bioseguridad. 4.5. Elaborar y presentar oportunamente los informes o documentos solicitado por el Jefe inmediato 4.6. Participar activamente en las reuniones médicas y académicas del Servicio. 4.7. Desarrollar actividades docentes y de investigación, programados por el Hospital debidamente autorizado. 4.8. Elaborar y firmar los informes y certificados médicos solicitados al Servicio. 4.9. Confirmar la condición de Alta de los pacientes hospitalizados y firmar los documentos pertinentes. 4.10. Absolver las íter consultas solicitadas al servicio. 4.11. Confirmar la necesidad de íter consulta de los pacientes hospitalizados y firmar los documentos pertinentes. 4.12. Participar en la definición y actualización de la guía de atención de los pacientes, en el campo de su competencia. 4.13. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.</p> <p>5. REQUISITOS MINIMOS Educación ▪ Mínimos exigibles: Título Profesional de Medico Cirujano y Título de Especialista en Neumología. ▪ Deseable: Estudios de perfeccionamiento en el ámbito de su especialidad. Experiencia ▪ Tiempo mínimo de experiencia en el ejercicio de su especialidad: 3 años. Capacidades mínimas y deseables ▪ Deseable con conocimiento del idioma ingles a nivel intermedio. 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.</p>				
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Última modificación:	Vigencia:
OEPE/CO	D.G.	R.D. Nº 231-2008-HNHU-DG		Fecha: 26 /09/2008

					Página 40 de 49
Versión: 1.0		Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo			
UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE NEUMOLOGÍA					
CARGO CLASIFICADO: MEDICO II			Nº DE CARGOS: 2	Nº CAP:	
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P4-50-525-2			402-403		
<p>1. FUNCION BASICA Ejecutar con oportunidad, eficiencia y calidad las actividades médico asistenciales, docentes y de investigación programadas.</p> <p>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.</p> <p>3. ATRIBUCIONES DEL CARGO</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Supervisión. <p>4. FUNCIONES ESPECIFICAS</p> <p>4.1. Desarrollar las actividades médico asistenciales que le sean programadas.</p> <p>4.2. Desarrollar las metas programadas en el Plan Operativo del Departamento.</p> <p>4.3. Desarrollar los procedimientos de diagnóstico y tratamiento médico relacionados al servicio.</p> <p>4.4. Colaborar con el Jefe del Servicio en la elaboración y /o actualización de los documentos de gestión propios del Servicio.</p> <p>4.5. Supervisar el desarrollo de las actividades del personal del Servicio orientándolas hacia resultados de calidad y cumplimiento de las medidas de Bioseguridad.</p> <p>4.6. Elaborar y presentar oportunamente los informes o documentos solicitado por el Jefe inmediato</p> <p>4.7. Participar activamente en las reuniones médicas y académicas del Servicio.</p> <p>4.8. Desarrollar actividades docentes y de investigación, programados por el Hospital debidamente autorizado.</p> <p>4.9. Proponer la condición de Alta y la necesidad de ínter consulta de los pacientes hospitalizados y firmar los documentos pertinentes.</p> <p>4.10. Absolver por delegación, las ínter consultas solicitadas al servicio.</p> <p>4.11. Verificar los instrumentos, equipos y muebles del ambiente donde desarrolla sus actividades informando oportunamente acerca de irregularidades de los mismos.</p> <p>4.12. Supervisar el trabajo de los médicos residentes e internos</p> <p>4.13. Sugerir normas y procedimientos para el mejor desarrollo de las actividades del servicio.</p> <p>4.14. Participar en la definición y actualización de la guía de atención de los pacientes, en el campo de su competencia.</p> <p>4.15. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.</p> <p>5. REQUISITOS MINIMOS</p> <p>Educación</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mínimos exigibles: Título Profesional de Medico Cirujano y Título de Especialista en Neumología ▪ Deseable: Estudios de perfeccionamiento en el ámbito de su especialidad. <p>Experiencia</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tiempo mínimo de experiencia en el ejercicio de su especialidad: 2 años <p>Capacidades mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Deseable con conocimiento del idioma ingles a nivel intermedio.. <p>Habilidades mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Para concretar resultados en el tiempo oportuno ▪ Para ejecutar trabajo bajo presión <p>Actitudes mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ De solución a problemas del usuario interno y externo. 					
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Última modificación:	Vigencia:	
OEPE/CO	D.G.	R.D. Nº 231-2008-HNHU-DG		Fecha: 26 /09/2008	

				Página 41 de 49
Versión: 1.0 Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo				
UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE NEUMOLOGÍA				
CARGO CLASIFICADO: MEDICO I			Nº DE CARGOS: 3	Nº CAP:
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P3-50-525-1			404-406	
<p>1. FUNCION BASICA Ejecutar con oportunidad, eficiencia y calidad las actividades médico asistenciales, docentes y de investigación programadas.</p> <p>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.</p> <p>3. ATRIBUCIONES DEL CARGO</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Supervisión. <p>4. FUNCIONES ESPECIFICAS</p> <ol style="list-style-type: none"> 4.1. Desarrollar las actividades médico asistenciales que le sean programadas. 4.2. Confeccionar las historias clínicas y epicrisis de los pacientes hospitalizados. 4.3. Comunicar al paciente y sus familiares sobre la evolución de su enfermedad. 4.4. Emitir la receta médica de acuerdo al Petitorio Farmacológico Institucional. 4.5. Desarrollar los procedimientos de diagnóstico y tratamiento médico relacionados al servicio. 4.6. Desarrollar las metas programadas en el Plan Operativo del Departamento. 4.7. Colaborar con el Jefe del Servicio en la elaboración y /o actualización de los documentos de gestión propios del Servicio. 4.8. Elaborar y presentar oportunamente los informes o documentos solicitado por el Jefe inmediato 4.9. Participar activamente en las reuniones médicas y académicas del Servicio. 4.10. Desarrollar actividades docentes y de investigación, programados por el Hospital debidamente autorizado. 4.11. Proponer la condición de Alta y la necesidad de inter consulta de los pacientes hospitalizados y firmar los documentos pertinentes. 4.12. Verificar los instrumentos, equipos y muebles del ambiente donde desarrolla sus actividades informando oportunamente acerca de irregularidades de los mismos. 4.13. Supervisar el trabajo de los médicos residentes e internos 4.14. Sugerir normas y procedimientos para el mejor desarrollo de las actividades del servicio. 4.15. Participar en la definición y actualización de la guía de atención de los pacientes, en el campo de su competencia. 4.16. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato. <p>5. REQUISITOS MINIMOS</p> <p>Educación</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mínimos exigibles: Título Profesional de Medico Cirujano y Título de Especialista en Neumología. ▪ Deseable: Estudios de perfeccionamiento en el ámbito de su especialidad. <p>Experiencia</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tiempo mínimo de experiencia en el ejercicio de su especialidad: 1 año. <p>Capacidades mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Deseable con conocimiento del idioma ingles a nivel intermedio. <p>Habilidades mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Para concretar resultados en el tiempo oportuno ▪ Para ejecutar trabajo bajo presión <p>Actitudes mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ De solución a problemas del usuario interno y externo. 				
Elaborado por: OEPE/CO	Revisado por: D.G.	Aprobado por: R.D. Nº 231-2008-HNHU-DG	Última modificación:	Vigencia: Fecha: 26 /09/2008

				Página 42 de 49
Versión: 1.0 Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo				
UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE NEUMOLOGÍA				
CARGO CLASIFICADO: TÉCNICO DE ENFERMERIA II			Nº DE CARGOS: 2	Nº CAP:
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: T5-50-757-2			407-408	
<p>1. FUNCION BASICA Ejecución de las actividades técnicas en la asistencia y control de pacientes de acuerdo a indicaciones generales del profesional.</p> <p>2. RELACIONES DEL CARGO Relaciones Internas: Con el Jefe del Servicio: Depende directamente Con la Jefa de Enfermeras del Servicio: Reporta el cumplimiento de su función.</p> <p>3. FUNCIONES ESPECIFICAS 3.1. Realizar las actividades técnicas que le fueran asignadas. 3.2. Colaborar en el desarrollo de los procedimientos médicos y de enfermería. 3.3. Velar por la seguridad física y psíquica del paciente. 3.4. Trasladar a los pacientes hospitalizados para los exámenes auxiliares y procedimientos que así lo requieran. 3.5. Observar e informar el estado de funcionamiento de los equipos del Servicio. 3.6. Velar por la seguridad, conservación y mantenimiento de los bienes patrimoniales asignados al servicio. 3.7. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.</p> <p>4. REQUISITOS MINIMOS Educación <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mínimos exigibles: Título de Profesional Técnico en Enfermería ▪ Deseable: Capacitación en medidas de Bioseguridad Hospitalaria. Experiencia <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tiempo mínimo de experiencia en servicios hospitalarios: 2 años Capacidades mínimas y deseables <ul style="list-style-type: none"> ▪ Capacidad de expresión. Habilidades mínimas y deseables <ul style="list-style-type: none"> ▪ Para concretar resultados en el tiempo oportuno ▪ Para ejecutar trabajo bajo presión Actitudes mínimas y deseables <ul style="list-style-type: none"> ▪ De atención y servicio. De vocación y entrega al servicio y bienestar de las demás.</p>				
Elaborado por: OEPE/CO	Revisado por: D.G.	Aprobado por: R.D. Nº 231-2008-HNHU-DG	Última modificación:	Vigencia: Fecha: 26 /09/2008

				Página 43 de 49
Versión: 1.0 Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo				
UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE NEUMOLOGÍA				
CARGO CLASIFICADO: TÉCNICO DE ENFERMERIA I			Nº DE CARGOS: 11	Nº CAP:
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: T4-50-757-1				409-419
<p>1. FUNCION BASICA Ejecución de las actividades técnicas en la asistencia y control de pacientes de acuerdo a indicaciones generales del profesional.</p> <p>2. RELACIONES DEL CARGO Relaciones Internas: Con el Jefe del Servicio: Depende directamente Con la Jefa de Enfermeras del Servicio: Reporta el cumplimiento de su función.</p> <p>3. FUNCIONES ESPECIFICAS 3.1. Realizar las actividades técnicas que le fueran asignadas. 3.2. Colaborar en el desarrollo de los procedimientos médicos y de enfermería. 3.3. Velar por la seguridad física y psíquica del paciente. 3.4. Tramitar las órdenes de exámenes auxiliares solicitadas a los pacientes hospitalizados y recabar oportunamente los resultados. 3.5. Apoyar en los tramites de alta de los pacientes. 3.6. Observar e informar el estado de funcionamiento de los equipos del Servicio. 3.7. Velar por la seguridad, conservación y mantenimiento de los bienes patrimoniales asignados al servicio. 3.8. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.</p> <p>4. REQUISITOS MINIMOS Educación <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mínimos exigibles: Título de Profesional Técnico en Enfermería ▪ Deseable: Capacitación en medidas de Bioseguridad Hospitalaria. Experiencia <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tiempo mínimo de experiencia en servicios hospitalarios: 1 año. Capacidades mínimas y deseables <ul style="list-style-type: none"> ▪ Capacidad de expresión. Habilidades mínimas y deseables <ul style="list-style-type: none"> ▪ Para concretar resultados en el tiempo oportuno ▪ Para ejecutar trabajo bajo presión Actitudes mínimas y deseables <ul style="list-style-type: none"> ▪ De atención y servicio. ▪ De vocación y entrega al servicio y bienestar de las demás. </p>				
Elaborado por: OEPE/CO	Revisado por: D.G.	Aprobado por: R.D. Nº 231-2008-HNHU-DG	Última modificación:	Vigencia: Fecha: 26 /09/2008

SERVICIO DE MEDICINA DE OTRAS ESPECIALIDADES

				Página 44 de 49	
Versión: 1.0 Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo					
UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE MEDICINA DE OTRAS ESPECIALIDADES					
CARGO CLASIFICADO: SUPERVISOR DE PROGRAMA SECTORIAL I				Nº DE CARGOS: 1	Nº CAP: 420
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: D2-05-695-1					
<p>1. FUNCION BASICA Programar y asegurar el óptimo cumplimiento de las actividades técnico-administrativas, asistenciales, docentes y de investigación del Servicio en el marco de sus Objetivos funcionales.</p> <p>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 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.</p> <p>3. ATRIBUCIONES DEL CARGO</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Representación técnica-administrativa del Servicio. ▪ Autorización de actos técnico-administrativos. ▪ Supervisión, monitoreo y evaluación. <p>4. FUNCIONES ESPECIFICAS</p> <p>4.1. Planificar y organizar las actividades técnico-administrativas, asistenciales, docentes y de investigación del Servicio en coordinación con el Jefe del Departamento.</p> <p>4.2. Dirigir, monitorizar, supervisar y evaluar las actividades técnico-administrativas del Servicio.</p> <p>4.3. Garantizar el cumplimiento de las metas programadas 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, actualización y difusión de los Documentos de Gestión 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 médico-asistenciales según necesidad del Servicio.</p> <p>4.9. Cumplir y hacer cumplir las normas, reglamentos, procedimientos y disposiciones vigentes</p> <p>4.10. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.</p> <p>5. REQUISITOS MINIMOS</p> <p>Educación</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mínimos exigibles: Título Profesional de Medico Cirujano y Título de Especialista en área médica no quirúrgica 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. <p>Experiencia</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tiempo mínimo de experiencia en el ejercicio de su especialidad: 3 años ▪ Tiempo mínimo de experiencia en dirección, supervisión y organización de personal: 1 año <p>Capacidades mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Capacidad de análisis, expresión, síntesis, dirección, coordinación y organización. <p>Habilidades mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Habilidad de liderazgo para el logro de los objetivos institucionales. ▪ Habilidad para establecer objetivos organizacionales en el área a su cargo. <p>Actitudes mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ De solución a problemas del usuario interno y externo. 					
Elaborado por: OEPE/CO	Revisado por: D.G.	Aprobado por: R.D. Nº 231-2008-HNHU-DG	Última modificación:	Vigencia: Fecha: 26 /09/2008	

				Página 45 de 49	
Versión: 1.0		Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo			
UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE MEDICINA DE OTRAS ESPECIALIDADES					
CARGO CLASIFICADO: MEDICO III			Nº DE CARGOS: 1	Nº CAP:	
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P5-50-525-3			421		
<p>1. FUNCION BASICA Ejecutar y supervisar las actividades médico asistenciales, docentes y de investigación programadas en el Servicio</p> <p>2. RELACIONES DEL CARGO Relaciones Internas: Con el Jefe del Servicio: Depende directamente y reporta el cumplimiento de su función. Con los Médicos II y I: 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.</p> <p>3. ATRIBUCIONES DEL CARGO ▪ Supervisión, monitoreo y seguimiento.</p> <p>4. FUNCIONES ESPECIFICAS 4.1. Desarrollar las actividades médico asistenciales que le sean programadas. 4.2. Desarrollar las metas programadas en el Plan Operativo del Departamento. 4.3. Colaborar con el Jefe del Servicio en la elaboración y /o actualización de los documentos de gestión propios del Servicio. 4.4. Supervisar el desarrollo de las actividades médico asistenciales del personal del Servicio orientándolas hacia resultados de calidad y cumplimiento de las medidas de Bioseguridad. 4.5. Elaborar y presentar oportunamente los informes o documentos solicitado por el Jefe inmediato 4.6. Participar activamente en las reuniones médicas y académicas del Servicio. 4.7. Desarrollar actividades docentes y de investigación, programados por el Hospital debidamente autorizado. 4.8. Elaborar y firmar los informes y certificados médicos solicitados al Servicio. 4.9. Confirmar la condición de Alta de los pacientes hospitalizados y firmar los documentos pertinentes. 4.10. Absolver las ínter consultas solicitadas al servicio. 4.11. Confirmar la necesidad de ínter consulta de los pacientes hospitalizados y firmar los documentos pertinentes. 4.12. Participar en la definición y actualización de la guía de atención de los pacientes, en el campo de su competencia. 4.13. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.</p> <p>5. REQUISITOS MINIMOS Educación ▪ Mínimos exigibles: Título Profesional de Medico Cirujano y Título de Especialista en área médica no quirúrgica. ▪ Deseable: Estudios de perfeccionamiento en el ámbito de su especialidad. Experiencia ▪ Tiempo mínimo de experiencia en el ejercicio de su especialidad: 3 años. Capacidades mínimas y deseables ▪ Deseable con conocimiento del idioma ingles a nivel intermedio. 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.</p>					
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Última modificación:	Vigencia:	
OEPE/CO	D.G.	R.D. Nº 231-2008-HNHU-DG		Fecha: 26 /09/2008	

				Página 46 de 49	
Versión: 1.0		Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo			
UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE MEDICINA DE OTRAS ESPECIALIDADES					
CARGO CLASIFICADO: MEDICO II			Nº DE CARGOS: 1	Nº CAP:	
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P4-50-525-2			422		
<p>1. FUNCION BASICA Ejecutar con oportunidad, eficiencia y calidad las actividades médico asistenciales, docentes y de investigación programadas.</p> <p>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.</p> <p>3. ATRIBUCIONES DEL CARGO</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Supervisión. <p>4. FUNCIONES ESPECIFICAS</p> <ol style="list-style-type: none"> 4.1. Desarrollar las actividades médico asistenciales que le sean programadas. 4.2. Desarrollar las metas programadas en el Plan Operativo del Departamento. 4.3. Desarrollar los procedimientos de diagnóstico y tratamiento médico relacionados al servicio. 4.4. Colaborar con el Jefe del Servicio en la elaboración y /o actualización de los documentos de gestión propios del Servicio. 4.5. Supervisar el desarrollo de las actividades del personal del Servicio orientándolas hacia resultados de calidad y cumplimiento de las medidas de Bioseguridad. 4.6. Elaborar y presentar oportunamente los informes o documentos solicitado por el Jefe inmediato 4.7. Participar activamente en las reuniones médicas y académicas del Servicio. 4.8. Desarrollar actividades docentes y de investigación, programados por el Hospital debidamente autorizado. 4.9. Proponer la condición de Alta y la necesidad de ínter consulta de los pacientes hospitalizados y firmar los documentos pertinentes. 4.10. Absolver por delegación, las ínter consultas solicitadas al servicio. 4.11. Verificar los instrumentos, equipos y muebles del ambiente donde desarrolla sus actividades informando oportunamente acerca de irregularidades de los mismos. 4.12. Supervisar el trabajo de los médicos residentes e internos 4.13. Sugerir normas y procedimientos para el mejor desarrollo de las actividades del servicio. 4.14. Participar en la definición y actualización de la guía de atención de los pacientes, en el campo de su competencia. 4.15. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato. <p>5. REQUISITOS MINIMOS</p> <p>Educación</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mínimos exigibles: Título Profesional de Medico Cirujano y Título de Especialista en área médica no quirúrgica. ▪ Deseable: Estudios de perfeccionamiento en el ámbito de su especialidad. <p>Experiencia</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tiempo mínimo de experiencia en el ejercicio de su especialidad: 2 años <p>Capacidades mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Deseable con conocimiento del idioma ingles a nivel intermedio. <p>Habilidades mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Para concretar resultados en el tiempo oportuno ▪ Para ejecutar trabajo bajo presión <p>Actitudes mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ De solución a problemas del usuario interno y externo. 					
Elaborado por: OEPE/CO	Revisado por: D.G.	Aprobado por: R.D. Nº 231-2008-HNHU-DG	Última modificación:	Vigencia: Fecha: 26 /09/2008	

		 Página 47 de 49		
Versión: 1.0 Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo				
UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE MEDICINA DE OTRAS ESPECIALIDADES				
CARGO CLASIFICADO: MEDICO I		Nº DE CARGOS: 11	Nº CAP: 423-433	
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P3-50-525-1				
<p>1. FUNCION BASICA Ejecutar con oportunidad, eficiencia y calidad las actividades médico asistenciales, docentes y de investigación programadas.</p> <p>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.</p> <p>3. ATRIBUCIONES DEL CARGO</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Supervisión. <p>4. FUNCIONES ESPECIFICAS</p> <p>4.1. Desarrollar las actividades médico asistenciales que le sean programadas. 4.2. Confeccionar las historias clínicas y epicrisis de los pacientes hospitalizados. 4.3. Comunicar al paciente y sus familiares sobre la evolución de su enfermedad. 4.4. Emitir la receta médica de acuerdo al Petitorio Farmacológico Institucional. 4.5. Desarrollar los procedimientos de diagnóstico y tratamiento médico relacionados al servicio. 4.6. Desarrollar las metas programadas en el Plan Operativo del Departamento. 4.7. Colaborar con el Jefe del Servicio en la elaboración y /o actualización de los documentos de gestión propios del Servicio. 4.8. Elaborar y presentar oportunamente los informes o documentos solicitado por el Jefe inmediato 4.9. Participar activamente en las reuniones médicas y académicas del Servicio. 4.10. Desarrollar actividades docentes y de investigación, programados por el Hospital debidamente autorizado. 4.11. Proponer la condición de Alta y la necesidad de inter consulta de los pacientes hospitalizados y firmar los documentos pertinentes. 4.12. Verificar los instrumentos, equipos y muebles del ambiente donde desarrolla sus actividades informando oportunamente acerca de irregularidades de los mismos. 4.13. Supervisar el trabajo de los médicos residentes e internos 4.14. Sugerir normas y procedimientos para el mejor desarrollo de las actividades del servicio. 4.15. Participar en la definición y actualización de la guía de atención de los pacientes, en el campo de su competencia. 4.16. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.</p> <p>5. REQUISITOS MINIMOS</p> <p>Educación</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mínimos exigibles: Título Profesional de Médico Cirujano y Título de Especialista en área médica no quirúrgica. ▪ Deseable: Estudios de perfeccionamiento en el ámbito de su especialidad. <p>Experiencia</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tiempo mínimo de experiencia en el ejercicio de su especialidad: 1 año. <p>Capacidades mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Deseable con conocimiento del idioma inglés a nivel intermedio. <p>Habilidades mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Para concretar resultados en el tiempo oportuno ▪ Para ejecutar trabajo bajo presión <p>Actitudes mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ De solución a problemas del usuario interno y externo. 				
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Última modificación:	Vigencia:
OEPE/CO	D.G.	R.D. Nº 231-2008-HNHU-DG		Fecha: 26 /09/2008

				Página 48 de 49
Versión: 1.0 Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo				
UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE MEDICINA DE OTRAS ESPECIALIDADES				
CARGO CLASIFICADO: TÉCNICO DE ENFERMERIA II			Nº DE CARGOS: 3	Nº CAP: 434-436
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: T5-50-757-2				
<p>1. FUNCION BASICA Ejecución de las actividades técnicas en la asistencia y control de pacientes de acuerdo a indicaciones generales del profesional.</p> <p>2. RELACIONES DEL CARGO Relaciones Internas: Con el Jefe del Servicio: Depende directamente Con la Jefa de Enfermeras del Servicio: Reporta el cumplimiento de su función.</p> <p>3. FUNCIONES ESPECIFICAS 3.1. Realizar las actividades técnicas que le fueran asignadas. 3.2. Colaborar en el desarrollo de los procedimientos médicos y de enfermería. 3.3. Velar por la seguridad física y psíquica del paciente. 3.4. Trasladar a los pacientes hospitalizados para los exámenes auxiliares y procedimientos que así lo requieran. 3.5. Observar e informar el estado de funcionamiento de los equipos del Servicio. 3.6. Velar por la seguridad, conservación y mantenimiento de los bienes patrimoniales asignados al servicio. 3.7. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.</p> <p>4. REQUISITOS MINIMOS Educación <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mínimos exigibles: Título de Profesional Técnico en Enfermería ▪ Deseable: Capacitación en medidas de Bioseguridad Hospitalaria. Experiencia <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tiempo mínimo de experiencia en servicios hospitalarios: 2 años Capacidades mínimas y deseables <ul style="list-style-type: none"> ▪ Capacidad de expresión. Habilidades mínimas y deseables <ul style="list-style-type: none"> ▪ Para concretar resultados en el tiempo oportuno ▪ Para ejecutar trabajo bajo presión Actitudes mínimas y deseables <ul style="list-style-type: none"> ▪ De atención y servicio. ▪ De vocación y entrega al servicio y bienestar de las demás. </p>				
Elaborado por: OEPE/CO	Revisado por: D.G.	Aprobado por: R.D. Nº 231-2008-HNHU-DG	Última modificación:	Vigencia: Fecha: 26 /09/2008

				Página 49 de 49
Versión: 1.0 Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo				
UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE MEDICINA DE OTRAS ESPECIALIDADES				
CARGO CLASIFICADO: TÉCNICO DE ENFERMERIA I			Nº DE CARGOS: 2	Nº CAP:
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: T4-50-757-1			437-438	
<p>1. FUNCION BASICA Ejecución de las actividades técnicas en la asistencia y control de pacientes de acuerdo a indicaciones generales del profesional.</p> <p>2. RELACIONES DEL CARGO Relaciones Internas: Con el Jefe del Servicio: Depende directamente Con la Jefa de Enfermeras del Servicio: Reporta el cumplimiento de su función.</p> <p>3. FUNCIONES ESPECIFICAS 3.1. Realizar las actividades técnicas que le fueran asignadas. 3.2. Colaborar en el desarrollo de los procedimientos médicos y de enfermería. 3.3. Velar por la seguridad física y psíquica del paciente. 3.4. Tramitar las órdenes de exámenes auxiliares solicitadas a los pacientes hospitalizados y recabar oportunamente los resultados. 3.5. Apoyar en los tramites de alta de los pacientes. 3.6. Observar e informar el estado de funcionamiento de los equipos del Servicio. 3.7. Velar por la seguridad, conservación y mantenimiento de los bienes patrimoniales asignados al servicio. 3.8. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.</p> <p>4. REQUISITOS MINIMOS Educación <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mínimos exigibles: Título de Profesional Técnico en Enfermería ▪ Deseable: Capacitación en medidas de Bioseguridad Hospitalaria. Experiencia <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tiempo mínimo de experiencia en servicios hospitalarios: 1 año. Capacidades mínimas y deseables <ul style="list-style-type: none"> ▪ Capacidad de expresión. Habilidades mínimas y deseables <ul style="list-style-type: none"> ▪ Para concretar resultados en el tiempo oportuno ▪ Para ejecutar trabajo bajo presión Actitudes mínimas y deseables <ul style="list-style-type: none"> ▪ De atención y servicio. ▪ De vocación y entrega al servicio y bienestar de las demás. </p>				
Elaborado por: OEPE/CO	Revisado por: D.G.	Aprobado por: R.D. Nº 231-2008-HNHU-DG	Última modificación:	Vigencia: Fecha: 26 /09/2008

UNIDAD ORGÁNICA :

DEPARTAMENTO DE CIRUGÍA

				Página 1 de 15	
Versión: 1.0		Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo			
UNIDAD ORGANICA: DEPARTAMENTO DE CIRUGÍA					
CARGO CLASIFICADO: DIRECTOR DE PROGRAMA SECTORIAL I			Nº DE CARGOS: 1	Nº CAP:	
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: D3-05-290-1			439		
<p>1.- FUNCION BASICA Garantizar el cumplimiento de los objetivos funcionales asignados al Departamento de Cirugía, a través del planeamiento, organización, dirección y control de las actividades técnico-administrativas.</p> <p>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: 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 Contrarreferencia.</p> <p>3.- ATRIBUCIONES DEL CARGO</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Representación técnica-administrativa del Departamento. ▪ Autorización de actos técnico-administrativos. ▪ Supervisión, monitoreo y evaluación. <p>4.- FUNCIONES ESPECIFICAS</p> <ol style="list-style-type: none"> 4.1. Planificar y organizar las actividades técnico-administrativas del Departamento. 4.2. Dirigir, monitorizar, supervisar y evaluar las actividades técnico-administrativas del Departamento. 4.3. Coordinar con los Jefes de Servicio la programación, ejecución y control de sus actividades técnico-administrativas, asistenciales, docentes y de investigación. 4.4. Garantizar el cumplimiento de las metas programadas en el Plan Operativo Institucional. 4.5. Elaborar, revisar, actualizar y difundir los Documentos de Gestión propios del Departamento según los procedimientos establecidos. 4.6. Convocar y presidir el Comité Asesor del Departamento. 4.7. Elaborar y presentar oportunamente todo informe ordinario o extraordinario solicitado por la Dirección General. 4.8 Remitir información a la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico del consumo de insumos los diversos servicios, a través del Formato de Consumo Mensual. 4.9. Integrar el Equipo de Gestión de la Dirección General. 4.10. Cumplir y hacer cumplir las normas, reglamentos, procedimientos y disposiciones vigentes 4.11. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato. <p>5.- REQUISITOS MINIMOS</p> <p>Educación</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mínimos exigibles: Título Profesional de Medico Cirujano y Título de Especialista en el área médica quirúrgica 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. <p>Experiencia</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tiempo mínimo de experiencia en el ejercicio de su especialidad: 5 años ▪ Tiempo mínimo de experiencia en dirección, supervisión y organización de personal: 3 años <p>Capacidades mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Capacidad de análisis, expresión, síntesis, dirección, coordinación y organización. <p>Habilidades mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Habilidad de liderazgo para el logro de los objetivos institucionales. ▪ Habilidad para establecer objetivos organizacionales en el área a su cargo. <p>Actitudes mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> • De solución a problemas del usuario interno y externo. 					
Elaborado por: OEPE/CO	Revisado por: D.G.	Aprobado por: R.D. Nº 231-2008-HNHU-DG	Última modificación:	Vigencia: Fecha: 26 /09/2008	

		 Página 2 de 15		
Versión: 1.0		Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo		
UNIDAD ORGANICA: DEPARTAMENTO DE CIRUGÍA				
CARGO CLASIFICADO: ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO IV		Nº DE CARGOS: 1	Nº CAP: 440	
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P6-05-338-4				
<p>1.- FUNCION BASICA Asistir al Jefe del Departamento en el proceso de planeamiento, organización y desarrollo de las actividades técnico-administrativas del departamento para el cumplimiento de sus objetivos funcionales.</p> <p>2.- RELACIONES DEL CARGO Relaciones Internas: Con el Jefe del Departamento: Depende directamente y reporta el cumplimiento de su función. Con los Jefes de los Servicios del Departamento: Relación de coordinación por delegación. Con los Jefes de las Oficinas Ejecutivas y de otros departamentos del hospital: Relaciones de coordinación por delegación. 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.</p> <p>3.- ATRIBUCIONES DEL CARGO Representa al Jefe del Departamento por delegación. Supervisión y monitoreo</p> <p>4.- FUNCIONES ESPECIFICAS 4.1. Asistir al Jefe del Departamento en la formulación de los Documentos de Gestión y en el control de las actividades técnico-administrativas programadas. 4.2. Asegurar la oportuna socialización de los Documentos de Gestión y normas institucionales y del sector pertinentes al Departamento. 4.3. Organizar, optimizar y supervisar los procesos administrativos del Departamento. 4.4. Asistir al Jefe del Departamento en la Elaboración oportuna y adecuada de los informes ordinario o extraordinario solicitados al departamento. 4.5. Organizar y coordinar las reuniones del Comité Asesor del departamento y preparar la agenda y documentación respectiva. 4.6. Supervisar la asistencia y permanencia del personal del Departamento, de acuerdo con las disposiciones vigentes. 4.7. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.</p> <p>5.- REQUISITOS MINIMOS Educación ▪ Mínimos exigibles: Profesional de la Salud con Título Universitario y 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 profesional: 2 años ▪ Tiempo mínimo de experiencia en el área administrativa de servicios de salud: 3 años Capacidades mínimas y deseables ▪ Capacidad de análisis, expresión, redacción, coordinación técnica y organización. Habilidades mínimas y deseables ▪ Habilidad para concretar resultados en el tiempo oportuno. ▪ Habilidad para utilizar equipos informáticos. Actitudes mínimas y deseables ▪ De atención y servicio.</p>				
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Última modificación:	Vigencia:
OEPE/CO	D.G.	R.D. Nº 231-2008-HNHU-DG		Fecha: 26 /09/2008

				Página 3 de 15	
Versión: 1.0		Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo			
UNIDAD ORGANICA: DEPARTAMENTO DE CIRUGÍA					
CARGO CLASIFICADO: ASISTENTE EN SERVICIO DE SALUD I			N° DE CARGOS: 1	N° CAP: 441	
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P1-50-076-1					
<p>1.- FUNCION BASICA Asistir al Jefe del Departamento en el proceso de planeamiento, organización y desarrollo de las actividades técnico-administrativas (logístico, estadística, costos) del departamento para el cumplimiento de sus objetivos funcionales.</p> <p>2.- RELACIONES DEL CARGO Relaciones Internas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Con el Jefe del Departamento: Depende directamente y reporta el cumplimiento de su función. • Con los Jefes de los Servicios del Departamento: Relación de coordinación por delegación. • Con los Jefes de las Oficinas Ejecutivas y de otros departamentos del hospital: Relaciones de coordinación por delegación. <p>Relaciones Externas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Con Institutos Especializados, Hospitales, Centros y Puestos de Salud: Relaciones de Coordinación por delegación. <p>3.- ATRIBUCIONES DEL CARGO Supervisión, monitoreo y coordinación administrativa (logístico, estadística, costos) del Departamento por delegación.</p> <p>4.- FUNCIONES ESPECIFICAS</p> <ol style="list-style-type: none"> 4.1. Asistir al Jefe del Departamento en la formulación de los Documentos de Gestión y en el control de las actividades técnico-administrativas programadas. 4.2. Asegurar la oportuna socialización de los Documentos de Gestión y normas institucionales y del sector pertinentes al Departamento. 4.3. Organizar, optimizar y supervisar los procesos administrativos (logístico, estadística, costos) del Departamento. 4.4. Asistir al Jefe del Departamento en la Elaboración oportuna y adecuada de los informes ordinario o extraordinario solicitados al departamento. 4.5. Organizar y coordinar las reuniones del Comité Asesor del departamento y documentación respectiva. 4.6. Supervisar la asistencia y permanencia del personal del Departamento, de acuerdo con las disposiciones vigentes, informando a la jefatura del Departamento las ocurrencias, a través de un informe diario.. 4.7. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato. <p>2. REQUISITOS MINIMOS</p> <p>Educación</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mínimos exigibles: Profesional con Título universitario y estudios en Gestión en Administración 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. <p>Experiencia</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tiempo mínimo de experiencia profesional: 3 años ▪ Tiempo mínimo de experiencia en el área administrativa de servicios de salud: 2 años <p>Capacidades mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Capacidad de análisis, expresión, redacción, coordinación técnica y organización. <p>Habilidades mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Habilidad para concretar resultados en el tiempo oportuno. ▪ Habilidad para utilizar equipos informáticos. <p>Actitudes mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> • De atención y servicio. 					
Elaborado por: OEPE/CO	Revisado por: D.G.	Aprobado por: R.D. N° 231-2008-HNHU-D	Última modificación:	Vigencia: Fecha: 26 /09/2008	

		 Página 4 de 15		
Versión: 1.0		Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo		
UNIDAD ORGANICA: DEPARTAMENTO DECIRUGÍA GENERAL				
CARGO CLASIFICADO: TÉCNICO ADMINISTRATIVO II		Nº DE CARGOS: 1	Nº CAP: 442	
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: T4-05-707-2				
<p>1. FUNCION BASICA Asegurar el funcionamiento administrativo eficiente del Departamento, a través del desarrollo oportuno y adecuado de las actividades de apoyo administrativo y secretarial.</p> <p>2. RELACIONES DEL CARGO Relaciones Internas: Con el Jefe del Departamento: Depende directamente y reporta el cumplimiento de su función. Con el personal del Almacén: Recibe información del stock de útiles de oficina.</p> <p>3. FUNCIONES ESPECIFICAS</p> <p>3.1. Recepcionar, clasificar, registrar, tramitar y archivar los documentos relativos a las actividades del Departamento, con criterio de absoluta confidencialidad y reserva bajo responsabilidad.</p> <p>3.2. Tomar dictado, redactar y digitar la documentación correspondiente.</p> <p>3.3. Atender las llamadas telefónicas y concertar citas relacionadas con las actividades de la oficina, i informando al Jefe del Departamento oportunamente.</p> <p>3.4. Organizar y actualizar permanentemente los archivos del Departamento.</p> <p>3.5. Apoyar en la organización y coordinación de las reuniones del departamento y en la preparación d de la documentación respectiva.</p> <p>3.6. Atender con calidez, respeto, celeridad y eficiencia al usuario interno y externo.</p> <p>3.7. Preparar oportunamente la documentación de los requerimientos de insumos y materiales para el normal abastecimiento del Departamento.</p> <p>3.8. Recoger información y apoyar en la formulación y /o modificación de normas y procedimientos técnicos.</p> <p>3.9. Velar por la seguridad, conservación y mantenimiento de los bienes patrimoniales a su cargo.</p> <p>3.10. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.</p> <p>3. REQUISITOS MINIMOS</p> <p>Educación</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mínimos exigibles: Título Profesional de Secretaria Ejecutiva. ▪ Deseable: Estudios de Computación en nivel avanzado. <p>Experiencia</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tiempo mínimo de experiencia profesional: 3 años ▪ Tiempo mínimo de experiencia en el área administrativa de servicios de salud: 1 año <p>Capacidades mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Capacidad de expresión, síntesis y redacción. <p>Habilidades mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Habilidad para concretar resultados en el tiempo oportuno. ▪ Habilidad para ejecutar trabajo bajo presión. ▪ Habilidad para utilizar equipos informáticos. <p>Actitudes mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ De atención y servicio. ▪ De cortesía y buen trato 				
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Última modificación:	Vigencia:
OEPE/CO	D.G.	R.D. Nº 231-2008-HNHU-DG		Fecha: 26 /09/2008

				Página 5 de 15
Versión: 1.0		Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo		
UNIDAD ORGANICA: DEPARTAMENTO DE CIRUGÍA				
CARGO CLASIFICADO: TÉCNICO ADMINISTRATIVO I		Nº DE CARGOS: 1	Nº CAP:	
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: T3-05-707-1		443		
<p>1.- FUNCION BASICA Apoyar el desarrollo de las actividades administrativas y secretariales del Departamento para la concreción oportuna de los resultados esperados.</p> <p>2.- RELACIONES DEL CARGO Relaciones Internas: Con el Jefe del Departamento: Depende directamente y reporta el cumplimiento de su función.</p> <p>3.- FUNCIONES ESPECIFICAS 3.1. Tramitar la documentación relativa al Departamento y llevar el registro correspondiente. 3.2. Recopilar información básica para la ejecución de las actividades técnico-administrativas del Departamento. 3.3. Clasificar, tabular y verificar la información disponible para el desarrollo de las actividades del Departamento. 3.4. Apoyar en la organización, actualización y mantenimiento de los archivos del departamento. 3.5. Preparar documentos e informes con relación a sus funciones y actividades. 3.6. Recabar la provisión de insumos y material asignados al Departamento. 3.7. Apoyar el desarrollo de las reuniones del Departamento abasteciéndolo de los materiales e insumos necesarios. 3.8. Tratar con calidez y respeto al usuario interno y externo. 3.9. Velar por la seguridad, conservación y mantenimiento de los bienes patrimoniales asignados al departamento. 3.10. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.</p> <p>4.- REQUISITOS MINIMOS Educación <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mínimos exigibles: Estudios de secretariado y /o auxiliar administrativo. ▪ Deseable: Estudios de Computación en nivel intermedio. Experiencia <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tiempo mínimo de experiencia en el área administrativa de servicios de salud: 1 año Capacidades mínimas y deseables <ul style="list-style-type: none"> ▪ Capacidad de expresión. Habilidades mínimas y deseables <ul style="list-style-type: none"> ▪ Habilidad para concretar resultados en el tiempo oportuno. ▪ Habilidad para ejecutar trabajo bajo presión. ▪ Habilidad para utilizar equipos informáticos. Actitudes mínimas y deseables <ul style="list-style-type: none"> ▪ De atención y servicio. ▪ De cortesía y buen trato </p>				
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Última modificación:	Vigencia:
OEPE/CO	D.G.	R.D. Nº 231-2008-HNHU-DG		Fecha: 26 /09/2008

SERVICIO DE CIRUGÍA GENERAL

				Página 6 de 15	
Versión: 1.0 Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo					
UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE CIRUGÍA GENERAL					
CARGO CLASIFICADO: SUPERVISOR DE PROGRAMA SECTORIAL I			N° DE CARGOS: 1	N° CAP: 444	
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: D2-05-695-1					
<p>1.- FUNCION BASICA Programar y asegurar el óptimo cumplimiento de las actividades técnico-administrativas, asistenciales, docentes y de investigación del Servicio en el marco de sus Objetivos funcionales.</p> <p>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 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.</p> <p>3.- ATRIBUCIONES DEL CARGO</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Representación técnica-administrativa del Servicio. ▪ Autorización de actos técnico-administrativos. ▪ Supervisión, monitoreo y evaluación. <p>4.- FUNCIONES ESPECIFICAS</p> <ol style="list-style-type: none"> 4.1. Planificar y organizar las actividades técnico-administrativas, asistenciales, docentes y de investigación del Servicio en coordinación con el Jefe del Departamento. 4.2. Dirigir, monitorizar, supervisar y evaluar las actividades técnico-administrativas del Servicio. 4.3. Garantizar 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 del Departamento en la elaboración, revisión, actualización y difusión de los Documentos de Gestión del Departamento. 4.6. Integrar el Comité Asesor del Departamento. 4.7. Elaborar y presentar oportunamente todo informe ordinario y los solicitados por su jefe inmediato. 4.8. Desarrollar actividades médico-asistenciales según necesidad del Servicio. 4.9. Cumplir y hacer cumplir las normas, reglamentos, procedimientos y disposiciones vigentes 4.10. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato. <p>5.- REQUISITOS MINIMOS</p> <p>Educación</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mínimos exigibles: Título Profesional de Medico Cirujano y Título de Especialista en Cirugía General 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. <p>Experiencia</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tiempo mínimo de experiencia en el ejercicio de su especialidad: 3 años ▪ Tiempo mínimo de experiencia en dirección, supervisión y organización de personal: 1 año <p>Capacidades mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Capacidad de análisis, expresión, síntesis, dirección, coordinación y organización. <p>Habilidades mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Habilidad de liderazgo para el logro de los objetivos institucionales. ▪ Habilidad para establecer objetivos organizacionales en el área a su cargo. <p>Actitudes mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ De solución a problemas del usuario interno y externo. 					
Elaborado por: OEPE/CO	Revisado por: D.G.	Aprobado por: R.D. N° 231-2008-HNHU-DG	Ultima modificación:	Vigencia: Fecha: 26 /09/2008	

		 Página 7 de 15		
Versión: 1.0 Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo				
UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE CIRUGÍA GENERAL				
CARGO CLASIFICADO: MEDICO III			Nº DE CARGOS: 1	Nº CAP: 445
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P5-50-525-3				
<p>1.- FUNCION BASICA Ejecutar y supervisar las actividades médico asistenciales, docentes y de investigación programadas en el Servicio</p> <p>2.- RELACIONES DEL CARGO Relaciones Internas: Con el Jefe del Servicio: Depende directamente y reporta el cumplimiento de su función. Con los Médicos II y I: 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.</p> <p>3.- ATRIBUCIONES DEL CARGO ▪ Supervisión, monitoreo y seguimiento.</p> <p>4.- FUNCIONES ESPECIFICAS 4.1. Desarrollar las actividades médico asistenciales que le sean programadas. 4.2. Desarrollar las metas programadas en el Plan Operativo del Departamento. 4.3. Colaborar con el Jefe del Servicio en la elaboración y /o actualización de los documentos de gestión propios del Servicio. 4.4. Supervisar el desarrollo de las actividades médico asistenciales del personal del 4.5. Servicio orientándolas hacia resultados de calidad y cumplimiento de las medidas de Bioseguridad. 4.6. Elaborar y presentar oportunamente los informes o documentos solicitado por el Jefe inmediato 4.7. Participar activamente en las reuniones médicas y académicas del Servicio. 4.8. Desarrollar actividades docentes y de investigación, programados por el Hospital debidamente autorizado. 4.9. Elaborar y firmar los informes y certificados médicos solicitados al Servicio. 4.10. Confirmar la condición de Alta de los pacientes hospitalizados y firmar los documentos pertinentes. 4.11. Absolver las ínter consultas solicitadas al servicio. 4.12. Confirmar la necesidad de ínter consulta de los pacientes hospitalizados y firmar los documentos pertinentes. 4.13. Participar en la definición y actualización de la guía de atención de los pacientes, en el campo de su competencia. 4.14. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.</p> <p>5. REQUISITOS MINIMOS Educación ▪ Mínimos exigibles: Título Profesional de Medico Cirujano y Título de Especialista en Cirugía General. ▪ Deseable: Estudios de perfeccionamiento en el ámbito de su especialidad. Experiencia ▪ Tiempo mínimo de experiencia en el ejercicio de su especialidad: 3 años Capacidades mínimas y deseables ▪ Deseable con conocimiento del idioma ingles a nivel intermedio. 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.</p>				
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Última modificación:	Vigencia:
OEPE/CO	D.G.	R.D. Nº 231-2008-HNHU-DG		Fecha: 26 /09/2008

 		Página 8 de 15		
Versión: 1.0 Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo				
UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE CIRUGÍA GENERAL				
CARGO CLASIFICADO: MEDICO II			Nº DE CARGOS: 9	Nº CAP: 446-454
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P4-50-525-2				
<p>1.- FUNCION BASICA Ejecutar con oportunidad, eficiencia y calidad las actividades médico asistenciales, docentes y de investigación programadas.</p> <p>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.</p> <p>3.- ATRIBUCIONES DEL CARGO</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Supervisión. <p>4.- FUNCIONES ESPECIFICAS</p> <ol style="list-style-type: none"> 4.1. Desarrollar las actividades médico asistenciales que le sean programadas. 4.2. Desarrollar las metas programadas en el Plan Operativo del Departamento. 4.3. Desarrollar los procedimientos de diagnóstico y tratamiento médico relacionados al servicio. 4.4. Colaborar con el Jefe del Servicio en la elaboración y /o actualización de los documentos de gestión propios del Servicio. 4.5. Supervisar el desarrollo de las actividades del personal del Servicio orientándolas hacia resultados de calidad y cumplimiento de las medidas de Bioseguridad. 4.6. Elaborar y presentar oportunamente los informes o documentos solicitado por el Jefe inmediato 4.7. Participar activamente en las reuniones médicas y académicas del Servicio. 4.8. Desarrollar actividades docentes y de investigación, programados por el Hospital debidamente autorizado. 4.9. Proponer la condición de Alta y la necesidad de ínter consulta de los pacientes hospitalizados y firmar los documentos pertinentes. 4.10. Absolver por delegación, las ínter consultas solicitadas al servicio. 4.11. Verificar los instrumentos, equipos y muebles del ambiente donde desarrolla sus actividades informando oportunamente acerca de irregularidades de los mismos. 4.12. Supervisar el trabajo de los médicos residentes e internos 4.13. Sugerir normas y procedimientos para el mejor desarrollo de las actividades del servicio. 4.14. Participar en la definición y actualización de la guía de atención de los pacientes, en el campo de su competencia. 4.15. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato. <p>5.- REQUISITOS MINIMOS</p> <p>Educación</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mínimos exigibles: Título Profesional de Medico Cirujano y Título de Especialista en Cirugía General. ▪ Deseable: Estudios de perfeccionamiento en el ámbito de su especialidad. <p>Experiencia</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tiempo mínimo de experiencia en el ejercicio de su especialidad: 2 años <p>Capacidades mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Deseable con conocimiento del idioma ingles a nivel intermedio. <p>Habilidades mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Para concretar resultados en el tiempo oportuno ▪ Para ejecutar trabajo bajo presión <p>Actitudes mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ De solución a problemas del usuario interno y externo. 				
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Última modificación:	Vigencia:
OEPE/CO	D.G.	R.D. Nº 231-2008-HNHU-DG		Fecha: 26 /09/2008

		 Página 9 de 15		
Versión: 1.0 Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo				
UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE CIRUGÍA GENERAL				
CARGO CLASIFICADO: MEDICO I			Nº DE CARGOS: 7	Nº CAP:
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P3-50-525-1			454-461	
<p>1.- FUNCION BASICA Ejecutar con oportunidad, eficiencia y calidad las actividades médico asistenciales, docentes y de investigación programadas.</p> <p>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.</p> <p>3.- ATRIBUCIONES DEL CARGO</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Supervisión. <p>4.- FUNCIONES ESPECIFICAS</p> <ol style="list-style-type: none"> 3.1. Desarrollar las actividades médico asistenciales que le sean programadas. 3.2. Confeccionar las historias clínicas y epicrisis de los pacientes hospitalizados. 3.3. Comunicar al paciente y sus familiares sobre la evolución de su enfermedad. 3.4. Emitir la receta médica de acuerdo al Petitorio Farmacológico Institucional. 3.5. Desarrollar los procedimientos de diagnóstico y tratamiento médico relacionados al servicio. 4.6. Desarrollar las metas programadas en el Plan Operativo del Departamento. 4.7. Colaborar con el Jefe del Servicio en la elaboración y /o actualización de los documentos de gestión propios del Servicio. 4.8. Elaborar y presentar oportunamente los informes o documentos solicitado por el Jefe inmediato 4.9. Participar activamente en las reuniones médicas y académicas del Servicio. 4.10. Desarrollar actividades docentes y de investigación, programados por el Hospital debidamente autorizado. 4.11. Proponer la condición de Alta y la necesidad de ínter consulta de los pacientes hospitalizados y firmar los documentos pertinentes. 4.12. Verificar los instrumentos, equipos y muebles del ambiente donde desarrolla sus actividades informando oportunamente acerca de irregularidades de los mismos. 4.13. Supervisar el trabajo de los médicos residentes e internos 4.14. Sugerir normas y procedimientos para el mejor desarrollo de las actividades del servicio. 4.15. Participar en la definición y actualización de la guía de atención de los pacientes, en el campo de su competencia. 4.16. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato. <p>4. REQUISITOS MINIMOS</p> <p>Educación</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mínimos exigibles: Título Profesional de Medico Cirujano y Título de Especialista en Cirugía General. ▪ Deseable: Estudios de perfeccionamiento en el ámbito de su especialidad. <p>Experiencia</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tiempo mínimo de experiencia en el ejercicio de su especialidad: 1 año. <p>Capacidades mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Deseable con conocimiento del idioma ingles a nivel intermedio. <p>Habilidades mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Para concretar resultados en el tiempo oportuno ▪ Para ejecutar trabajo bajo presión <p>Actitudes mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ De solución a problemas del usuario interno y externo. 				
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Última modificación:	Vigencia:
OEPE/CO	D.G.	R.D. N° 231-2008-HNHU-DG		Fecha: 26 /09/2008

				Página 10 de 15
Versión: 1.0 Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo				
UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE CIRUGÍA GENERAL				
CARGO CLASIFICADO: TÉCNICO DE ENFERMERIA II			N° DE CARGOS: 2	N° CAP:
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: T5-50-757-2			462-463	
<p>1.- FUNCION BASICA Ejecución de las actividades técnicas en la asistencia y control de pacientes de acuerdo a indicaciones generales del profesional.</p> <p>2.- RELACIONES DEL CARGO Relaciones Internas: Con el Jefe del Servicio: Depende directamente Con la Jefa de Enfermeras del Servicio: Reporta el cumplimiento de su función.</p> <p>3.- FUNCIONES ESPECIFICAS</p> <ol style="list-style-type: none"> 3.1. Realizar las actividades técnicas que le fueran asignadas. 3.2. Colaborar en el desarrollo de los procedimientos médicos y de enfermería. 3.3. Velar por la seguridad física y psíquica del paciente. 3.4. Trasladar a los pacientes hospitalizados para los exámenes auxiliares y procedimientos que así lo requieran. 3.5. Observar e informar el estado de funcionamiento de los equipos del Servicio. 3.6. Velar por la seguridad, conservación y mantenimiento de los bienes patrimoniales asignados al servicio. 3.7. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato. <p>4. REQUISITOS MINIMOS</p> <p>Educación</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mínimos exigibles: Título de Profesional Técnico en Enfermería ▪ Deseable: Capacitación en medidas de Bioseguridad Hospitalaria. <p>Experiencia</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tiempo mínimo de experiencia en servicios hospitalarios: 2 años <p>Capacidades mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Capacidad de expresión. <p>Habilidades mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Para concretar resultados en el tiempo oportuno ▪ Para ejecutar trabajo bajo presión <p>Actitudes mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ De atención y servicio. ▪ De vocación y entrega al servicio y bienestar de las demás. 				
Elaborado por: OEPE/CO	Revisado por: D.G.	Aprobado por: R.D. N° 231-2008-HNHU-DG	Última modificación:	Vigencia: Fecha: 26 /09/2008

				Página 11 de 15
Versión: 1.0 Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo				
UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE CIRUGÍA GENERAL				
CARGO CLASIFICADO: TÉCNICO DE ENFERMERIA I			Nº DE CARGOS: 16	Nº CAP:
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: T4-50-757-1			464-479	
<p>1.- FUNCION BASICA Ejecución de las actividades técnicas en la asistencia y control de pacientes de acuerdo a indicaciones generales del profesional.</p> <p>2.- RELACIONES DEL CARGO Relaciones Internas: Con el Jefe del Servicio: Depende directamente Con la Jefa de Enfermeras del Servicio: Reporta el cumplimiento de su función.</p> <p>3.- FUNCIONES ESPECIFICAS</p> <ol style="list-style-type: none"> 3.1. Realizar las actividades técnicas que le fueran asignadas. 3.2. Colaborar en el desarrollo de los procedimientos médicos y de enfermería. 3.3. Velar por la seguridad física y psíquica del paciente. 4.1. Tramitar las órdenes de exámenes auxiliares solicitadas a los pacientes hospitalizados y recabar oportunamente los resultados. 3.5. Apoyar en los tramites de alta de los pacientes. 3.6. Observar e informar el estado de funcionamiento de los equipos del Servicio. 3.7. Velar por la seguridad, conservación y mantenimiento de los bienes patrimoniales asignados al servicio. 3.8. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato. <p>3. REQUISITOS MINIMOS</p> <p>Educación</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mínimos exigibles: Título de Profesional Técnico en Enfermería ▪ Deseable: Capacitación en medidas de Bioseguridad Hospitalaria. <p>Experiencia</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tiempo mínimo de experiencia en servicios hospitalarios: 1 año. <p>Capacidades mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Capacidad de expresión. <p>Habilidades mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Para concretar resultados en el tiempo oportuno ▪ Para ejecutar trabajo bajo presión <p>Actitudes mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ De atención y servicio. ▪ De vocación y entrega al servicio y bienestar de las demás. 				
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Última modificación:	Vigencia:
OEPE/CO	D.G.	R.D. Nº 231-2008-HNHU-DG		Fecha: 26 /09/2008

SERVICIO DE CIRUGÍA PEDIÁTRICA

				Página 12 de 15	
Versión: 1.0		Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo			
UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE CIRUGÍA PEDIÁTRICA					
CARGO CLASIFICADO: SUPERVISOR DE PROGRAMA SECTORIAL I			N° DE CARGOS: 1	N° CAP: 480	
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: D2-05-695-1					
<p>1. FUNCION BASICA Programar y asegurar el óptimo cumplimiento de las actividades técnico-administrativas, asistenciales, docentes y de investigación del Servicio en el marco de sus Objetivos funcionales.</p> <p>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 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.</p> <p>3. ATRIBUCIONES DEL CARGO</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Representación técnica-administrativa del Servicio. ▪ Autorización de actos técnico-administrativos. ▪ Supervisión, monitoreo y evaluación. <p>4. FUNCIONES ESPECIFICAS</p> <ol style="list-style-type: none"> 4.1. Planificar y organizar las actividades técnico-administrativas, asistenciales, docentes y de investigación del Servicio en coordinación con el Jefe del Departamento. 4.2. Dirigir, monitorizar, supervisar y evaluar las actividades técnico-administrativas del Servicio. 4.3. Garantizar 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 del Departamento en la elaboración, revisión, actualización y difusión de los Documentos de Gestión del Departamento. 4.6. Integrar el Comité Asesor del Departamento. 4.7. Elaborar y presentar oportunamente todo informe ordinario y los solicitados por su jefe inmediato. 4.8. Desarrollar actividades médico-asistenciales según necesidad del Servicio. 4.9. Cumplir y hacer cumplir las normas, reglamentos, procedimientos y disposiciones vigentes 4.10. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato. <p>5. REQUISITOS MINIMOS Educación ▪ Mínimos exigibles: Título Profesional de Medico Cirujano y Título de Especialista en Cirugía Pediátrica 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: 3 años ▪ Tiempo mínimo de experiencia en dirección, supervisión y organización de personal: 1 año 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.</p>					
Elaborado por: OEPE/CO	Revisado por: D.G.	Aprobado por: R.D. N° 231-2008-HNHU-DG	Última modificación:	Vigencia: Fecha: 26 /09/2008	

				Página 13 de 15
Versión: 1.0 Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo				
UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE CIRUGÍA PEDIÁTRICA				
CARGO CLASIFICADO: MEDICO III			Nº DE CARGOS: 1	Nº CAP:
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P5-50-525-3			481	
<p>1. FUNCION BASICA Ejecutar y supervisar las actividades médico asistenciales, docentes y de investigación programadas en el Servicio</p> <p>2. RELACIONES DEL CARGO Relaciones Internas: Con el Jefe del Servicio: Depende directamente y reporta el cumplimiento de su función. Con los Médicos II y I: 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.</p> <p>3. ATRIBUCIONES DEL CARGO ▪ Supervisión, monitoreo y seguimiento.</p> <p>4. FUNCIONES ESPECIFICAS 4.1. Desarrollar las actividades médico asistenciales que le sean programadas. 4.2. Desarrollar las metas programadas en el Plan Operativo del Departamento. 4.3. Colaborar con el Jefe del Servicio en la elaboración y /o actualización de los documentos de gestión propios del Servicio. 4.4. Supervisar el desarrollo de las actividades médico asistenciales del personal del Servicio orientándolas hacia resultados de calidad y cumplimiento de las medidas de Bioseguridad. 4.5. Elaborar y presentar oportunamente los informes o documentos solicitado por el Jefe inmediato 4.6. Participar activamente en las reuniones médicas y académicas del Servicio. 4.7. Desarrollar actividades docentes y de investigación, programados por el Hospital debidamente autorizado. 4.8. Elaborar y firmar los informes y certificados médicos solicitados al Servicio. 4.9. Confirmar la condición de Alta de los pacientes hospitalizados y firmar los documentos pertinentes. 4.10. Absolver las ínter consultas solicitadas al servicio. 4.11. Confirmar la necesidad de ínter consulta de los pacientes hospitalizados y firmar los documentos pertinentes. 4.12. Participar en la definición y actualización de la guía de atención de los pacientes, en el campo de su competencia. 4.13. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.</p> <p>5. REQUISITOS MINIMOS Educación ▪ Mínimos exigibles: Título Profesional de Medico Cirujano y Título de Especialista en Cirugía Pediátrica ▪ Deseable: Estudios de perfeccionamiento en el ámbito de su especialidad. Experiencia ▪ Tiempo mínimo de experiencia en el ejercicio de su especialidad: 3 años. Capacidades mínimas y deseables ▪ Deseable con conocimiento del idioma ingles a nivel intermedio. 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.</p>				
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Última modificación:	Vigencia:
OEPE/CO	D.G.	R.D. Nº 231-2008-HNHU-DG		Fecha: 26 /09/2008

		 Página 14 de 15		
Versión: 1.0 Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo				
UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE CIRUGÍA PEDIÁTRICA				
CARGO CLASIFICADO: MEDICO I		Nº DE CARGOS: 1	Nº CAP: 482	
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P3-50-525-1				
<p>1. FUNCION BASICA Ejecutar con oportunidad, eficiencia y calidad las actividades médico asistenciales, docentes y de investigación programadas.</p> <p>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.</p> <p>3. ATRIBUCIONES DEL CARGO</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Supervisión. <p>4. FUNCIONES ESPECIFICAS</p> <ol style="list-style-type: none"> 4.1. Desarrollar las actividades médico asistenciales que le sean programadas. 4.2. Confeccionar las historias clínicas y epicrisis de los pacientes hospitalizados. 4.3. Comunicar al paciente y sus familiares sobre la evolución de su enfermedad. 4.4. Emitir la receta médica de acuerdo al Petitorio Farmacológico Institucional. 4.5. Desarrollar los procedimientos de diagnóstico y tratamiento médico relacionados al servicio. 4.6. Desarrollar las metas programadas en el Plan Operativo del Departamento. 4.7. Colaborar con el Jefe del Servicio en la elaboración y /o actualización de los documentos de gestión propios del Servicio. 4.8. Elaborar y presentar oportunamente los informes o documentos solicitado por el Jefe inmediato 4.9. Participar activamente en las reuniones médicas y académicas del Servicio. 4.10. Desarrollar actividades docentes y de investigación, programados por el Hospital debidamente autorizado. 4.11. Proponer la condición de Alta y la necesidad de ínter consulta de los pacientes hospitalizados y firmar los documentos pertinentes. 4.12. Verificar los instrumentos, equipos y muebles del ambiente donde desarrolla sus actividades informando oportunamente acerca de irregularidades de los mismos. 4.13. Supervisar el trabajo de los médicos residentes e internos 4.14. Sugerir normas y procedimientos para el mejor desarrollo de las actividades del servicio. 4.15. Participar en la definición y actualización de la guía de atención de los pacientes, en el campo de su competencia. 4.16. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato. <p>5. REQUISITOS MINIMOS</p> <p>Educación</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mínimos exigibles: Título Profesional de Medico Cirujano y Título de Especialista en Cirugía Pediátrica. ▪ Deseable: Estudios de perfeccionamiento en el ámbito de su especialidad. <p>Experiencia</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tiempo mínimo de experiencia en el ejercicio de su especialidad: 1 año. <p>Capacidades mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Deseable con conocimiento del idioma ingles a nivel intermedio. <p>Habilidades mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Para concretar resultados en el tiempo oportuno ▪ Para ejecutar trabajo bajo presión <p>Actitudes mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ De solución a problemas del usuario interno y externo. 				
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Última modificación:	Vigencia:
OEPE/CO	D.G.	R.D. Nº 231-2008-HNHU-DG		Fecha: 26 /09/2008

		 Página 15 de 15		
Versión: 1.0 Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo				
UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE CIRUGÍA PEDIÁTRICA				
CARGO CLASIFICADO: TÉCNICO DE ENFERMERIA I			Nº DE CARGOS: 3	Nº CAP: 483-485
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: T4-50-757-1				
<p>1. FUNCION BASICA Ejecución de las actividades técnicas en la asistencia y control de pacientes de acuerdo a indicaciones generales del profesional.</p> <p>2. RELACIONES DEL CARGO Relaciones Internas: Con el Jefe del Servicio: Depende directamente Con la Jefa de Enfermeras del Servicio: Reporta el cumplimiento de su función.</p> <p>3. FUNCIONES ESPECIFICAS 3.1. Realizar las actividades técnicas que le fueran asignadas. 3.2. Colaborar en el desarrollo de los procedimientos médicos y de enfermería. 3.3. Velar por la seguridad física y psíquica del paciente. 3.4. Tramitar las órdenes de exámenes auxiliares solicitadas a los pacientes hospitalizados y recabar oportunamente los resultados. 3.5. Apoyar en los tramites de alta de los pacientes. 3.6. Observar e informar el estado de funcionamiento de los equipos del Servicio. 3.7. Velar por la seguridad, conservación y mantenimiento de los bienes patrimoniales asignados al servicio. 3.8. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.</p> <p>4. REQUISITOS MINIMOS Educación <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mínimos exigibles: Título de Profesional Técnico en Enfermería ▪ Deseable: Capacitación en medidas de Bioseguridad Hospitalaria. Experiencia <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tiempo mínimo de experiencia en servicios hospitalarios: 1 año. Capacidades mínimas y deseables <ul style="list-style-type: none"> ▪ Capacidad de expresión. Habilidades mínimas y deseables <ul style="list-style-type: none"> ▪ Para concretar resultados en el tiempo oportuno ▪ Para ejecutar trabajo bajo presión Actitudes mínimas y deseables <ul style="list-style-type: none"> ▪ De atención y servicio. ▪ De vocación y entrega al servicio y bienestar de las demás. </p>				
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Última modificación:	Vigencia:
OEPE/CO	D.G.	R.D. Nº 231-2008-HNHU-DG		Fecha: 26 /09/2008

UNIDAD ORGÁNICA :

**DEPARTAMENTO DE CIRUGÍA DE
ESPECIALIDADES**

 		Página 1 de 47	
Versión: 1.0 Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo			
UNIDAD ORGANICA: DEPARTAMENTO DE CIRUGÍA DE ESPECIALIDADES			
CARGO CLASIFICADO: DIRECTOR DE PROGRAMA SECTORIAL I		Nº DE CARGOS: 1	Nº CAP:
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: D3-05-290-1		486	
<p>1.- FUNCION BASICA Garantizar el cumplimiento de los objetivos funcionales asignados al Departamento de Cirugía de Especialidades, a través del planeamiento, organización, dirección y control de las actividades técnico-administrativas.</p> <p>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: 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 Contrarreferencia.</p> <p>3.- ATRIBUCIONES DEL CARGO</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Representación técnica-administrativa del Departamento. ▪ Autorización de actos técnico-administrativos. ▪ Supervisión, monitoreo y evaluación. <p>4.- FUNCIONES ESPECIFICAS</p> <ol style="list-style-type: none"> 4.1. Planificar y organizar las actividades técnico-administrativas del Departamento. 4.2. Dirigir, monitorizar, supervisar y evaluar las actividades técnico-administrativas del Departamento. 4.3. Coordinar con los Jefes de Servicio la programación, ejecución y control de sus actividades técnico-administrativas, asistenciales, docentes y de investigación. 4.4. Garantizar el cumplimiento de las metas programadas en el Plan Operativo Institucional. 4.5. Elaborar, revisar, actualizar y difundir los Documentos de Gestión propios del Departamento según los procedimientos establecidos. 4.6. Convocar y presidir el Comité Asesor del Departamento. 4.7. Elaborar y presentar oportunamente todo informe ordinario o extraordinario solicitado por la Dirección General. 4.8. Remitir información a la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico del consumo de insumos de los diversos servicios, a través del Formato de Consumo Mensual. 4.9. Integrar el Equipo de Gestión de la Dirección General. 4.10. Cumplir y hacer cumplir las normas, reglamentos, procedimientos y disposiciones vigentes 4.11. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato. <p>5.- REQUISITOS MINIMOS</p> <p>Educación</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mínimos exigibles: Título Profesional de Medico Cirujano y Título de Especialista en el área médica quirúrgica 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. <p>Experiencia</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tiempo mínimo de experiencia en el ejercicio de su especialidad: 5 años ▪ Tiempo mínimo de experiencia en dirección, supervisión y organización de personal: 3 años <p>Capacidades mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Capacidad de análisis, expresión, síntesis, dirección, coordinación y organización. <p>Habilidades mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Habilidad de liderazgo para el logro de los objetivos institucionales. ▪ Habilidad para establecer objetivos organizacionales en el área a su cargo. <p>Actitudes mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> • De solución a problemas del usuario interno y externo. 			
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Última modificación:
OEPE/CO	D.G.	R.D. Nº 231-2008-HNHU-DG	Vigencia: Fecha: 26 /09/2008

				
Versión: 1.0		Página 2 de 47		
Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo				
UNIDAD ORGANICA: DEPARTAMENTO DE DE CIRUGÍA DE ESPECIALIDADES				
CARGO CLASIFICADO: ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO IV		Nº DE CARGOS: 1	Nº CAP: 487	
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P6-05-338-4				
<p>1.- FUNCION BASICA Asistir al Jefe del Departamento en el proceso de planeamiento, organización y desarrollo de las actividades técnico-administrativas del departamento para el cumplimiento de sus objetivos funcionales.</p> <p>2.- RELACIONES DEL CARGO Relaciones Internas: Con el Jefe del Departamento: Depende directamente y reporta el cumplimiento de su función. Con los Jefes de los Servicios del Departamento: Relación de coordinación por delegación. Con los Jefes de las Oficinas Ejecutivas y de otros departamentos del hospital: Relaciones de coordinación por delegación. 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.</p> <p>3.- ATRIBUCIONES DEL CARGO Representa al Jefe del Departamento por delegación. Supervisión y monitoreo</p> <p>4.- FUNCIONES ESPECIFICAS 4.1. Asistir al Jefe del Departamento en la formulación de los Documentos de Gestión y en el control de las actividades técnico-administrativas programadas. 4.2. Asegurar la oportuna socialización de los Documentos de Gestión y normas institucionales y del sector pertinentes al Departamento. 4.3. Organizar, optimizar y supervisar los procesos administrativos del Departamento. 4.4. Asistir al Jefe del Departamento en la Elaboración oportuna y adecuada de los informes ordinario o extraordinario solicitados al departamento. 4.5. Organizar y coordinar las reuniones del Comité Asesor del departamento y preparar la agenda y documentación respectiva. 4.6. Supervisar la asistencia y permanencia del personal del Departamento, de acuerdo con las disposiciones vigentes. 4.7. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.</p> <p>5.- REQUISITOS MINIMOS Educación ▪ Mínimos exigibles: Profesional de la Salud con Título Universitario y 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 profesional: 2 años ▪ Tiempo mínimo de experiencia en el área administrativa de servicios de salud: 3 años Capacidades mínimas y deseables ▪ Capacidad de análisis, expresión, redacción, coordinación técnica y organización. Habilidades mínimas y deseables ▪ Habilidad para concretar resultados en el tiempo oportuno. ▪ Habilidad para utilizar equipos informáticos. Actitudes mínimas y deseables ▪ De atención y servicio.</p>				
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Última modificación:	Vigencia:
OEPE/CO	D.G.	R.D. Nº 231-2008-HNHU-DG		Fecha: 26 /09/2008

				Página 3 de 47	
Versión: 1.0		Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo			
UNIDAD ORGANICA: DEPARTAMENTO DE DE CIRUGÍA DE ESPECIALIDADES					
CARGO CLASIFICADO: ASISTENTE EN SERVICIO DE SALUD I			Nº DE CARGOS: 1	Nº CAP: 488	
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P1-50-076-1					
<p>1.- FUNCION BASICA Asistir al Jefe del Departamento en el proceso de planeamiento, organización y desarrollo de las actividades técnico-administrativas (logístico, estadística, costos) del departamento para el cumplimiento de sus objetivos funcionales.</p> <p>2.- RELACIONES DEL CARGO Relaciones Internas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Con el Jefe del Departamento: Depende directamente y reporta el cumplimiento de su función. • Con los Jefes de los Servicios del Departamento: Relación de coordinación por delegación. • Con los Jefes de las Oficinas Ejecutivas y de otros departamentos del hospital: Relaciones de coordinación por delegación. <p>Relaciones Externas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Con Institutos Especializados, Hospitales, Centros y Puestos de Salud: Relaciones de Coordinación por delegación. <p>3.- ATRIBUCIONES DEL CARGO Supervisión, monitoreo y coordinación administrativa (logístico, estadística, costos) del Departamento por delegación.</p> <p>4.- FUNCIONES ESPECIFICAS</p> <ol style="list-style-type: none"> 4.1. Asistir al Jefe del Departamento en la formulación de los Documentos de Gestión y en el control de las actividades técnico-administrativas programadas. 4.2. Asegurar la oportuna socialización de los Documentos de Gestión y normas institucionales y del sector pertinentes al Departamento. 4.3. Organizar, optimizar y supervisar los procesos administrativos (logístico, estadística, costos) del Departamento. 4.4. Asistir al Jefe del Departamento en la Elaboración oportuna y adecuada de los informes ordinario o extraordinario solicitados al departamento. 4.5. Organizar y coordinar las reuniones del Comité Asesor del departamento y documentación respectiva. 4.6. Supervisar la asistencia y permanencia del personal del Departamento, de acuerdo con las disposiciones vigentes, informando a la jefatura del Departamento las ocurrencias, a través de un informe diario.. 4.7. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato. <p>3. REQUISITOS MINIMOS</p> <p>Educación</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mínimos exigibles: Profesional con Título universitario y estudios en Gestión en Administración 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. <p>Experiencia</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tiempo mínimo de experiencia profesional: 3 años ▪ Tiempo mínimo de experiencia en el área administrativa de servicios de salud: 2 años <p>Capacidades mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Capacidad de análisis, expresión, redacción, coordinación técnica y organización. <p>Habilidades mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Habilidad para concretar resultados en el tiempo oportuno. ▪ Habilidad para utilizar equipos informáticos. <p>Actitudes mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> • De atención y servicio. 					
Elaborado por: OEPE/CO	Revisado por: D.G.	Aprobado por: R.D. Nº 231-2008-HNHU-DG	Última modificación:	Vigencia: Fecha: 26 /09/2008	

					Página 4 de 47
Versión: 1.0		Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo			
UNIDAD ORGANICA: DEPARTAMENTO DE CIRUGÍA DE ESPECIALIDADES					
CARGO CLASIFICADO: TÉCNICO ADMINISTRATIVO II		N° DE CARGOS: 1	N° CAP: 489		
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: T4-05-707-2					
<p>1.- FUNCION BASICA Asegurar el funcionamiento administrativo eficiente del Departamento, a través del desarrollo oportuno y adecuado de las actividades de apoyo administrativo y secretarial.</p> <p>2.- RELACIONES DEL CARGO Relaciones Internas: Con el Jefe del Departamento: Depende directamente y reporta el cumplimiento de su función. Con el personal del Almacén: Recibe información del stock de útiles de oficina.</p> <p>3.- FUNCIONES ESPECIFICAS 3.1. Recepcionar, clasificar, registrar, tramitar y archivar los documentos relativos a las actividades del Departamento, con criterio de absoluta confidencialidad y reserva bajo responsabilidad. 3.2. Tomar dictado, redactar y digitar la documentación correspondiente. 3.3. Atender las llamadas telefónicas y concertar citas relacionadas con las actividades de la oficina, informando al Jefe del Departamento oportunamente. 3.4. Organizar y actualizar permanentemente los archivos del Departamento. 3.5. Apoyar en la organización y coordinación de las reuniones del departamento y en la preparación de la documentación respectiva. 3.6. Atender con calidez, respeto, celeridad y eficiencia al usuario interno y externo. 3.7. Preparar oportunamente la documentación de los requerimientos de insumos y materiales para el normal abastecimiento del Departamento. 3.8. Recoger información y apoyar en la formulación y /o modificación de normas y procedimientos técnicos. 3.10. Velar por la seguridad, conservación y mantenimiento de los bienes patrimoniales a su cargo. 3.11. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.</p> <p>4. REQUISITOS MINIMOS Educación ▪ Mínimos exigibles: Título Profesional de Secretaria Ejecutiva. ▪ Deseable: Estudios de Computación en nivel avanzado. Experiencia ▪ Tiempo mínimo de experiencia profesional: 3 años ▪ Tiempo mínimo de experiencia en el área administrativa de servicios de salud: 1 año Capacidades mínimas y deseables ▪ Capacidad de expresión, síntesis y redacción. Habilidades mínimas y deseables ▪ Habilidad para concretar resultados en el tiempo oportuno. ▪ Habilidad para ejecutar trabajo bajo presión. ▪ Habilidad para utilizar equipos informáticos. Actitudes mínimas y deseables ▪ De atención y servicio. ▪ De cortesía y buen trato</p>					
Elaborado por: OEPE/CO	Revisado por: D.G.	Aprobado por: R.D. N° 231-2008-HNHU-DG	Última modificación:	Vigencia: Fecha: 26 /09/2008	

					Página 5 de 47
Versión: 1.0		Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo			
UNIDAD ORGANICA: DEPARTAMENTO DE CIRUGÍA DE ESPECIALIDADES					
CARGO CLASIFICADO: TÉCNICO ADMINISTRATIVO I			Nº DE CARGOS: 1	Nº CAP:	
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: T3-05-707-1			490		
<p>1.- FUNCION BASICA Apoyar el desarrollo de las actividades administrativas y secretariales del Departamento para la concreción oportuna de los resultados esperados.</p> <p>2.- RELACIONES DEL CARGO Relaciones Internas: Con el Jefe del Departamento: Depende directamente y reporta el cumplimiento de su función.</p> <p>3.- FUNCIONES ESPECIFICAS</p> <ol style="list-style-type: none"> 3.1. Tramitar la documentación relativa al Departamento y llevar el registro correspondiente. 3.2. Recopilar información básica para la ejecución de las actividades técnico-administrativas del Departamento. 3.3. Clasificar, tabular y verificar la información disponible para el desarrollo de las actividades del Departamento. 3.4. Apoyar en la organización, actualización y mantenimiento de los archivos del departamento. 3.5. Preparar documentos e informes con relación a sus funciones y actividades. 3.6. Recabar la provisión de insumos y material asignados al Departamento. 3.7. Apoyar el desarrollo de las reuniones del Departamento abasteciéndolo de los materiales e insumos necesarios. 3.8. Tratar con calidez y respeto al usuario interno y externo. 3.9. Velar por la seguridad, conservación y mantenimiento de los bienes patrimoniales asignados al departamento. 3.10. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato. <p>4.- REQUISITOS MINIMOS</p> <p>Educación</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mínimos exigibles: Estudios de secretariado y /o auxiliar administrativo. ▪ Deseable: Estudios de Computación en nivel intermedio. <p>Experiencia</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tiempo mínimo de experiencia en el área administrativa de servicios de salud: 1 año <p>Capacidades mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Capacidad de expresión. <p>Habilidades mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Habilidad para concretar resultados en el tiempo oportuno. ▪ Habilidad para ejecutar trabajo bajo presión. ▪ Habilidad para utilizar equipos informáticos. <p>Actitudes mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ De atención y servicio. ▪ De cortesía y buen trato 					
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Última modificación:	Vigencia:	
OEPE/CO	D.G.	R.D. Nº 231-2008-HNHU-DG		Fecha: 26 /09/2008	

SERVICIO DE CIRUGÍA TORÁCICA Y CARDIOVASCULAR

 		Página 6 de 47		
Versión: 1.0 Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo				
UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE CIRUGÍA TORÁCICA Y CARDIOVASCULAR				
CARGO CLASIFICADO: SUPERVISOR DE PROGRAMA SECTORIAL I		Nº DE CARGOS: 1	Nº CAP: 491	
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: D2-05-695-1				
<p>1.- FUNCION BASICA Programar y asegurar el óptimo cumplimiento de las actividades técnico-administrativas, asistenciales, docentes y de investigación del Servicio en el marco de sus Objetivos funcionales.</p> <p>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 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.</p> <p>3.- ATRIBUCIONES DEL CARGO</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Representación técnica-administrativa del Servicio. ▪ Autorización de actos técnico-administrativos. ▪ Supervisión, monitoreo y evaluación. <p>4.- FUNCIONES ESPECIFICAS</p> <ol style="list-style-type: none"> 4.1. Planificar y organizar las actividades técnico-administrativas, asistenciales, docentes y de investigación del Servicio en coordinación con el Jefe del Departamento. 4.2. Dirigir, monitorizar, supervisar y evaluar las actividades técnico-administrativas del Servicio. 4.3. Garantizar 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 del Departamento en la elaboración, revisión, actualización y difusión de los Documentos de Gestión del Departamento. 4.6. Integrar el Comité Asesor del Departamento. 4.7. Elaborar y presentar oportunamente todo informe ordinario y los solicitados por su jefe inmediato. 4.8. Desarrollar actividades médico-asistenciales según necesidad del Servicio. 4.9. Cumplir y hacer cumplir las normas, reglamentos, procedimientos y disposiciones vigentes 4.10. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato. <p>5.- REQUISITOS MINIMOS</p> <p>Educación</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mínimos exigibles: Título Profesional de Medico Cirujano y Título de Especialista en Cirugía de Tórax y Cardiovascular 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. <p>Experiencia</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tiempo mínimo de experiencia en el ejercicio de su especialidad: 3 años ▪ Tiempo mínimo de experiencia en dirección, supervisión y organización de personal: 1 año <p>Capacidades mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Capacidad de análisis, expresión, síntesis, dirección, coordinación y organización. <p>Habilidades mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Habilidad de liderazgo para el logro de los objetivos institucionales. ▪ Habilidad para establecer objetivos organizacionales en el área a su cargo. <p>Actitudes mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ De solución a problemas del usuario interno y externo. 				
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Última modificación:	Vigencia:
OEPE/CO	D.G.	R.D. Nº 231-2008-HNHU-DG		Fecha: 26 /09/2008

					Página 7 de 47
Versión: 1.0 Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo					
UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE CIRUGÍA TORÁCICA Y CARDIOVASCULAR					
CARGO CLASIFICADO: MEDICO III				Nº DE CARGOS: 3	Nº CAP:
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P5-50-525-3				492-494	
<p>1.- FUNCION BASICA Ejecutar y supervisar las actividades médico asistenciales, docentes y de investigación programadas en el Servicio</p> <p>2.- RELACIONES DEL CARGO Relaciones Internas: Con el Jefe del Servicio: Depende directamente y reporta el cumplimiento de su función. Con los Médicos II y I: 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.</p> <p>3.- ATRIBUCIONES DEL CARGO Supervisión, monitoreo y seguimiento.</p> <p>4.- FUNCIONES ESPECIFICAS</p> <p>4.1. Desarrollar las actividades médico asistenciales que le sean programadas.</p> <p>4.2. Desarrollar las metas programadas en el Plan Operativo del Departamento.</p> <p>4.3. Colaborar con el Jefe del Servicio en la elaboración y /o actualización de los documentos de gestión propios del Servicio.</p> <p>4.4. Supervisar el desarrollo de las actividades médico asistenciales del personal del Servicio orientándolas hacia resultados de calidad y cumplimiento de las medidas de Bioseguridad.</p> <p>4.5. Elaborar y presentar oportunamente los informes o documentos solicitado por el Jefe inmediato</p> <p>4.6. Participar activamente en las reuniones médicas y académicas del Servicio.</p> <p>4.7. Desarrollar actividades docentes y de investigación, programados por el Hospital debidamente autorizado.</p> <p>4.8. Elaborar y firmar los informes y certificados médicos solicitados al Servicio.</p> <p>4.9. Confirmar la condición de Alta de los pacientes hospitalizados y firmar los documentos pertinentes</p> <p>4.10. Absolver las ínter consultas solicitadas al servicio.</p> <p>4.11.- Confirmar la necesidad de ínter consulta de los pacientes hospitalizados y firmar los documentos pertinentes.</p> <p>4.12. Participar en la definición y actualización de la guía de atención de los pacientes, en el campo de su competencia.</p> <p>4.13. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.</p> <p>4. REQUISITOS MINIMOS</p> <p>Educación</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mínimos exigibles: Título Profesional de Medico Cirujano y Título de Especialista en Cirugía de Tórax y Cardiovascular ▪ Deseable: Estudios de perfeccionamiento en el ámbito de su especialidad. <p>Experiencia</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tiempo mínimo de experiencia en el ejercicio de su especialidad: 3 años <p>Capacidades mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Deseable con conocimiento del idioma ingles a nivel intermedio. <p>Habilidades mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Para concretar resultados en el tiempo oportuno ▪ Para ejecutar trabajo bajo presión <p>Actitudes mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ De solución a problemas del usuario interno y externo. 					
Elaborado por: OEPE/CO	Revisado por: D.G.	Aprobado por: R.D. Nº 231-2008-HNHU-DG	Última modificación:	Vigencia: Fecha: 26 /09/2008	

 		Página 8 de 47	
Versión: 1.0 Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo			
UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE CIRUGÍA TORÁCICA Y CARDIOVASCULAR			
CARGO CLASIFICADO: MEDICO II		Nº DE CARGOS: 5	Nº CAP: 495-499
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P4-50-525-2			
<p>1.- FUNCION BASICA Ejecutar con oportunidad, eficiencia y calidad las actividades médico asistenciales, docentes y de investigación programadas.</p> <p>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.</p> <p>3.- ATRIBUCIONES DEL CARGO</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Supervisión. <p>4.- FUNCIONES ESPECIFICAS</p> <ol style="list-style-type: none"> 4.1. Desarrollar las actividades médico asistenciales que le sean programadas. 4.2. Desarrollar las metas programadas en el Plan Operativo del Departamento. 4.3. Desarrollar los procedimientos de diagnóstico y tratamiento médico relacionados al servicio. 4.4. Colaborar con el Jefe del Servicio en la elaboración y /o actualización de los documentos de gestión propios del Servicio. 4.5. Supervisar el desarrollo de las actividades del personal del Servicio orientándolas hacia resultados de calidad y cumplimiento de las medidas de Bioseguridad. 4.6. Elaborar y presentar oportunamente los informes o documentos solicitado por el Jefe inmediato 4.7. Participar activamente en las reuniones médicas y académicas del Servicio. 4.8. Desarrollar actividades docentes y de investigación, programados por el Hospital debidamente autorizado. 4.9. Proponer la condición de Alta y la necesidad de íter consulta de los pacientes hospitalizados y firmar los documentos pertinentes. 4.10. Absolver por delegación, las íter consultas solicitadas al servicio. 4.11. Verificar los instrumentos, equipos y muebles del ambiente donde desarrolla sus actividades informando oportunamente acerca de irregularidades de los mismos. 4.12. Supervisar el trabajo de los médicos residentes e internos 4.13. Sugerir normas y procedimientos para el mejor desarrollo de las actividades del servicio. 4.14. Participar en la definición y actualización de la guía de atención de los pacientes, en el campo de su competencia. 4.15. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato. <p>5.- REQUISITOS MINIMOS</p> <p>Educación</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mínimos exigibles: Título Profesional de Medico Cirujano y Título de Especialista en Cirugía de Tórax y Cardiovascular ▪ Deseable: Estudios de perfeccionamiento en el ámbito de su especialidad. <p>Experiencia</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tiempo mínimo de experiencia en el ejercicio de su especialidad: 2 años <p>Capacidades mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Deseable con conocimiento del idioma ingles a nivel intermedio. <p>Habilidades mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Para concretar resultados en el tiempo oportuno ▪ Para ejecutar trabajo bajo presión <p>Actitudes mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ De solución a problemas del usuario interno y externo. 			
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Última modificación:
OEPE/CO	D.G.	R.D. Nº 231-2008-HNHU-DG	Vigencia: Fecha: 26 /09/2008

 		Página 9 de 47		
Versión: 1.0 Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo				
UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE CIRUGÍA TORÁCICA Y CARDIOVASCULAR				
CARGO CLASIFICADO: MEDICO I			Nº DE CARGOS: 1	Nº CAP: 500
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P3-50-525-1				
<p>1.- FUNCION BASICA Ejecutar con oportunidad, eficiencia y calidad las actividades médico asistenciales, docentes y de investigación programadas.</p> <p>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.</p> <p>3.- ATRIBUCIONES DEL CARGO ▪ Supervisión.</p> <p>4.- FUNCIONES ESPECIFICAS 4.1. Desarrollar las actividades médico asistenciales que le sean programadas. 4.2. Confeccionar las historias clínicas y epicrisis de los pacientes hospitalizados. 4.3. Comunicar al paciente y sus familiares sobre la evolución de su enfermedad. 4.4. Emitir la receta médica de acuerdo al Petitorio Farmacológico Institucional. 4.5. Desarrollar los procedimientos de diagnóstico y tratamiento médico relacionados al servicio. 4.6. Desarrollar las metas programadas en el Plan Operativo del Departamento. 4.7. Colaborar con el Jefe del Servicio en la elaboración y /o actualización de los documentos de gestión propios del Servicio. 4.8. Elaborar y presentar oportunamente los informes o documentos solicitado por el Jefe inmediato 4.9. Participar activamente en las reuniones médicas y académicas del Servicio. 4.10 Desarrollar actividades docentes y de investigación, programados por el Hospital debidamente autorizado. 4.11. Proponer la condición de Alta y la necesidad de ínter consulta de los pacientes hospitalizados y firmar los documentos pertinentes. 4.12 Verificar los instrumentos, equipos y muebles del ambiente donde desarrolla sus actividades informando oportunamente acerca de irregularidades de los mismos. 4.13 Supervisar el trabajo de los médicos residentes e internos 4.14. Sugerir normas y procedimientos para el mejor desarrollo de las actividades del servicio. 4.15. Participar en la definición y actualización de la guía de atención de los pacientes, en el campo de su competencia. 4.16. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.</p> <p>4. REQUISITOS MINIMOS Educación ▪ Mínimos exigibles: Título Profesional de Medico Cirujano y Título de Especialista en Cirugía de Tórax y Cardiovascular ▪ Deseable: Estudios de perfeccionamiento en el ámbito de su especialidad. Experiencia ▪ Tiempo mínimo de experiencia en el ejercicio de su especialidad: 1 año. Capacidades mínimas y deseables ▪ Deseable con conocimiento del idioma ingles a nivel intermedio. 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.</p>				
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Última modificación:	Vigencia:
OEPE/CO	D.G.	R.D. Nº 231-2008-HNHU-DG		Fecha: 26 /09/2008

 		Página 10 de 47		
Versión: 1.0		Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo		
UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE CIRUGÍA TORÁCICA Y CARDIOVASCULAR				
CARGO CLASIFICADO: TÉCNICO DE ENFERMERIA II		Nº DE CARGOS: 4	Nº CAP: 501-504	
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: T5-50-757-2				
<p>1.- FUNCION BASICA Ejecución de las actividades técnicas en la asistencia y control de pacientes de acuerdo a indicaciones generales del profesional.</p> <p>2.- RELACIONES DEL CARGO Relaciones Internas: Con el Jefe del Servicio: Depende directamente Con la Jefa de Enfermeras del Servicio: Reporta el cumplimiento de su función.</p> <p>3.- FUNCIONES ESPECIFICAS 3.1. Realizar las actividades técnicas que le fueran asignadas. 3.2. Colaborar en el desarrollo de los procedimientos médicos y de enfermería. 3.3. Velar por la seguridad física y psíquica del paciente. 3.4. Trasladar a los pacientes hospitalizados para los exámenes auxiliares y procedimientos que así lo requieran. 3.5. Observar e informar el estado de funcionamiento de los equipos del Servicio. 3.6. Velar por la seguridad, conservación y mantenimiento de los bienes patrimoniales asignados al servicio. 3.7. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.</p> <p>4. REQUISITOS MINIMOS Educación <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mínimos exigibles: Título de Profesional Técnico en Enfermería ▪ Deseable: Capacitación en medidas de Bioseguridad Hospitalaria. Experiencia <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tiempo mínimo de experiencia en servicios hospitalarios: 2 años Capacidades mínimas y deseables <ul style="list-style-type: none"> ▪ Capacidad de expresión. Habilidades mínimas y deseables <ul style="list-style-type: none"> ▪ Para concretar resultados en el tiempo oportuno ▪ Para ejecutar trabajo bajo presión Actitudes mínimas y deseables <ul style="list-style-type: none"> ▪ De atención y servicio. ▪ De vocación y entrega al servicio y bienestar de las demás. </p>				
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Última modificación:	Vigencia:
OEPE/CO	D.G.	R.D. Nº 231-2008-HNHU-DG		Fecha: 26 /09/2008

 		Página 11 de 47		
Versión: 1.0 Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo				
UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE CIRUGÍA TORÁCICA Y CARDIOVASCULAR				
CARGO CLASIFICADO: TÉCNICO DE ENFERMERIA I		Nº DE CARGOS: 13	Nº CAP: 505-517	
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: T4-50-757-1				
<p>1.- FUNCION BASICA Ejecución de las actividades técnicas en la asistencia y control de pacientes de acuerdo a indicaciones generales del profesional.</p> <p>2.- RELACIONES DEL CARGO Relaciones Internas: Con el Jefe del Servicio: Depende directamente Con la Jefa de Enfermeras del Servicio: Reporta el cumplimiento de su función.</p> <p>3.- FUNCIONES ESPECIFICAS 3.1. Realizar las actividades técnicas que le fueran asignadas. 3.2. Colaborar en el desarrollo de los procedimientos médicos y de enfermería. 3.3. Velar por la seguridad física y psíquica del paciente. 3.4. Tramitar las órdenes de exámenes auxiliares solicitadas a los pacientes hospitalizados y recabar oportunamente los resultados. 3.5. Apoyar en los tramites de alta de los pacientes. 3.6. Observar e informar el estado de funcionamiento de los equipos del Servicio. 3.7. Velar por la seguridad, conservación y mantenimiento de los bienes patrimoniales asignados al servicio. 3.8. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.</p> <p>4. REQUISITOS MINIMOS Educación <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mínimos exigibles: Título de Profesional Técnico en Enfermería ▪ Deseable: Capacitación en medidas de Bioseguridad Hospitalaria. Experiencia <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tiempo mínimo de experiencia en servicios hospitalarios: 1 año Capacidades mínimas y deseables <ul style="list-style-type: none"> ▪ Capacidad de expresión. Habilidades mínimas y deseables <ul style="list-style-type: none"> ▪ Para concretar resultados en el tiempo oportuno ▪ Para ejecutar trabajo bajo presión Actitudes mínimas y deseables <ul style="list-style-type: none"> ▪ De atención y servicio. ▪ De vocación y entrega al servicio y bienestar de las demás. </p>				
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Última modificación:	Vigencia:
OEPE/CO	D.G.	R.D. Nº 231-2008-HNHU-DG		Fecha: 26 /09/2008

SERVICIO DE OTORRINOLARINGOLOGIA

				Página 12 de 47	
Versión: 1.0 Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo					
UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE OTORRINOLARINGOLOGÍA					
CARGO CLASIFICADO: SUPERVISOR DE PROGRAMA SECTORIAL I				Nº DE CARGOS: 1	Nº CAP: 518
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: D2-05-695-1					
<p>1. FUNCION BASICA Programar y asegurar el óptimo cumplimiento de las actividades técnico-administrativas, asistenciales, docentes y de investigación del Servicio en el marco de sus Objetivos funcionales.</p> <p>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 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.</p> <p>3. ATRIBUCIONES DEL CARGO</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Representación técnica-administrativa del Servicio. ▪ Autorización de actos técnico-administrativos. ▪ Supervisión, monitoreo y evaluación. <p>4. FUNCIONES ESPECIFICAS</p> <p>4.1. Planificar y organizar las actividades técnico-administrativas, asistenciales, docentes y de investigación del Servicio en coordinación con el Jefe del Departamento.</p> <p>4.2. Dirigir, monitorizar, supervisar y evaluar las actividades técnico-administrativas del Servicio.</p> <p>4.3. Garantizar el cumplimiento de las metas programadas 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, actualización y difusión de los Documentos de Gestión 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 médico-asistenciales según necesidad del Servicio.</p> <p>4.9. Cumplir y hacer cumplir las normas, reglamentos, procedimientos y disposiciones vigentes</p> <p>4.10. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.</p> <p>5. REQUISITOS MINIMOS Educación ▪ Mínimos exigibles: Título Profesional de Medico Cirujano y Título de Especialista en Otorrinolaringología 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: 3 años ▪ Tiempo mínimo de experiencia en dirección, supervisión y organización de personal: 1 año 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.</p>					
Elaborado por: OEPE/CO	Revisado por: D.G.	Aprobado por: R.D. Nº 231-2008-HNHU-DG	Última modificación:	Vigencia: Fecha: 26 /09/2008	

 		Página 13 de 47	
Versión: 1.0 Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo			
UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE OTORRINOLARINGOLOGÍA			
CARGO CLASIFICADO: MEDICO III		Nº DE CARGOS: 1	Nº CAP:
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P5-50-525-3		519	
<p>1. FUNCION BASICA Ejecutar y supervisar las actividades médico asistenciales, docentes y de investigación programadas en el Servicio</p> <p>2. RELACIONES DEL CARGO Relaciones Internas: Con el Jefe del Servicio: Depende directamente y reporta el cumplimiento de su función. Con los Médicos II y I: 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.</p> <p>3. ATRIBUCIONES DEL CARGO ▪ Supervisión, monitoreo y seguimiento.</p> <p>4. FUNCIONES ESPECIFICAS 4.1. Desarrollar las actividades médico asistenciales que le sean programadas. 4.2. Desarrollar las metas programadas en el Plan Operativo del Departamento. 4.3. Colaborar con el Jefe del Servicio en la elaboración y /o actualización de los documentos de gestión propios del Servicio. 4.4. Supervisar el desarrollo de las actividades médico asistenciales del personal del Servicio orientándolas hacia resultados de calidad y cumplimiento de las medidas de Bioseguridad. 4.5. Elaborar y presentar oportunamente los informes o documentos solicitado por el Jefe inmediato 4.6. Participar activamente en las reuniones médicas y académicas del Servicio. 4.7. Desarrollar actividades docentes y de investigación, programados por el Hospital debidamente autorizado. 4.8. Elaborar y firmar los informes y certificados médicos solicitados al Servicio. 4.9. Confirmar la condición de Alta de los pacientes hospitalizados y firmar los documentos pertinentes. 4.10. Absolver las ínter consultas solicitadas al servicio. 4.11. Confirmar la necesidad de ínter consulta de los pacientes hospitalizados y firmar los documentos pertinentes. 4.12. Participar en la definición y actualización de la guía de atención de los pacientes, en el campo de su competencia. 4.13. Participar en la definición y actualización de la guía de atención de los pacientes, en el campo de su competencia. 4.14. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.</p> <p>5. REQUISITOS MINIMOS Educación ▪ Mínimos exigibles: Título Profesional de Medico Cirujano y Título de Especialista en Otorrinolaringología. ▪ Deseable: Estudios de perfeccionamiento en el ámbito de su especialidad. Experiencia ▪ Tiempo mínimo de experiencia en el ejercicio de su especialidad: 3 años. Capacidades mínimas y deseables ▪ Deseable con conocimiento del idioma ingles a nivel intermedio. 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.</p>			
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Última modificación:
OEPE/CO	D.G.	R.D. Nº 231-2008-HNHU-DG	Vigencia: Fecha: 26 /09/2008

 		Página 14 de 47		
Versión: 1.0 Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo				
UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE OTORRINOLARINGOLOGÍA				
CARGO CLASIFICADO: MEDICO II		Nº DE CARGOS: 1	Nº CAP: 520	
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P4-50-525-2				
<p>1. FUNCION BASICA Ejecutar con oportunidad, eficiencia y calidad las actividades médico asistenciales, docentes y de investigación programadas.</p> <p>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.</p> <p>3. ATRIBUCIONES DEL CARGO ▪ Supervisión.</p> <p>4. FUNCIONES ESPECIFICAS 4.1. Desarrollar las actividades médico asistenciales que le sean programadas. 4.2. Desarrollar las metas programadas en el Plan Operativo del Departamento. 4.3. Desarrollar los procedimientos de diagnóstico y tratamiento médico relacionados al servicio. 4.4. Colaborar con el Jefe del Servicio en la elaboración y /o actualización de los documentos de gestión propios del Servicio. 4.5. Supervisar el desarrollo de las actividades del personal del Servicio orientándolas hacia resultados de calidad y cumplimiento de las medidas de Bioseguridad. 4.6. Elaborar y presentar oportunamente los informes o documentos solicitado por el Jefe inmediato 4.7. Participar activamente en las reuniones médicas y académicas del Servicio. 4.8. Desarrollar actividades docentes y de investigación, programados por el Hospital debidamente autorizado. 4.9. Proponer la condición de Alta y la necesidad de ínter consulta de los pacientes hospitalizados y firmar los documentos pertinentes. 4.10. Absolver por delegación, las ínter consultas solicitadas al servicio. 4.11. Verificar los instrumentos, equipos y muebles del ambiente donde desarrolla sus actividades informando oportunamente acerca de irregularidades de los mismos. 4.12. Supervisar el trabajo de los médicos residentes e internos 4.13. Sugerir normas y procedimientos para el mejor desarrollo de las actividades del servicio. 4.14. Participar en la definición y actualización de la guía de atención de los pacientes, en el campo de su competencia. 4.15. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.</p> <p>5. REQUISITOS MINIMOS Educación ▪ Mínimos exigibles: Título Profesional de Medico Cirujano y Título de Especialista en Otorrinolaringología. ▪ Deseable: Estudios de perfeccionamiento en el ámbito de su especialidad. Experiencia ▪ Tiempo mínimo de experiencia en el ejercicio de su especialidad: 2 años. Capacidades mínimas y deseables ▪ Deseable con conocimiento del idioma ingles a nivel intermedio. 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.</p>				
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Última modificación:	Vigencia:
OEPE/CO	D.G.	R.D. N° 231-2008-HNHU-DG		Fecha: 26 /09/2008

 		Página 15 de 47		
Versión: 1.0 Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo				
UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE OTORRINOLARINGOLOGÍA				
CARGO CLASIFICADO: MEDICO I			Nº DE CARGOS: 2	Nº CAP: 521-522
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P3-50-525-1				
<p>1. FUNCION BASICA Ejecutar con oportunidad, eficiencia y calidad las actividades médico asistenciales, docentes y de investigación programadas.</p> <p>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.</p> <p>3. ATRIBUCIONES DEL CARGO</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Supervisión. <p>4. FUNCIONES ESPECIFICAS</p> <ol style="list-style-type: none"> 4.1. Desarrollar las actividades médico asistenciales que le sean programadas. 4.2. Confeccionar las historias clínicas y epicrisis de los pacientes hospitalizados. 4.3. Comunicar al paciente y sus familiares sobre la evolución de su enfermedad. 4.4. Emitir la receta médica de acuerdo al Petitorio Farmacológico Institucional. 4.5. Desarrollar los procedimientos de diagnóstico y tratamiento médico relacionados al servicio. 4.6. Desarrollar las metas programadas en el Plan Operativo del Departamento. 4.7. Colaborar con el Jefe del Servicio en la elaboración y /o actualización de los documentos de gestión propios del Servicio. 4.8. Elaborar y presentar oportunamente los informes o documentos solicitado por el Jefe inmediato 4.9. Participar activamente en las reuniones médicas y académicas del Servicio. 4.10. Desarrollar actividades docentes y de investigación, programados por el Hospital debidamente autorizado. 4.11. Proponer la condición de Alta y la necesidad de inter consulta de los pacientes hospitalizados y firmar los documentos pertinentes. 4.12. Verificar los instrumentos, equipos y muebles del ambiente donde desarrolla sus actividades informando oportunamente acerca de irregularidades de los mismos. 4.13. Supervisar el trabajo de los médicos residentes e internos 4.14. Sugerir normas y procedimientos para el mejor desarrollo de las actividades del servicio. 4.15. Participar en la definición y actualización de la guía de atención de los pacientes, en el campo de su competencia. 4.16. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato. <p>5. REQUISITOS MINIMOS</p> <p>Educación</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mínimos exigibles: Título Profesional de Medico Cirujano y Título de Especialista en Otorrinolaringología. ▪ Deseable: Estudios de perfeccionamiento en el ámbito de su especialidad. <p>Experiencia</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tiempo mínimo de experiencia en el ejercicio de su especialidad: 1 año. <p>Capacidades mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Deseable con conocimiento del idioma ingles a nivel intermedio. <p>Habilidades mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Para concretar resultados en el tiempo oportuno ▪ Para ejecutar trabajo bajo presión <p>Actitudes mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ De solución a problemas del usuario interno y externo. 				
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Última modificación:	Vigencia:
OEPE/CO	D.G.	R.D. Nº 231-2008-HNHU-DG		Fecha: 26 /09/2008

 		Página 16 de 47		
Versión: 1.0 Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo				
UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE OTORRINOLARINGOLOGÍA				
CARGO CLASIFICADO: TÉCNICO DE ENFERMERIA II			Nº DE CARGOS: 1	Nº CAP: 523
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: T5-50-757-2				
<p>1. FUNCION BASICA Ejecución de las actividades técnicas en la asistencia y control de pacientes de acuerdo a Indicaciones generales del profesional.</p> <p>2. RELACIONES DEL CARGO Relaciones Internas: Con el Jefe del Servicio: Depende directamente Con la Jefa de Enfermeras del Servicio: Reporta el cumplimiento de su función.</p> <p>3. FUNCIONES ESPECIFICAS 3.1. Realizar las actividades técnicas que le fueran asignadas. 3.2. Colaborar en el desarrollo de los procedimientos médicos y de enfermería. 3.3. Velar por la seguridad física y psíquica del paciente. 3.4. Trasladar a los pacientes hospitalizados para los exámenes auxiliares y procedimientos que así lo requieran. 3.5. Observar e informar el estado de funcionamiento de los equipos del Servicio. 3.6. Velar por la seguridad, conservación y mantenimiento de los bienes patrimoniales asignados al servicio. Limpia y mantener en buen estado de funcionamiento el Audiómetro. 3.7. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.</p> <p>4. REQUISITOS MINIMOS Educación <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mínimos exigibles: Título de Profesional Técnico en Enfermería. ▪ Deseable: Capacitación en medidas de Bioseguridad Hospitalaria. Experiencia <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tiempo mínimo de experiencia en servicios hospitalarios: 2 años. Capacidades mínimas y deseables <ul style="list-style-type: none"> ▪ Capacidad de expresión. Habilidades mínimas y deseables <ul style="list-style-type: none"> ▪ Para concretar resultados en el tiempo oportuno ▪ Para ejecutar trabajo bajo presión Actitudes mínimas y deseables <ul style="list-style-type: none"> ▪ De atención y servicio. ▪ De vocación y entrega al servicio y bienestar de las demás. </p>				
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Última modificación:	Vigencia:
OEPE/CO	D.G.	R.D. Nº 231-2008-HNHU-DG		Fecha: 26 /09/2008

				Página 17 de 47	
Versión: 1.0		Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo			
UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE OTORRINOLARINGOLOGÍA					
CARGO CLASIFICADO: TÉCNICO DE ENFERMERIA I			Nº DE CARGOS: 3	Nº CAP:	
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: T4-50-757-1			524-526		
<p>1. FUNCION BASICA Ejecución de las actividades técnicas en la asistencia y control de pacientes de acuerdo a Indicaciones generales del profesional.</p> <p>2. RELACIONES DEL CARGO Relaciones Internas: Con el Jefe del Servicio: Depende directamente Con la Jefa de Enfermeras del Servicio: Reporta el cumplimiento de su función.</p> <p>3. FUNCIONES ESPECIFICAS 3.1. Realizar las actividades técnicas que le fueran asignadas. 3.2. Colaborar en el desarrollo de los procedimientos médicos y de enfermería. 3.3. Velar por la seguridad física y psíquica del paciente. 3.4. Tramitar las órdenes de exámenes auxiliares solicitadas a los pacientes hospitalizados y recabar oportunamente los resultados. 3.5. Apoyar en los tramites de alta de los pacientes. 3.6. Observar e informar el estado de funcionamiento de los equipos del Servicio. 3.7. Velar por la seguridad, conservación y mantenimiento de los bienes patrimoniales asignados al servicio. 3.8. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.</p> <p>4. REQUISITOS MINIMOS Educación <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mínimos exigibles: Título de Profesional Técnico en Enfermería ▪ Deseable: Capacitación en medidas de Bioseguridad Hospitalaria. Experiencia <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tiempo mínimo de experiencia en servicios hospitalarios: 1 año. Capacidades mínimas y deseables <ul style="list-style-type: none"> ▪ Capacidad de expresión. Habilidades mínimas y deseables <ul style="list-style-type: none"> ▪ Para concretar resultados en el tiempo oportuno ▪ Para ejecutar trabajo bajo presión Actitudes mínimas y deseables <ul style="list-style-type: none"> ▪ De atención y servicio. ▪ De vocación y entrega al servicio y bienestar de las demás. </p>					
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Última modificación:	Vigencia:	
OEPE/CO	D.G.	R.D. Nº 231-2008-HNHU-DG		Fecha: 26 /09/2008	

SERVICIO DE OFTALMOLOGÍA

 		Página 18 de 47	
Versión: 1.0 Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo			
UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE OFTALMOLOGÍA			
CARGO CLASIFICADO: SUPERVISOR DE PROGRAMA SECTORIAL I		Nº DE CARGOS: 1	Nº CAP: 527
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: D2-05-695-1			
<p>1. FUNCION BASICA Programar y asegurar el óptimo cumplimiento de las actividades técnico-administrativas, asistenciales, docentes y de investigación del Servicio en el marco de sus Objetivos funcionales.</p> <p>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 Jefes de los otros Servicios del Departamento: Relación de coordinación. Relaciones Externas: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Con Institutos Especializados, Hospitales, Centros y Puestos de Salud: Relaciones de Coordinación en el marco del Sistema de Referencia y Contrarreferencia. </p> <p>3. ATRIBUCIONES DEL CARGO <ul style="list-style-type: none"> ▪ Representación técnica-administrativa del Servicio. ▪ Autorización de actos técnico-administrativos. ▪ Supervisión, monitoreo y evaluación. </p> <p>4. FUNCIONES ESPECIFICAS 4.1. Planificar y organizar las actividades técnico-administrativas, asistenciales, docentes y de investigación del Servicio en coordinación con el Jefe del Departamento. 4.2. Dirigir, monitorizar, supervisar y evaluar las actividades técnico-administrativas del Servicio. 4.3. Garantizar el cumplimiento de las metas programadas para el Servicio. 4.4. Elaborar, revisar, actualizar y difundir los documentos los Documentos de Gestión propios del Servicio según los procedimientos establecidos. 4.5. Asistir al Jefe del Departamento en la elaboración, revisión, actualización y difusión de los Documentos de Gestión del Departamento. 4.6. Integrar el Comité Asesor del Departamento 4.7. Elaborar y presentar oportunamente todo informe ordinario y los solicitados por su jefe inmediato. 4.8. Desarrollar actividades médico-asistenciales según necesidad del Servicio. 4.9. Cumplir y hacer cumplir las normas, reglamentos, procedimientos y disposiciones vigentes 4.11. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.</p> <p>5. REQUISITOS MINIMOS Educación <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mínimos exigibles: Título Profesional de Medico Cirujano y Título de Especialista en Oftalmología 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 <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tiempo mínimo de experiencia en el ejercicio de su especialidad: 3 años ▪ Tiempo mínimo de experiencia en dirección, supervisión y organización de personal: 1 año Capacidades mínimas y deseables <ul style="list-style-type: none"> ▪ Capacidad de análisis, expresión, síntesis, dirección, coordinación y organización. Habilidades mínimas y deseables <ul style="list-style-type: none"> ▪ 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 <ul style="list-style-type: none"> ▪ De solución a problemas del usuario interno y externo. </p>			
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Última modificación:
OEPE/CO	D.G.	R.D. Nº 231-2008-HNHU-DG	Vigencia: Fecha: 26 /09/2008

 		Página 19 de 47		
Versión: 1.0 Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo				
UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE OFTALMOLOGÍA				
CARGO CLASIFICADO: MEDICO III			Nº DE CARGOS: 1	Nº CAP: 528
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P5-50-525-3				
<p>1. FUNCION BASICA Ejecutar y supervisar las actividades médico asistenciales, docentes y de investigación programadas en el Servicio</p> <p>2. RELACIONES DEL CARGO Relaciones Internas: Con el Jefe del Servicio: Depende directamente y reporta el cumplimiento de su función. Con los Médicos II y I: 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.</p> <p>3. ATRIBUCIONES DEL CARGO ▪ Supervisión, monitoreo y seguimiento.</p> <p>4. FUNCIONES ESPECIFICAS 4.1. Desarrollar las actividades médico asistenciales que le sean programadas. 4.2. Desarrollar las metas programadas en el Plan Operativo del Departamento. 4.3. Colaborar con el Jefe del Servicio en la elaboración y /o actualización de los documentos de gestión propios del Servicio. 4.4. Supervisar el desarrollo de las actividades médico asistenciales del personal del Servicio orientándolas hacia resultados de calidad y cumplimiento de las medidas de Bioseguridad. 4.5. Elaborar y presentar oportunamente los informes o documentos solicitado por el Jefe inmediato 4.6. Participar activamente en las reuniones médicas y académicas del Servicio. 4.7. Desarrollar actividades docentes y de investigación, programados por el Hospital debidamente autorizado. 4.8. Elaborar y firmar los informes y certificados médicos solicitados al Servicio. 4.9. Confirmar la condición de Alta de los pacientes hospitalizados y firmar los documentos pertinentes. 4.10. Absolver las ínter consultas solicitadas al servicio. 4.11. Confirmar la necesidad de ínter consulta de los pacientes hospitalizados y firmar los documentos pertinentes. 4.12. Participar en la definición y actualización de la guía de atención de los pacientes, en el campo de su competencia. 4.13. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.</p> <p>5. REQUISITOS MINIMOS Educación ▪ Mínimos exigibles: Título Profesional de Medico Cirujano y Título de Especialista en Oftalmología. ▪ Deseable: Estudios de perfeccionamiento en el ámbito de su especialidad. Experiencia ▪ Tiempo mínimo de experiencia en el ejercicio de su especialidad: 3 años Capacidades mínimas y deseables ▪ Deseable con conocimiento del idioma ingles a nivel intermedio. 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.</p>				
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Última modificación:	Vigencia:
OEPE/CO	D.G.	R.D. Nº 231-2008-HNHU-DG		Fecha: 26 /09/2008

 		Página 20 de 47		
Versión: 1.0 Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo				
UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE OFTALMOLOGÍA				
CARGO CLASIFICADO: MEDICO II			Nº DE CARGOS: 2	Nº CAP: 529-530
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P4-50-525-2				
<p>1. FUNCION BASICA Ejecutar con oportunidad, eficiencia y calidad las actividades médico asistenciales, docentes y de investigación programadas.</p> <p>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.</p> <p>3. ATRIBUCIONES DEL CARGO</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Supervisión. <p>4. FUNCIONES ESPECIFICAS</p> <ol style="list-style-type: none"> 4.1. Desarrollar las actividades médico asistenciales que le sean programadas. 4.2. Desarrollar las metas programadas en el Plan Operativo del Departamento. 4.3. Desarrollar los procedimientos de diagnóstico y tratamiento médico relacionados al servicio. 4.4. Colaborar con el Jefe del Servicio en la elaboración y /o actualización de los documentos de gestión propios del Servicio. 4.5. Supervisar el desarrollo de las actividades del personal del Servicio orientándolas hacia resultados de calidad y cumplimiento de las medidas de Bioseguridad. 4.6. Elaborar y presentar oportunamente los informes o documentos solicitado por el Jefe inmediato 4.7. Participar activamente en las reuniones médicas y académicas del Servicio. 4.8. Desarrollar actividades docentes y de investigación, programados por el Hospital debidamente autorizado. 4.9. Proponer la condición de Alta y la necesidad de ínter consulta de los pacientes hospitalizados y firmar los documentos pertinentes. 4.10. Absolver por delegación, las ínter consultas solicitadas al servicio. 4.11. Verificar los instrumentos, equipos y muebles del ambiente donde desarrolla sus actividades informando oportunamente acerca de irregularidades de los mismos. 4.12. Supervisar el trabajo de los médicos residentes e internos 4.13. Sugerir normas y procedimientos para el mejor desarrollo de las actividades del servicio. 4.14. Participar en la definición y actualización de la guía de atención de los pacientes, en el campo de su competencia. 4.15. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato. <p>5. REQUISITOS MINIMOS</p> <p>Educación</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mínimos exigibles: Título Profesional de Medico Cirujano y Título de Especialista en Oftalmología. ▪ Deseable: Estudios de perfeccionamiento en el ámbito de su especialidad. <p>Experiencia</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tiempo mínimo de experiencia en el ejercicio de su especialidad: 2 años <p>Capacidades mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Deseable con conocimiento del idioma ingles a nivel intermedio.. <p>Habilidades mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Para concretar resultados en el tiempo oportuno ▪ Para ejecutar trabajo bajo presión <p>Actitudes mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ De solución a problemas del usuario interno y externo. 				
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Última modificación:	Vigencia:
OEPE/CO	D.G.	R.D. Nº 231-2008-HNHU-DG		Fecha: 26 /09/2008

		 Página 21 de 47		
Versión: 1.0 Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo				
UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE OFTALMOLOGÍA				
CARGO CLASIFICADO: MEDICO I			Nº DE CARGOS: 5	Nº CAP: 531-535
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P3-50-525-1				
<p>1. FUNCION BASICA Ejecutar con oportunidad, eficiencia y calidad las actividades médico asistenciales, docentes y de investigación programadas.</p> <p>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.</p> <p>3. ATRIBUCIONES DEL CARGO</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Supervisión. <p>4. FUNCIONES ESPECIFICAS</p> <p>4.1. Desarrollar las actividades médico asistenciales que le sean programadas.</p> <p>4.2. Confeccionar las historias clínicas y epicrisis de los pacientes hospitalizados.</p> <p>4.3. Comunicar al paciente y sus familiares sobre la evolución de su enfermedad.</p> <p>4.4. Emitir la receta médica de acuerdo al Petitorio Farmacológico Institucional.</p> <p>4.5. Desarrollar los procedimientos de diagnóstico y tratamiento médico relacionados al servicio.</p> <p>4.6. Desarrollar las metas programadas en el Plan Operativo del Departamento.</p> <p>4.7. Colaborar con el Jefe del Servicio en la elaboración y /o actualización de los documentos de gestión propios del Servicio.</p> <p>4.8. Elaborar y presentar oportunamente los informes o documentos solicitado por el Jefe inmediato</p> <p>4.9. Participar activamente en las reuniones médicas y académicas del Servicio.</p> <p>4.10. Desarrollar actividades docentes y de investigación, programados por el Hospital debidamente autorizado.</p> <p>4.11. Proponer la condición de Alta y la necesidad de ínter consulta de los pacientes hospitalizados y firmar los documentos pertinentes.</p> <p>4.12. Verificar los instrumentos, equipos y muebles del ambiente donde desarrolla sus actividades informando oportunamente acerca de irregularidades de los mismos.</p> <p>4.13. Supervisar el trabajo de los médicos residentes e internos</p> <p>4.14. Sugerir normas y procedimientos para el mejor desarrollo de las actividades del servicio.</p> <p>4.15. Participar en la definición y actualización de la guía de atención de los pacientes, en el campo de su competencia.</p> <p>4.16. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.</p> <p>5. REQUISITOS MINIMOS</p> <p>Educación</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mínimos exigibles: Título Profesional de Medico Cirujano y Título de Especialista en Oftalmología. ▪ Deseable: Estudios de perfeccionamiento en el ámbito de su especialidad. <p>Experiencia</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tiempo mínimo de experiencia en el ejercicio de su especialidad: 1 año. <p>Capacidades mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Deseable con conocimiento del idioma ingles a nivel intermedio.. <p>Habilidades mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Para concretar resultados en el tiempo oportuno ▪ Para ejecutar trabajo bajo presión <p>Actitudes mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ De solución a problemas del usuario interno y externo. 				
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Última modificación:	Vigencia:
OEPE/CO	D.G.	R.D. Nº 231-2008-HNHU-DG		Fecha: 26 /09/2008

 		Página 22 de 47		
Versión: 1.0		Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo		
UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE OFTALMOLOGÍA				
CARGO CLASIFICADO: TÉCNICO DE ENFERMERIA I		Nº DE CARGOS: 5	Nº CAP: 536-540	
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: T4-50-757-1				
<p>1. FUNCION BASICA Ejecución de las actividades técnicas en la asistencia y control de pacientes de acuerdo a Indicaciones generales del profesional.</p> <p>2. RELACIONES DEL CARGO Relaciones Internas: Con el Jefe del Servicio: Depende directamente Con la Jefa de Enfermeras del Servicio: Reporta el cumplimiento de su función.</p> <p>3. FUNCIONES ESPECIFICAS 3.1. Realizar las actividades técnicas que le fueran asignadas. 3.2. Colaborar en el desarrollo de los procedimientos médicos y de enfermería. 3.3. Velar por la seguridad física y psíquica del paciente. 3.4. Tramitar las órdenes de exámenes auxiliares solicitadas a los pacientes hospitalizados y recabar oportunamente los resultados. 3.5. Apoyar en los tramites de alta de los pacientes. 3.6. Observar e informar el estado de funcionamiento de los equipos del Servicio. 3.7. Velar por la seguridad, conservación y mantenimiento de los bienes patrimoniales asignados al servicio. 3.8. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.</p> <p>4. REQUISITOS MINIMOS Educación <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mínimos exigibles: Título de Profesional Técnico en Enfermería ▪ Deseable: Capacitación en medidas de Bioseguridad Hospitalaria. Experiencia <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tiempo mínimo de experiencia en servicios hospitalarios: 1 año. Capacidades mínimas y deseables <ul style="list-style-type: none"> ▪ Capacidad de expresión. Habilidades mínimas y deseables <ul style="list-style-type: none"> ▪ Para concretar resultados en el tiempo oportuno ▪ Para ejecutar trabajo bajo presión Actitudes mínimas y deseables <ul style="list-style-type: none"> ▪ De atención y servicio. ▪ De vocación y entrega al servicio y bienestar de las demás. </p>				
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Última modificación:	Vigencia:
OEPE/CO	D.G.	R.D. Nº 231-2008-HNHU-DG		Fecha: 26 /09/2008

SERVICIO DE UROLOGÍA

					Página 23 de 47
Versión: 1.0 Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo					
UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE UROLOGÍA					
CARGO CLASIFICADO: SUPERVISOR DE PROGRAMA SECTORIAL I		Nº DE CARGOS: 1	Nº CAP:		
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: D2-05-695-1		541			
<p>1. FUNCION BASICA Programar y asegurar el óptimo cumplimiento de las actividades técnico-administrativas, asistenciales, docentes y de investigación del Servicio en el marco de sus Objetivos funcionales.</p> <p>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 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.</p> <p>3. ATRIBUCIONES DEL CARGO</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Representación técnica-administrativa del Servicio. ▪ Autorización de actos técnico-administrativos. ▪ Supervisión, monitoreo y evaluación. <p>4. FUNCIONES ESPECIFICAS</p> <p>4.1. Planificar y organizar las actividades técnico-administrativas, asistenciales, docentes y de investigación del Servicio en coordinación con el Jefe del Departamento.</p> <p>4.2. Dirigir, monitorizar, supervisar y evaluar las actividades técnico-administrativas del Servicio.</p> <p>4.3. Garantizar el cumplimiento de las metas programadas 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, actualización y difusión de los Documentos de Gestión 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 médico-asistenciales según necesidad del Servicio.</p> <p>4.9. Cumplir y hacer cumplir las normas, reglamentos, procedimientos y disposiciones vigentes</p> <p>4.10. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.</p> <p>5. REQUISITOS MINIMOS</p> <p>Educación</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mínimos exigibles: Título Profesional de Medico Cirujano y Título de Especialista en Urología 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. <p>Experiencia</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tiempo mínimo de experiencia en el ejercicio de su especialidad: 3 años ▪ Tiempo mínimo de experiencia en dirección, supervisión y organización de personal: 1 año <p>Capacidades mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Capacidad de análisis, expresión, síntesis, dirección, coordinación y organización. <p>Habilidades mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Habilidad de liderazgo para el logro de los objetivos institucionales. ▪ Habilidad para establecer objetivos organizacionales en el área a su cargo. <p>Actitudes mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ De solución a problemas del usuario interno y externo. 					
Elaborado por: OEPE/CO	Revisado por: D.G.	Aprobado por: R.D. Nº 231-2008-HNHU-DG	Última modificación:	Vigencia: Fecha: 26 /09/2008	

		 Página 24 de 47		
Versión: 1.0 Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo				
UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE UROLOGÍA				
CARGO CLASIFICADO: MEDICO III			Nº DE CARGOS: 1	Nº CAP: 542
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P5-50-525-3				
<p>1. FUNCION BASICA Ejecutar y supervisar las actividades médico asistenciales, docentes y de investigación programadas en el Servicio</p> <p>2. RELACIONES DEL CARGO Relaciones Internas: Con el Jefe del Servicio: Depende directamente y reporta el cumplimiento de su función. Con los Médicos II y I: 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.</p> <p>3. ATRIBUCIONES DEL CARGO ▪ Supervisión, monitoreo y seguimiento.</p> <p>4. FUNCIONES ESPECIFICAS 4.1. Desarrollar las actividades médico asistenciales que le sean programadas. 4.2. Desarrollar las metas programadas en el Plan Operativo del Departamento. 4.3. Colaborar con el Jefe del Servicio en la elaboración y /o actualización de los documentos de gestión propios del Servicio. 4.4. Supervisar el desarrollo de las actividades médico asistenciales del personal del Servicio orientándolas hacia resultados de calidad y cumplimiento de las medidas de Bioseguridad. 4.5. Elaborar y presentar oportunamente los informes o documentos solicitado por el Jefe inmediato 4.6. Participar activamente en las reuniones médicas y académicas del Servicio. 4.7. Desarrollar actividades docentes y de investigación, programados por el Hospital debidamente autorizado. 4.8. Elaborar y firmar los informes y certificados médicos solicitados al Servicio. 4.9. Confirmar la condición de Alta de los pacientes hospitalizados y firmar los documentos pertinentes. 4.10. Absolver las ínter consultas solicitadas al servicio. 4.11. Confirmar la necesidad de ínter consulta de los pacientes hospitalizados y firmar los documentos pertinentes. 4.12. Participar en la definición y actualización de la guía de atención de los pacientes, en el campo de su competencia. 4.13. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.</p> <p>5. REQUISITOS MINIMOS Educación ▪ Mínimos exigibles: Título Profesional de Medico Cirujano y Título de Especialista en Urología. ▪ Deseable: Estudios de perfeccionamiento en el ámbito de su especialidad. Experiencia ▪ Tiempo mínimo de experiencia en el ejercicio de su especialidad: 3 años Capacidades mínimas y deseables ▪ Deseable con conocimiento del idioma ingles a nivel intermedio. 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.</p>				
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Última modificación:	Vigencia:
OEPE/CO	D.G.	R.D. Nº 231-2008-HNHU-DG		Fecha: 26 /09/2008

 		Página 25 de 47		
Versión: 1.0 Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo				
UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE UROLOGÍA				
CARGO CLASIFICADO: MEDICO II			Nº DE CARGOS: 1	Nº CAP: 543
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P4-50-525-2				
<p>1. FUNCION BASICA Ejecutar con oportunidad, eficiencia y calidad las actividades médico asistenciales, docentes y de investigación programadas.</p> <p>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.</p> <p>3. ATRIBUCIONES DEL CARGO</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Supervisión. <p>4. FUNCIONES ESPECIFICAS</p> <ol style="list-style-type: none"> 4.1. Desarrollar las actividades médico asistenciales que le sean programadas. 4.2. Desarrollar las metas programadas en el Plan Operativo del Departamento. 4.3. Desarrollar los procedimientos de diagnóstico y tratamiento médico relacionados al servicio. 4.4. Colaborar con el Jefe del Servicio en la elaboración y /o actualización de los documentos de gestión propios del Servicio. 4.5. Supervisar el desarrollo de las actividades del personal del Servicio orientándolas hacia resultados de calidad y cumplimiento de las medidas de Bioseguridad. 4.6. Elaborar y presentar oportunamente los informes o documentos solicitado por el Jefe inmediato 4.7. Participar activamente en las reuniones médicas y académicas del Servicio. 4.8. Desarrollar actividades docentes y de investigación, programados por el Hospital debidamente autorizado. 4.9. Proponer la condición de Alta y la necesidad de ínter consulta de los pacientes hospitalizados y firmar los documentos pertinentes. 4.10. Absolver por delegación, las ínter consultas solicitadas al servicio. 4.11. Verificar los instrumentos, equipos y muebles del ambiente donde desarrolla sus actividades informando oportunamente acerca de irregularidades de los mismos. 4.12. Supervisar el trabajo de los médicos residentes e internos 4.13. Sugerir normas y procedimientos para el mejor desarrollo de las actividades del servicio. 4.14. Participar en la definición y actualización de la guía de atención de los pacientes, en el campo de su competencia. 4.15. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato. <p>5. REQUISITOS MINIMOS</p> <p>Educación</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mínimos exigibles: Título Profesional de Medico Cirujano y Título de Especialista en Urología. ▪ Deseable: Estudios de perfeccionamiento en el ámbito de su especialidad. <p>Experiencia</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tiempo mínimo de experiencia en el ejercicio de su especialidad: 2años <p>Capacidades mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Deseable con conocimiento del idioma ingles a nivel intermedio. <p>Habilidades mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Para concretar resultados en el tiempo oportuno ▪ Para ejecutar trabajo bajo presión <p>Actitudes mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ De solución a problemas del usuario interno y externo. 				
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Última modificación:	Vigencia:
OEPE/CO	D.G.	R.D. Nº 231-2008-HNHU-DG		Fecha: 26 /09/2008

					Página 26 de 47
Versión: 1.0 Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo					
UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE UROLOGÍA					
CARGO CLASIFICADO: MEDICO I				Nº DE CARGOS: 1	Nº CAP:
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P3-50-525-1				544	
<p>1. FUNCION BASICA Ejecutar con oportunidad, eficiencia y calidad las actividades médico asistenciales, docentes y de investigación programadas.</p> <p>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.</p> <p>3. ATRIBUCIONES DEL CARGO</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Supervisión. <p>4. FUNCIONES ESPECIFICAS</p> <p>4.1. Desarrollar las actividades médico asistenciales que le sean programadas.</p> <p>4.2. Confeccionar las historias clínicas y epicrisis de los pacientes hospitalizados.</p> <p>4.3. Comunicar al paciente y sus familiares sobre la evolución de su enfermedad.</p> <p>4.4. Emitir la receta médica de acuerdo al Petitorio Farmacológico Institucional.</p> <p>4.5. Desarrollar los procedimientos de diagnóstico y tratamiento médico relacionados al servicio.</p> <p>4.6. Desarrollar las metas programadas en el Plan Operativo del Departamento.</p> <p>4.7. Colaborar con el Jefe del Servicio en la elaboración y /o actualización de los documentos de gestión propios del Servicio.</p> <p>4.8. Elaborar y presentar oportunamente los informes o documentos solicitado por el Jefe inmediato</p> <p>4.9. Participar activamente en las reuniones médicas y académicas del Servicio.</p> <p>4.10. Desarrollar actividades docentes y de investigación, programados por el Hospital debidamente autorizado.</p> <p>4.11. Proponer la condición de Alta y la necesidad de ínter consulta de los pacientes hospitalizados y firmar los documentos pertinentes.</p> <p>4.12. Verificar los instrumentos, equipos y muebles del ambiente donde desarrolla sus actividades informando oportunamente acerca de irregularidades de los mismos.</p> <p>4.13. Supervisar el trabajo de los médicos residentes e internos</p> <p>4.14. Sugerir normas y procedimientos para el mejor desarrollo de las actividades del servicio.</p> <p>4.15. Participar en la definición y actualización de la guía de atención de los pacientes, en el campo de su competencia.</p> <p>4.16. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.</p> <p>5. REQUISITOS MINIMOS</p> <p>Educación</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mínimos exigibles: Título Profesional de Medico Cirujano y Título de Especialista en Urología. ▪ Deseable: Estudios de perfeccionamiento en el ámbito de su especialidad. <p>Experiencia</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tiempo mínimo de experiencia en el ejercicio de su especialidad: 1año. <p>Capacidades mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Deseable con conocimiento del idioma ingles a nivel intermedio. <p>Habilidades mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Para concretar resultados en el tiempo oportuno ▪ Para ejecutar trabajo bajo presión <p>Actitudes mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ De solución a problemas del usuario interno y externo. 					
Elaborado por: OEPE/CO	Revisado por: D.G.	Aprobado por: R.D. Nº 231-2008-HNHU-DG	Última modificación:	Vigencia: Fecha: 26 /09/2008	

 		Página 27 de 47		
Versión: 1.0 Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo				
UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE UROLOGÍA				
CARGO CLASIFICADO: TÉCNICO DE ENFERMERIA II			Nº DE CARGOS: 1	Nº CAP: 545
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: T5-50-757-2				
<p>1. FUNCION BASICA Ejecución de las actividades técnicas en la asistencia y control de pacientes de acuerdo a indicaciones generales del profesional.</p> <p>2. RELACIONES DEL CARGO Relaciones Internas: Con el Jefe del Servicio: Depende directamente Con la Jefa de Enfermeras del Servicio: Reporta el cumplimiento de su función.</p> <p>3. FUNCIONES ESPECIFICAS 3.1. Realizar las actividades técnicas que le fueran asignadas. 3.2. Colaborar en el desarrollo de los procedimientos médicos y de enfermería. 3.3. Velar por la seguridad física y psíquica del paciente. 3.4. Trasladar a los pacientes hospitalizados para los exámenes auxiliares y procedimientos que así lo requieran. 3.5. Observar e informar el estado de funcionamiento de los equipos del Servicio. 3.6.- Velar por la seguridad, conservación y mantenimiento de los bienes patrimoniales asignados al servicio. 3.7. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.</p> <p>4. REQUISITOS MINIMOS Educación <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mínimos exigibles: Título de Profesional Técnico en Enfermería ▪ Deseable: Capacitación en medidas de Bioseguridad Hospitalaria. Experiencia <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tiempo mínimo de experiencia en servicios hospitalarios: 2 años Capacidades mínimas y deseables <ul style="list-style-type: none"> ▪ Capacidad de expresión. Habilidades mínimas y deseables <ul style="list-style-type: none"> ▪ Para concretar resultados en el tiempo oportuno ▪ Para ejecutar trabajo bajo presión Actitudes mínimas y deseables <ul style="list-style-type: none"> ▪ De atención y servicio. ▪ De vocación y entrega al servicio y bienestar de las demás. </p>				
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Última modificación:	Vigencia:
OEPE/CO	D.G.	R.D. Nº 231-2008-HNHU-DG		Fecha: 26 /09/2008

					Página 28 de 47
Versión: 1.0 Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo					
UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE UROLOGÍA					
CARGO CLASIFICADO: TÉCNICO DE ENFERMERIA I				N° DE CARGOS: 1	N° CAP:
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: T4-50-757-1				546	
<p>1. FUNCION BASICA Ejecución de las actividades técnicas en la asistencia y control de pacientes de acuerdo a indicaciones generales del profesional.</p> <p>2. RELACIONES DEL CARGO Relaciones Internas: Con el Jefe del Servicio: Depende directamente Con la Jefa de Enfermeras del Servicio: Reporta el cumplimiento de su función.</p> <p>3. FUNCIONES ESPECIFICAS 3.1. Realizar las actividades técnicas que le fueran asignadas. 3.2. Colaborar en el desarrollo de los procedimientos médicos y de enfermería. 3.3. Velar por la seguridad física y psíquica del paciente. 3.4. Tramitar las órdenes de exámenes auxiliares solicitadas a los pacientes hospitalizados y recabar oportunamente los resultados. 3.5. Apoyar en los tramites de alta de los pacientes. 3.6. Observar e informar el estado de funcionamiento de los equipos del Servicio. 3.7. Velar por la seguridad, conservación y mantenimiento de los bienes patrimoniales asignados al servicio. 3.8. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.</p> <p>4. REQUISITOS MINIMOS Educación <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mínimos exigibles: Título de Profesional Técnico en Enfermería ▪ Deseable: Capacitación en medidas de Bioseguridad Hospitalaria. Experiencia <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tiempo mínimo de experiencia en servicios hospitalarios: 1 año. Capacidades mínimas y deseables <ul style="list-style-type: none"> ▪ Capacidad de expresión. Habilidades mínimas y deseables <ul style="list-style-type: none"> ▪ Para concretar resultados en el tiempo oportuno ▪ Para ejecutar trabajo bajo presión Actitudes mínimas y deseables <ul style="list-style-type: none"> ▪ De atención y servicio. ▪ De vocación y entrega al servicio y bienestar de las demás. </p>					
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Última modificación:	Vigencia:	
OEPE/CO	D.G.	R.D. N° 231-2008-HNHU-DG		Fecha: 26 /09/2008	

SERVICIO DE TRAUMATOLOGÍA Y ORTOPEDIA

 		Página 29 de 47		
Versión: 1.0 Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo				
UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE TRAUMATOLOGÍA Y ORTOPEDIA				
CARGO CLASIFICADO: SUPERVISOR DE PROGRAMA SECTORIAL I			Nº DE CARGOS: 1	Nº CAP: 547
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: D2-05-695-1				
<p>1. FUNCION BASICA Programar y asegurar el óptimo cumplimiento de las actividades técnico-administrativas, asistenciales, docentes y de investigación del Servicio en el marco de sus Objetivos funcionales.</p> <p>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 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.</p> <p>3. ATRIBUCIONES DEL CARGO</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Representación técnica-administrativa del Servicio. ▪ Autorización de actos técnico-administrativos. ▪ Supervisión, monitoreo y evaluación. <p>4. FUNCIONES ESPECIFICAS</p> <p>4.1. Planificar y organizar las actividades técnico-administrativas, asistenciales, docentes y de investigación del Servicio en coordinación con el Jefe del Departamento.</p> <p>4.2. Dirigir, monitorizar, supervisar y evaluar las actividades técnico-administrativas del Servicio.</p> <p>4.3. Garantizar el cumplimiento de las metas programadas 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, actualización y difusión de los Documentos de Gestión 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 médico-asistenciales según necesidad del Servicio.</p> <p>4.9. Cumplir y hacer cumplir las normas, reglamentos, procedimientos y disposiciones vigentes</p> <p>4.10. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.</p> <p>5. REQUISITOS MINIMOS</p> <p>Educación</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mínimos exigibles: Título Profesional de Medico Cirujano y Título de Especialista en Traumatología y Ortopedia 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. <p>Experiencia</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tiempo mínimo de experiencia en el ejercicio de su especialidad: 3 años ▪ Tiempo mínimo de experiencia en dirección, supervisión y organización de personal: 1 año <p>Capacidades mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Capacidad de análisis, expresión, síntesis, dirección, coordinación y organización. <p>Habilidades mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Habilidad de liderazgo para el logro de los objetivos institucionales. ▪ Habilidad para establecer objetivos organizacionales en el área a su cargo. <p>Actitudes mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ De solución a problemas del usuario interno y externo. 				
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Última modificación:	Vigencia:
OEPE/CO	D.G.	R.D. Nº 231-2008-HNHU-DG		Fecha: 26 /09/2008

 		Página 30 de 47		
Versión: 1.0 Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo				
UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE TRAUMATOLOGÍA Y ORTOPEDIA				
CARGO CLASIFICADO: MEDICO III		Nº DE CARGOS: 1	Nº CAP: 548	
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P5-50-525-3				
<p>1. FUNCION BASICA Ejecutar y supervisar las actividades médico asistenciales, docentes y de investigación programadas en el Servicio</p> <p>2. RELACIONES DEL CARGO Relaciones Internas: Con el Jefe del Servicio: Depende directamente y reporta el cumplimiento de su función. Con los Médicos II y I: 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.</p> <p>3. ATRIBUCIONES DEL CARGO ▪ Supervisión, monitoreo y seguimiento.</p> <p>4. FUNCIONES ESPECIFICAS 4.1. Desarrollar las actividades médico asistenciales que le sean programadas. 4.2. Desarrollar las metas programadas en el Plan Operativo del Departamento. 4.3. Colaborar con el Jefe del Servicio en la elaboración y /o actualización de los documentos de gestión propios del Servicio. 4.4. Supervisar el desarrollo de las actividades médico asistenciales del personal del Servicio orientándolas hacia resultados de calidad y cumplimiento de las medidas de Bioseguridad. 4.5. Elaborar y presentar oportunamente los informes o documentos solicitado por el Jefe inmediato 4.6. Participar activamente en las reuniones médicas y académicas del Servicio. 4.7. Desarrollar actividades docentes y de investigación, programados por el Hospital debidamente autorizado. 4.8. Elaborar y firmar los informes y certificados médicos solicitados al Servicio. 4.9. Confirmar la condición de Alta de los pacientes hospitalizados y firmar los documentos pertinentes. 4.10. Absolver las ínter consultas solicitadas al servicio. 4.11. Confirmar la necesidad de ínter consulta de los pacientes hospitalizados y firmar los documentos pertinentes. 4.12. Participar en la definición y actualización de la guía de atención de los pacientes, en el campo de su competencia. 4.13. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.</p> <p>5. REQUISITOS MINIMOS Educación ▪ Mínimos exigibles: Título Profesional de Medico Cirujano y Título de Especialista en Traumatología y Ortopedia. ▪ Deseable: Estudios de perfeccionamiento en el ámbito de su especialidad. Experiencia ▪ Tiempo mínimo de experiencia en el ejercicio de su especialidad: 3 años Capacidades mínimas y deseables ▪ Deseable con conocimiento del idioma ingles a nivel intermedio.. 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.</p>				
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Última modificación:	Vigencia:
OEPE/CO	D.G.	R.D. Nº 231-2008-HNHU-DG		Fecha: 26 /09/2008

 		Página 31 de 47		
Versión: 1.0		Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo		
UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE TRAUMATOLOGÍA Y ORTOPEDIA				
CARGO CLASIFICADO: MEDICO II		Nº DE CARGOS: 4	Nº CAP:	
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P4-50-525-2		549-552		
<p>1. FUNCION BASICA Ejecutar con oportunidad, eficiencia y calidad las actividades médico asistenciales, docentes y de investigación programadas.</p> <p>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.</p> <p>3. ATRIBUCIONES DEL CARGO ▪ Supervisión.</p> <p>4. FUNCIONES ESPECIFICAS 4.1. Desarrollar las actividades médico asistenciales que le sean programadas. 4.2. Desarrollar las metas programadas en el Plan Operativo del Departamento. 4.3. Desarrollar los procedimientos de diagnóstico y tratamiento médico relacionados al servicio. 4.4. Colaborar con el Jefe del Servicio en la elaboración y /o actualización de los documentos de gestión propios del Servicio. 4.5. Supervisar el desarrollo de las actividades del personal del Servicio orientándolas hacia resultados de calidad y cumplimiento de las medidas de Bioseguridad. 4.6. Elaborar y presentar oportunamente los informes o documentos solicitado por el Jefe inmediato 4.7. Participar activamente en las reuniones médicas y académicas del Servicio. 4.8. Desarrollar actividades docentes y de investigación, programados por el Hospital debidamente autorizado. 4.9. Proponer la condición de Alta y la necesidad de íter consulta de los pacientes hospitalizados y firmar los documentos pertinentes. 4.10. Absolver por delegación, las íter consultas solicitadas al servicio. 4.11. Verificar los instrumentos, equipos y muebles del ambiente donde desarrolla sus actividades informando oportunamente acerca de irregularidades de los mismos. 4.12. Supervisar el trabajo de los médicos residentes e internos 4.13. Sugerir normas y procedimientos para el mejor desarrollo de las actividades del servicio. 4.14. Participar en la definición y actualización de la guía de atención de los pacientes, en el campo de su competencia. 4.15. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.</p> <p>5. REQUISITOS MINIMOS Educación ▪ Mínimos exigibles: Título Profesional de Medico Cirujano y Título de Especialista en Traumatología y Ortopedia. ▪ Deseable: Estudios de perfeccionamiento en el ámbito de su especialidad. Experiencia ▪ Tiempo mínimo de experiencia en el ejercicio de su especialidad: 2 años Capacidades mínimas y deseables ▪ Deseable con conocimiento del idioma ingles a nivel intermedio. 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.</p>				
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Última modificación:	Vigencia:
OEPE/CO	D.G.	R.D. Nº 231-2008-HNHU-DG		Fecha: 26 /09/2008

		 Página 32 de 47		
Versión: 1.0 Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo				
UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE TRAUMATOLOGÍA Y ORTOPEDIA				
CARGO CLASIFICADO: MEDICO I		N° DE CARGOS: 6	N° CAP: 553-558	
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P3-50-525-1				
<p>1. FUNCION BASICA Ejecutar con oportunidad, eficiencia y calidad las actividades médico asistenciales, docentes y de investigación programadas.</p> <p>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.</p> <p>3. ATRIBUCIONES DEL CARGO</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Supervisión. <p>4. FUNCIONES ESPECIFICAS</p> <p>4.1. Desarrollar las actividades médico asistenciales que le sean programadas.</p> <p>4.2. Confeccionar las historias clínicas y epicrisis de los pacientes hospitalizados.</p> <p>4.3. Comunicar al paciente y sus familiares sobre la evolución de su enfermedad.</p> <p>4.4. Emitir la receta médica de acuerdo al Petitorio Farmacológico Institucional.</p> <p>4.5. Desarrollar los procedimientos de diagnóstico y tratamiento médico relacionados al servicio.</p> <p>4.6. Desarrollar las metas programadas en el Plan Operativo del Departamento.</p> <p>4.7. Colaborar con el Jefe del Servicio en la elaboración y /o actualización de los documentos de gestión propios del Servicio.</p> <p>4.8. Elaborar y presentar oportunamente los informes o documentos solicitado por el Jefe inmediato</p> <p>4.9. Participar activamente en las reuniones médicas y académicas del Servicio.</p> <p>4.10. Desarrollar actividades docentes y de investigación, programados por el Hospital debidamente autorizado.</p> <p>4.11. Proponer la condición de Alta y la necesidad de inter consulta de los pacientes hospitalizados y firmar los documentos pertinentes.</p> <p>4.12. Verificar los instrumentos, equipos y muebles del ambiente donde desarrolla sus actividades informando oportunamente acerca de irregularidades de los mismos.</p> <p>4.13. Supervisar el trabajo de los médicos residentes e internos</p> <p>4.14. Sugerir normas y procedimientos para el mejor desarrollo de las actividades del servicio.</p> <p>4.15. Participar en la definición y actualización de la guía de atención de los pacientes, en el campo de su competencia.</p> <p>4.16. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.</p> <p>5. REQUISITOS MINIMOS</p> <p>Educación</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mínimos exigibles: Título Profesional de Medico Cirujano y Título de Especialista en Traumatología y Ortopedia. ▪ Deseable: Estudios de perfeccionamiento en el ámbito de su especialidad. <p>Experiencia</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tiempo mínimo de experiencia en el ejercicio de su especialidad: 1año. <p>Capacidades mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Deseable con conocimiento del idioma ingles a nivel intermedio. <p>Habilidades mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Para concretar resultados en el tiempo oportuno ▪ Para ejecutar trabajo bajo presión <p>Actitudes mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ De solución a problemas del usuario interno y externo. 				
Elaborado por: OEPE/CO	Revisado por: D.G.	Aprobado por: R.D. N° 231-2008-HNHU-DG	Última modificación:	Vigencia: Fecha: 26 /09/2008

 		Página 33 de 47		
Versión: 1.0 Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo				
UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE TRAUMATOLOGÍA Y ORTOPEDIA				
CARGO CLASIFICADO: TÉCNICO DE ENFERMERIA II			Nº DE CARGOS: 5	Nº CAP: 559-563
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: T5-50-757-2				
<p>1. FUNCION BASICA Ejecución de las actividades técnicas en la asistencia y control de pacientes de acuerdo a indicaciones generales del profesional.</p> <p>2. RELACIONES DEL CARGO Relaciones Internas: Con el Jefe del Servicio: Depende directamente Con la Jefa de Enfermeras del Servicio: Reporta el cumplimiento de su función.</p> <p>3. FUNCIONES ESPECIFICAS 3.1. Realizar las actividades técnicas que le fueran asignadas. 3.2. Colaborar en el desarrollo de los procedimientos médicos y de enfermería. 3.3. Velar por la seguridad física y psíquica del paciente. 3.4. Trasladar a los pacientes hospitalizados para los exámenes auxiliares y procedimientos que así lo requieran. 3.5. Observar e informar el estado de funcionamiento de los equipos del Servicio. 3.6. Velar por la seguridad, conservación y mantenimiento de los bienes patrimoniales asignados al servicio. 3.7. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.</p> <p>4. REQUISITOS MINIMOS Educación <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mínimos exigibles: Título de Profesional Técnico en Enfermería ▪ Deseable: Capacitación en medidas de Bioseguridad Hospitalaria. Experiencia <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tiempo mínimo de experiencia en servicios hospitalarios: 2 años Capacidades mínimas y deseables <ul style="list-style-type: none"> ▪ Capacidad de expresión. Habilidades mínimas y deseables <ul style="list-style-type: none"> ▪ Para concretar resultados en el tiempo oportuno ▪ Para ejecutar trabajo bajo presión Actitudes mínimas y deseables <ul style="list-style-type: none"> ▪ De atención y servicio. ▪ De vocación y entrega al servicio y bienestar de las demás. </p>				
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Última modificación:	Vigencia:
OEPE/CO	D.G.	R.D. Nº 231-2008-HNHU-DG		Fecha: 26 /09/2008

 		Página 34 de 47	
Versión: 1.0 Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo			
UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE TRAUMATOLOGÍA Y ORTOPEDIA			
CARGO CLASIFICADO: TÉCNICO DE ENFERMERIA I		Nº DE CARGOS: 3	Nº CAP: 564-566
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: T4-50-757-1			
<p>1. FUNCION BASICA Ejecución de las actividades técnicas en la asistencia y control de pacientes de acuerdo a indicaciones generales del profesional.</p> <p>2. RELACIONES DEL CARGO Relaciones Internas: Con el Jefe del Servicio: Depende directamente Con la Jefa de Enfermeras del Servicio: Reporta el cumplimiento de su función.</p> <p>3. FUNCIONES ESPECIFICAS 3.1. Realizar las actividades técnicas que le fueran asignadas. 3.2. Colaborar en el desarrollo de los procedimientos médicos y de enfermería. 3.3. Velar por la seguridad física y psíquica del paciente. 3.4. Tramitar las órdenes de exámenes auxiliares solicitadas a los pacientes hospitalizados y recabar oportunamente los resultados. 3.5. Apoyar en los tramites de alta de los pacientes. 3.6. Observar e informar el estado de funcionamiento de los equipos del Servicio. 3.7. Velar por la seguridad, conservación y mantenimiento de los bienes patrimoniales asignados al servicio. 3.8. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.</p> <p>4. REQUISITOS MINIMOS Educación <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mínimos exigibles: Título de Profesional Técnico en Enfermería ▪ Deseable: Capacitación en medidas de Bioseguridad Hospitalaria. Experiencia <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tiempo mínimo de experiencia en servicios hospitalarios: 1año. Capacidades mínimas y deseables <ul style="list-style-type: none"> ▪ Capacidad de expresión. Habilidades mínimas y deseables <ul style="list-style-type: none"> ▪ Para concretar resultados en el tiempo oportuno ▪ Para ejecutar trabajo bajo presión Actitudes mínimas y deseables <ul style="list-style-type: none"> ▪ De atención y servicio. ▪ De vocación y entrega al servicio y bienestar de las demás. </p>			
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Última modificación:
OEPE/CO	D.G.	R.D. Nº 231-2008-HNHU-DG	Fecha: 26 /09/2008

SERVICIO DE NEUROCIRUGÍA

 		Página 35 de 47		
Versión: 1.0 Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo				
UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE NEUROCIRUGÍA				
CARGO CLASIFICADO: SUPERVISOR DE PROGRAMA SECTORIAL I			Nº DE CARGOS: 1	Nº CAP: 567
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: D2-05-695-1				
<p>1. FUNCION BASICA Programar y asegurar el óptimo cumplimiento de las actividades técnico-administrativas, asistenciales, docentes y de investigación del Servicio en el marco de sus Objetivos funcionales.</p> <p>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 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.</p> <p>3. ATRIBUCIONES DEL CARGO</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Representación técnica-administrativa del Servicio. ▪ Autorización de actos técnico-administrativos. ▪ Supervisión, monitoreo y evaluación. <p>4. FUNCIONES ESPECIFICAS</p> <ol style="list-style-type: none"> 4.1. Planificar y organizar las actividades técnico-administrativas, asistenciales, docentes y de investigación del Servicio en coordinación con el Jefe del Departamento. 4.2. Dirigir, monitorizar, supervisar y evaluar las actividades técnico-administrativas del Servicio. 4.3. Garantizar 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 del Departamento en la elaboración, revisión, actualización y difusión de los Documentos de Gestión del Departamento. 4.6. Integrar el Comité Asesor del Departamento. 4.7. Elaborar y presentar oportunamente todo informe ordinario y los solicitados por su jefe inmediato. 4.8. Desarrollar actividades médico-asistenciales según necesidad del Servicio. 4.9. Cumplir y hacer cumplir las normas, reglamentos, procedimientos y disposiciones vigentes 4.10. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato. <p>5. REQUISITOS MINIMOS</p> <p>Educación</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mínimos exigibles: Título Profesional de Medico Cirujano y Título de Especialista en Neurocirugía 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. <p>Experiencia</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tiempo mínimo de experiencia en el ejercicio de su especialidad: 3 años ▪ Tiempo mínimo de experiencia en dirección, supervisión y organización de personal: 1 año <p>Capacidades mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Capacidad de análisis, expresión, síntesis, dirección, coordinación y organización. <p>Habilidades mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Habilidad de liderazgo para el logro de los objetivos institucionales. ▪ Habilidad para establecer objetivos organizacionales en el área a su cargo. <p>Actitudes mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ De solución a problemas del usuario interno y externo. 				
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Última modificación:	Vigencia:
OEPE/CO	D.G.	R.D. Nº 231-2008-HNHU-DG		Fecha: 26 /09/2008

 		Página 36 de 47		
Versión: 1.0 Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo				
UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE NEUROCIRUGÍA				
CARGO CLASIFICADO: MEDICO III			N° DE CARGOS: 2	N° CAP: 568-569
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P5-50-525-3				
<p>1. FUNCION BASICA Ejecutar y supervisar las actividades médico asistenciales, docentes y de investigación programadas en el Servicio</p> <p>2. RELACIONES DEL CARGO Relaciones Internas: Con el Jefe del Servicio: Depende directamente y reporta el cumplimiento de su función. Con los Médicos II y I: 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.</p> <p>3. ATRIBUCIONES DEL CARGO ▪ Supervisión, monitoreo y seguimiento.</p> <p>4. FUNCIONES ESPECIFICAS 4.1. Desarrollar las actividades médico asistenciales que le sean programadas. 4.2. Desarrollar las metas programadas en el Plan Operativo del Departamento. 4.3. Colaborar con el Jefe del Servicio en la elaboración y /o actualización de los documentos de gestión propios del Servicio. 4.4. Supervisar el desarrollo de las actividades médico asistenciales del personal del Servicio orientándolas hacia resultados de calidad y cumplimiento de las medidas de Bioseguridad. 4.5. Elaborar y presentar oportunamente los informes o documentos solicitado por el Jefe inmediato 4.6. Participar activamente en las reuniones médicas y académicas del Servicio. 4.7. Desarrollar actividades docentes y de investigación, programados por el Hospital debidamente autorizado. 4.8. Elaborar y firmar los informes y certificados médicos solicitados al Servicio. 4.9. Confirmar la condición de Alta de los pacientes hospitalizados y firmar los documentos pertinentes. 4.10. Absolver las inter consultas solicitadas al servicio. 4.11. Confirmar la necesidad de inter consulta de los pacientes hospitalizados y firmar los documentos pertinentes. 4.12. Participar en la definición y actualización de la guía de atención de los pacientes, en el campo de su competencia. 4.13. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.</p> <p>5. REQUISITOS MINIMOS Educación ▪ Mínimos exigibles: Título Profesional de Medico Cirujano y Título de Especialista en Neurocirugía. ▪ Deseable: Estudios de perfeccionamiento en el ámbito de su especialidad. Experiencia ▪ Tiempo mínimo de experiencia en el ejercicio de su especialidad: 3 años Capacidades mínimas y deseables ▪ Deseable con conocimiento del idioma ingles a nivel intermedio. 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.</p>				
Elaborado por: OEPE/CO	Revisado por: D.G.	Aprobado por: R.D. N° 231-2008-HNHU-DG	Última modificación:	Vigencia: Fecha: 26 /09/2008

					Página 37 de 47
Versión: 1.0 Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo					
UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE NEUROCIRUGÍA					
CARGO CLASIFICADO: TÉCNICO DE ENFERMERIA II				Nº DE CARGOS: 2	Nº CAP: 570-571
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: T5-50-757-2					
<p>1. FUNCION BASICA Ejecución de las actividades técnicas en la asistencia y control de pacientes de acuerdo a indicaciones generales del profesional.</p> <p>2. RELACIONES DEL CARGO Relaciones Internas: Con el Jefe del Servicio: Depende directamente Con la Jefa de Enfermeras del Servicio: Reporta el cumplimiento de su función.</p> <p>3. FUNCIONES ESPECIFICAS 3.1. Realizar las actividades técnicas que le fueran asignadas. 3.2. Colaborar en el desarrollo de los procedimientos médicos y de enfermería. 3.3. Velar por la seguridad física y psíquica del paciente. 3.4. Trasladar a los pacientes hospitalizados para los exámenes auxiliares y procedimientos que así lo requieran. 3.5. Observar e informar el estado de funcionamiento de los equipos del Servicio. 3.6. Velar por la seguridad, conservación y mantenimiento de los bienes patrimoniales asignados al servicio. 3.7. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.</p> <p>4. REQUISITOS MINIMOS Educación <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mínimos exigibles: Título de Profesional Técnico en Enfermería ▪ Deseable: Capacitación en medidas de Bioseguridad Hospitalaria. Experiencia <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tiempo mínimo de experiencia en servicios hospitalarios: 2 años. Capacidades mínimas y deseables <ul style="list-style-type: none"> ▪ Capacidad de expresión. Habilidades mínimas y deseables <ul style="list-style-type: none"> ▪ Para concretar resultados en el tiempo oportuno ▪ Para ejecutar trabajo bajo presión Actitudes mínimas y deseables <ul style="list-style-type: none"> ▪ De atención y servicio. ▪ De vocación y entrega al servicio y bienestar de las demás. </p>					
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Última modificación:	Vigencia:	
OEPE/CO	D.G.	R.D. N° 231-2008-HNHU-DG		Fecha: 26 /09/2008	

 		Página 38 de 47	
Versión: 1.0 Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo			
UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE NEUROCIRUGÍA			
CARGO CLASIFICADO: TÉCNICO DE ENFERMERIA I		Nº DE CARGOS: 2	Nº CAP: 572-573
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: T4-50-757-1			
<p>1. FUNCION BASICA Ejecución de las actividades técnicas en la asistencia y control de pacientes de acuerdo a indicaciones generales del profesional.</p> <p>2. RELACIONES DEL CARGO Relaciones Internas: Con el Jefe del Servicio: Depende directamente Con la Jefa de Enfermeras del Servicio: Reporta el cumplimiento de su función.</p> <p>3. FUNCIONES ESPECIFICAS 3.1. Realizar las actividades técnicas que le fueran asignadas. 3.2. Colaborar en el desarrollo de los procedimientos médicos y de enfermería. 3.3. Velar por la seguridad física y psíquica del paciente. 3.4. Tramitar las órdenes de exámenes auxiliares solicitadas a los pacientes hospitalizados y recabar oportunamente los resultados. 3.5. Apoyar en los tramites de alta de los pacientes. 3.6. Observar e informar el estado de funcionamiento de los equipos del Servicio. 3.7. Velar por la seguridad, conservación y mantenimiento de los bienes patrimoniales asignados al servicio. 3.8. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.</p> <p>4. REQUISITOS MINIMOS Educación <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mínimos exigibles: Título de Profesional Técnico en Enfermería ▪ Deseable: Capacitación en medidas de Bioseguridad Hospitalaria. Experiencia <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tiempo mínimo de experiencia en servicios hospitalarios: 1 año. Capacidades mínimas y deseables <ul style="list-style-type: none"> ▪ Capacidad de expresión. Habilidades mínimas y deseables <ul style="list-style-type: none"> ▪ Para concretar resultados en el tiempo oportuno ▪ Para ejecutar trabajo bajo presión Actitudes mínimas y deseables <ul style="list-style-type: none"> ▪ De atención y servicio. ▪ De vocación y entrega al servicio y bienestar de las demás. </p>			
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Última modificación:
OEPE/CO	D.G.	R.D. Nº 231-2008-HNHU-DG	
			Vigencia: Fecha: 26 /09/2008

SERVICIO DE CIRUGÍA DE CABEZA Y CUELLO Y MÁXILO FACIAL

					Página 39 de 47
Versión: 1.0 Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo					
UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE CIRUGÍA DE CABEZA Y CUELLO Y MÁXILO FACIAL					
CARGO CLASIFICADO: SUPERVISOR DE PROGRAMA SECTORIAL I				N° DE CARGOS: 1	N° CAP:
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: D2-05-695-1				574	
<p>1. FUNCION BASICA Programar y asegurar el óptimo cumplimiento de las actividades técnico-administrativas, asistenciales, docentes y de investigación del Servicio en el marco de sus Objetivos funcionales.</p> <p>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 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.</p> <p>3. ATRIBUCIONES DEL CARGO</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Representación técnica-administrativa del Servicio. ▪ Autorización de actos técnico-administrativos. ▪ Supervisión, monitoreo y evaluación. <p>4. FUNCIONES ESPECIFICAS</p> <p>4.1. Planificar y organizar las actividades técnico-administrativas, asistenciales, docentes y de investigación del Servicio en coordinación con el Jefe del Departamento.</p> <p>4.2. Dirigir, monitorizar, supervisar y evaluar las actividades técnico-administrativas del Servicio.</p> <p>4.3. Garantizar el cumplimiento de las metas programadas 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, actualización y difusión de los Documentos de Gestión 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 médico-asistenciales según necesidad del Servicio.</p> <p>4.9. Cumplir y hacer cumplir las normas, reglamentos, procedimientos y disposiciones vigentes</p> <p>4.10. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.</p> <p>5. REQUISITOS MINIMOS</p> <p>Educación</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mínimos exigibles: Título Profesional de Medico Cirujano y Título de Especialista en Cirugía de Cabeza y Cuello y Máxilo Facial 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. <p>Experiencia</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tiempo mínimo de experiencia en el ejercicio de su especialidad: 3 años ▪ Tiempo mínimo de experiencia en dirección, supervisión y organización de personal: 1 año <p>Capacidades mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Capacidad de análisis, expresión, síntesis, dirección, coordinación y organización. <p>Habilidades mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Habilidad de liderazgo para el logro de los objetivos institucionales. ▪ Habilidad para establecer objetivos organizacionales en el área a su cargo. <p>Actitudes mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ De solución a problemas del usuario interno y externo. 					
Elaborado por: OEPE/CO	Revisado por: D.G.	Aprobado por: R.D. N° 231-2008-HNHU-DG	Última modificación:	Vigencia: Fecha: 26 /09/2008	

		 Página 40 de 47		
Versión: 1.0 Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo				
UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE CIRUGÍA DE CABEZA Y CUELLO Y MÁXILO FACIAL				
CARGO CLASIFICADO: MEDICO III			Nº DE CARGOS: 1	Nº CAP:
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P5-50-525-3			575	
<p>1. FUNCION BASICA Ejecutar y supervisar las actividades médico asistenciales, docentes y de investigación programadas en el Servicio</p> <p>2. RELACIONES DEL CARGO Relaciones Internas: Con el Jefe del Servicio: Depende directamente y reporta el cumplimiento de su función. Con los Médicos II y I: 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.</p> <p>3. ATRIBUCIONES DEL CARGO ▪ Supervisión, monitoreo y seguimiento.</p> <p>4. FUNCIONES ESPECIFICAS 4.1. Desarrollar las actividades médico asistenciales que le sean programadas. 4.2. Desarrollar las metas programadas en el Plan Operativo del Departamento. 4.3. Colaborar con el Jefe del Servicio en la elaboración y /o actualización de los documentos de gestión propios del Servicio. 4.4. Supervisar el desarrollo de las actividades médico asistenciales del personal del Servicio orientándolas hacia resultados de calidad y cumplimiento de las medidas de Bioseguridad. 4.5. Elaborar y presentar oportunamente los informes o documentos solicitado por el Jefe inmediato 4.6. Participar activamente en las reuniones médicas y académicas del Servicio. 4.7. Desarrollar actividades docentes y de investigación, programados por el Hospital debidamente autorizado. 4.8. Elaborar y firmar los informes y certificados médicos solicitados al Servicio. 4.9. Confirmar la condición de Alta de los pacientes hospitalizados y firmar los documentos pertinentes. 4.10. Absolver las ínter consultas solicitadas al servicio. 4.11. Confirmar la necesidad de ínter consulta de los pacientes hospitalizados y firmar los documentos pertinentes. 4.12. Participar en la definición y actualización de la guía de atención de los pacientes, en el campo de su competencia. 4.13. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.</p> <p>5. REQUISITOS MINIMOS Educación ▪ Mínimos exigibles: Título Profesional de Medico Cirujano y Título de Especialista en Especialista en Cirugía de Cabeza y Cuello y Máxilo Facial. ▪ Deseable: Estudios de perfeccionamiento en el ámbito de su especialidad. Experiencia ▪ Tiempo mínimo de experiencia en el ejercicio de su especialidad: 3 años Capacidades mínimas y deseables ▪ Deseable con conocimiento del idioma ingles a nivel intermedio. 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.</p>				
Elaborado por: OEPE/CO	Revisado por: D.G.	Aprobado por: R.D. Nº 231-2008-HNHU-DG	Última modificación:	Vigencia: Fecha: 26 /09/2008

		 Página 41 de 47		
Versión: 1.0 Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo				
UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE CIRUGÍA DE CABEZA Y CUELLO Y MÁXILO FACIAL				
CARGO CLASIFICADO: MEDICO I		Nº DE CARGOS: 2	Nº CAP:	
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P3-50-525-1		576-577		
<p>1. FUNCION BASICA Ejecutar con oportunidad, eficiencia y calidad las actividades médico asistenciales, docentes y de investigación programadas.</p> <p>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.</p> <p>3. ATRIBUCIONES DEL CARGO</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Supervisión. <p>4. FUNCIONES ESPECIFICAS</p> <p>4.1. Desarrollar las actividades médico asistenciales que le sean programadas.</p> <p>4.2. Confeccionar las historias clínicas y epicrisis de los pacientes hospitalizados.</p> <p>4.3. Comunicar al paciente y sus familiares sobre la evolución de su enfermedad.</p> <p>4.4. Emitir la receta médica de acuerdo al Petitorio Farmacológico Institucional.</p> <p>4.5. Desarrollar los procedimientos de diagnóstico y tratamiento médico relacionados al servicio.</p> <p>4.6. Desarrollar las metas programadas en el Plan Operativo del Departamento.</p> <p>4.7. Colaborar con el Jefe del Servicio en la elaboración y /o actualización de los documentos de gestión propios del Servicio.</p> <p>4.8. Elaborar y presentar oportunamente los informes o documentos solicitado por el Jefe inmediato</p> <p>4.9. Participar activamente en las reuniones médicas y académicas del Servicio.</p> <p>4.10. Desarrollar actividades docentes y de investigación, programados por el Hospital debidamente autorizado.</p> <p>4.11. Proponer la condición de Alta y la necesidad de inter consulta de los pacientes hospitalizados y firmar los documentos pertinentes.</p> <p>4.12. Verificar los instrumentos, equipos y muebles del ambiente donde desarrolla sus actividades informando oportunamente acerca de irregularidades de los mismos.</p> <p>4.13. Supervisar el trabajo de los médicos residentes e internos</p> <p>4.14. Sugerir normas y procedimientos para el mejor desarrollo de las actividades del servicio.</p> <p>4.15. Participar en la definición y actualización de la guía de atención de los pacientes, en el campo de su competencia.</p> <p>4.16. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.</p> <p>5. REQUISITOS MINIMOS</p> <p>Educación</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mínimos exigibles: Título Profesional de Medico Cirujano y Título de Especialista en Especialista en Cirugía de Cabeza y Cuello y Máxilo Facial. ▪ Deseable: Estudios de perfeccionamiento en el ámbito de su especialidad. <p>Experiencia</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tiempo mínimo de experiencia en el ejercicio de su especialidad: 1 año. <p>Capacidades mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Deseable con conocimiento del idioma ingles a nivel intermedio. <p>Habilidades mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Para concretar resultados en el tiempo oportuno ▪ Para ejecutar trabajo bajo presión <p>Actitudes mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ De solución a problemas del usuario interno y externo. 				
Elaborado por: OEPE/CO	Revisado por: D.G.	Aprobado por: R.D. Nº 231-2008-HNHU-DG	Última modificación:	Vigencia: Fecha: 26 /09/2008

		 Página 42 de 47		
Versión: 1.0 Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo				
UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE CIRUGÍA DE CABEZA Y CUELLO Y MÁXILO FACIAL				
CARGO CLASIFICADO: TÉCNICO DE ENFERMERIA II			Nº DE CARGOS: 2	Nº CAP: 578-579
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: T5-50-757-2				
<p>1. FUNCION BASICA Ejecución de las actividades técnicas en la asistencia y control de pacientes de acuerdo a Indicaciones generales del profesional.</p> <p>2. RELACIONES DEL CARGO Relaciones Internas: 4. Con el Jefe del Servicio: Depende directamente 5. Con la Jefa de Enfermeras del Servicio: Reporta el cumplimiento de su función.</p> <p>3. FUNCIONES ESPECIFICAS 3.1. Realizar las actividades técnicas que le fueran asignadas. 3.2. Colaborar en el desarrollo de los procedimientos médicos y de enfermería. 3.3. Velar por la seguridad física y psíquica del paciente. 3.4. Trasladar a los pacientes hospitalizados para los exámenes auxiliares y procedimientos que así lo requieran. 3.5. Observar e informar el estado de funcionamiento de los equipos del Servicio. 3.6. Velar por la seguridad, conservación y mantenimiento de los bienes patrimoniales asignados al servicio. 3.7. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.</p> <p>4. REQUISITOS MINIMOS Educación <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mínimos exigibles: Título de Profesional Técnico en Enfermería ▪ Deseable: Capacitación en medidas de Bioseguridad Hospitalaria. Experiencia <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tiempo mínimo de experiencia en servicios hospitalarios: 2 años. Capacidades mínimas y deseables <ul style="list-style-type: none"> ▪ Capacidad de expresión. Habilidades mínimas y deseables <ul style="list-style-type: none"> ▪ Para concretar resultados en el tiempo oportuno ▪ Para ejecutar trabajo bajo presión Actitudes mínimas y deseables <ul style="list-style-type: none"> ▪ De atención y servicio. ▪ De vocación y entrega al servicio y bienestar de las demás. </p>				
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Última modificación:	Vigencia:
OEPE/CO	D.G.	R.D. Nº 231-2008-HNHU-DG		Fecha: 26 /09/2008

SERVICIO DE CIRUGÍA PLÁSTICA Y QUEMADOS

		 Página 43 de 47		
Versión: 1.0 Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo				
UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE CIRUGÍA PLÁSTICA Y QUEMADOS				
CARGO CLASIFICADO: SUPERVISOR DE PROGRAMA SECTORIAL I		Nº DE CARGOS: 1	Nº CAP: 580	
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: D2-05-695-1				
<p>1. FUNCION BASICA Programar y asegurar el óptimo cumplimiento de las actividades técnico-administrativas, asistenciales, docentes y de investigación del Servicio en el marco de sus Objetivos funcionales.</p> <p>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 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.</p> <p>3. ATRIBUCIONES DEL CARGO</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Representación técnica-administrativa del Servicio. ▪ Autorización de actos técnico-administrativos. ▪ Supervisión, monitoreo y evaluación. <p>4. FUNCIONES ESPECIFICAS</p> <ol style="list-style-type: none"> 4.1. Planificar y organizar las actividades técnico-administrativas, asistenciales, docentes y de investigación del Servicio en coordinación con el Jefe del Departamento. 4.2. Dirigir, monitorizar, supervisar y evaluar las actividades técnico-administrativas del Servicio. 4.3. Garantizar 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 del Departamento en la elaboración, revisión, actualización y difusión de los Documentos de Gestión del Departamento. 4.6. Integrar el Comité Asesor del Departamento. 4.7. Elaborar y presentar oportunamente todo informe ordinario y los solicitados por su jefe inmediato. 4.8. Desarrollar actividades médico-asistenciales según necesidad del Servicio. 4.9. Cumplir y hacer cumplir las normas, reglamentos, procedimientos y disposiciones vigentes 4.10. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato. <p>5. REQUISITOS MINIMOS</p> <p>Educación</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mínimos exigibles: Título Profesional de Medico Cirujano y Título de Especialista en Cirugía Plástica y Quemados 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. <p>Experiencia</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tiempo mínimo de experiencia en el ejercicio de su especialidad: 3 años ▪ Tiempo mínimo de experiencia en dirección, supervisión y organización de personal: 1 año <p>Capacidades mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Capacidad de análisis, expresión, síntesis, dirección, coordinación y organización. <p>Habilidades mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Habilidad de liderazgo para el logro de los objetivos institucionales. ▪ Habilidad para establecer objetivos organizacionales en el área a su cargo. <p>Actitudes mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ De solución a problemas del usuario interno y externo. 				
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Última modificación:	Vigencia:
OEPE/CO	D.G.	R.D. Nº 231-2008-HNHU-DG		Fecha: 26 /09/2008

 		Página 44 de 47		
Versión: 1.0 Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo				
UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE CIRUGÍA PLÁSTICA Y QUEMADOS				
CARGO CLASIFICADO: MEDICO III		Nº DE CARGOS: 1	Nº CAP:	
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P5-50-525-3			581	
<p>1. FUNCION BASICA Ejecutar y supervisar las actividades médico asistenciales, docentes y de investigación programadas en el Servicio</p> <p>2. RELACIONES DEL CARGO Relaciones Internas: Con el Jefe del Servicio: Depende directamente y reporta el cumplimiento de su función. Con los Médicos II y I: 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.</p> <p>3. ATRIBUCIONES DEL CARGO ▪ Supervisión, monitoreo y seguimiento.</p> <p>4. FUNCIONES ESPECIFICAS 4.1. Desarrollar las actividades médico asistenciales que le sean programadas. 4.2. Desarrollar las metas programadas en el Plan Operativo del Departamento. 4.3. Colaborar con el Jefe del Servicio en la elaboración y /o actualización de los documentos de gestión propios del Servicio. 4.4. Supervisar el desarrollo de las actividades médico asistenciales del personal del Servicio orientándolas hacia resultados de calidad y cumplimiento de las medidas de Bioseguridad. 4.5. Elaborar y presentar oportunamente los informes o documentos solicitado por el Jefe inmediato 4.6. Participar activamente en las reuniones médicas y académicas del Servicio. 4.7. Desarrollar actividades docentes y de investigación, programados por el Hospital debidamente autorizado. 4.8. Elaborar y firmar los informes y certificados médicos solicitados al Servicio. 4.9. Confirmar la condición de Alta de los pacientes hospitalizados y firmar los documentos pertinentes. 4.10. Absolver las ínter consultas solicitadas al servicio. 4.11. Confirmar la necesidad de ínter consulta de los pacientes hospitalizados y firmar los documentos pertinentes. 4.12. Participar en la definición y actualización de la guía de atención de los pacientes, en el campo de su competencia. 4.13. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.</p> <p>5. REQUISITOS MINIMOS Educación ▪ Mínimos exigibles: Título Profesional de Medico Cirujano y Título de Especialista Cirugía Plástica y Quemados. ▪ Deseable: Estudios de perfeccionamiento en el ámbito de su especialidad. Experiencia ▪ Tiempo mínimo de experiencia en el ejercicio de su especialidad: 3 años Capacidades mínimas y deseables ▪ Deseable con conocimiento del idioma ingles a nivel intermedio.. 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.</p>				
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Última modificación:	Vigencia:
OEPE/CO	D.G.	R.D. Nº 231-2008-HNHU-DG		Fecha: 26 /09/2008

					Página 45 de 47
Versión: 1.0		Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo			
UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE CIRUGÍA PLÁSTICA Y QUEMADOS					
CARGO CLASIFICADO: MEDICO II				N° DE CARGOS: 1	N° CAP: 582
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P4-50-525-2					
<p>1. FUNCION BASICA Ejecutar con oportunidad, eficiencia y calidad las actividades médico asistenciales, docentes y de investigación programadas.</p> <p>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.</p> <p>3. ATRIBUCIONES DEL CARGO</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Supervisión. <p>4. FUNCIONES ESPECIFICAS</p> <p>4.1. Desarrollar las actividades médico asistenciales que le sean programadas.</p> <p>4.2. Desarrollar las metas programadas en el Plan Operativo del Departamento.</p> <p>4.3. Desarrollar los procedimientos de diagnóstico y tratamiento médico relacionados al servicio.</p> <p>4.4. Colaborar con el Jefe del Servicio en la elaboración y /o actualización de los documentos de gestión propios del Servicio.</p> <p>4.5. Supervisar el desarrollo de las actividades del personal del Servicio orientándolas hacia resultados de calidad y cumplimiento de las medidas de Bioseguridad.</p> <p>4.6. Elaborar y presentar oportunamente los informes o documentos solicitado por el Jefe inmediato</p> <p>4.7. Participar activamente en las reuniones médicas y académicas del Servicio.</p> <p>4.8. Desarrollar actividades docentes y de investigación, programados por el Hospital debidamente autorizado.</p> <p>4.9. Proponer la condición de Alta y la necesidad de ínter consulta de los pacientes hospitalizados y firmar los documentos pertinentes.</p> <p>4.10. Absolver por delegación, las ínter consultas solicitadas al servicio.</p> <p>4.11. Verificar los instrumentos, equipos y muebles del ambiente donde desarrolla sus actividades informando oportunamente acerca de irregularidades de los mismos.</p> <p>4.12. Supervisar el trabajo de los médicos residentes e internos</p> <p>4.13. Sugerir normas y procedimientos para el mejor desarrollo de las actividades del servicio.</p> <p>4.14. Participar en la definición y actualización de la guía de atención de los pacientes, en el campo de su competencia.</p> <p>4.15. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.</p> <p>5. REQUISITOS MINIMOS</p> <p>Educación</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mínimos exigibles: Título Profesional de Medico Cirujano y Título de Especialista en Cirugía Plástica y Quemados. ▪ Deseable: Estudios de perfeccionamiento en el ámbito de su especialidad. <p>Experiencia</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tiempo mínimo de experiencia en el ejercicio de su especialidad: 2 años. <p>Capacidades mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Deseable con conocimiento del idioma ingles a nivel intermedio. <p>Habilidades mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Para concretar resultados en el tiempo oportuno ▪ Para ejecutar trabajo bajo presión <p>Actitudes mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ De solución a problemas del usuario interno y externo. 					
Elaborado por: OEPE/CO	Revisado por: D.G.	Aprobado por: R.D. N° 231-2008-HNHU-DG	Última modificación:	Vigencia: Fecha: 26 /09/2008	

 		Página 46 de 47		
Versión: 1.0 Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo				
UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE CIRUGÍA PLÁSTICA Y QUEMADOS				
CARGO CLASIFICADO: TÉCNICO DE ENFERMERIA II		Nº DE CARGOS: 1	Nº CAP: 583	
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: T5-50-757-2				
<p>1. FUNCION BASICA Ejecución de las actividades técnicas en la asistencia y control de pacientes de acuerdo a indicaciones generales del profesional.</p> <p>2. RELACIONES DEL CARGO Relaciones Internas: 6. Con el Jefe del Servicio: Depende directamente 7. Con la Jefa de Enfermeras del Servicio: Reporta el cumplimiento de su función.</p> <p>3. FUNCIONES ESPECIFICAS 3.1. Realizar las actividades técnicas que le fueran asignadas. 3.2. Colaborar en el desarrollo de los procedimientos médicos y de enfermería. 3.3. Velar por la seguridad física y psíquica del paciente. 3.4. Trasladar a los pacientes hospitalizados para los exámenes auxiliares y procedimientos que así lo requieran. 3.5. Observar e informar el estado de funcionamiento de los equipos del Servicio 3.6. Velar por la seguridad, conservación y mantenimiento de los bienes patrimoniales asignados al servicio. 3.7. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.</p> <p>4. REQUISITOS MINIMOS Educación <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mínimos exigibles: Título de Profesional Técnico en Enfermería ▪ Deseable: Capacitación en medidas de Bioseguridad Hospitalaria. Experiencia <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tiempo mínimo de experiencia en servicios hospitalarios: 2 años Capacidades mínimas y deseables <ul style="list-style-type: none"> ▪ Capacidad de expresión. Habilidades mínimas y deseables <ul style="list-style-type: none"> ▪ Para concretar resultados en el tiempo oportuno ▪ Para ejecutar trabajo bajo presión Actitudes mínimas y deseables <ul style="list-style-type: none"> ▪ De atención y servicio. ▪ De vocación y entrega al servicio y bienestar de las demás. </p>				
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Última modificación:	Vigencia:
OEPE/CO	D.G.	R.D. Nº 231-2008-HNHU-DG		Fecha: 26 /09/2008

					Página 47 de 47
Versión: 1.0		Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo			
UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE CIRUGÍA PLÁSTICA Y QUEMADOS					
CARGO CLASIFICADO: TÉCNICO DE ENFERMERIA I			N° DE CARGOS: 2	N° CAP:	
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: T4-50-757-1			584-585		
<p>1. FUNCION BASICA Ejecución de las actividades técnicas en la asistencia y control de pacientes de acuerdo a indicaciones generales del profesional.</p> <p>2. RELACIONES DEL CARGO Relaciones Internas: Con el Jefe del Servicio: Depende directamente Con la Jefa de Enfermeras del Servicio: Reporta el cumplimiento de su función.</p> <p>3. FUNCIONES ESPECIFICAS 3.1. Realizar las actividades técnicas que le fueran asignadas. 3.2. Colaborar en el desarrollo de los procedimientos médicos y de enfermería. 3.3. Velar por la seguridad física y psíquica del paciente. 3.4. Tramitar las órdenes de exámenes auxiliares solicitadas a los pacientes hospitalizados y recabar oportunamente los resultados. 3.5. Apoyar en los tramites de alta de los pacientes. 3.6. Observar e informar el estado de funcionamiento de los equipos del Servicio. 3.7. Velar por la seguridad, conservación y mantenimiento de los bienes patrimoniales asignados al servicio. 3.8. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.</p> <p>4. REQUISITOS MINIMOS Educación <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mínimos exigibles: Título de Profesional Técnico en Enfermería ▪ Deseable: Capacitación en medidas de Bioseguridad Hospitalaria. Experiencia <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tiempo mínimo de experiencia en servicios hospitalarios: 1 año. Capacidades mínimas y deseables <ul style="list-style-type: none"> ▪ Capacidad de expresión. Habilidades mínimas y deseables <ul style="list-style-type: none"> ▪ Para concretar resultados en el tiempo oportuno ▪ Para ejecutar trabajo bajo presión Actitudes mínimas y deseables <ul style="list-style-type: none"> ▪ De atención y servicio. ▪ De vocación y entrega al servicio y bienestar de las demás. </p>					
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Última modificación:	Vigencia:	
OEPE/CO	D.G.	R.D. N° 231-2008-HNHU-DG		Fecha: 26 /09/2008	

UNIDAD ORGÁNICA :

DEPARTAMENTO DE PEDIATRÍA

 		Página 1 de 16		
Versión: 1.0 Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo				
UNIDAD ORGANICA: DEPARTAMENTO DE PEDIATRÍA				
CARGO CLASIFICADO: DIRECTOR DE PROGRAMA SECTORIAL I			Nº DE CARGOS: 1	Nº CAP: 586
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: D3-05-290-1				
<p>1.- FUNCION BASICA Garantizar el cumplimiento de los objetivos funcionales asignados al Departamento de Pediatría, a través del planeamiento, organización, dirección y control de las actividades técnico-administrativas.</p> <p>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: Tiene mando directo. Con los Jefes de las Oficinas Ejecutivas y Departamentos del hospital: Relaciones de coordinación. Relaciones Externas: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Con Institutos Especializados, Hospitales, Centros y Puestos de Salud: Relaciones de Coordinación en el marco del Sistema de Referencia y Contrarreferencia. </p> <p>3.- ATRIBUCIONES DEL CARGO <ul style="list-style-type: none"> ▪ Representación técnica-administrativa del Departamento. ▪ Autorización de actos técnico-administrativos. ▪ Supervisión, monitoreo y evaluación. </p> <p>4.- FUNCIONES ESPECIFICAS 4.1. Planificar y organizar las actividades técnico-administrativas del Departamento. 4.2. Dirigir, monitorizar, supervisar y evaluar las actividades técnico-administrativas del Departamento. 4.3. Coordinar con los Jefes de Servicio la programación, ejecución y control de sus actividades técnico-administrativas, asistenciales, docentes y de investigación. 4.4. Garantizar el cumplimiento de las metas programadas en el Plan Operativo Institucional. 4.5. Elaborar, revisar, actualizar y difundir los Documentos de Gestión propios del Departamento según los procedimientos establecidos. 4.6. Convocar y presidir el Comité Asesor del Departamento. 4.7. Elaborar y presentar oportunamente todo informe ordinario o extraordinario solicitado por la Dirección General. 4.8 Remitir información a la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico del consumo de insumos de los diversos servicios, a través el Formato de Consumo Mensual. 4.9. Integrar el Equipo de Gestión de la Dirección General. 4.10. Cumplir y hacer cumplir las normas, reglamentos, procedimientos y disposiciones vigentes 4.11. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.</p> <p>5. REQUISITOS MINIMOS Educación <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mínimos exigibles: Título Profesional de Medico Cirujano y Título de Especialista en Pediatría 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 <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tiempo mínimo de experiencia en el ejercicio de su especialidad: 5 años ▪ Tiempo mínimo de experiencia en dirección, supervisión y organización de personal: 3 años Capacidades mínimas y deseables <ul style="list-style-type: none"> ▪ Capacidad de análisis, expresión, síntesis, dirección, coordinación y organización. Habilidades mínimas y deseables <ul style="list-style-type: none"> ▪ 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 <ul style="list-style-type: none"> ▪ De solución a problemas del usuario interno y externo. </p>				
Elaborado por: OEPE/CO	Revisado por: D.G.	Aprobado por: R.D. Nº 231-2008-HNHU-DG	Ultima modificación:	Vigencia: Fecha: 26 /09/2008

				
Versión: 1.0		Página 2 de 16		
Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo				
UNIDAD ORGANICA: DEPARTAMENTO DE PEDIATRÍA				
CARGO CLASIFICADO: ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO IV		Nº DE CARGOS: 1	Nº CAP: 587	
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P6-05-338-4				
<p>1.- FUNCION BASICA Asistir al Jefe del Departamento en el proceso de planeamiento, organización y desarrollo de las actividades técnico-administrativas del departamento para el cumplimiento de sus objetivos funcionales.</p> <p>2.- RELACIONES DEL CARGO Relaciones Internas: Con el Jefe del Departamento: Depende directamente y reporta el cumplimiento de su función. Con los Jefes de los Servicios del Departamento: Relación de coordinación por delegación. Con los Jefes de las Oficinas Ejecutivas y de otros departamentos del hospital: Relaciones de coordinación por delegación. 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.</p> <p>3.- ATRIBUCIONES DEL CARGO Representa al Jefe del Departamento por delegación. Supervisión y monitoreo</p> <p>4.- FUNCIONES ESPECIFICAS 4.1. Asistir al Jefe del Departamento en la formulación de los Documentos de Gestión y en el control de las actividades técnico-administrativas programadas. 4.2. Asegurar la oportuna socialización de los Documentos de Gestión y normas institucionales y del sector pertinentes al Departamento. 4.3. Organizar, optimizar y supervisar los procesos administrativos del Departamento. 4.4. Asistir al Jefe del Departamento en la Elaboración oportuna y adecuada de los informes ordinario o extraordinario solicitados al departamento. 4.5. Organizar y coordinar las reuniones del Comité Asesor del departamento y preparar la agenda y documentación respectiva. 4.6. Supervisar la asistencia y permanencia del personal del Departamento, de acuerdo con las disposiciones vigentes. 4.7. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.</p> <p>5.- REQUISITOS MINIMOS Educación ▪ Mínimos exigibles: Profesional de la Salud con Título Universitario y 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 profesional: 2 años ▪ Tiempo mínimo de experiencia en el área administrativa de servicios de salud: 3 años Capacidades mínimas y deseables ▪ Capacidad de análisis, expresión, redacción, coordinación técnica y organización. Habilidades mínimas y deseables ▪ Habilidad para concretar resultados en el tiempo oportuno. ▪ Habilidad para utilizar equipos informáticos. Actitudes mínimas y deseables ▪ De atención y servicio.</p>				
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Última modificación:	Vigencia:
OEPE/CO	D.G.	R.D. Nº 231-2008-HNHU-DG		Fecha: 26 /09/2008

		 Página 3 de 16		
Versión: 1.0 Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo				
UNIDAD ORGANICA: DEPARTAMENTO DE PEDIATRÍA				
CARGO CLASIFICADO: ASISTENTE EN SERVICIO DE SALUD I		Nº DE CARGOS: 1	Nº CAP:	
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P1-50-076-1			588	
<p>1.- FUNCION BASICA Asistir al Jefe del Departamento en el proceso de planeamiento, organización y desarrollo de las actividades técnico-administrativas (logístico, estadística, costos) del departamento para el cumplimiento de sus objetivos funcionales.</p> <p>2.- RELACIONES DEL CARGO Relaciones Internas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Con el Jefe del Departamento: Depende directamente y reporta el cumplimiento de su función. • Con los Jefes de los Servicios del Departamento: Relación de coordinación por delegación. • Con los Jefes de las Oficinas Ejecutivas y de otros departamentos del hospital: Relaciones de coordinación por delegación. <p>Relaciones Externas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Con Institutos Especializados, Hospitales, Centros y Puestos de Salud: Relaciones de Coordinación por delegación. <p>3.- ATRIBUCIONES DEL CARGO Supervisión, monitoreo y coordinación administrativa (logístico, estadística, costos) del Departamento por delegación.</p> <p>4.- FUNCIONES ESPECIFICAS</p> <ol style="list-style-type: none"> 4.1. Asistir al Jefe del Departamento en la formulación de los Documentos de Gestión y en el control de las actividades técnico-administrativas programadas. 4.2. Asegurar la oportuna socialización de los Documentos de Gestión y normas institucionales y del sector pertinentes al Departamento. 4.3. Organizar, optimizar y supervisar los procesos administrativos (logístico, estadística, costos) del Departamento. 4.4. Asistir al Jefe del Departamento en la Elaboración oportuna y adecuada de los informes ordinario o extraordinario solicitados al departamento. 4.5. Organizar y coordinar las reuniones del Comité Asesor del departamento y documentación respectiva. 4.6. Supervisar la asistencia y permanencia del personal del Departamento, de acuerdo con las disposiciones vigentes, informando a la jefatura del Departamento las ocurrencias, a través de un informe diario.. 4.7. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato. <p>4. REQUISITOS MINIMOS</p> <p>Educación</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mínimos exigibles: Profesional con Título universitario y estudios en Gestión en Administración 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. <p>Experiencia</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tiempo mínimo de experiencia profesional: 3 años ▪ Tiempo mínimo de experiencia en el área administrativa de servicios de salud: 2 años <p>Capacidades mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Capacidad de análisis, expresión, redacción, coordinación técnica y organización. <p>Habilidades mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Habilidad para concretar resultados en el tiempo oportuno. ▪ Habilidad para utilizar equipos informáticos. <p>Actitudes mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> • De atención y servicio. 				
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Última modificación:	Vigencia:
OEPE/CO	D.G.	R.D. Nº 231-2008-HNHU-DG		Fecha: 26 /09/2008

 		Página 4 de 16		
Versión: 1.0 Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo				
UNIDAD ORGANICA: DEPARTAMENTO DE PEDIATRÍA				
CARGO CLASIFICADO: TÉCNICO ADMINISTRATIVO II			Nº DE CARGOS: 1	Nº CAP: 589
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: T4-05-707-2				
<p>1. FUNCION BASICA Asegurar el funcionamiento administrativo eficiente del Departamento, a través del desarrollo oportuno y adecuado de las actividades de apoyo administrativo y secretarial.</p> <p>2. RELACIONES DEL CARGO Relaciones Internas: Con el Jefe del Departamento: Depende directamente y reporta el cumplimiento de su función. Con el personal del Almacén: Recibe información del stock de útiles de oficina.</p> <p>3. FUNCIONES ESPECIFICAS</p> <ol style="list-style-type: none"> 3.1. Recepcionar, clasificar, registrar, tramitar y archivar los documentos relativos a las actividades del Departamento, con criterio de absoluta confidencialidad y reserva bajo responsabilidad. 3.2. Tomar dictado, redactar y digitar la documentación correspondiente. 3.3. Atender las llamadas telefónicas y concertar citas relacionadas con las actividades de la oficina, informando al Jefe del Departamento oportunamente. 3.4. Organizar y actualizar permanentemente los archivos del Departamento. 3.5. Apoyar en la organización y coordinación de las reuniones del departamento y en la preparación de la documentación respectiva. 3.6. Atender con calidez, respeto, celeridad y eficiencia al usuario interno y externo. 3.7. Preparar oportunamente la documentación de los requerimientos de insumos y materiales para el normal abastecimiento del Departamento. 3.8. Recoger información y apoyar en la formulación y /o modificación de normas y procedimientos técnicos. 3.9. Velar por la seguridad, conservación y mantenimiento de los bienes patrimoniales a su cargo. 3.10. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato. <p>4. REQUISITOS MINIMOS</p> <p>Educación</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mínimos exigibles: Título Profesional de Secretaria Ejecutiva. ▪ Deseable: Estudios de Computación en nivel avanzado. <p>Experiencia</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tiempo mínimo de experiencia profesional: 3 años ▪ Tiempo mínimo de experiencia en el área administrativa de servicios de salud: 1 año <p>Capacidades mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Capacidad de expresión, síntesis y redacción. <p>Habilidades mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Habilidad para concretar resultados en el tiempo oportuno. ▪ Habilidad para ejecutar trabajo bajo presión. ▪ Habilidad para utilizar equipos informáticos. <p>Actitudes mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ De atención y servicio. ▪ De cortesía y buen trato 				
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Última modificación:	Vigencia:
OEPE/CO	D.G.	R.D. Nº 231-2008-HNHU-DG		Fecha: 26 /09/2008

SERVICIO DE PEDIATRÍA

		 Página 5 de 16		
Versión: 1.0 Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo				
UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE PEDIATRÍA				
CARGO CLASIFICADO: SUPERVISOR DE PROGRAMA SECTORIAL I			Nº DE CARGOS: 1	Nº CAP: 590
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: D2-05-695-1				
<p>1.- FUNCION BASICA Programar y asegurar el óptimo cumplimiento de las actividades técnico-administrativas, asistenciales, docentes y de investigación del Servicio en el marco de sus Objetivos funcionales.</p> <p>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 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.</p> <p>3.- ATRIBUCIONES DEL CARGO</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Representación técnica-administrativa del Servicio. ▪ Autorización de actos técnico-administrativos. ▪ Supervisión, monitoreo y evaluación. <p>4.- FUNCIONES ESPECIFICAS</p> <ol style="list-style-type: none"> 4.1. Planificar y organizar las actividades técnico-administrativas, asistenciales, docentes y de investigación del Servicio en coordinación con el Jefe del Departamento. 4.2. Dirigir, monitorizar, supervisar y evaluar las actividades técnico-administrativas del Servicio. 4.3. Garantizar 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 del Departamento en la elaboración, revisión, actualización y difusión de los Documentos de Gestión del Departamento. 4.6. Integrar el Comité Asesor del Departamento. 4.7. Elaborar y presentar oportunamente todo informe ordinario y los solicitados por su jefe inmediato. 4.8. Desarrollar actividades médico-asistenciales según necesidad del Servicio. 4.9. Cumplir y hacer cumplir las normas, reglamentos, procedimientos y disposiciones vigentes 4.10. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato. <p>1. REQUISITOS MINIMOS</p> <p>Educación</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mínimos exigibles: Título Profesional de Medico Cirujano y Título de Especialista en Pediatría 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. <p>Experiencia</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tiempo mínimo de experiencia en el ejercicio de su especialidad: 3 años ▪ Tiempo mínimo de experiencia en dirección, supervisión y organización de personal: 1 año <p>Capacidades mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Capacidad de análisis, expresión, síntesis, dirección, coordinación y organización. <p>Habilidades mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Habilidad de liderazgo para el logro de los objetivos institucionales. ▪ Habilidad para establecer objetivos organizacionales en el área a su cargo. <p>Actitudes mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ De solución a problemas del usuario interno y externo. 				
Elaborado por: OEPE/CO	Revisado por: D.G.	Aprobado por: R.D. Nº 231-2008-HNHU-DG	Última modificación:	Vigencia: Fecha: 26 /09/2008

 		Página 6 de 16		
Versión: 1.0 Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo				
UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE PEDIATRÍA				
CARGO CLASIFICADO: MEDICO III			Nº DE CARGOS: 3	Nº CAP: 591-593
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P5-50-525-3				
<p>1.-FUNCION BASICA Ejecutar y supervisar las actividades médico asistenciales, docentes y de investigación programadas en el Servicio</p> <p>2.- RELACIONES DEL CARGO Relaciones Internas: Con el Jefe del Servicio: Depende directamente y reporta el cumplimiento de su función. Con los Médicos II y I: 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.</p> <p>3.- ATRIBUCIONES DEL CARGO ▪ Supervisión, monitoreo y seguimiento.</p> <p>4.- FUNCIONES ESPECIFICAS 4.1. Desarrollar las actividades médico asistenciales que le sean programadas. 4.2. Desarrollar las metas programadas en el Plan Operativo del Departamento. 4.6. Colaborar con el Jefe del Servicio en la elaboración y /o actualización de los documentos de gestión propios del Servicio. 4.4. Supervisar el desarrollo de las actividades médico asistenciales del personal del Servicio 4.5. orientándolas hacia resultados de calidad y cumplimiento de las medidas de Bioseguridad. 4.6. Elaborar y presentar oportunamente los informes o documentos solicitado por el Jefe inmediato 4.7. Participar activamente en las reuniones médicas y académicas del Servicio. 4.8. Desarrollar actividades docentes y de investigación, programados por el Hospital debidamente autorizado. 4.9. Elaborar y firmar los informes y certificados médicos solicitados al Servicio. 4.10. Confirmar la condición de Alta de los pacientes hospitalizados y firmar los documentos pertinentes. 4.11. Absolver las ínter consultas solicitadas al servicio. 4.12. Confirmar la necesidad de ínter consulta de los pacientes hospitalizados y firmar los documentos pertinentes. 4.13. Participar en la definición y actualización de la guía de atención de los pacientes, en el campo de su competencia. 4.14. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.</p> <p>5.- REQUISITOS MINIMOS Educación ▪ Mínimos exigibles: Título Profesional de Medico Cirujano y Título de Especialista en Pediatría ▪ Deseable: Estudios de perfeccionamiento en el ámbito de su especialidad. Experiencia ▪ Tiempo mínimo de experiencia en el ejercicio de su especialidad: 3 años. Capacidades mínimas y deseables ▪ Deseable con conocimiento del idioma ingles a nivel intermedio. 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.</p>				
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Última modificación:	Vigencia:
OEPE/CO	D.G.	R.D. Nº 231-2008-HNHU-DG		Fecha: 26 /09/2008

 		Página 7 de 16		
Versión: 1.0 Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo				
UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE PEDIATRÍA				
CARGO CLASIFICADO: MEDICO II			Nº DE CARGOS: 7	Nº CAP: 594-600
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P4-50-525-2				
<p>1.-FUNCION BASICA Ejecutar con oportunidad, eficiencia y calidad las actividades médico asistenciales, docentes y de investigación programadas.</p> <p>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.</p> <p>3.- ATRIBUCIONES DEL CARGO</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Supervisión. <p>4.- FUNCIONES ESPECIFICAS</p> <ol style="list-style-type: none"> 4.1. Desarrollar las actividades médico asistenciales que le sean programadas. 4.2. Desarrollar las metas programadas en el Plan Operativo del Departamento. 4.3. Desarrollar los procedimientos de diagnóstico y tratamiento médico relacionados al servicio. 4.4. Colaborar con el Jefe del Servicio en la elaboración y /o actualización de los documentos de gestión propios del Servicio. 4.5. Supervisar el desarrollo de las actividades del personal del Servicio orientándolas hacia resultados de calidad y cumplimiento de las medidas de Bioseguridad. 4.6. Elaborar y presentar oportunamente los informes o documentos solicitado por el Jefe inmediato 4.7. Participar activamente en las reuniones médicas y académicas del Servicio. 4.8. Desarrollar actividades docentes y de investigación, programados por el Hospital debidamente autorizado. 4.9. Proponer la condición de Alta y la necesidad de íter consulta de los pacientes hospitalizados y firmar los documentos pertinentes. 4.10. Absolver por delegación, las íter consultas solicitadas al servicio. 4.11. Verificar los instrumentos, equipos y muebles del ambiente donde desarrolla sus actividades informando oportunamente acerca de irregularidades de los mismos. 4.12. Supervisar el trabajo de los médicos residentes e internos 4.13. Sugerir normas y procedimientos para el mejor desarrollo de las actividades del servicio. 4.15. Participar en la definición y actualización de la guía de atención de los pacientes, en el campo de su competencia. 4.14. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato. <p>5. REQUISITOS MINIMOS</p> <p>Educación</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mínimos exigibles: Título Profesional de Medico Cirujano y Título de Especialista en Pediatría. ▪ Deseable: Estudios de perfeccionamiento en el ámbito de su especialidad. <p>Experiencia</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tiempo mínimo de experiencia en el ejercicio de su especialidad: 2 años. <p>Capacidades mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Deseable con conocimiento del idioma ingles a nivel intermedio. <p>Habilidades mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Para concretar resultados en el tiempo oportuno ▪ Para ejecutar trabajo bajo presión <p>Actitudes mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ De solución a problemas del usuario interno y externo. 				
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Última modificación:	Vigencia:
OEPE/CO	D.G.	R.D. Nº 231-2008-HNHU-DG		Fecha: 26 /09/2008

 		Página 8 de 16		
Versión: 1.0 Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo				
UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE PEDIATRÍA				
CARGO CLASIFICADO: MEDICO I			Nº DE CARGOS: 8	Nº CAP: 601-608
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P3-50-525-1				
<p>1.- FUNCION BASICA Ejecutar con oportunidad, eficiencia y calidad las actividades médico asistenciales, docentes y de investigación programadas.</p> <p>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.</p> <p>3.- ATRIBUCIONES DEL CARGO ▪ Supervisión.</p> <p>4.- FUNCIONES ESPECIFICAS 4.1. Desarrollar las actividades médico asistenciales que le sean programadas. 4.2. Confeccionar las historias clínicas y epicrisis de los pacientes hospitalizados. 4.3. Comunicar al paciente y sus familiares sobre la evolución de su enfermedad. 4.4. Emitir la receta médica de acuerdo al Petitorio Farmacológico Institucional. 4.5. Desarrollar los procedimientos de diagnóstico y tratamiento médico relacionados al servicio. 4.6. Desarrollar las metas programadas en el Plan Operativo del Departamento. 4.7. Colaborar con el Jefe del Servicio en la elaboración y /o actualización de los documentos de gestión propios del Servicio. 4.8. Elaborar y presentar oportunamente los informes o documentos solicitado por el Jefe inmediato 4.9. Participar activamente en las reuniones médicas y académicas del Servicio. 4.10. Desarrollar actividades docentes y de investigación, programados por el Hospital debidamente autorizado. 4.11. Proponer la condición de Alta y la necesidad de ínter consulta de los pacientes hospitalizados y firmar los documentos pertinentes. 4.12. Verificar los instrumentos, equipos y muebles del ambiente donde desarrolla sus actividades informando oportunamente acerca de irregularidades de los mismos. 4.13. Supervisar el trabajo de los médicos residentes e internos 4.14. Sugerir normas y procedimientos para el mejor desarrollo de las actividades del servicio. 4.15. Participar en la definición y actualización de la guía de atención de los pacientes, en el campo de su competencia. 4.16. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.</p> <p>5.- REQUISITOS MINIMOS Educación ▪ Mínimos exigibles: Título Profesional de Medico Cirujano y Título de Especialista en Pediatría. ▪ Deseable: Estudios de perfeccionamiento en el ámbito de su especialidad. Experiencia ▪ Tiempo mínimo de experiencia en el ejercicio de su especialidad: 1 año. Capacidades mínimas y deseables ▪ Deseable con conocimiento del idioma ingles a nivel intermedio.. 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.</p>				
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Última modificación:	Vigencia:
OEPE/CO	D.G.	R.D. Nº 231-2008-HNHU-DG		Fecha: 26 /09/2008

 		Página 9 de 16		
Versión: 1.0 Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo				
UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE PEDIATRÍA				
CARGO CLASIFICADO: TÉCNICO DE ENFERMERIA II		Nº DE CARGOS: 4	Nº CAP: 609-612	
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: T5-50-757-2				
<p>1.- FUNCION BASICA Ejecución de las actividades técnicas en la asistencia y control de pacientes de acuerdo a indicaciones generales del profesional.</p> <p>2.- RELACIONES DEL CARGO Relaciones Internas: Con el Jefe del Servicio: Depende directamente Con la Jefa de Enfermeras del Servicio: Reporta el cumplimiento de su función.</p> <p>3.- FUNCIONES ESPECIFICAS 3.1. Realizar las actividades técnicas que le fueran asignadas. 3.2. Colaborar en el desarrollo de los procedimientos médicos y de enfermería. 3.3. Velar por la seguridad física y psíquica del paciente. 3.4. Trasladar a los pacientes hospitalizados para los exámenes auxiliares y procedimientos que así lo requieran. 3.5. Observar e informar el estado de funcionamiento de los equipos del Servicio. 3.6. Velar por la seguridad, conservación y mantenimiento de los bienes patrimoniales asignados al servicio. 3.7. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.</p> <p>4.- REQUISITOS MINIMOS Educación <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mínimos exigibles: Título de Profesional Técnico en Enfermería ▪ Deseable: Capacitación en medidas de Bioseguridad Hospitalaria. Experiencia <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tiempo mínimo de experiencia en servicios hospitalarios: 2 años Capacidades mínimas y deseables <ul style="list-style-type: none"> ▪ Capacidad de expresión. Habilidades mínimas y deseables <ul style="list-style-type: none"> ▪ Para concretar resultados en el tiempo oportuno ▪ Para ejecutar trabajo bajo presión Actitudes mínimas y deseables <ul style="list-style-type: none"> ▪ De atención y servicio. ▪ De vocación y entrega al servicio y bienestar de las demás. </p>				
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Última modificación:	Vigencia:
OEPE/CO	D.G.	R.D. Nº 231-2008-HNHU-DG		Fecha: 26 /09/2008

					Página 10 de 16
Versión: 1.0 Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo					
UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE PEDIATRÍA					
CARGO CLASIFICADO: TÉCNICO DE ENFERMERIA I				Nº DE CARGOS: 15	Nº CAP: 613-627
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: T4-50-757-1					
<p>1.- FUNCION BASICA Ejecución de las actividades técnicas en la asistencia y control de pacientes de acuerdo a indicaciones generales del profesional.</p> <p>2.- RELACIONES DEL CARGO Relaciones Internas: Con el Jefe del Servicio: Depende directamente Con la Jefa de Enfermeras del Servicio: Reporta el cumplimiento de su función.</p> <p>3.- FUNCIONES ESPECIFICAS 3.1. Realizar las actividades técnicas que le fueran asignadas. 3.2. Colaborar en el desarrollo de los procedimientos médicos y de enfermería. 3.3. Velar por la seguridad física y psíquica del paciente. 3.4. Tramitar las órdenes de exámenes auxiliares solicitadas a los pacientes hospitalizados y recabar oportunamente los resultados. 3.5. Apoyar en los tramites de alta de los pacientes. 3.6. Observar e informar el estado de funcionamiento de los equipos del Servicio. 3.7. Velar por la seguridad, conservación y mantenimiento de los bienes patrimoniales asignados al servicio. 3.8. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.</p> <p>4.- REQUISITOS MINIMOS Educación <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mínimos exigibles: Título de Profesional Técnico en Enfermería ▪ Deseable: Capacitación en medidas de Bioseguridad Hospitalaria. Experiencia <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tiempo mínimo de experiencia en servicios hospitalarios: 1 año. Capacidades mínimas y deseables <ul style="list-style-type: none"> ▪ Capacidad de expresión. Habilidades mínimas y deseables <ul style="list-style-type: none"> ▪ Para concretar resultados en el tiempo oportuno ▪ Para ejecutar trabajo bajo presión Actitudes mínimas y deseables <ul style="list-style-type: none"> ▪ De atención y servicio. ▪ De vocación y entrega al servicio y bienestar de las demás. </p>					
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Última modificación:	Vigencia:	
OEPE/CO	D.G.	R.D. Nº 231-2008-HNHU-DG		Fecha: 26 /09/2008	

SERVICIO DE NEONATOLOGÍA

 		Página 11 de 16		
Versión: 1.0 Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo				
UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE NEONATOLOGÍA				
CARGO CLASIFICADO: SUPERVISOR DE PROGRAMA SECTORIAL I		N° DE CARGOS: 1	N° CAP: 628	
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: D2-05-695-1				
<p>1. FUNCION BASICA Programar y asegurar el óptimo cumplimiento de las actividades técnico-administrativas, asistenciales, docentes y de investigación del Servicio en el marco de sus Objetivos funcionales.</p> <p>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 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 .</p> <p>3. ATRIBUCIONES DEL CARGO</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Representación técnica-administrativa del Servicio. ▪ Autorización de actos técnico-administrativos. ▪ Supervisión, monitoreo y evaluación. <p>4. FUNCIONES ESPECIFICAS</p> <p>4.1. Planificar y organizar las actividades técnico-administrativas, asistenciales, docentes y de investigación del Servicio en coordinación con el Jefe del Departamento.</p> <p>4.2. Dirigir, monitorizar, supervisar y evaluar las actividades técnico-administrativas del Servicio.</p> <p>4.3. Garantizar el cumplimiento de las metas programadas 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, actualización y difusión de los Documentos de Gestión 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 médico-asistenciales según necesidad del Servicio.</p> <p>4.9. Cumplir y hacer cumplir las normas, reglamentos, procedimientos y disposiciones vigentes</p> <p>4.10. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.</p> <p>5. REQUISITOS MINIMOS</p> <p>Educación</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mínimos exigibles: Título Profesional de Medico Cirujano y Título de Especialista en Pediatría con Estudios de Gestión de Servicios de Salud y /o Salud pública y /o equivalentes. ▪ Deseable: Especialista en Neonatología y Maestría y /o Doctorado en Gestión de Servicios de Salud, Salud pública o equivalentes. <p>Experiencia</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tiempo mínimo de experiencia en el ejercicio de su especialidad: 3 años ▪ Tiempo mínimo de experiencia en dirección, supervisión y organización de personal: 1 año <p>Capacidades mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Capacidad de análisis, expresión, síntesis, dirección, coordinación y organización. <p>Habilidades mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Habilidad de liderazgo para el logro de los objetivos institucionales. ▪ Habilidad para establecer objetivos organizacionales en el área a su cargo. <p>Actitudes mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ De solución a problemas del usuario interno y externo. 				
Elaborado por: OEPE/CO	Revisado por: D.G.	Aprobado por: R.D. N° 231-2008-HNHU-DG	Última modificación:	Vigencia: Fecha: 26 /09/2008

		 Página 12 de 16		
Versión: 1.0 Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo				
UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE NEONATOLOGÍA				
CARGO CLASIFICADO: MEDICO III			Nº DE CARGOS: 2	Nº CAP: 629-630
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P5-50-525-3				
<p>1. FUNCION BASICA Ejecutar y supervisar las actividades médico asistenciales, docentes y de investigación programadas en el Servicio</p> <p>2. RELACIONES DEL CARGO Relaciones Internas: Con el Jefe del Servicio: Depende directamente y reporta el cumplimiento de su función. Con los Médicos II y I: 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.</p> <p>3. ATRIBUCIONES DEL CARGO ▪ Supervisión, monitoreo y seguimiento.</p> <p>4. FUNCIONES ESPECIFICAS</p> <p>4.1. Desarrollar las actividades médico asistenciales que le sean programadas. 4.2. Desarrollar las metas programadas en el Plan Operativo del Departamento. 4.3. Colaborar con el Jefe del Servicio en la elaboración y /o actualización de los documentos de gestión propios del Servicio. 4.4. Supervisar el desarrollo de las actividades médico asistenciales del personal del Servicio orientándolas hacia resultados de calidad y cumplimiento de las medidas de Bioseguridad. 4.5. Elaborar y presentar oportunamente los informes o documentos solicitado por el Jefe inmediato 4.6. Participar activamente en las reuniones médicas y académicas del Servicio. 4.7. Desarrollar actividades docentes y de investigación, programados por el Hospital debidamente autorizado. 4.8. Elaborar y firmar los informes y certificados médicos solicitados al Servicio. 4.9. Confirmar la condición de Alta de los pacientes hospitalizados y firmar los documentos pertinentes. 4.10. Absolver las ínter consultas solicitadas al servicio. 4.11. Confirmar la necesidad de ínter consulta de los pacientes hospitalizados y firmar los documentos pertinentes. 4.12. Participar en la definición y actualización de la guía de atención de los pacientes, en el campo de su competencia. 4.13. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.</p> <p>5. REQUISITOS MINIMOS Educación ▪ Mínimos exigibles: Título Profesional de Medico Cirujano y Título de Especialista en Pediatría ▪ Deseable: Título de especialista en Neonatología. Experiencia ▪ Tiempo mínimo de experiencia en el ejercicio de su especialidad: 3 años Capacidades mínimas y deseables ▪ Deseable con conocimiento del idioma ingles a nivel intermedio.. 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.</p>				
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Última modificación:	Vigencia:
OEPE/CO	D.G.	R.D. N° 231-2008-HNHU-DG		Fecha: 26 /09/2008

 		Página 13 de 16		
Versión: 1.0 Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo				
UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE NEONATOLOGÍA				
CARGO CLASIFICADO: MEDICO II			N° DE CARGOS: 1	N° CAP: 631
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P4-50-525-2				
<p>1. FUNCION BASICA Ejecutar con oportunidad, eficiencia y calidad las actividades médico asistenciales, docentes y de investigación programadas.</p> <p>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.</p> <p>3. ATRIBUCIONES DEL CARGO</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Supervisión. <p>4. FUNCIONES ESPECIFICAS</p> <p>4.1. Desarrollar las actividades médico asistenciales que le sean programadas.</p> <p>4.2. Desarrollar las metas programadas en el Plan Operativo del Departamento.</p> <p>4.3. Desarrollar los procedimientos de diagnóstico y tratamiento médico relacionados al servicio.</p> <p>4.4. Colaborar con el Jefe del Servicio en la elaboración y /o actualización de los documentos de gestión propios del Servicio.</p> <p>4.5. Supervisar el desarrollo de las actividades del personal del Servicio orientándolas hacia resultados de calidad y cumplimiento de las medidas de Bioseguridad.</p> <p>4.6. Elaborar y presentar oportunamente los informes o documentos solicitado por el Jefe inmediato</p> <p>4.7. Participar activamente en las reuniones médicas y académicas del Servicio.</p> <p>4.8. Desarrollar actividades docentes y de investigación, programados por el Hospital debidamente autorizado.</p> <p>4.9. Proponer la condición de Alta y la necesidad de inter consulta de los pacientes hospitalizados y firmar los documentos pertinentes.</p> <p>4.10. Absolver por delegación, las inter consultas solicitadas al servicio.</p> <p>4.11. Verificar los instrumentos, equipos y muebles del ambiente donde desarrolla sus actividades informando oportunamente acerca de irregularidades de los mismos.</p> <p>4.12. Supervisar el trabajo de los médicos residentes e internos</p> <p>4.13. Sugerir normas y procedimientos para el mejor desarrollo de las actividades del servicio.</p> <p>4.14. Participar en la definición y actualización de la guía de atención de los pacientes, en el campo de su competencia.</p> <p>4.15. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.</p> <p>5. REQUISITOS MINIMOS</p> <p>Educación</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mínimos exigibles: Título Profesional de Medico Cirujano y Título de Especialista en Pediatría ▪ Deseable: Título de especialista en Neonatología. <p>Experiencia</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tiempo mínimo de experiencia en el ejercicio de su especialidad: 2 años <p>Capacidades mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Deseable con conocimiento del idioma ingles a nivel intermedio.. <p>Habilidades mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Para concretar resultados en el tiempo oportuno ▪ Para ejecutar trabajo bajo presión <p>Actitudes mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ De solución a problemas del usuario interno y externo. 				
Elaborado por: OEPE/CO	Revisado por: D.G.	Aprobado por: R.D. N° 231-2008-HNHU-DG	Última modificación:	Vigencia: Fecha: 26 /09/2008

 		Página 14 de 16		
Versión: 1.0 Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo				
UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE NEONATOLOGÍA				
CARGO CLASIFICADO: MEDICO I			Nº DE CARGOS: 3	Nº CAP: 632-634
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P3-50-525-1				
<p>1. FUNCION BASICA Ejecutar con oportunidad, eficiencia y calidad las actividades médico asistenciales, docentes y de investigación programadas.</p> <p>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.</p> <p>3. ATRIBUCIONES DEL CARGO</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Supervisión. <p>4. FUNCIONES ESPECIFICAS</p> <ol style="list-style-type: none"> 4.1. Desarrollar las actividades médico asistenciales que le sean programadas. 4.2. Confeccionar las historias clínicas y epicrisis de los pacientes hospitalizados. 4.3. Comunicar al paciente y sus familiares sobre la evolución de su enfermedad. 4.4. Emitir la receta médica de acuerdo al Petitorio Farmacológico Institucional. 4.5. Desarrollar los procedimientos de diagnóstico y tratamiento médico relacionados al servicio. 4.6. Desarrollar las metas programadas en el Plan Operativo del Departamento. 4.7. Colaborar con el Jefe del Servicio en la elaboración y /o actualización de los documentos de gestión propios del Servicio. 4.8. Elaborar y presentar oportunamente los informes o documentos solicitado por el Jefe inmediato 4.9. Participar activamente en las reuniones médicas y académicas del Servicio. 4.10. Desarrollar actividades docentes y de investigación, programados por el Hospital debidamente autorizado. 4.11. Proponer la condición de Alta y la necesidad de ínter consulta de los pacientes hospitalizados y firmar los documentos pertinentes. 4.12. Verificar los instrumentos, equipos y muebles del ambiente donde desarrolla sus actividades informando oportunamente acerca de irregularidades de los mismos. 4.13. Supervisar el trabajo de los médicos residentes e internos 4.14. Sugerir normas y procedimientos para el mejor desarrollo de las actividades del servicio. 4.15. Participar en la definición y actualización de la guía de atención de los pacientes, en el campo de su competencia. 4.16. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato. <p>5. REQUISITOS MINIMOS</p> <p>Educación</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mínimos exigibles: Título Profesional de Medico Cirujano y Título de Especialista en Pediatría ▪ Deseable: Título de especialista en Neonatología. <p>Experiencia</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tiempo mínimo de experiencia en el ejercicio de su especialidad: 1 año. <p>Capacidades mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Deseable con conocimiento del idioma ingles a nivel intermedio. <p>Habilidades mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Para concretar resultados en el tiempo oportuno ▪ Para ejecutar trabajo bajo presión <p>Actitudes mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ De solución a problemas del usuario interno y externo. 				
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Última modificación:	Vigencia:
OEPE/CO	D.G.	R.D. Nº 231-2008-HNHU-DG		Fecha: 26 /09/2008

					Página 15 de 16
Versión: 1.0		Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo			
UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE NEONATOLOGÍA					
CARGO CLASIFICADO: TÉCNICO DE ENFERMERIA II				Nº DE CARGOS: 6	Nº CAP: 635-640
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: T5-50-757-2					
<p>1. FUNCION BASICA Ejecución de las actividades técnicas en la asistencia y control de pacientes de acuerdo a indicaciones generales del profesional.</p> <p>2. RELACIONES DEL CARGO Relaciones Internas: Con el Jefe del Servicio: Depende directamente Con la Jefa de Enfermeras del Servicio: Reporta el cumplimiento de su función.</p> <p>3. FUNCIONES ESPECIFICAS 3.1. Realizar las actividades técnicas que le fueran asignadas. 3.2. Colaborar en el desarrollo de los procedimientos médicos y de enfermería. 3.3. Velar por la seguridad física y psíquica del paciente. 3.4. Trasladar a los pacientes hospitalizados para los exámenes auxiliares y procedimientos que así lo requieran. 3.5. Observar e informar el estado de funcionamiento de los equipos del Servicio. 3.6. Velar por la seguridad, conservación y mantenimiento de los bienes patrimoniales asignados al servicio. 3.7. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.</p> <p>4. REQUISITOS MINIMOS Educación <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mínimos exigibles: Título de Profesional Técnico en Enfermería ▪ Deseable: Capacitación en medidas de Bioseguridad Hospitalaria y atención al Recién Nacido. Experiencia <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tiempo mínimo de experiencia en servicios hospitalarios: 2 años Capacidades mínimas y deseables <ul style="list-style-type: none"> ▪ Capacidad de expresión. Habilidades mínimas y deseables <ul style="list-style-type: none"> ▪ Para concretar resultados en el tiempo oportuno ▪ Para ejecutar trabajo bajo presión Actitudes mínimas y deseables <ul style="list-style-type: none"> ▪ De atención y servicio. ▪ De vocación y entrega al servicio y bienestar de las demás. </p>					
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Última modificación:	Vigencia:	
OEPE/CO	D.G.	R.D. Nº 231-2008-HNHU-DG		Fecha: 26 /09/2008	

				Página 16 de 16	
Versión: 1.0 Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo					
UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE NEONATOLOGÍA					
CARGO CLASIFICADO: TÉCNICO DE ENFERMERIA I				Nº DE CARGOS: 12	Nº CAP: 641-652
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: T4-50-757-1					
<p>1. FUNCION BASICA Ejecución de las actividades técnicas en la asistencia y control de pacientes de acuerdo a indicaciones generales del profesional.</p> <p>2. RELACIONES DEL CARGO Relaciones Internas: Con el Jefe del Servicio: Depende directamente Con la Jefa de Enfermeras del Servicio: Reporta el cumplimiento de su función.</p> <p>3. FUNCIONES ESPECIFICAS 3.1. Realizar las actividades técnicas que le fueran asignadas. 3.2. Colaborar en el desarrollo de los procedimientos médicos y de enfermería. 3.3. Velar por la seguridad física y psíquica del paciente. 3.4. Tramitar las órdenes de exámenes auxiliares solicitadas a los pacientes hospitalizados y recabar oportunamente los resultados. 3.5. Apoyar en los tramites de alta de los pacientes. 3.6. Observar e informar el estado de funcionamiento de los equipos del Servicio. 3.7. Velar por la seguridad, conservación y mantenimiento de los bienes patrimoniales asignados al servicio. 3.8. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.</p> <p>4. REQUISITOS MINIMOS Educación <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mínimos exigibles: Título de Profesional Técnico en Enfermería ▪ Deseable: Capacitación en medidas de Bioseguridad Hospitalaria y atención al Recién Nacido. Experiencia <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tiempo mínimo de experiencia en servicios hospitalarios: 1 año. Capacidades mínimas y deseables <ul style="list-style-type: none"> ▪ Capacidad de expresión. Habilidades mínimas y deseables <ul style="list-style-type: none"> ▪ Para concretar resultados en el tiempo oportuno ▪ Para ejecutar trabajo bajo presión Actitudes mínimas y deseables <ul style="list-style-type: none"> ▪ De atención y servicio. ▪ De vocación y entrega al servicio y bienestar de las demás. </p>					
Elaborado por: OEPE/CO		Revisado por: D.G.		Aprobado por: R.D. Nº 231-2008-HNHU-DG	
		Ultima modificación:		Vigencia: Fecha: 26 /09/2008	

UNIDAD ORGÁNICA :

**DEPARTAMENTO DE
GINECOLOGÍA Y OBSTETRICIA**

				Página 1 de 26
Versión: 1.0 Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo				
UNIDAD ORGANICA: DEPARTAMENTO DE GINECOLOGÍA Y OBSTETRICIA				
CARGO CLASIFICADO: DIRECTOR DE PROGRAMA SECTORIAL I			Nº DE CARGOS: 1	Nº CAP: 653
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: D3-05-290-1				
<p>1.- FUNCION BASICA Garantizar el cumplimiento de los objetivos funcionales asignados al Departamento de Ginecología y Obstetricia, a través del planeamiento, organización, dirección y control de las actividades técnico-administrativas.</p> <p>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: Tiene mando directo. Con los Jefes de las Oficinas Ejecutivas y Departamentos del hospital: Relaciones de coordinación. Relaciones Externas: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Con Institutos Especializados, Hospitales, Centros y Puestos de Salud: Relaciones de Coordinación en el marco del Sistema de Referencia y Contrarreferencia. </p> <p>3.- ATRIBUCIONES DEL CARGO <ul style="list-style-type: none"> ▪ Representación técnica-administrativa del Departamento. ▪ Autorización de actos técnico-administrativos. ▪ Supervisión, monitoreo y evaluación. </p> <p>4.- FUNCIONES ESPECIFICAS 4.1. Planificar y organizar las actividades técnico-administrativas del Departamento. 4.2. Dirigir, monitorizar, supervisar y evaluar las actividades técnico-administrativas del Departamento. 4.3. Coordinar con los Jefes de Servicio la programación, ejecución y control de sus actividades técnico-administrativas, asistenciales, docentes y de investigación. 4.4. Garantizar el cumplimiento de las metas programadas en el Plan Operativo Institucional. 4.5. Elaborar, revisar, actualizar y difundir los Documentos de Gestión propios del Departamento según los procedimientos establecidos. 4.6. Convocar y presidir el Comité Asesor del Departamento. 4.7. Elaborar y presentar oportunamente todo informe ordinario o extraordinario solicitado por la Dirección General. 4.8 Remitir información a la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico del consumo de insumos de los diversos servicios, a través del Formato de Consumo Mensual. 4.9. Integrar el Equipo de Gestión de la Dirección General. 4.10. Cumplir y hacer cumplir las normas, reglamentos, procedimientos y disposiciones vigentes 4.11. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.</p> <p>5.- REQUISITOS MINIMOS Educación <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mínimos exigibles: Título Profesional de Medico Cirujano y Título de Especialista en Ginecología y Obstetricia 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 <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tiempo mínimo de experiencia en el ejercicio de su especialidad: 5 años ▪ Tiempo mínimo de experiencia en dirección, supervisión y organización de personal: 3 años Capacidades mínimas y deseables <ul style="list-style-type: none"> ▪ Capacidad de análisis, expresión, síntesis, dirección, coordinación y organización. Habilidades mínimas y deseables <ul style="list-style-type: none"> ▪ 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 <ul style="list-style-type: none"> • De solución a problemas del usuario interno y externo. </p>				
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Última modificación:	Vigencia:
OEPE/CO	D.G.	R.D. Nº 231-2008-HNHU-DG		Fecha: 26 /09/2008

					Página 2 de 26
Versión: 1.0		Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo			
UNIDAD ORGANICA: DEPARTAMENTO DE GINECOLOGÍA Y OBSTETRICIA					
CARGO CLASIFICADO: ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO IV		Nº DE CARGOS: 1		Nº CAP: 654	
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P6-05-338-4					
<p>1.- FUNCION BASICA Asistir al Jefe del Departamento en el proceso de planeamiento, organización y desarrollo de las actividades técnico-administrativas del departamento para el cumplimiento de sus objetivos funcionales.</p> <p>2.- RELACIONES DEL CARGO Relaciones Internas: Con el Jefe del Departamento: Depende directamente y reporta el cumplimiento de su función. Con los Jefes de los Servicios del Departamento: Relación de coordinación por delegación. Con los Jefes de las Oficinas Ejecutivas y de otros departamentos del hospital: Relaciones de coordinación por delegación. Relaciones Externas: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Con Institutos Especializados, Hospitales, Centros y Puestos de Salud: Relaciones de Coordinación por delegación, en el marco del Sistema de Referencia y Contrarreferencia. </p> <p>3.- ATRIBUCIONES DEL CARGO Representa al Jefe del Departamento por delegación. Supervisión y monitoreo</p> <p>4.- FUNCIONES ESPECIFICAS 4.1. Asistir al Jefe del Departamento en la formulación de los Documentos de Gestión y en el control de las actividades técnico-administrativas programadas. 4.2. Asegurar la oportuna socialización de los Documentos de Gestión y normas institucionales y del sector pertinentes al Departamento. 4.3. Organizar, optimizar y supervisar los procesos administrativos del Departamento. 4.4. Asistir al Jefe del Departamento en la Elaboración oportuna y adecuada de los informes ordinario o extraordinario solicitados al departamento. 4.5. Organizar y coordinar las reuniones del Comité Asesor del departamento y preparar la agenda y documentación respectiva. 4.6. Supervisar la asistencia y permanencia del personal del Departamento, de acuerdo con las disposiciones vigentes. 4.7. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.</p> <p>5.- REQUISITOS MINIMOS Educación <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mínimos exigibles: Profesional de la Salud con Título Universitario y 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 <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tiempo mínimo de experiencia profesional: 2 años ▪ Tiempo mínimo de experiencia en el área administrativa de servicios de salud: 3 años Capacidades mínimas y deseables <ul style="list-style-type: none"> ▪ Capacidad de análisis, expresión, redacción, coordinación técnica y organización. Habilidades mínimas y deseables <ul style="list-style-type: none"> ▪ Habilidad para concretar resultados en el tiempo oportuno. ▪ Habilidad para utilizar equipos informáticos. Actitudes mínimas y deseables <ul style="list-style-type: none"> ▪ De atención y servicio. </p>					
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Última modificación:	Vigencia:	
OEPE/CO	D.G.	R.D. Nº 231-2008-HNHU-DG		Fecha: 26 /09/2008	

 		Página 3 de 26	
Versión: 1.0 Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo			
UNIDAD ORGANICA: DEPARTAMENTO DE GINECOLOGÍA Y OBSTETRICIA			
CARGO CLASIFICADO: ASISTENTE EN SERVICIO DE SALUD I		Nº DE CARGOS: 1	Nº CAP: 655
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P1-50-076-1			
<p>1.- FUNCION BASICA Asistir al Jefe del Departamento en el proceso de planeamiento, organización y desarrollo de las actividades técnico-administrativas (logístico, estadística, costos) del departamento para el cumplimiento de sus objetivos funcionales.</p> <p>2.- RELACIONES DEL CARGO Relaciones Internas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Con el Jefe del Departamento: Depende directamente y reporta el cumplimiento de su función. • Con los Jefes de los Servicios del Departamento: Relación de coordinación por delegación. • Con los Jefes de las Oficinas Ejecutivas y de otros departamentos del hospital: Relaciones de coordinación por delegación. <p>Relaciones Externas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Con Institutos Especializados, Hospitales, Centros y Puestos de Salud: Relaciones de Coordinación por delegación. <p>3.- ATRIBUCIONES DEL CARGO Supervisión, monitoreo y coordinación administrativa (logístico, estadística, costos) del Departamento por delegación.</p> <p>4.- FUNCIONES ESPECIFICAS</p> <ol style="list-style-type: none"> 4.1. Asistir al Jefe del Departamento en la formulación de los Documentos de Gestión y en el control de las actividades técnico-administrativas programadas. 4.2. Asegurar la oportuna socialización de los Documentos de Gestión y normas institucionales y del sector pertinentes al Departamento. 4.3. Organizar, optimizar y supervisar los procesos administrativos (logístico, estadística, costos) del Departamento. 4.4. Asistir al Jefe del Departamento en la Elaboración oportuna y adecuada de los informes ordinario o extraordinario solicitados al departamento. 4.5. Organizar y coordinar las reuniones del Comité Asesor del departamento y documentación respectiva. 4.6. Supervisar la asistencia y permanencia del personal del Departamento, de acuerdo con las disposiciones vigentes, informando a la jefatura del Departamento las ocurrencias, a través de un informe diario.. 4.7. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato. <p>5. REQUISITOS MINIMOS</p> <p>Educación</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mínimos exigibles: Profesional con Título universitario y estudios en Gestión en Administración 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. <p>Experiencia</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tiempo mínimo de experiencia profesional: 3 años ▪ Tiempo mínimo de experiencia en el área administrativa de servicios de salud: 2 años <p>Capacidades mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Capacidad de análisis, expresión, redacción, coordinación técnica y organización. <p>Habilidades mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Habilidad para concretar resultados en el tiempo oportuno. ▪ Habilidad para utilizar equipos informáticos. <p>Actitudes mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> • De atención y servicio. 			
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Última modificación:
OEPE/CO	D.G.	R.D. Nº 231-2008-HNHU-DG	Vigencia: Fecha: 26 /09/2008

		 Página 4 de 26		
Versión: 1.0 Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo				
UNIDAD ORGANICA: DEPARTAMENTO DE GINECOLOGÍA Y OBSTETRICIA				
CARGO CLASIFICADO: TÉCNICO ADMINISTRATIVO I		Nº DE CARGOS: 1	Nº CAP:	
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: T3-05-707-1		656		
<p>1.- FUNCION BASICA Asegurar el funcionamiento administrativo eficiente del Departamento, a través del desarrollo oportuno y adecuado de las actividades de apoyo administrativo y secretarial.</p> <p>2.- RELACIONES DEL CARGO Relaciones Internas: Con el Jefe del Departamento: Depende directamente y reporta el cumplimiento de su función. Con el personal del Almacén: Recibe información del stock de útiles de oficina.</p> <p>3.- FUNCIONES ESPECIFICAS 3.2. Recepcionar, clasificar, registrar, tramitar y archivar los documentos relativos a las actividades del Departamento, con criterio de absoluta confidencialidad y reserva bajo responsabilidad. 3.2. Tomar dictado, redactar y digitar la documentación correspondiente. 4.3. Atender las llamadas telefónicas y concertar citas relacionadas con las actividades de la oficina, informando al Jefe del Departamento oportunamente. 4.4. Organizar y actualizar permanentemente los archivos del Departamento. 4.5. Apoyar en la organización y coordinación de las reuniones del departamento y en la preparación de la documentación respectiva. 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. 3.10. Velar por la seguridad, conservación y mantenimiento de los bienes patrimoniales a su cargo. 3.11. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.</p> <p>5. REQUISITOS MINIMOS Educación ▪ Mínimos exigibles: Título Profesional de Secretaria Ejecutiva. ▪ Deseable: Estudios de Computación en nivel avanzado. Experiencia ▪ Tiempo mínimo de experiencia profesional: 3 años ▪ Tiempo mínimo de experiencia en el área administrativa de servicios de salud: 1 año Capacidades mínimas y deseables ▪ Capacidad de expresión, síntesis y redacción. Habilidades mínimas y deseables ▪ Habilidad para concretar resultados en el tiempo oportuno. ▪ Habilidad para ejecutar trabajo bajo presión. ▪ Habilidad para utilizar equipos informáticos. Actitudes mínimas y deseables ▪ De atención y servicio. ▪ De cortesía y buen trato</p>				
Elaborado por: OEPE/CO	Revisado por: D.G.	Aprobado por: R.D. Nº 231-2008-HNHU-DG	Última modificación:	Vigencia: Fecha: 26 /09/2008

		 Página 5 de 26		
Versión: 1.0 Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo				
UNIDAD ORGANICA: DEPARTAMENTO DE GINECOLOGÍA Y OBSTETRICIA				
CARGO CLASIFICADO: AUXILIAR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO I			N° DE CARGOS: 1	N° CAP: 657
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: A3-05-160-1				
<p>1.- FUNCION BASICA Apoyar el desarrollo de las actividades administrativas y secretariales del Departamento para la concreción oportuna de los resultados esperados.</p> <p>2.- RELACIONES DEL CARGO Relaciones Internas: Con el Jefe del Departamento: Depende directamente y reporta el cumplimiento de su función.</p> <p>3.- FUNCIONES ESPECIFICAS 3.1. Tramitar la documentación relativa al Departamento y llevar el registro correspondiente. 3.2. Recopilar información básica para la ejecución de las actividades técnico-administrativas del Departamento. 3.3. Clasificar, tabular y verificar la información disponible para el desarrollo de las actividades del Departamento. 3.4. Apoyar en la organización, actualización y mantenimiento de los archivos del departamento. 3.5. Preparar documentos e informes con relación a sus funciones y actividades. 3.6. Recabar la provisión de insumos y material asignados al Departamento. 3.7. Apoyar el desarrollo de las reuniones del Departamento abasteciéndolo de los materiales e insumos necesarios. 3.8. Tratar con calidez y respeto al usuario interno y externo. 3.9. Velar por la seguridad, conservación y mantenimiento de los bienes patrimoniales asignados al departamento. 3.10. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.</p> <p>4.- REQUISITOS MINIMOS Educación ▪ Mínimos exigibles: Secundaria Completa. ▪ Deseable: Estudios de Computación en nivel básico. Experiencia ▪ Tiempo mínimo de experiencia en el área administrativa de servicios de salud: 1 año Capacidades mínimas y deseables ▪ Capacidad de expresión. Habilidades mínimas y deseables ▪ Habilidad para concretar resultados en el tiempo oportuno. ▪ Habilidad para ejecutar trabajo bajo presión. ▪ Habilidad para utilizar equipos informáticos. Actitudes mínimas y deseables ▪ De atención y servicio. ▪ De cortesía y buen trato</p>				
Elaborado por: OEPE/CO	Revisado por: D.G.	Aprobado por: R.D. N° 231-2008-HNHU-DG	Última modificación:	Vigencia: Fecha: 26 /09/2008

SERVICIO DE GINECOLOGÍA

				Página 6 de 26
Versión: 1.0 Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo				
UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE GINECOLOGÍA				
CARGO CLASIFICADO: SUPERVISOR DE PROGRAMA SECTORIAL I			Nº DE CARGOS: 1	Nº CAP: 658
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: D2-05-695-1				
<p>1.- FUNCION BASICA Programar y asegurar el óptimo cumplimiento de las actividades técnico-administrativas, asistenciales, docentes y de investigación del Servicio en el marco de sus Objetivos funcionales.</p> <p>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 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.</p> <p>3.- ATRIBUCIONES DEL CARGO</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Representación técnica-administrativa del Servicio. ▪ Autorización de actos técnico-administrativos. ▪ Supervisión, monitoreo y evaluación. <p>4.- FUNCIONES ESPECIFICAS</p> <ol style="list-style-type: none"> 4.1. Planificar y organizar las actividades técnico-administrativas, asistenciales, docentes y de investigación del Servicio en coordinación con el Jefe del Departamento. 4.2. Dirigir, monitorizar, supervisar y evaluar las actividades técnico-administrativas del Servicio. 4.3. Garantizar 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 del Departamento en la elaboración, revisión, actualización y difusión de los Documentos de Gestión del Departamento. 4.6. Integrar el Comité Asesor del Departamento. 4.7. Elaborar y presentar oportunamente todo informe ordinario y los solicitados por su jefe inmediato. 4.8. Desarrollar actividades médico-asistenciales según necesidad del Servicio. 4.9. Cumplir y hacer cumplir las normas, reglamentos, procedimientos y disposiciones vigentes 4.10. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato. <p>5.- REQUISITOS MINIMOS</p> <p>Educación</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mínimos exigibles: Título Profesional de Medico Cirujano y Título de Especialista en Ginecología y Obstetricia 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. <p>Experiencia</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tiempo mínimo de experiencia en el ejercicio de su especialidad: 3 años ▪ Tiempo mínimo de experiencia en dirección, supervisión y organización de personal: 1 año <p>Capacidades mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Capacidad de análisis, expresión, síntesis, dirección, coordinación y organización. <p>Habilidades mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Habilidad de liderazgo para el logro de los objetivos institucionales. ▪ Habilidad para establecer objetivos organizacionales en el área a su cargo. <p>Actitudes mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ De solución a problemas del usuario interno y externo. 				
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Última modificación:	Vigencia:
OEPE/CO	D.G.	R.D. Nº 231-2008-HNHU-DG		Fecha: 26 /09/2008

					Página 7 de 26
Versión: 1.0		Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo			
UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE GINECOLOGÍA					
CARGO CLASIFICADO: MEDICO III				Nº DE CARGOS: 1	Nº CAP: 659
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P5-50-525-3					
<p>1.- FUNCION BASICA Ejecutar y supervisar las actividades médico asistenciales, docentes y de investigación programadas en el Servicio</p> <p>2.- RELACIONES DEL CARGO Relaciones Internas: Con el Jefe del Servicio: Depende directamente y reporta el cumplimiento de su función. Con los Médicos II y I: 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.</p> <p>3.- ATRIBUCIONES DEL CARGO ▪ Supervisión, monitoreo y seguimiento.</p> <p>4.- FUNCIONES ESPECIFICAS 4.1. Desarrollar las actividades médico asistenciales que le sean programadas. 4.2. Desarrollar las metas programadas en el Plan Operativo del Departamento. 4.3. Colaborar con el Jefe del Servicio en la elaboración y /o actualización de los documentos de gestión propios del Servicio. 5.3. Supervisar el desarrollo de las actividades médico asistenciales del personal del Servicio orientándolas hacia resultados de calidad y cumplimiento de las medidas de Bioseguridad. 5.4. Elaborar y presentar oportunamente los informes o documentos solicitado por el Jefe inmediato 5.5. Participar activamente en las reuniones médicas y académicas del Servicio. 5.6. Desarrollar actividades docentes y de investigación, programados por el Hospital debidamente autorizado. 5.7. Elaborar y firmar los informes y certificados médicos solicitados al Servicio. 5.8. Confirmar la condición de Alta de los pacientes hospitalizados y firmar los documentos pertinentes. 4.10 Absolver las ínter consultas solicitadas al servicio. 4.11. Confirmar la necesidad de ínter consulta de los pacientes hospitalizados y firmar los documentos pertinentes. 4.12. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.</p> <p>6. REQUISITOS MINIMOS Educación ▪ Mínimos exigibles: Título Profesional de Medico Cirujano y Título de Especialista en Ginecología y Obstetricia. ▪ Deseable: Estudios de perfeccionamiento en Ginecología. Experiencia ▪ Tiempo mínimo de experiencia en el ejercicio de su especialidad: 3 años Capacidades mínimas y deseables ▪ Deseable con conocimiento del idioma ingles a nivel intermedio.. 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.</p>					
Elaborado por: OEPE/CO	Revisado por: D.G.	Aprobado por: R.D. Nº 231-2008-HNHU-DG	Última modificación:	Vigencia: Fecha: 26 /09/2008	

		 Página 8 de 26		
Versión: 1.0		Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo		
UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE GINECOLOGÍA				
CARGO CLASIFICADO: MEDICO II		Nº DE CARGOS: 4	Nº CAP: 660-663	
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P4-50-525-2				
<p>1.-FUNCION BASICA Ejecutar con oportunidad, eficiencia y calidad las actividades médico asistenciales, docentes y de investigación programadas.</p> <p>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.</p> <p>3.- ATRIBUCIONES DEL CARGO</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Supervisión. <p>4.- FUNCIONES ESPECIFICAS</p> <ol style="list-style-type: none"> 4.1. Desarrollar las actividades médico asistenciales que le sean programadas. 4.2. Desarrollar las metas programadas en el Plan Operativo del Departamento. 4.3. Desarrollar los procedimientos de diagnóstico y tratamiento médico relacionados al servicio. 4.4. Colaborar con el Jefe del Servicio en la elaboración y /o actualización de los documentos de gestión propios del Servicio. 4.5. Supervisar el desarrollo de las actividades del personal del Servicio orientándolas hacia resultados de calidad y cumplimiento de las medidas de Bioseguridad. 4.6. Elaborar y presentar oportunamente los informes o documentos solicitado por el Jefe inmediato 4.7. Participar activamente en las reuniones médicas y académicas del Servicio. 4.8. Desarrollar actividades docentes y de investigación, programados por el Hospital debidamente autorizado. 4.9. Proponer la condición de Alta y la necesidad de ínter consulta de las pacientes hospitalizadas y firmar los documentos pertinentes. 4.10. Absolver por delegación, las ínter consultas solicitadas al servicio. 4.11. Verificar los instrumentos, equipos y muebles del ambiente donde desarrolla sus actividades informando oportunamente acerca de irregularidades de los mismos. 4.12. Supervisar el trabajo de los médicos residentes e internos 4.13. Sugerir normas y procedimientos para el mejor desarrollo de las actividades del servicio. 4.14. Participar en la definición y actualización de la guía de atención de los pacientes, en el campo de su competencia. 4.15. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato. <p>5.- REQUISITOS MINIMOS</p> <p>Educación</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mínimos exigibles: Título Profesional de Medico Cirujano y Título de Especialista en Ginecología y Obstetricia. ▪ Deseable: Estudios de perfeccionamiento en Ginecología. <p>Experiencia</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tiempo mínimo de experiencia en el ejercicio de su especialidad: 2 años <p>Capacidades mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Deseable con conocimiento del idioma ingles a nivel intermedio. <p>Habilidades mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Para concretar resultados en el tiempo oportuno ▪ Para ejecutar trabajo bajo presión <p>Actitudes mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ De solución a problemas del usuario interno y externo. 				
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Última modificación:	Vigencia:
OEPE/CO	D.G.	R.D. Nº 231-2008-HNHU-DG		Fecha: 26 /09/2008

					Página 9 de 26
Versión: 1.0		Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo			
UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE GINECOLOGÍA					
CARGO CLASIFICADO: MEDICO I				Nº DE CARGOS: 3	Nº CAP:
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P3-50-525-1				664-666	
<p>1.- FUNCION BASICA Ejecutar con oportunidad, eficiencia y calidad las actividades médico asistenciales, docentes y de investigación programadas.</p> <p>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.</p> <p>3.- ATRIBUCIONES DEL CARGO</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Supervisión. <p>4.- FUNCIONES ESPECIFICAS</p> <ol style="list-style-type: none"> 4.1. Desarrollar las actividades médico asistenciales que le sean programadas. 4.2. Confeccionar las historias clínicas, y epicrisis de las pacientes hospitalizadas, contrarreferencias. 4.3. Comunicar al paciente y sus familiares sobre la evolución de su enfermedad. 4.4. Emitir la receta médica de acuerdo al Petitorio Farmacológico Institucional. 4.5. Desarrollar los procedimientos de diagnóstico y tratamiento médico relacionados al servicio. 4.6. Desarrollar las metas programadas en el Plan Operativo del Departamento. 4.7. Colaborar con el Jefe del Servicio en la elaboración y /o actualización de los documentos de gestión propios del Servicio. 4.8. Elaborar y presentar oportunamente los informes o documentos solicitado por el Jefe inmediato 4.9. Participar activamente en las reuniones médicas y académicas del Servicio. 4.10. Desarrollar actividades docentes y de investigación, programados por el Hospital debidamente autorizado. 4.11. Proponer la condición de Alta y la necesidad de ínter consulta de los pacientes hospitalizados y firmar los documentos pertinentes. 4.12. Verificar los instrumentos, equipos y muebles del ambiente donde desarrolla sus actividades informando oportunamente acerca de irregularidades de los mismos. 4.13. Supervisar el trabajo de los médicos residentes e internos 4.14. Sugerir normas y procedimientos para el mejor desarrollo de las actividades del servicio. 4.15. Participar en la definición y actualización de la guía de atención de los pacientes, en el campo de su competencia. 4.16. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato. <p>5. REQUISITOS MINIMOS</p> <p>Educación</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mínimos exigibles: Título Profesional de Medico Cirujano y Título de Especialista en Ginecología y Obstetricia. ▪ Deseable: Estudios de perfeccionamiento en Ginecología. <p>Experiencia</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tiempo mínimo de experiencia en el ejercicio de su especialidad: 1 año. <p>Capacidades mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Deseable con conocimiento del idioma ingles a nivel intermedio.. <p>Habilidades mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Para concretar resultados en el tiempo oportuno ▪ Para ejecutar trabajo bajo presión <p>Actitudes mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ De solución a problemas del usuario interno y externo. 					
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Última modificación:	Vigencia:	
OEPE/CO	D.G.	R.D. Nº 231-2008-HNHU-DG		Fecha: 26 /09/2008	

		 Página 10 de 26		
Versión: 1.0		Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo		
UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE GINECOLOGÍA				
CARGO CLASIFICADO: TÉCNICO DE ENFERMERIA II		Nº DE CARGOS: 5	Nº CAP: 667-671	
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: T5-50-757-2				
<p>1.- FUNCION BASICA Ejecución de las actividades técnicas en la asistencia y control de pacientes de acuerdo a indicaciones generales del profesional.</p> <p>2.- RELACIONES DEL CARGO Relaciones Internas: Con el Jefe del Servicio: Depende directamente Con la Jefa de Enfermeras del Servicio: Reporta el cumplimiento de su función.</p> <p>3.- FUNCIONES ESPECIFICAS 3.1. Realizar las actividades técnicas que le fueran asignadas. 3.2. Colaborar en el desarrollo de los procedimientos médicos y de enfermería. 3.3.- Velar por la seguridad física y psíquica del paciente. 3.4. Trasladar a los pacientes hospitalizados para los exámenes auxiliares y procedimientos que así lo requieran. 3.5. Observar e informar el estado de funcionamiento de los equipos del Servicio. 3.6. Velar por la seguridad, conservación y mantenimiento de los bienes patrimoniales asignados al servicio. 3.7. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.</p> <p>4. REQUISITOS MINIMOS Educación ▪ Mínimos exigibles: Título de Profesional Técnico en Enfermería ▪ Deseable: Capacitación en medidas de Bioseguridad Hospitalaria. Experiencia ▪ Tiempo mínimo de experiencia en servicios hospitalarios: 2 años Capacidades mínimas y deseables ▪ Capacidad de expresión. Habilidades mínimas y deseables ▪ Para concretar resultados en el tiempo oportuno ▪ Para ejecutar trabajo bajo presión Actitudes mínimas y deseables ▪ De atención y servicio. ▪ De vocación y entrega al servicio y bienestar de las demás.</p>				
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Última modificación:	Vigencia:
OEPE/CO	D.G.	R.D. Nº 231-2008-HNHU-DG		Fecha: 26 /09/2008

		 Página 11 de 26		
Versión: 1.0 Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo				
UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE GINECOLOGÍA				
CARGO CLASIFICADO: TÉCNICO DE ENFERMERIA I			Nº DE CARGOS: 10	Nº CAP: 672-681
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: T4-50-757-1				
<p>1.- FUNCION BASICA Ejecución de las actividades técnicas en la asistencia y control de pacientes de acuerdo a indicaciones generales del profesional.</p> <p>2.- RELACIONES DEL CARGO Relaciones Internas: Con el Jefe del Servicio: Depende directamente Con la Jefa de Enfermeras del Servicio: Reporta el cumplimiento de su función.</p> <p>3.- FUNCIONES ESPECIFICAS 3.1. Realizar las actividades técnicas que le fueran asignadas. 3.2. Colaborar en el desarrollo de los procedimientos médicos y de enfermería. 3.3. Velar por la seguridad física y psíquica del paciente. 3.4. Tramitar las órdenes de exámenes auxiliares solicitadas a los pacientes hospitalizados y recabar oportunamente los resultados. 3.5. Apoyar en los tramites de alta de los pacientes. 3.6. Observar e informar el estado de funcionamiento de los equipos del Servicio. 3.7. Velar por la seguridad, conservación y mantenimiento de los bienes patrimoniales asignados al servicio. 3.8. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.</p> <p>4. REQUISITOS MINIMOS Educación <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mínimos exigibles: Título de Profesional Técnico en Enfermería ▪ Deseable: Capacitación en medidas de Bioseguridad Hospitalaria. Experiencia <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tiempo mínimo de experiencia en servicios hospitalarios: 1 año Capacidades mínimas y deseables <ul style="list-style-type: none"> ▪ Capacidad de expresión. Habilidades mínimas y deseables <ul style="list-style-type: none"> ▪ Para concretar resultados en el tiempo oportuno ▪ Para ejecutar trabajo bajo presión Actitudes mínimas y deseables <ul style="list-style-type: none"> ▪ De atención y servicio. ▪ De vocación y entrega al servicio y bienestar de las demás. </p>				
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Última modificación:	Vigencia:
OEPE/CO	D.G.	R.D. Nº 231-2008-HNHU-DG		Fecha: 26 /09/2008

SERVICIO DE OBSTETRICIA

				Página 12 de 26	
Versión: 1.0 Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo					
UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE OBSTETRICIA					
CARGO CLASIFICADO: SUPERVISOR DE PROGRAMA SECTORIAL I				N° DE CARGOS: 1	N° CAP: 682
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: D2-05-695-1					
<p>1. FUNCION BASICA Programar y asegurar el óptimo cumplimiento de las actividades técnico-administrativas, asistenciales, docentes y de investigación del Servicio en el marco de sus Objetivos funcionales.</p> <p>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 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.</p> <p>3. ATRIBUCIONES DEL CARGO</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Representación técnica-administrativa del Servicio. ▪ Autorización de actos técnico-administrativos. ▪ Supervisión, monitoreo y evaluación. <p>4. FUNCIONES ESPECIFICAS</p> <p>4.1. Planificar y organizar las actividades técnico-administrativas, asistenciales, docentes y de investigación del Servicio en coordinación con el Jefe del Departamento.</p> <p>4.2. Dirigir, monitorizar, supervisar y evaluar las actividades técnico-administrativas del Servicio.</p> <p>4.3. Garantizar el cumplimiento de las metas programadas 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, actualización y difusión de los Documentos de Gestión 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 médico-asistenciales según necesidad del Servicio.</p> <p>4.9. Cumplir y hacer cumplir las normas, reglamentos, procedimientos y disposiciones vigentes</p> <p>4.10. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.</p> <p>5. REQUISITOS MINIMOS</p> <p>Educación</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mínimos exigibles: Título Profesional de Medico Cirujano y Título de Especialista en Ginecología y Obstetricia 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. <p>Experiencia</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tiempo mínimo de experiencia en el ejercicio de su especialidad: 3 años ▪ Tiempo mínimo de experiencia en dirección, supervisión y organización de personal: 1 año <p>Capacidades mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Capacidad de análisis, expresión, síntesis, dirección, coordinación y organización. <p>Habilidades mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Habilidad de liderazgo para el logro de los objetivos institucionales. ▪ Habilidad para establecer objetivos organizacionales en el área a su cargo. <p>Actitudes mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ De solución a problemas del usuario interno y externo. 					
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Última modificación:	Vigencia:	
OEPE/CO	D.G.	R.D. N° 231-2008-HNHU-DG		Fecha: 26 /09/2008	

		 Página 13 de 26		
Versión: 1.0 Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo				
UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE OBSTETRICIA				
CARGO CLASIFICADO: MEDICO III		Nº DE CARGOS: 1	Nº CAP:	
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P5-50-525-3			686	
<p>1. FUNCION BASICA Ejecutar y supervisar las actividades médico asistenciales, docentes y de investigación programadas en el Servicio</p> <p>2. RELACIONES DEL CARGO Relaciones Internas: Con el Jefe del Servicio: Depende directamente y reporta el cumplimiento de su función. Con los Médicos II y I: 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.</p> <p>3. ATRIBUCIONES DEL CARGO ▪ Supervisión, monitoreo y seguimiento.</p> <p>4. FUNCIONES ESPECIFICAS 4.1. Desarrollar las actividades médico asistenciales que le sean programadas. 4.2. Desarrollar las metas programadas en el Plan Operativo del Departamento. 4.3. Colaborar con el Jefe del Servicio en la elaboración y /o actualización de los documentos de gestión propios del Servicio. 4.4. Supervisar el desarrollo de las actividades médico asistenciales del personal del Servicio orientándolas hacia resultados de calidad y cumplimiento de las medidas de Bioseguridad. 4.5. Elaborar y presentar oportunamente los informes o documentos solicitado por el Jefe inmediato 4.6. Participar activamente en las reuniones médicas y académicas del Servicio. 4.7. Desarrollar actividades docentes y de investigación si fuere el caso. 4.8. Elaborar y firmar los informes y certificados médicos solicitados al Servicio. 4.9. Confirmar la condición de Alta de los pacientes hospitalizados y firmar los documentos pertinentes. 4.10. Absolver las ínter consultas solicitadas al servicio. 4.11. Confirmar la necesidad de ínter consulta de las pacientes hospitalizadas y firmar los documentos pertinentes. 4.12. Participar en la definición y actualización de la guía de atención de los pacientes, en el campo de su competencia. 4.13. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.</p> <p>5. REQUISITOS MINIMOS Educación ▪ Mínimos exigibles: Título Profesional de Medico Cirujano y Título de Especialista en Ginecología y Obstetricia ▪ Deseable: Estudios de perfeccionamiento en Obstetricia. Experiencia ▪ Tiempo mínimo de experiencia en el ejercicio de su especialidad: 3 años Capacidades mínimas y deseables ▪ Deseable con conocimiento del idioma ingles a nivel intermedio.. 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.</p>				
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Última modificación:	Vigencia:
OEPE/CO	D.G.	R.D. Nº 231-2008-HNHU-DG		Fecha: 26 /09/2008

		 Página 14 de 26		
Versión: 1.0 Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo				
UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE OBSTETRICIA				
CARGO CLASIFICADO: MEDICO II			Nº DE CARGOS: 5	Nº CAP: 695-699
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P4-50-525-2				
<p>1. FUNCION BASICA Ejecutar con oportunidad, eficiencia y calidad las actividades médico asistenciales, docentes y de investigación programadas.</p> <p>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.</p> <p>3. ATRIBUCIONES DEL CARGO</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Supervisión. <p>4. FUNCIONES ESPECIFICAS</p> <ol style="list-style-type: none"> 4.1. Desarrollar las actividades médico asistenciales que le sean programadas. 4.2. Desarrollar las metas programadas en el Plan Operativo del Departamento. 4.3. Desarrollar los procedimientos de diagnóstico y tratamiento médico relacionados al servicio. 4.4. Colaborar con el Jefe del Servicio en la elaboración y /o actualización de los documentos de gestión propios del Servicio. 4.5. Supervisar el desarrollo de las actividades del personal del Servicio orientándolas hacia resultados de calidad y cumplimiento de las medidas de Bioseguridad. 4.6. Elaborar y presentar oportunamente los informes o documentos solicitado por el Jefe inmediato 4.7. Participar activamente en las reuniones médicas y académicas del Servicio. 4.8. Desarrollar actividades docentes y de investigación si fuere el caso. 4.9. Proponer la condición de Alta y la necesidad de ínter consulta de las pacientes hospitalizadas y firmar los documentos pertinentes. 4.10. Absolver por delegación, las ínter consultas solicitadas al servicio. 4.11. Verificar los instrumentos, equipos y muebles del ambiente donde desarrolla sus actividades informando oportunamente acerca de irregularidades de los mismos. 4.12. Supervisar el trabajo de los médicos residentes e internos 4.13. Sugerir normas y procedimientos para el mejor desarrollo de las actividades del servicio. 4.14. Participar en la definición y actualización de la guía de atención de los pacientes, en el campo de su competencia. 4.15. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato. <p>5. REQUISITOS MINIMOS</p> <p>Educación</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mínimos exigibles: Título Profesional de Medico Cirujano y Título de Especialista en Ginecología y Obstetricia ▪ Deseable: Estudios de perfeccionamiento en Obstetricia. <p>Experiencia</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tiempo mínimo de experiencia en el ejercicio de su especialidad: 2 años <p>Capacidades mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Deseable con conocimiento del idioma ingles a nivel intermedio.. <p>Habilidades mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Para concretar resultados en el tiempo oportuno ▪ Para ejecutar trabajo bajo presión <p>Actitudes mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ De solución a problemas del usuario interno y externo. 				
Elaborado por: OEPE/CO	Revisado por: D.G.	Aprobado por: R.D. Nº 231-2008-HNHU-DG	Última modificación:	Vigencia: Fecha: 26 /09/2008

		 Página 15 de 26		
Versión: 1.0 Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo				
UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE OBSTETRICIA				
CARGO CLASIFICADO: MEDICO I			Nº DE CARGOS: 2	Nº CAP: 715-716
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P3-50-525-1				
<p>1. FUNCION BASICA Ejecutar con oportunidad, eficiencia y calidad las actividades médico asistenciales, docentes y de investigación programadas.</p> <p>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.</p> <p>3. ATRIBUCIONES DEL CARGO</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Supervisión. <p>4. FUNCIONES ESPECIFICAS</p> <ol style="list-style-type: none"> 4.1. Desarrollar las actividades médico asistenciales que le sean programadas. 4.2. Confeccionar las historias clínicas y epicrisis de las pacientes hospitalizadas. 4.3. Comunicar al paciente y sus familiares sobre la evolución de su enfermedad. 4.4. Emitir la receta médica de acuerdo al Petitorio Farmacológico Institucional. 4.5. Desarrollar los procedimientos de diagnóstico y tratamiento médico relacionados al servicio. 4.6. Desarrollar las metas programadas en el Plan Operativo del Departamento. 4.7. Colaborar con el Jefe del Servicio en la elaboración y /o actualización de los documentos de gestión propios del Servicio. 4.8. Elaborar y presentar oportunamente los informes o documentos solicitado por el Jefe inmediato 4.9. Participar activamente en las reuniones médicas y académicas del Servicio. 4.10. Desarrollar actividades docentes y de investigación si fuere el caso. 4.11. Proponer la condición de Alta y la necesidad de ínter consulta de las pacientes hospitalizadas y firmar los documentos pertinentes. 4.12. Verificar los instrumentos, equipos y muebles del ambiente donde desarrolla sus actividades informando oportunamente acerca de irregularidades de los mismos. 4.13. Supervisar el trabajo de los médicos residentes e internos 4.14. Sugerir normas y procedimientos para el mejor desarrollo de las actividades del servicio. 4.15. Participar en la definición y actualización de la guía de atención de los pacientes, en el campo de su competencia. 4.16. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato. <p>5.- REQUISITOS MINIMOS</p> <p>Educación</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mínimos exigibles: Título Profesional de Medico Cirujano y Título de Especialista en Ginecología y Obstetricia ▪ Deseable: Estudios de perfeccionamiento en Obstetricia. <p>Experiencia</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tiempo mínimo de experiencia en el ejercicio de su especialidad: 1 año. <p>Capacidades mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Deseable con conocimiento del idioma ingles a nivel intermedio.. <p>Habilidades mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Para concretar resultados en el tiempo oportuno ▪ Para ejecutar trabajo bajo presión <p>Actitudes mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ De solución a problemas del usuario interno y externo. 				
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Última modificación:	Vigencia:
OEPE/CO	D.G.	R.D. Nº 231-2008-HNHU-DG		Fecha: 26 /09/2008

		 Página 16 de 26		
Versión: 1.0 Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo				
UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE OBSTETRICIA				
CARGO CLASIFICADO: OBSTETRIZ III			N° DE CARGOS: 3	N° CAP: 683-685
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P5-50-540-3				
<p>1. FUNCION BASICA Supervisar, monitorizar y evaluar las actividades asistenciales, docentes y de investigación programadas al personal bajo su cargo.</p> <p>2. RELACIONES DEL CARGO Relaciones Internas: Con el Jefe del Servicio: Depende directamente y reporta el cumplimiento de su función. Con los Médicos del Servicio: Relación de Coordinación. Con las Obstetrices y Personal Técnico: Tiene mando directo. 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.</p> <p>3. ATRIBUCIONES DEL CARGO</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Supervisión, monitoreo y evaluación. <p>4. FUNCIONES ESPECIFICAS</p> <p>4.1. Programar las actividades técnico asistenciales, docentes y de investigación del personal a su mando en coordinación con el Jefe del Servicio.</p> <p>4.2. Supervisar, monitorizar y evaluar el desarrollo de las actividades asistenciales del personal bajo su mando, orientándolas hacia resultados de calidad y cumplimiento de las medidas de Bioseguridad.</p> <p>4.3. Visar los certificados de nacimiento.</p> <p>4.4. Asegurar el correcto llenado de la Historia Clínica Obstétrica Perinatal y Carné Perinatal.</p> <p>4.5. Colaborar con el Jefe del Servicio en la elaboración y /o actualización de los documentos de gestión propios del Servicio.</p> <p>4.6. Desarrollar las metas programadas en el Plan Operativo del Departamento.</p> <p>4.7. Elaborar y presentar oportunamente los informes o documentos solicitado por el Jefe inmediato</p> <p>4.8. Participar activamente en las reuniones médicas y académicas del Servicio.</p> <p>4.9. Desarrollar actividades docentes y de investigación si fuere el caso.</p> <p>4.10. Integrar el Comité Asesor del Departamento.</p> <p>4.11. Sugerir normas y procedimientos para el mejor desarrollo de las actividades del servicio.</p> <p>4.12. Cumplir y hacer cumplir las normas, reglamentos, procedimientos y disposiciones vigentes</p> <p>4.13. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.</p> <p>5. REQUISITOS MINIMOS</p> <p>Educación</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mínimos exigibles: Título Profesional de Obstetriz 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. <p>Experiencia</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tiempo mínimo de experiencia en el ejercicio de su profesión: 3 años ▪ Tiempo mínimo de experiencia en dirección, supervisión y organización de personal: 2 años <p>Capacidades mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Capacidad de análisis, expresión, síntesis, dirección, coordinación y organización. <p>Habilidades mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ De liderazgo para el logro de los objetivos institucionales. ▪ Para establecer objetivos organizacionales en el área a su cargo. <p>Actitudes mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ De solución a problemas del usuario interno y externo. 				
Elaborado por: OEPE/CO	Revisado por: D.G.	Aprobado por: R.D. N° 231-2008-HNHU-DG	Última modificación:	Vigencia: Fecha: 26 /09/2008

		 Página 17 de 26		
Versión: 1.0 Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo				
UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE OBSTETRICIA				
CARGO CLASIFICADO: OBSTETRIZ II			Nº DE CARGOS: 8	Nº CAP: 687-694
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P4-50-540-2				
<p>1. FUNCION BASICA Ejecutar con oportunidad, eficiencia y calidad las actividades asistenciales, docentes y de investigación programadas.</p> <p>2. RELACIONES DEL CARGO Relaciones Internas: Con la Jefa de Obstetricas: Depende directamente y reporta el cumplimiento de su función. Con Personal del Servicio: Relaciones de coordinación.</p> <p>3. ATRIBUCIONES DEL CARGO</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Supervisión. <p>4. FUNCIONES ESPECIFICAS</p> <p>4.1. Desarrollar las actividades asistenciales que le sean programadas.</p> <p>4.2. Desarrollar las metas programadas en el Plan Operativo del Departamento.</p> <p>4.3. Elaborar la Historia Clínica Obstétrica Perinatal y Carné de las pacientes.</p> <p>4.4. Informar oportunamente a su jefe inmediato sobre los casos de enfermedades infectocontagiosas o de notificación obligatoria detectados en las pacientes del servicio.</p> <p>4.5. Supervisar las actividades asistenciales de las internas de obstetricia, orientándolas hacia resultados de calidad y cumplimiento de las medidas de Bioseguridad.</p> <p>4.6. Elaborar y firmar los certificados de nacimiento.</p> <p>4.7. Brindar orientación y consejería en salud sexual y reproductiva a las pacientes.</p> <p>4.8. Elaborar y presentar oportunamente los informes o documentos solicitado por el Jefe inmediato</p> <p>4.9. Participar activamente en las reuniones médicas y académicas del Servicio.</p> <p>4.10. Verificar los instrumentos, equipos y muebles del ambiente donde desarrolla sus actividades informando oportunamente acerca de irregularidades de los mismos.</p> <p>4.11. Desarrollar actividades docentes y de investigación si fuere el caso.</p> <p>4.12. Sugerir normas y procedimientos para el mejor desarrollo de las actividades del servicio.</p> <p>4.13. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.</p> <p>5. REQUISITOS MINIMOS</p> <p>Educación</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mínimos exigibles: Título Profesional de Obstetriz ▪ Deseable: Estudios de perfeccionamiento en el ámbito de su profesión. <p>Experiencia</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tiempo mínimo de experiencia en el ejercicio de su especialidad: 2 años <p>Capacidades mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Deseable con conocimiento del idioma ingles a nivel intermedio.. <p>Habilidades mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Para concretar resultados en el tiempo oportuno ▪ Para ejecutar trabajo bajo presión <p>Actitudes mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ De vocación y entrega al servicio y bienestar de los demás. 				
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Última modificación:	Vigencia:
OEPE/CO	D.G.	R.D. Nº 231-2008-HNHU-DG		Fecha: 26 /09/2008

		 Página 18 de 26		
Versión: 1.0		Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo		
UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE OBSTETRICIA				
CARGO CLASIFICADO: OSTETRIZ I		Nº DE CARGOS: 15	Nº CAP: 700-714	
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P5-50-540-3				
<p>1. FUNCION BASICA Ejecutar con oportunidad, eficiencia y calidad las actividades asistenciales, docentes y de investigación programadas.</p> <p>2. RELACIONES DEL CARGO Relaciones Internas: Con la Jefa de Obstétricas: Depende directamente y reporta el cumplimiento de su función. Con Personal del Servicio: Relaciones de coordinación.</p> <p>3. ATRIBUCIONES DEL CARGO ▪ Supervisión.</p> <p>4. FUNCIONES ESPECIFICAS 4.1. Desarrollar las actividades asistenciales que le sean programadas. 4.2. Desarrollar las metas programadas en el Plan Operativo del Departamento. 4.3. Elaborar la Historia Clínica Obstétrica y Perinatal de las pacientes. 4.4. Informar oportunamente a su jefe inmediato sobre los casos de enfermedades infectocontagiosas o de notificación obligatoria detectados en las pacientes del servicio. 4.5. Supervisar las actividades asistenciales de las internas de obstetricia, orientándolas hacia resultados de calidad y cumplimiento de las medidas de Bioseguridad. 4.6. Elaborar y firmar los certificados de nacimiento. 4.7. Revisar historias clínicas e informar al médico en casos que requiera tratamiento especializado 4.8. Brindar orientación y consejería en salud sexual y reproductiva a las pacientes. 4.9. Elaborar y presentar oportunamente los informes o documentos solicitado por el Jefe inmediato 4.10. Participar activamente en las reuniones médicas y académicas del Servicio. 4.11. Verificar los instrumentos, equipos y muebles del ambiente donde desarrolla sus actividades informando oportunamente acerca de irregularidades de los mismos. 4.12. Desarrollar actividades docentes y de investigación si fuere el caso. 4.13. Sugerir normas y procedimientos para el mejor desarrollo de las actividades del servicio. 4.14. Efectuar visitas domiciliarias. 4.15. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.</p> <p>5. REQUISITOS MINIMOS Educación ▪ Mínimos exigibles: Título Profesional de Obstetriz ▪ Deseable: Estudios de perfeccionamiento en el ámbito de su profesión. Experiencia ▪ Tiempo mínimo de experiencia en el ejercicio de su especialidad: 1 año Capacidades mínimas y deseables ▪ Deseable con conocimiento del idioma ingles a nivel intermedio.. Habilidades mínimas y deseables ▪ Para concretar resultados en el tiempo oportuno ▪ Para ejecutar trabajo bajo presión Actitudes mínimas y deseables ▪ De vocación y entrega al servicio y bienestar de los demás.</p>				
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Última modificación:	Vigencia:
OEPE/CO	D.G.	R.D. Nº 231-2008-HNHU-DG		Fecha: 26 /09/2008

				Página 19 de 26
Versión: 1.0 Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo				
UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE OBSTETRICIA				
CARGO CLASIFICADO: TÉCNICO DE ENFERMERIA II			N° DE CARGOS: 5	N° CAP: 717-721
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: T5-50-757-2				
<p>1. FUNCION BASICA Ejecución de las actividades técnicas en la asistencia y control de pacientes de acuerdo a indicaciones generales del profesional.</p> <p>2. RELACIONES DEL CARGO Relaciones Internas: Con la Jefa de Obstetrias del Servicio: Depende directamente y reporta el cumplimiento de su función.</p> <p>3. FUNCIONES ESPECIFICAS 3.1. Realizar las actividades técnicas que le fueran asignadas. 3.2. Colaborar en el desarrollo de los procedimientos médicos y de enfermería. 3.3. Velar por la seguridad física y psíquica del paciente. 3.4. Trasladar a los pacientes hospitalizados para los exámenes auxiliares y procedimientos que así lo requieran. 3.5. Observar e informar el estado de funcionamiento de los equipos del Servicio. 3.6. Velar por la seguridad, conservación y mantenimiento de los bienes patrimoniales asignados al servicio. 3.7. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.</p> <p>4. REQUISITOS MINIMOS Educación <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mínimos exigibles: Título de Profesional Técnico en Enfermería ▪ Deseable: Capacitación en medidas de Bioseguridad Hospitalaria y atención al Recién Nacido. Experiencia <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tiempo mínimo de experiencia en servicios hospitalarios obstétricos: 2 años Capacidades mínimas y deseables <ul style="list-style-type: none"> ▪ Capacidad de expresión. Habilidades mínimas y deseables <ul style="list-style-type: none"> ▪ Para concretar resultados en el tiempo oportuno ▪ Para ejecutar trabajo bajo presión Actitudes mínimas y deseables <ul style="list-style-type: none"> ▪ De atención y servicio. ▪ De vocación y entrega al servicio y bienestar de las demás. </p>				
Elaborado por: OEPE/CO	Revisado por: D.G.	Aprobado por: R.D. N° 231-2008-HNHU-DG	Última modificación:	Vigencia: Fecha: 26 /09/2008

		 Página 20 de 26		
Versión: 1.0 Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo				
UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE OBTETRICIA				
CARGO CLASIFICADO: TÉCNICO DE ENFERMERIA I			Nº DE CARGOS: 10	Nº CAP: 722-731
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: T4-50-757-1				
<p>1. FUNCION BASICA Ejecución de las actividades técnicas en la asistencia y control de pacientes de acuerdo a indicaciones generales del profesional.</p> <p>2. RELACIONES DEL CARGO Relaciones Internas: Con la Jefa de Obstetrias del Servicio: Depende directamente y reporta el cumplimiento de su función.</p> <p>3. FUNCIONES ESPECIFICAS 3.1. Realizar las actividades técnicas que le fueran asignadas. 3.2. Colaborar en el desarrollo de los procedimientos médicos y de enfermería. 3.3. Preparar el material y equipo médico a usarse durante la atención a la paciente gestante. 3.4. Velar por la seguridad física y psíquica del paciente. 3.5. Tramitar las órdenes de exámenes auxiliares solicitadas a los pacientes hospitalizados y recabar oportunamente los resultados. 3.6. Trasladar a los pacientes hospitalizados para los exámenes auxiliares y procedimientos que así lo requieran. 3.7. Apoyar en los tramites de alta de los pacientes. 3.8. Observar e informar el estado de funcionamiento de los equipos del Servicio. 3.9. Velar por la seguridad, conservación y mantenimiento de los bienes patrimoniales asignados al servicio. 3.10. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.</p> <p>4. REQUISITOS MINIMOS Educación <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mínimos exigibles: Título de Profesional Técnico en Enfermería ▪ Deseable: Capacitación en medidas de Bioseguridad Hospitalaria y atención al Recién Nacido. Experiencia <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tiempo mínimo de experiencia en servicios hospitalarios obstétricos: 1 año Capacidades mínimas y deseables <ul style="list-style-type: none"> ▪ Capacidad de expresión. Habilidades mínimas y deseables <ul style="list-style-type: none"> ▪ Para concretar resultados en el tiempo oportuno ▪ Para ejecutar trabajo bajo presión Actitudes mínimas y deseables <ul style="list-style-type: none"> ▪ De atención y servicio. ▪ De vocación y entrega al servicio y bienestar de las demás. </p>				
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Última modificación:	Vigencia:
OEPE/CO	D.G.	R.D. Nº 231-2008-HNHU-DG		Fecha: 26 /09/2008

SERVICIO DE REPRODUCCIÓN HUMANA

				Página 21 de 26	
Versión: 1.0 Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo					
UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE REPRODUCCIÓN HUMANA					
CARGO CLASIFICADO: SUPERVISOR DE PROGRAMA SECTORIAL I				N° DE CARGOS: 1	N° CAP: 732
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: D2-05-695-1					
<p>1. FUNCION BASICA Programar y asegurar el óptimo cumplimiento de las actividades técnico-administrativas, asistenciales, docentes y de investigación del Servicio en el marco de sus Objetivos funcionales.</p> <p>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 Jefes de los otros Servicios del Departamento: Relación de coordinación. Obstetriz II, III: Coordinación y Supervisión Relaciones Externas: ▪ Con Institutos Especializados, Hospitales, Centros y Puestos de Salud: Relaciones de Coordinación en el marco del Sistema de Referencia y Contrarreferencia.</p> <p>3. ATRIBUCIONES DEL CARGO</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Representación técnica-administrativa del Servicio. ▪ Autorización de actos técnico-administrativos. ▪ Supervisión, monitoreo y evaluación. <p>4. FUNCIONES ESPECIFICAS</p> <p>4.1. Planificar y organizar las actividades técnico-administrativas, asistenciales, docentes y de investigación del Servicio en coordinación con el Jefe del Departamento.</p> <p>4.2. Dirigir, monitorizar, supervisar y evaluar las actividades técnico-administrativas del Servicio.</p> <p>4.3. Garantizar el cumplimiento de las metas programadas 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, actualización y difusión de los Documentos de Gestión 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 médico-asistenciales según necesidad del Servicio.</p> <p>4.9. Garantizar la elaboración, aprobación y difusión de guía de atención en materia de salud reproductiva.</p> <p>4.10. Cumplir y hacer cumplir las normas, reglamentos, procedimientos y disposiciones vigentes</p> <p>4.11. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.</p> <p>5. REQUISITOS MINIMOS</p> <p>Educación</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mínimos exigibles: Título Profesional de Medico Cirujano y Título de Especialista en Ginecología y Obstetricia 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. <p>Experiencia</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tiempo mínimo de experiencia en el ejercicio de su especialidad: 3 años ▪ Tiempo mínimo de experiencia en dirección, supervisión y organización de personal: 1 año <p>Capacidades mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Capacidad de análisis, expresión, síntesis, dirección, coordinación y organización. <p>Habilidades mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Habilidad de liderazgo para el logro de los objetivos institucionales. ▪ Habilidad para establecer objetivos organizacionales en el área a su cargo. <p>Actitudes mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ De solución a problemas del usuario interno y externo. 					
Elaborado por: OEPE/CO	Revisado por: D.G.	Aprobado por: R.D. N° 231-2008-HNHU-DG	Última modificación:	Vigencia: Fecha: 26 /09/2008	

				Página 22 de 26
Versión: 1.0		Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo		
UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE REPRODUCCIÓN HUMANA				
CARGO CLASIFICADO: MEDICO III		Nº DE CARGOS: 1	Nº CAP:	
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P5-50-525-3		734		
<p>1. FUNCION BASICA Ejecutar y supervisar las actividades médico asistenciales, docentes y de investigación programadas en el Servicio</p> <p>2. RELACIONES DEL CARGO Relaciones Internas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Con el Jefe del Servicio: Depende directamente y reporta el cumplimiento de su función. ▪ Con los Médicos II y I: 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. <p>Relaciones Externas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Con Institutos Especializados, Hospitales, Centros y Puestos de Salud: Relaciones de Coordinación por delegación, en el marco del Sistema de Referencia y Contrarreferencia. <p>3. ATRIBUCIONES DEL CARGO</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Supervisión, monitoreo y seguimiento. <p>4. FUNCIONES ESPECIFICAS</p> <ol style="list-style-type: none"> 4.1. Desarrollar las actividades médico asistenciales que le sean programadas. 4.2. Desarrollar las metas programadas en el Plan Operativo del Departamento. 4.3. Colaborar con el Jefe del Servicio en la elaboración y /o actualización de los documentos de gestión propios del Servicio. 4.4. Supervisar el desarrollo de las actividades médico asistenciales del personal del Servicio orientándolas hacia resultados de calidad y cumplimiento de las medidas de Bioseguridad. 4.5. Elaborar y presentar oportunamente los informes o documentos solicitado por el Jefe inmediato 4.6. Participar activamente en las reuniones médicas y académicas del Servicio. 4.7. Desarrollar actividades docentes y de investigación si fuere el caso. 4.8. Elaborar y firmar los informes y certificados médicos solicitados al Servicio. 4.9. Confirmar la condición de Alta de los pacientes hospitalizados y firmar los documentos pertinentes. 4.10. Participar en la elaboración y difusión de guías de atención en materia de salud reproductiva. 4.11. Participar en la definición y actualización de la guía de atención de los pacientes, en el campo de su competencia. 4.12. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato. <p>5. REQUISITOS MINIMOS</p> <p>Educación</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mínimos exigibles: Título Profesional de Medico Cirujano y Título de Especialista en Ginecología y Obstetricia ▪ Deseable: Estudios de perfeccionamiento en Reproducción Humana o equivalente. <p>Experiencia</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tiempo mínimo de experiencia en el ejercicio de su especialidad: 3 años <p>Capacidades mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Deseable con conocimiento del idioma ingles a nivel intermedio.. <p>Habilidades mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Para concretar resultados en el tiempo oportuno ▪ Para ejecutar trabajo bajo presión <p>Actitudes mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ De solución a problemas del usuario interno y externo. 				
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Ultima modificación:	Vigencia:
OEPE/CO	D.G.	R.D. Nº 231-2008-HNHU-DG		Fecha: 26 /09/2008

				Página 23 de 26
Versión: 1.0 Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo				
UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE REPRODUCCIÓN HUMANA				
CARGO CLASIFICADO: MEDICO II			Nº DE CARGOS: 2	Nº CAP: 737-738
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P4-50-525-2				
<p>1. FUNCION BASICA Ejecutar con oportunidad, eficiencia y calidad las actividades médico asistenciales, docentes y de investigación programadas.</p> <p>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.</p> <p>3. ATRIBUCIONES DEL CARGO</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Supervisión. <p>4. FUNCIONES ESPECIFICAS</p> <ol style="list-style-type: none"> 4.1. Desarrollar las actividades médico asistenciales que le sean programadas. 4.2. Desarrollar las metas programadas en el Plan Operativo del Departamento. 4.3. Desarrollar los procedimientos de diagnóstico y tratamiento médico relacionados al servicio. 4.4. Colaborar con el Jefe del Servicio en la elaboración y /o actualización de los documentos de gestión propios del Servicio. 4.5. Supervisar el desarrollo de las actividades del personal del Servicio orientándolas hacia resultados de calidad y cumplimiento de las medidas de Bioseguridad. 4.6. Elaborar y presentar oportunamente los informes o documentos solicitado por el Jefe inmediato 4.7. Participar activamente en las reuniones médicas y académicas del Servicio. 4.8. Desarrollar actividades docentes y de investigación si fuere el caso. 4.9. Participar en la elaboración y difusión de guías de atención en materia de salud reproductiva. 4.10. Verificar los instrumentos, equipos y muebles del ambiente donde desarrolla sus actividades informando oportunamente acerca de irregularidades de los mismos. 4.11. Supervisar el trabajo de los médicos residentes e internos 4.12. Sugerir normas y procedimientos para el mejor desarrollo de las actividades del servicio. 4.13. Participar en la definición y actualización de la guía de atención de los pacientes, en el campo de su competencia. 4.14. Participar en la definición y actualización de la guía de atención de los pacientes, en el campo de su competencia. 4.15. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato. <p>5. REQUISITOS MINIMOS</p> <p>Educación</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mínimos exigibles: Título Profesional de Medico Cirujano y Título de Especialista en Ginecología y Obstetricia ▪ Deseable: Estudios de perfeccionamiento en Reproducción Humana o equivalente. <p>Experiencia</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tiempo mínimo de experiencia en el ejercicio de su especialidad: 2 años <p>Capacidades mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Deseable con conocimiento del idioma ingles a nivel intermedio.. <p>Habilidades mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Para concretar resultados en el tiempo oportuno ▪ Para ejecutar trabajo bajo presión <p>Actitudes mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ De solución a problemas del usuario interno y externo. 				
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Última modificación:	Vigencia:
OEPE/CO	D.G.	R.D. Nº 231-2008-HNHU-DG		Fecha: 26 /09/2008

				Página 24 de 26
Versión: 1.0		Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo		
UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE REPRODUCCIÓN HUMANA				
CARGO CLASIFICADO: OBSTETRIZ III		Nº DE CARGOS: 1	Nº CAP:	
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P5-50-540-3			733	
<p>1. FUNCION BASICA Ejecutar con oportunidad, eficiencia y calidad las actividades asistenciales, docentes y de investigación programadas.</p> <p>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.</p> <p>3. ATRIBUCIONES DEL CARGO</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Supervisión. <p>4. FUNCIONES ESPECIFICAS</p> <ol style="list-style-type: none"> 4.1. Desarrollar las actividades asistenciales que le sean programadas. 4.2. Desarrollar las metas programadas en el Plan Operativo del Departamento. 4.3. Apoyar a su jefe inmediato en la programación de las actividades técnico asistenciales, docentes y de investigación. 4.4. Elaborar la Ficha de atención Perinatal y Carné Perinatal conforme a las normas establecidas. 4.5. Participar en la elaboración y difusión de guías de atención en materia de salud reproductiva. 4.6. Verificar los instrumentos, equipos y muebles del ambiente donde desarrolla sus actividades informando oportunamente acerca de irregularidades de los mismos. 4.7. Supervisar las actividades asistenciales de las internas de obstetricia, orientándolas hacia resultados de calidad y cumplimiento de las medidas de Bioseguridad. 4.8. Elaborar y presentar oportunamente los informes o documentos solicitado por el Jefe inmediato 4.9. Participar activamente en las reuniones médicas y académicas del Servicio. 4.10. Desarrollar actividades docentes y de investigación si fuere el caso. 4.11. Sugerir normas y procedimientos para el mejor desarrollo de las actividades del servicio. 4.12. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato. <p>5. REQUISITOS MINIMOS</p> <p>Educación</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mínimos exigibles: Título Profesional de Obstetriz ▪ Deseable: Estudios de perfeccionamiento en Reproducción Humana o equivalente. <p>Experiencia</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tiempo mínimo de experiencia en el ejercicio de su especialidad: 3 años <p>Capacidades mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Deseable con conocimiento del idioma ingles a nivel intermedio.. <p>Habilidades mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ De liderazgo para el logro de los objetivos institucionales. ▪ Para concretar resultados en el tiempo oportuno ▪ Para ejecutar trabajo bajo presión <p>Actitudes mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ De solución a problemas del usuario interno y externo. 				
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Última modificación:	Vigencia:
OEPE/CO	D.G.	R.D. Nº 231-2008-HNHU-DG		Fecha: 26 /09/2008

				Página 25 de 26
Versión: 1.0 Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo				
UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE REPRODUCCIÓN HUMANA				
CARGO CLASIFICADO: OBSTETRIZ II			Nº DE CARGOS: 2	Nº CAP:
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P4-50-540-2			735-736	
<p>1. FUNCION BASICA Ejecutar con oportunidad, eficiencia y calidad las actividades asistenciales, docentes y de investigación programadas.</p> <p>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.</p> <p>3. ATRIBUCIONES DEL CARGO</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Supervisión. <p>4. FUNCIONES ESPECIFICAS</p> <p>4.1. Desarrollar las actividades asistenciales que le sean programadas.</p> <p>4.2. Desarrollar las metas programadas en el Plan Operativo del Departamento.</p> <p>4.3. Apoyar a su jefe inmediato en la programación de las actividades técnico asistenciales, docentes y de investigación.</p> <p>4.4. Elaborar la Ficha de Atención Perinatal conforme a las normas establecidas.</p> <p>4.5. Participar en la elaboración y difusión de guías de atención en materia de salud reproductiva.</p> <p>4.6. Verificar los instrumentos, equipos y muebles del ambiente donde desarrolla sus actividades informando oportunamente acerca de irregularidades de los mismos.</p> <p>4.7. Supervisar las actividades asistenciales de las internas de obstetricia, orientándolas hacia resultados de calidad y cumplimiento de las medidas de Bioseguridad.</p> <p>4.8. Elaborar y presentar oportunamente los informes o documentos solicitado por el Jefe inmediato</p> <p>4.9. Participar activamente en las reuniones médicas y académicas del Servicio.</p> <p>4.10. Desarrollar actividades docentes y de investigación si fuere el caso.</p> <p>4.11. Desarrollar actividades docentes y de investigación, programados por el Hospital debidamente autorizado.</p> <p>4.12. Sugerir normas y procedimientos para el mejor desarrollo de las actividades del servicio.</p> <p>4.13. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.</p> <p>5. REQUISITOS MINIMOS</p> <p>Educación</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mínimos exigibles: Título Profesional de Obstetriz ▪ Deseable: Estudios de perfeccionamiento en Reproducción Humana o equivalente. <p>Experiencia</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tiempo mínimo de experiencia en el ejercicio de su especialidad: 3 años <p>Capacidades mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Deseable con conocimiento del idioma ingles a nivel intermedio.. <p>Habilidades mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Para concretar resultados en el tiempo oportuno ▪ Para ejecutar trabajo bajo presión <p>Actitudes mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ De vocación y entrega al servicio y bienestar de los demás. 				
Elaborado por: OEPE/CO	Revisado por: D.G.	Aprobado por: R.D. Nº 231-2008-HNHU-DG	Última modificación:	Vigencia: Fecha: 26 /09/2008

		 Página 26 de 26		
Versión: 1.0 Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo				
UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE REPRODUCCIÓN HUMANA				
CARGO CLASIFICADO: TÉCNICO DE ENFERMERIA II			Nº DE CARGOS: 1	Nº CAP: 739
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: T5-50-757-2				
<p>1. FUNCION BASICA Ejecución de las actividades técnicas en la asistencia y control de pacientes de acuerdo a indicaciones generales del profesional.</p> <p>2. RELACIONES DEL CARGO Relaciones Internas: Con la Jefa de Obstetricas del Servicio: Depende directamente y reporta el cumplimiento de su función.</p> <p>3. FUNCIONES ESPECIFICAS 3.1. Realizar las actividades técnicas que le fueran asignadas. 3.2. Colaborar en el desarrollo de los procedimientos médicos y de enfermería. 3.3. Velar por la seguridad física y psíquica del paciente. 3.4. Trasladar a los pacientes hospitalizados para los exámenes auxiliares y procedimientos que así lo requieran. 3.5. Observar e informar el estado de funcionamiento de los equipos del Servicio. 3.6. Velar por la seguridad, conservación y mantenimiento de los bienes patrimoniales asignados al servicio. 3.7. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.</p> <p>4. REQUISITOS MINIMOS Educación <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mínimos exigibles: Título de Profesional Técnico en Enfermería ▪ Deseable: Capacitación en medidas de Bioseguridad Hospitalaria y atención al Recién Nacido. Experiencia <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tiempo mínimo de experiencia en servicios hospitalarios obstétricos: 2 años Capacidades mínimas y deseables <ul style="list-style-type: none"> ▪ Capacidad de expresión. Habilidades mínimas y deseables <ul style="list-style-type: none"> ▪ Para concretar resultados en el tiempo oportuno ▪ Para ejecutar trabajo bajo presión Actitudes mínimas y deseables <ul style="list-style-type: none"> ▪ De atención y servicio. ▪ De vocación y entrega al servicio y bienestar de las demás. </p>				
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Última modificación:	Vigencia:
OEPE/CO	D.G.	R.D. Nº 231-2008-HNHU-DG		Fecha: 26 /09/2008

UNIDAD ORGÁNICA :

**DEPARTAMENTO DE
EMERGENCIA Y CUIDADOS CRITICOS**

				Página 1 de 30	
Versión: 1.0 Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo					
UNIDAD ORGANICA: DEPARTAMENTO DE EMERGENCIA Y CUIDADOS CRITICOS					
CARGO CLASIFICADO: DIRECTOR DE PROGRAMA SECTORIAL I				Nº DE CARGOS: 1	Nº CAP: 740
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: D3-05-290-1					
<p>1.- FUNCION BASICA Garantizar el cumplimiento de los objetivos funcionales asignados al Departamento, a través del planeamiento, organización, dirección y control de las actividades técnico-administrativas.</p> <p>2.- RELACIONES DEL CARGO Relaciones Internas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Con el Subdirector General del Hospital: Depende directamente y reporta el cumplimiento de su función. • Con los Jefes de los Servicios del Departamento: Tiene mando directo. • Con los Jefes de las Oficinas Ejecutivas y Departamentos del hospital: Relaciones de coordinación. <p>Relaciones Externas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Con Institutos Especializados, Hospitales, Centros y Puestos de Salud: Relaciones de Coordinación en el marco del Sistema de Referencia y Contrarreferencia. <p>3.- ATRIBUCIONES DEL CARGO</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Representación técnica-administrativa del Departamento. ▪ Autorización de actos técnico-administrativos. ▪ Supervisión, monitoreo y evaluación. <p>4.- FUNCIONES ESPECIFICAS</p> <ol style="list-style-type: none"> 4.1. Planificar y organizar las actividades técnico-administrativas del Departamento. 4.2. Dirigir, monitorizar, supervisar y evaluar las actividades técnico-administrativas del Departamento. 4.3. Coordinar con los Jefes de Servicio la programación, ejecución y control de sus actividades técnico-administrativas, asistenciales, docentes y de investigación. 4.4. Garantizar el cumplimiento de las metas programadas en el Plan Operativo Institucional. 4.5. Elaborar, revisar, actualizar y difundir los Documentos de Gestión propios del Departamento según los procedimientos establecidos. 4.6. Convocar y presidir el Comité Asesor del Departamento. 4.7. Elaborar y presentar oportunamente todo informe ordinario o extraordinario solicitado por la Dirección General. 4.8. Remitir información a la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico del consumo de insumos de los diversos servicios, a través del Formato de Consumo Mensual. 4.9. Integrar el Equipo de Gestión de la Dirección General. 4.10. Cumplir y hacer cumplir las normas, reglamentos, procedimientos y disposiciones vigentes 4.11. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato. <p>5. REQUISITOS MINIMOS</p> <p>Educación</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mínimos exigibles: Título Profesional de Medico Cirujano y Título de Especialista en Medicina Intensiva, Emergencias o equivalente 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. <p>Experiencia</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tiempo mínimo de experiencia en el ejercicio de su especialidad: 5 años ▪ Tiempo mínimo de experiencia en dirección, supervisión y organización de personal: 3 años <p>Capacidades mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Capacidad de análisis, expresión, síntesis, dirección, coordinación y organización. <p>Habilidades mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Habilidad de liderazgo para el logro de los objetivos institucionales. ▪ Habilidad para establecer objetivos organizacionales en el área a su cargo. <p>Actitudes mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> • De solución a problemas del usuario interno y externo. 					
Elaborado por: OEPE/CO	Revisado por: D.G.	Aprobado por: R.D. Nº 231-2008-HNHU-DG	Ultima modificación:	Vigencia: Fecha: 26 /09/2008	

				Página 2 de 30	
Versión: 1.0		Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo			
UNIDAD ORGANICA: DEPARTAMENTO DE EMERGENCIA Y CUIDADOS CRITICOS					
CARGO CLASIFICADO: ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO IV			N° DE CARGOS: 1	N° CAP:	
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P6-05-338-4			741		
<p>1.- FUNCION BASICA Asistir al Jefe del Departamento en el proceso de planeamiento, organización y desarrollo de las actividades técnico-administrativas del departamento para el cumplimiento de sus objetivos funcionales.</p> <p>2.- RELACIONES DEL CARGO Relaciones Internas: Con el Jefe del Departamento: Depende directamente y reporta el cumplimiento de su función. Con los Jefes de los Servicios del Departamento: Relación de coordinación por delegación. Con los Jefes de las Oficinas Ejecutivas y de otros departamentos del hospital: Relaciones de coordinación por delegación. Relaciones Externas: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Con Institutos Especializados, Hospitales, Centros y Puestos de Salud: Relaciones de Coordinación por delegación, en el marco del Sistema de Referencia y Contrarreferencia. </p> <p>3.- ATRIBUCIONES DEL CARGO Representa al Jefe del Departamento por delegación. Supervisión y monitoreo</p> <p>4.- FUNCIONES ESPECIFICAS 4.1. Asistir al Jefe del Departamento en la formulación de los Documentos de Gestión y en el control de las actividades técnico-administrativas programadas. 4.2. Asegurar la oportuna socialización de los Documentos de Gestión y normas institucionales y del sector pertinentes al Departamento. 4.3. Organizar, optimizar y supervisar los procesos administrativos del Departamento. 4.4. Asistir al Jefe del Departamento en la Elaboración oportuna y adecuada de los informes ordinario o extraordinario solicitados al departamento. 4.5. Organizar y coordinar las reuniones del Comité Asesor del departamento y preparar la agenda y documentación respectiva. 4.6. Supervisar la asistencia y permanencia del personal del Departamento, de acuerdo con las disposiciones vigentes. 4.7. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.</p> <p>5.- REQUISITOS MINIMOS Educación <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mínimos exigibles: Profesional de la Salud con Título Universitario y 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 <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tiempo mínimo de experiencia profesional: 2 años ▪ Tiempo mínimo de experiencia en el área administrativa de servicios de salud: 3 años Capacidades mínimas y deseables <ul style="list-style-type: none"> ▪ Capacidad de análisis, expresión, redacción, coordinación técnica y organización. Habilidades mínimas y deseables <ul style="list-style-type: none"> ▪ Habilidad para concretar resultados en el tiempo oportuno. ▪ Habilidad para utilizar equipos informáticos. Actitudes mínimas y deseables <ul style="list-style-type: none"> ▪ De atención y servicio. </p>					
Elaborado por: OEPE/CO	Revisado por: D.G.	Aprobado por: R.D. N° 231-2008-HNHU-DG	Ultima modificación:	Vigencia: Fecha: 26 /09/2008	

 		Página 3 de 30		
Versión: 1.0 Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo				
UNIDAD ORGANICA: DEPARTAMENTO DE EMERGENCIA Y CUIDADOS CRITICOS				
CARGO CLASIFICADO: ASISTENTE EN SERVICIO DE SALUD I		Nº DE CARGOS: 1	Nº CAP:	
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P1-50-076-1			742	
<p>1.- FUNCION BASICA Asistir al Jefe del Departamento en el proceso de planeamiento, organización y desarrollo de las actividades técnico-administrativas (logístico, estadística, costos) del departamento para el cumplimiento de sus objetivos funcionales.</p> <p>2.- RELACIONES DEL CARGO Relaciones Internas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Con el Jefe del Departamento: Depende directamente y reporta el cumplimiento de su función. • Con los Jefes de los Servicios del Departamento: Relación de coordinación por delegación. • Con los Jefes de las Oficinas Ejecutivas y de otros departamentos del hospital: Relaciones de coordinación por delegación. <p>Relaciones Externas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Con Institutos Especializados, Hospitales, Centros y Puestos de Salud: Relaciones de Coordinación por delegación. <p>3.- ATRIBUCIONES DEL CARGO Supervisión, monitoreo y coordinación administrativa (logístico, estadística, costos) del Departamento por delegación.</p> <p>4.- FUNCIONES ESPECIFICAS</p> <ol style="list-style-type: none"> 4.1. Asistir al Jefe del Departamento en la formulación de los Documentos de Gestión y en el control de las actividades técnico-administrativas programadas. 4.2. Asegurar la oportuna socialización de los Documentos de Gestión y normas institucionales y del sector pertinentes al Departamento. 4.3. Organizar, optimizar y supervisar los procesos administrativos (logístico, estadística, costos) del Departamento. 4.4. Asistir al Jefe del Departamento en la Elaboración oportuna y adecuada de los informes ordinario o extraordinario solicitados al departamento. 4.5. Organizar y coordinar las reuniones del Comité Asesor del departamento y documentación respectiva. 4.6. Supervisar la asistencia y permanencia del personal del Departamento, de acuerdo con las disposiciones vigentes, informando a la jefatura del Departamento las ocurrencias, a través de un informe diario.. 4.7. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato. <p>6. REQUISITOS MINIMOS</p> <p>Educación</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mínimos exigibles: Profesional con Título universitario y estudios en Gestión en Administración de servicios de salud y/o Salud Publica y/o equivalentes. ▪ Deseable: Maestría y /o Doctorado en Gestión de Servicios de Salud, Salud pública o equivalentes. <p>Experiencia</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tiempo mínimo de experiencia profesional: 3 años ▪ Tiempo mínimo de experiencia en el área administrativa de servicios de salud: 2 años <p>Capacidades mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Capacidad de análisis, expresión, redacción, coordinación técnica y organización. <p>Habilidades mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Habilidad para concretar resultados en el tiempo oportuno. ▪ Habilidad para utilizar equipos informáticos. <p>Actitudes mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> • De atención y servicio. 				
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Última modificación:	Vigencia:
OEPE/CO	D.G.	R.D. N° 231-2008-HNHU-DG		Fecha: 26 /09/2008

		 Página 4 de 30		
Versión: 1.0 Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo				
UNIDAD ORGANICA: DEPARTAMENTO DE EMERGENCIA Y CUIDADOS CRITICOS				
CARGO CLASIFICADO: TÉCNICO ADMINISTRATIVO II			Nº DE CARGOS: 1	Nº CAP: 743
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: T4-05-707-2				
<p>1.- FUNCION BASICA Asegurar el funcionamiento administrativo eficiente del Departamento, a través del desarrollo oportuno y adecuado de las actividades de apoyo administrativo y secretarial.</p> <p>2.- RELACIONES DEL CARGO Relaciones Internas: Con el Jefe del Departamento: Depende directamente y reporta el cumplimiento de su función. Con el personal del Almacén: Recibe información del stock de útiles de oficina.</p> <p>3.- FUNCIONES ESPECIFICAS 3.1. Recepcionar, clasificar, registrar, tramitar y archivar los documentos relativos a las actividades del Departamento, con criterio de absoluta confidencialidad y reserva bajo responsabilidad 3.2. Tomar dictado, redactar y digitar la documentación correspondiente. 3.3. Atender las llamadas telefónicas y concertar citas relacionadas con las actividades de la oficina, informando al Jefe del Departamento oportunamente. 3.4. Organizar y actualizar permanentemente los archivos del Departamento. 3.5. Apoyar en la organización y coordinación de las reuniones del departamento y en la preparación de la documentación respectiva. 3.6. Atender con calidez, respeto, celeridad y eficiencia al usuario interno y externo. 3.7. Preparar oportunamente la documentación de los requerimientos de insumos y materiales para el normal abastecimiento del Departamento. 3.8. Recoger información y apoyar en la formulación y /o modificación de normas y procedimientos técnicos. 3.10. Velar por la seguridad, conservación y mantenimiento de los bienes patrimoniales a su cargo. 3.11. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.</p> <p>4. REQUISITOS MINIMOS Educación ▪ Mínimos exigibles: Título Profesional de Secretaria Ejecutiva. ▪ Deseable: Estudios de Computación en nivel avanzado. Experiencia ▪ Tiempo mínimo de experiencia profesional: 3 años ▪ Tiempo mínimo de experiencia en el área administrativa de servicios de salud: 1 año Capacidades mínimas y deseables ▪ Capacidad de expresión, síntesis y redacción. Habilidades mínimas y deseables ▪ Habilidad para concretar resultados en el tiempo oportuno. ▪ Habilidad para ejecutar trabajo bajo presión. ▪ Habilidad para utilizar equipos informáticos. Actitudes mínimas y deseables ▪ De atención y servicio. ▪ De cortesía y buen trato</p>				
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Última modificación:	Vigencia:
OEPE/CO	D.G.	R.D. Nº 231-2008-HNHU-DG		Fecha: 26 /09/2008

				Página 5 de 30
Versión: 1.0 Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo				
UNIDAD ORGANICA: DEPARTAMENTO DE EMERGENCIA Y CUIDADOS CRITICOS				
CARGO CLASIFICADO: TÉCNICO ADMINISTRATIVO I			N° DE CARGOS: 1	N° CAP: 744
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: T3-05-707-1				
<p>1.- FUNCION BASICA Apoyar el desarrollo de las actividades administrativas y secretariales del Departamento para la concreción oportuna de los resultados esperados.</p> <p>2.- RELACIONES DEL CARGO Relaciones Internas: Con el Jefe del Departamento: Depende directamente y reporta el cumplimiento de su función.</p> <p>3.- FUNCIONES ESPECIFICAS 3.1. Tramitar la documentación relativa al Departamento y llevar el registro correspondiente. 3.2. Recopilar información básica para la ejecución de las actividades técnico-administrativas del Departamento. 3.3. Clasificar, tabular y verificar la información disponible para el desarrollo de las actividades del Departamento. 3.4. Apoyar en la organización, actualización y mantenimiento de los archivos del departamento. 3.5. Preparar documentos e informes con relación a sus funciones y actividades. 3.6. Recabar la provisión de insumos y material asignados al Departamento. 3.7. Apoyar el desarrollo de las reuniones del Departamento abasteciéndolo de los materiales e insumos necesarios. 3.8. Tratar con calidez y respeto al usuario interno y externo. 3.9. Velar por la seguridad, conservación y mantenimiento de los bienes patrimoniales asignados al departamento. 3.10. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.</p> <p>4.- REQUISITOS MINIMOS Educación <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mínimos exigibles: Estudios de secretariado y /o auxiliar administrativo. ▪ Deseable: Estudios de Computación en nivel intermedio. Experiencia <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tiempo mínimo de experiencia en el área administrativa de servicios de salud: 1 año Capacidades mínimas y deseables <ul style="list-style-type: none"> ▪ Capacidad de expresión. Habilidades mínimas y deseables <ul style="list-style-type: none"> ▪ Habilidad para concretar resultados en el tiempo oportuno. ▪ Habilidad para ejecutar trabajo bajo presión. ▪ Habilidad para utilizar equipos informáticos. Actitudes mínimas y deseables <ul style="list-style-type: none"> ▪ De atención y servicio. ▪ De cortesía y buen trato </p>				
Elaborado por: OEPE/CO	Revisado por: D.G.	Aprobado por: R.D. N° 231-2008-HNHU-DG	Última modificación:	Vigencia: Fecha: 26 /09/2008

SERVICIO DE EMERGENCIA

		 Página 6 de 30		
Versión: 1.0 Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo				
UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE EMERGENCIA				
CARGO CLASIFICADO: SUPERVISOR DE PROGRAMA SECTORIAL I			Nº DE CARGOS: 1	Nº CAP: 745
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: D2-05-695-1				
<p>1.- FUNCION BASICA Programar y asegurar el óptimo cumplimiento de las actividades técnico-administrativas, asistenciales, docentes y de investigación del Servicio en el marco de sus Objetivos funcionales.</p> <p>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 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.</p> <p>3.- ATRIBUCIONES DEL CARGO</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Representación técnica-administrativa del Servicio. ▪ Autorización de actos técnico-administrativos. ▪ Supervisión, monitoreo y evaluación. <p>4.- FUNCIONES ESPECIFICAS</p> <ol style="list-style-type: none"> 4.1. Planificar y organizar las actividades técnico-administrativas, asistenciales, docentes y de investigación del Servicio en coordinación con el Jefe del Departamento. 4.2. Dirigir, monitorizar, supervisar y evaluar las actividades técnico-administrativas del Servicio. 4.3. Garantizar 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 del Departamento en la elaboración, revisión, actualización y difusión de los Documentos de Gestión del Departamento. 4.6. Integrar el Comité Asesor del Departamento. 4.7. Elaborar y presentar oportunamente todo informe ordinario y los solicitados por su jefe inmediato. 4.8. Desarrollar actividades médico-asistenciales según necesidad del Servicio. 4.9. Cumplir y hacer cumplir las normas, reglamentos, procedimientos y disposiciones vigentes 4.10. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato. <p>5. REQUISITOS MINIMOS</p> <p>Educación</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mínimos exigibles: Título Profesional de Medico Cirujano y Título de Especialista en Emergencias o equivalente 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. <p>Experiencia</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tiempo mínimo de experiencia en el ejercicio de su especialidad: 3 años ▪ Tiempo mínimo de experiencia en dirección, supervisión y organización de personal: 1 año <p>Capacidades mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Capacidad de análisis, expresión, síntesis, dirección, coordinación y organización. <p>Habilidades mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Habilidad de liderazgo para el logro de los objetivos institucionales. ▪ Habilidad para establecer objetivos organizacionales en el área a su cargo. <p>Actitudes mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ De solución a problemas del usuario interno y externo. 				
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Última modificación:	Vigencia:
OEPE/CO	D.G.	R.D. Nº 231-2008-HNHU-DG		Fecha: 26 /09/2008

				Página 7 de 30
Versión: 1.0 Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo				
UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE EMERGENCIA				
CARGO CLASIFICADO: MEDICO III			N° DE CARGOS: 1	N° CAP: 746
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P5-50-525-3				
<p>1.- FUNCION BASICA Ejecutar y supervisar las actividades médico asistenciales, docentes y de investigación programadas en el Servicio</p> <p>2.- RELACIONES DEL CARGO Relaciones Internas: Con el Jefe del Servicio: Depende directamente y reporta el cumplimiento de su función. Con los Médicos II y I: 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.</p> <p>3.- ATRIBUCIONES DEL CARGO ▪ Supervisión, monitoreo y seguimiento.</p> <p>4.- FUNCIONES ESPECIFICAS 4.1. Desarrollar las actividades médico asistenciales que le sean programadas. 4.2. Desarrollar las metas programadas en el Plan Operativo del Departamento. 4.3. Colaborar con el Jefe del Servicio en la elaboración y /o actualización de los documentos de gestión propios del Servicio. 4.4. Supervisar el desarrollo de las actividades médico asistenciales del personal del Servicio orientándolas hacia resultados de calidad y cumplimiento de las medidas de Bioseguridad. 4.5. Elaborar y presentar oportunamente los informes o documentos solicitado por el Jefe inmediato 4.6. Participar activamente en las reuniones médicas y académicas del Servicio. 4.7. Desarrollar actividades docentes y de investigación, programados por el Hospital debidamente autorizado. 4.8. Elaborar y firmar los informes y certificados médicos solicitados al Servicio. 4.9. Confirmar la condición de Alta de los pacientes hospitalizados y firmar los documentos pertinentes. 4.10. Absolver las ínter consultas solicitadas al servicio. 4.11. Confirmar la necesidad de ínter consulta de los pacientes hospitalizados y firmar los documentos pertinentes. 4.12. Participar en la definición y actualización de la guía de atención de los pacientes, en el campo de su competencia. 4.13. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.</p> <p>4. REQUISITOS MINIMOS Educación ▪ Mínimos exigibles: Título Profesional de Medico Cirujano y Título de Especialista en Emergencias o equivalente. ▪ Deseable: Estudios de perfeccionamiento en el ámbito de su especialidad. Experiencia ▪ Tiempo mínimo de experiencia en el ejercicio de su especialidad: 3 años Capacidades mínimas y deseables ▪ Deseable con conocimiento del idioma ingles a nivel intermedio. 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.</p>				
Elaborado por: OEPE/CO	Revisado por: D.G.	Aprobado por: R.D. N° 231-2008-HNHU-DG	Última modificación:	Vigencia: Fecha: 26 /09/2008

				Página 8 de 30
Versión: 1.0 Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo				
UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE EMERGENCIA				
CARGO CLASIFICADO: MEDICO II			Nº DE CARGOS: 1	Nº CAP: 747
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P4-50-525-2				
<p>1.- FUNCION BASICA Ejecutar con oportunidad, eficiencia y calidad las actividades médico asistenciales, docentes y de investigación programadas.</p> <p>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.</p> <p>3.- ATRIBUCIONES DEL CARGO</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Supervisión. <p>4.- FUNCIONES ESPECIFICAS</p> <ol style="list-style-type: none"> 4.1. Desarrollar las actividades médico asistenciales que le sean programadas. 4.2. Confeccionar las historias clínicas y epicrisis de los pacientes hospitalizados. 4.3. Comunicar al paciente y sus familiares sobre la evolución de su enfermedad. 4.4. Emitir la receta médica de acuerdo al Petitorio Farmacológico Institucional. 4.5. Desarrollar los procedimientos de diagnóstico y tratamiento médico relacionados al servicio. 4.6. Desarrollar las metas programadas en el Plan Operativo del Departamento. 4.7. Colaborar con el Jefe del Servicio en la elaboración y /o actualización de los documentos de gestión propios del Servicio. 4.8. Elaborar y presentar oportunamente los informes o documentos solicitado por el Jefe inmediato 4.9. Participar activamente en las reuniones médicas y académicas del Servicio. 4.10. Desarrollar actividades docentes y de investigación, programados por el Hospital debidamente autorizado. 4.11. Proponer la condición de Alta y la necesidad de ínter consulta de los pacientes hospitalizados y firmar los documentos pertinentes. 4.12. Verificar los instrumentos, equipos y muebles del ambiente donde desarrolla sus actividades informando oportunamente acerca de irregularidades de los mismos. 4.13. Supervisar el trabajo de los médicos residentes e internos 4.14. Sugerir normas y procedimientos para el mejor desarrollo de las actividades del servicio. 4.15. Participar en la definición y actualización de la guía de atención de los pacientes, en el campo de su competencia. 4.16. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato. <p>5. REQUISITOS MINIMOS</p> <p>Educación</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mínimos exigibles: Título Profesional de Medico Cirujano y Título de Especialista en Emergencias o equivalente ▪ Deseable: Estudios de perfeccionamiento en el ámbito de su especialidad. <p>Experiencia</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tiempo mínimo de experiencia en el ejercicio de su especialidad: 2 años. <p>Capacidades mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Deseable con conocimiento del idioma ingles a nivel intermedio.. <p>Habilidades mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Para concretar resultados en el tiempo oportuno ▪ Para ejecutar trabajo bajo presión <p>Actitudes mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ De solución a problemas del usuario interno y externo. 				
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Última modificación:	Vigencia:
OEPE/CO	D.G.	R.D. Nº 231-2008-HNHU-DG		Fecha: 26 /09/2008

		 Página 9 de 30		
Versión: 1.0 Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo				
UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE EMERGENCIA				
CARGO CLASIFICADO: TÉCNICO DE ENFERMERIA II			Nº DE CARGOS: 6	Nº CAP: 748-753
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: T5-50-757-2				
<p>1.- FUNCION BASICA Ejecución de las actividades técnicas en la asistencia y control de pacientes de acuerdo a indicaciones generales del profesional.</p> <p>2.- RELACIONES DEL CARGO Relaciones Internas: Con el Jefe del Servicio: Depende directamente Con la Jefa de Enfermeras del Servicio: Reporta el cumplimiento de su función.</p> <p>3.- FUNCIONES ESPECIFICAS 3.1. Realizar las actividades técnicas que le fueran asignadas. 3.2. Colaborar en el desarrollo de los procedimientos médicos y de enfermería. 3.3. Velar por la seguridad física y psíquica del paciente. 3.4. Trasladar a los pacientes hospitalizados para los exámenes auxiliares y procedimientos que así lo requieran. 3.5. Observar e informar el estado de funcionamiento de los equipos del Servicio. 3.6. Velar por la seguridad, conservación y mantenimiento de los bienes patrimoniales asignados al servicio. 3.7. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.</p> <p>4.- REQUISITOS MINIMOS Educación <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mínimos exigibles: Título de Profesional Técnico en Enfermería ▪ Deseable: Capacitación en medidas de Bioseguridad Hospitalaria. Experiencia <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tiempo mínimo de experiencia en servicios hospitalarios: 2 años Capacidades mínimas y deseables <ul style="list-style-type: none"> ▪ Capacidad de expresión. Habilidades mínimas y deseables <ul style="list-style-type: none"> ▪ Para concretar resultados en el tiempo oportuno ▪ Para ejecutar trabajo bajo presión Actitudes mínimas y deseables <ul style="list-style-type: none"> ▪ De atención y servicio. ▪ De vocación y entrega al servicio y bienestar de las demás. </p>				
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Última modificación:	Vigencia:
OEPE/CO	D.G.	R.D. Nº 231-2008-HNHU-DG		Fecha: 26 /09/2008

				Página 10 de 30
Versión: 1.0 Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo				
UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE EMERGENCIA				
CARGO CLASIFICADO: TÉCNICO DE ENFERMERIA I			Nº DE CARGOS: 16	Nº CAP: 754-769
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: T4-50-757-1				
<p>1.- FUNCION BASICA Ejecución de las actividades técnicas en la asistencia y control de pacientes de acuerdo a indicaciones generales del profesional.</p> <p>2.- RELACIONES DEL CARGO Relaciones Internas: Con el Jefe del Servicio: Depende directamente Con la Jefa de Enfermeras del Servicio: Reporta el cumplimiento de su función. Relaciones Externas:</p> <p>3.- FUNCIONES ESPECIFICAS 3.1. Realizar las actividades técnicas que le fueran asignadas. 3.2. Colaborar en el desarrollo de los procedimientos médicos y de enfermería. 3.3. Velar por la seguridad física y psíquica del paciente. 3.4. Tramitar las órdenes de exámenes auxiliares solicitadas a los pacientes hospitalizados y recabar oportunamente los resultados. 3.5. Apoyar en los tramites de alta de los pacientes. 3.6. Observar e informar el estado de funcionamiento de los equipos del Servicio. 3.7. Velar por la seguridad, conservación y mantenimiento de los bienes patrimoniales asignados al servicio. 3.8. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.</p> <p>4. REQUISITOS MINIMOS Educación ▪ Mínimos exigibles: Título de Profesional Técnico en Enfermería ▪ Deseable: Capacitación en medidas de Bioseguridad Hospitalaria. Experiencia ▪ Tiempo mínimo de experiencia en servicios hospitalarios: 1 año. Capacidades mínimas y deseables ▪ Capacidad de expresión. Habilidades mínimas y deseables ▪ Para concretar resultados en el tiempo oportuno ▪ Para ejecutar trabajo bajo presión Actitudes mínimas y deseables ▪ De atención y servicio. ▪ De vocación y entrega al servicio y bienestar de las demás.</p>				
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Última modificación:	Vigencia:
OEPE/CO	D.G.	R.D. Nº 231-2008-HNHU-DG		Fecha: 26 /09/2008

SERVICIO DE CUIDADOS INTENSIVOS

		 Página 11 de 30		
Versión: 1.0 Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo				
UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE CUIDADOS INTENSIVOS				
CARGO CLASIFICADO: SUPERVISOR DE PROGRAMA SECTORIAL I			N° DE CARGOS: 1	N° CAP: 770
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: D2-05-695-1				
<p>1. FUNCION BASICA Programar y asegurar el óptimo cumplimiento de las actividades técnico-administrativas, asistenciales, docentes y de investigación del Servicio en el marco de sus Objetivos funcionales.</p> <p>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 Jefes de los otros Servicios del Departamento: Relación de coordinación. Relaciones Externas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Con Institutos Especializados, Hospitales, Centros y Puestos de Salud: Relaciones de Coordinación en el marco del Sistema de Referencia y Contrarreferencia. <p>3. ATRIBUCIONES DEL CARGO</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Representación técnica-administrativa del Servicio. ▪ Autorización de actos técnico-administrativos. ▪ Supervisión, monitoreo y evaluación. <p>4. FUNCIONES ESPECIFICAS</p> <p>4.1. Planificar y organizar las actividades técnico-administrativas, asistenciales, docentes y de investigación del Servicio en coordinación con el Jefe del Departamento.</p> <p>4.2. Dirigir, monitorizar, supervisar y evaluar las actividades técnico-administrativas del Servicio.</p> <p>4.3. Garantizar el cumplimiento de las metas programadas 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, actualización y difusión de los Documentos de Gestión 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 médico-asistenciales según necesidad del Servicio.</p> <p>4.9. Cumplir y hacer cumplir las normas, reglamentos, procedimientos y disposiciones vigentes</p> <p>4.10. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.</p> <p>5. REQUISITOS MINIMOS</p> <p>Educación</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mínimos exigibles: Título Profesional de Medico Cirujano y Título de Especialista en Medicina Intensiva 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. <p>Experiencia</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tiempo mínimo de experiencia en el ejercicio de su especialidad: 3 años ▪ Tiempo mínimo de experiencia en dirección, supervisión y organización de personal: 1 año <p>Capacidades mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Capacidad de análisis, expresión, síntesis, dirección, coordinación y organización. <p>Habilidades mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Habilidad de liderazgo para el logro de los objetivos institucionales. ▪ Habilidad para establecer objetivos organizacionales en el área a su cargo. <p>Actitudes mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ De solución a problemas del usuario interno y externo. 				
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Última modificación:	Vigencia:
OEPE/CO	D.G.	R.D. N° 231-2008-HNHU-DG		Fecha: 26 /09/2008

		 Página 12 de 30		
Versión: 1.0 Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo				
UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE CUIDADOS INTENSIVOS				
CARGO CLASIFICADO: MEDICO III		Nº DE CARGOS: 1	Nº CAP: 771	
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P5-50-525-3				
<p>1. FUNCION BASICA Ejecutar y supervisar las actividades médico asistenciales, docentes y de investigación programadas en el Servicio</p> <p>2. RELACIONES DEL CARGO Relaciones Internas: Con el Jefe del Servicio: Depende directamente y reporta el cumplimiento de su función. Con los Médicos II y I: 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.</p> <p>3. ATRIBUCIONES DEL CARGO ▪ Supervisión, monitoreo y seguimiento.</p> <p>4. FUNCIONES ESPECIFICAS 4.1. Desarrollar las actividades médico asistenciales que le sean programadas. 4.2. Desarrollar las metas programadas en el Plan Operativo del Departamento. 4.3. Colaborar con el Jefe del Servicio en la elaboración y /o actualización de los documentos de gestión propios del Servicio. 4.4. Supervisar el desarrollo de las actividades médico asistenciales del personal del Servicio orientándolas hacia resultados de calidad y cumplimiento de las medidas de Bioseguridad. 4.5. Elaborar y presentar oportunamente los informes o documentos solicitado por el Jefe inmediato 4.6. Participar activamente en las reuniones médicas y académicas del Servicio. 4.7. Desarrollar actividades docentes y de investigación, programados por el Hospital debidamente autorizado. 4.8. Elaborar y firmar los informes y certificados médicos solicitados al Servicio. 4.9. Confirmar la condición de Alta de los pacientes hospitalizados y firmar los documentos pertinentes. 4.10. Absolver las ínter consultas solicitadas al servicio. 4.11. Confirmar la necesidad de ínter consulta de los pacientes hospitalizados y firmar los documentos pertinentes. 4.12. Participar en la definición y actualización de la guía de atención de los pacientes, en el campo de su competencia. 4.13. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.</p> <p>5. REQUISITOS MINIMOS Educación ▪ Mínimos exigibles: Título Profesional de Medico Cirujano y Título de Especialista en Medicina Intensiva. ▪ Deseable: Estudios de perfeccionamiento en el ámbito de su especialidad. Experiencia ▪ Tiempo mínimo de experiencia en el ejercicio de su especialidad: 3 años Capacidades mínimas y deseables ▪ Deseable con conocimiento del idioma ingles a nivel intermedio. 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.</p>				
Elaborado por: OEPE/CO	Revisado por: D.G.	Aprobado por: R.D. Nº 231-2008-HNHU-DG	Última modificación:	Vigencia: Fecha: 26 /09/2008

		 Página 13 de 30		
Versión: 1.0 Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo				
UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE CUIDADOS INTENSIVOS				
CARGO CLASIFICADO: MEDICO II		Nº DE CARGOS: 2	Nº CAP: 772-773	
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P4-50-525-2				
<p>1. FUNCION BASICA Ejecutar con oportunidad, eficiencia y calidad las actividades médico asistenciales, docentes y de investigación programadas.</p> <p>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.</p> <p>3. ATRIBUCIONES DEL CARGO ▪ Supervisión.</p> <p>4. FUNCIONES ESPECIFICAS 4.1. Desarrollar las actividades médico asistenciales que le sean programadas. 4.2. Confeccionar las historias clínicas y epicrisis de los pacientes hospitalizados. 4.3. Comunicar al paciente y sus familiares sobre la evolución de su enfermedad. 4.4. Emitir la receta médica de acuerdo al Petitorio Farmacológico Institucional. 4.5. Desarrollar los procedimientos de diagnóstico y tratamiento médico relacionados al servicio. 4.6. Desarrollar las metas programadas en el Plan Operativo del Departamento. 4.7. Colaborar con el Jefe del Servicio en la elaboración y /o actualización de los documentos de gestión propios del Servicio. 4.8. Elaborar y presentar oportunamente los informes o documentos solicitado por el Jefe inmediato 4.9. Participar activamente en las reuniones médicas y académicas del Servicio. 4.10. Desarrollar actividades docentes y de investigación, programados por el Hospital debidamente autorizado. 4.11. Proponer la condición de Alta y la necesidad de inter consulta de los pacientes hospitalizados y firmar los documentos pertinentes. 4.12. Verificar los instrumentos, equipos y muebles del ambiente donde desarrolla sus actividades informando oportunamente acerca de irregularidades de los mismos. 4.13. Supervisar el trabajo de los médicos residentes e internos 4.14. Sugerir normas y procedimientos para el mejor desarrollo de las actividades del servicio. 4.15. Participar en la definición y actualización de la guía de atención de los pacientes, en el campo de su competencia. 4.16. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.</p> <p>5. REQUISITOS MINIMOS Educación ▪ Mínimos exigibles: Título Profesional de Medico Cirujano y Título de Especialista en Medicina Intensiva. ▪ Deseable: Estudios de perfeccionamiento en el ámbito de su especialidad. Experiencia ▪ Tiempo mínimo de experiencia en el ejercicio de su especialidad: 2 años. Capacidades mínimas y deseables ▪ Deseable con conocimiento del idioma ingles a nivel intermedio.. 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.</p>				
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Última modificación:	Vigencia:
OEPE/CO	D.G.	R.D. Nº 231-2008-HNHU-DG		Fecha: 26 /09/2008

		 Página 14 de 30		
Versión: 1.0		Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo		
UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE CUIDADOS INTENSIVOS				
CARGO CLASIFICADO: MEDICO I		Nº DE CARGOS: 3	Nº CAP: 774-776	
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P3-50-525-1				
<p>1. FUNCION BASICA Ejecutar con oportunidad, eficiencia y calidad las actividades médico asistenciales, docentes y de investigación programadas.</p> <p>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.</p> <p>3. ATRIBUCIONES DEL CARGO</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Supervisión. <p>4. FUNCIONES ESPECIFICAS</p> <ol style="list-style-type: none"> 4.1. Desarrollar las actividades médico asistenciales que le sean programadas. 4.2. Confeccionar las historias clínicas y epicrisis de los pacientes hospitalizados. 4.3. Comunicar al paciente y sus familiares sobre la evolución de su enfermedad. 4.4. Emitir la receta médica de acuerdo al Petitorio Farmacológico Institucional. 4.5. Desarrollar los procedimientos de diagnóstico y tratamiento médico relacionados al servicio. 4.6. Desarrollar las metas programadas en el Plan Operativo del Departamento. 4.7. Colaborar con el Jefe del Servicio en la elaboración y /o actualización de los documentos de gestión propios del Servicio. 4.8. Elaborar y presentar oportunamente los informes o documentos solicitado por el Jefe inmediato 4.9. Participar activamente en las reuniones médicas y académicas del Servicio. 4.10. Desarrollar actividades docentes y de investigación, programados por el Hospital debidamente autorizado. 4.11. Proponer la condición de Alta y la necesidad de ínter consulta de los pacientes hospitalizados y firmar los documentos pertinentes. 4.12. Verificar los instrumentos, equipos y muebles del ambiente donde desarrolla sus actividades informando oportunamente acerca de irregularidades de los mismos. 4.13. Supervisar el trabajo de los médicos residentes e internos 4.14. Sugerir normas y procedimientos para el mejor desarrollo de las actividades del servicio. 4.15. Participar en la definición y actualización de la guía de atención de los pacientes, en el campo de su competencia. 4.16. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato. <p>5. REQUISITOS MINIMOS</p> <p>Educación</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mínimos exigibles: Título Profesional de Medico Cirujano y Título de Especialista en Medicina Intensiva. ▪ Deseable: Estudios de perfeccionamiento en el ámbito de su especialidad. <p>Experiencia</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tiempo mínimo de experiencia en el ejercicio de su especialidad: 1 año. <p>Capacidades mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Deseable con conocimiento del idioma ingles a nivel intermedio. <p>Habilidades mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Para concretar resultados en el tiempo oportuno ▪ Para ejecutar trabajo bajo presión <p>Actitudes mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ De solución a problemas del usuario interno y externo. 				
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Última modificación:	Vigencia:
OEPE/CO	D.G.	R.D. Nº 231-2008-HNHU-DG		Fecha: 26 /09/2008

		 Página 15 de 30		
Versión: 1.0		Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo		
UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE CUIDADOS INTENSIVOS				
CARGO CLASIFICADO: TÉCNICO DE ENFERMERIA II		Nº DE CARGOS: 6	Nº CAP:	
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: T5-50-757-2			777- 782	
<p>1. FUNCION BASICA Ejecución de las actividades técnicas en la asistencia y control de pacientes de acuerdo a indicaciones generales del profesional.</p> <p>2. RELACIONES DEL CARGO Relaciones Internas: Con el Jefe del Servicio: Depende directamente Con la Jefa de Enfermeras del Servicio: Reporta el cumplimiento de su función. Relaciones Externas:</p> <p>3. FUNCIONES ESPECIFICAS 3.1. Realizar las actividades técnicas que le fueran asignadas. 3.2. Colaborar en el desarrollo de los procedimientos médicos y de enfermería. 3.3. Velar por la seguridad física y psíquica del paciente. 3.4. Trasladar a los pacientes hospitalizados para los exámenes auxiliares y procedimientos que así lo requieran. 3.5. Observar e informar el estado de funcionamiento de los equipos del Servicio. 3.6. Velar por la seguridad, conservación y mantenimiento de los bienes patrimoniales asignados al servicio. 3.7. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.</p> <p>4. REQUISITOS MINIMOS Educación ▪ Mínimos exigibles: Título de Profesional Técnico en Enfermería ▪ Deseable: Capacitación en medidas de Bioseguridad Hospitalaria. Experiencia ▪ Tiempo mínimo de experiencia en servicios hospitalarios: 2 años Capacidades mínimas y deseables ▪ Capacidad de expresión. Habilidades mínimas y deseables ▪ Para concretar resultados en el tiempo oportuno ▪ Para ejecutar trabajo bajo presión Actitudes mínimas y deseables ▪ De atención y servicio. ▪ De vocación y entrega al servicio y bienestar de las demás.</p>				
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Última modificación:	Vigencia:
OEPE/CO	D.G.	R.D. Nº 231-2008-HNHU-DG		Fecha: 26 /09/2008

		 Página 16 de 30		
Versión: 1.0 Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo				
UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE CUIDADOS INTENSIVOS				
CARGO CLASIFICADO: TÉCNICO DE ENFERMERIA I		Nº DE CARGOS: 10	Nº CAP: 783-792	
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: T4-50-757-1				
<p>1. FUNCION BASICA Ejecución de las actividades técnicas en la asistencia y control de pacientes de acuerdo a indicaciones generales del profesional.</p> <p>2. RELACIONES DEL CARGO Relaciones Internas: Con el Jefe del Servicio: Depende directamente Con la Jefa de Enfermeras del Servicio: Reporta el cumplimiento de su función.</p> <p>3. FUNCIONES ESPECIFICAS 3.1. Realizar las actividades técnicas que le fueran asignadas. 3.2. Colaborar en el desarrollo de los procedimientos médicos y de enfermería. 3.3. Velar por la seguridad física y psíquica del paciente. 3.4. Tramitar las órdenes de exámenes auxiliares solicitadas a los pacientes hospitalizados y recabar oportunamente los resultados. 3.5. Apoyar en los tramites de alta de los pacientes. 3.6. Observar e informar el estado de funcionamiento de los equipos del Servicio. 3.7. Velar por la seguridad, conservación y mantenimiento de los bienes patrimoniales asignados al servicio. 3.8. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.</p> <p>4. REQUISITOS MINIMOS Educación <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mínimos exigibles: Título de Profesional Técnico en Enfermería ▪ Deseable: Capacitación en medidas de Bioseguridad Hospitalaria. Experiencia <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tiempo mínimo de experiencia en servicios hospitalarios: 1 año Capacidades mínimas y deseables <ul style="list-style-type: none"> ▪ Capacidad de expresión. Habilidades mínimas y deseables <ul style="list-style-type: none"> ▪ Para concretar resultados en el tiempo oportuno ▪ Para ejecutar trabajo bajo presión Actitudes mínimas y deseables <ul style="list-style-type: none"> ▪ De atención y servicio. ▪ De vocación y entrega al servicio y bienestar de las demás. </p>				
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Última modificación:	Vigencia:
OEPE/CO	D.G.	R.D. Nº 231-2008-HNHU-DG		Fecha: 26 /09/2008

SERVICIO DE TRAUMA SHOCK

		 Página 17 de 30		
Versión: 1.0 Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo				
UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE TRAUMA SHOCK				
CARGO CLASIFICADO: SUPERVISOR DE PROGRAMA SECTORIAL I		Nº DE CARGOS: 1	Nº CAP: 793	
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: D2-05-695-1				
<p>1. FUNCION BASICA Programar y asegurar el óptimo cumplimiento de las actividades técnico-administrativas, asistenciales, docentes y de investigación del Servicio en el marco de sus Objetivos funcionales.</p> <p>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 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.</p> <p>3. ATRIBUCIONES DEL CARGO</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Representación técnica-administrativa del Servicio. ▪ Autorización de actos técnico-administrativos. ▪ Supervisión, monitoreo y evaluación. <p>4. FUNCIONES ESPECIFICAS</p> <p>4.1. Planificar y organizar las actividades técnico-administrativas, asistenciales, docentes y de investigación del Servicio en coordinación con el Jefe del Departamento.</p> <p>4.2. Dirigir, monitorizar, supervisar y evaluar las actividades técnico-administrativas del Servicio.</p> <p>4.3. Garantizar el cumplimiento de las metas programadas 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, actualización y difusión de los Documentos de Gestión 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 médico-asistenciales según necesidad del Servicio.</p> <p>4.9. Cumplir y hacer cumplir las normas, reglamentos, procedimientos y disposiciones vigentes</p> <p>4.10. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.</p> <p>5. REQUISITOS MINIMOS</p> <p>Educación</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mínimos exigibles: Título Profesional de Medico Cirujano y Título de Especialista en Medicina Intensiva 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. <p>Experiencia</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tiempo mínimo de experiencia en el ejercicio de su especialidad: 3 años ▪ Tiempo mínimo de experiencia en dirección, supervisión y organización de personal: 1 año <p>Capacidades mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Capacidad de análisis, expresión, síntesis, dirección, coordinación y organización. <p>Habilidades mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Habilidad de liderazgo para el logro de los objetivos institucionales. ▪ Habilidad para establecer objetivos organizacionales en el área a su cargo. <p>Actitudes mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ De solución a problemas del usuario interno y externo. 				
Elaborado por: OEPE/CO	Revisado por: D.G.	Aprobado por: R.D. Nº 231-2008-HNHU-DG	Última modificación:	Vigencia: Fecha: 26 /09/2008

		 Página 18 de 30		
Versión: 1.0 Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo				
UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE TRAUMA SHOCK				
CARGO CLASIFICADO: MEDICO III			Nº DE CARGOS: 1	Nº CAP: 794
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P5-50-525-3				
<p>1. FUNCION BASICA Ejecutar y supervisar las actividades médico asistenciales, docentes y de investigación programadas en el Servicio</p> <p>2. RELACIONES DEL CARGO Relaciones Internas: Con el Jefe del Servicio: Depende directamente y reporta el cumplimiento de su función. Con los Médicos II y I: 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.</p> <p>3. ATRIBUCIONES DEL CARGO ▪ Supervisión, monitoreo y seguimiento.</p> <p>4. FUNCIONES ESPECIFICAS 4.1. Desarrollar las actividades médico asistenciales que le sean programadas. 4.2. Desarrollar las metas programadas en el Plan Operativo del Departamento. 4.3. Colaborar con el Jefe del Servicio en la elaboración y /o actualización de los documentos de gestión propios del Servicio. 4.4. Supervisar el desarrollo de las actividades médico asistenciales del personal del Servicio orientándolas hacia resultados de calidad y cumplimiento de las medidas de Bioseguridad. 4.5. Elaborar y presentar oportunamente los informes o documentos solicitado por el Jefe inmediato 4.6. Participar activamente en las reuniones médicas y académicas del Servicio. 4.7. Desarrollar actividades docentes y de investigación, programados por el Hospital debidamente autorizado. 4.8. Elaborar y firmar los informes y certificados médicos solicitados al Servicio. 4.9. Confirmar la condición de Alta de los pacientes hospitalizados y firmar los documentos pertinentes. 4.10. Absolver las ínter consultas solicitadas al servicio. 4.11. Confirmar la necesidad de ínter consulta de los pacientes hospitalizados y firmar los documentos pertinentes. 4.12. Participar en la definición y actualización de la guía de atención de los pacientes, en el campo de su competencia. 4.13. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.</p> <p>5. REQUISITOS MINIMOS Educación ▪ Mínimos exigibles: Título Profesional de Medico Cirujano y Título de Especialista en Medicina Intensiva. ▪ Deseable: Estudios de perfeccionamiento en el ámbito de su especialidad y servicio. Experiencia ▪ Tiempo mínimo de experiencia en el ejercicio de su especialidad: 3 años Capacidades mínimas y deseables ▪ Deseable con conocimiento del idioma ingles a nivel intermedio.. 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.</p>				
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Última modificación:	Vigencia:
OEPE/CO	D.G.	R.D. Nº 231-2008-HNHU-DG		Fecha: 26 /09/2008

		 Página 19 de 30		
Versión: 1.0 Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo				
UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE TRAUMA SHOCK				
CARGO CLASIFICADO: MEDICO II		Nº DE CARGOS: 2	Nº CAP: 795-796	
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P4-50-525-2				
<p>1. FUNCION BASICA Ejecutar con oportunidad, eficiencia y calidad las actividades médico asistenciales, docentes y de investigación programadas.</p> <p>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.</p> <p>3. ATRIBUCIONES DEL CARGO</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Supervisión. <p>4. FUNCIONES ESPECIFICAS</p> <p>4.1. Desarrollar las actividades médico asistenciales que le sean programadas. 4.2. Confeccionar las historias clínicas y epicrisis de los pacientes hospitalizados. 4.3. Comunicar al paciente y sus familiares sobre la evolución de su enfermedad. 4.4. Emitir la receta médica de acuerdo al Petitorio Farmacológico Institucional. 4.5. Desarrollar los procedimientos de diagnóstico y tratamiento médico relacionados al servicio. 4.6. Desarrollar las metas programadas en el Plan Operativo del Departamento. 4.7. Colaborar con el Jefe del Servicio en la elaboración y /o actualización de los documentos de gestión propios del Servicio. 4.8. Elaborar y presentar oportunamente los informes o documentos solicitado por el Jefe inmediato 4.9. Participar activamente en las reuniones médicas y académicas del Servicio. 4.10. Desarrollar actividades docentes y de investigación, programados por el Hospital debidamente autorizado. 4.11. Proponer la condición de Alta y la necesidad de ínter consulta de los pacientes hospitalizados y firmar los documentos pertinentes. 4.12. Verificar los instrumentos, equipos y muebles del ambiente donde desarrolla sus actividades informando oportunamente acerca de irregularidades de los mismos. 4.13. Supervisar el trabajo de los médicos residentes e internos 4.14. Sugerir normas y procedimientos para el mejor desarrollo de las actividades del servicio. 4.15. Participar en la definición y actualización de la guía de atención de los pacientes, en el campo de su competencia. 4.16. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.</p> <p>5. REQUISITOS MINIMOS</p> <p>Educación</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mínimos exigibles: Título Profesional de Medico Cirujano y Título de Especialista en Medicina Intensiva. ▪ Deseable: Estudios de perfeccionamiento en el ámbito de su especialidad y servicio. <p>Experiencia</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tiempo mínimo de experiencia en el ejercicio de su especialidad: 2 años <p>Capacidades mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Deseable con conocimiento del idioma ingles a nivel intermedio. <p>Habilidades mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Para concretar resultados en el tiempo oportuno ▪ Para ejecutar trabajo bajo presión <p>Actitudes mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ De solución a problemas del usuario interno y externo. 				
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Última modificación:	Vigencia:
OEPE/CO	D.G.	R.D. Nº 231-2008-HNHU-DG		Fecha: 26 /09/2008

		 Página 20 de 30		
Versión: 1.0 Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo				
UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE TRAUMA SHOCK				
CARGO CLASIFICADO: TÉCNICO DE ENFERMERIA II			Nº DE CARGOS: 2	Nº CAP: 797-798
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: T5-50-757-2				
<p>1. FUNCION BASICA Ejecución de las actividades técnicas en la asistencia y control de pacientes de acuerdo a indicaciones generales del profesional.</p> <p>2. RELACIONES DEL CARGO Relaciones Internas: Con el Jefe del Servicio: Depende directamente Con la Jefa de Enfermeras del Servicio: Reporta el cumplimiento de su función. Relaciones Externas:</p> <p>3. FUNCIONES ESPECIFICAS 3.1. Realizar las actividades técnicas que le fueran asignadas. 3.2. Colaborar en el desarrollo de los procedimientos médicos y de enfermería. 3.3. Velar por la seguridad física y psíquica del paciente. 3.4. Trasladar a los pacientes hospitalizados para los exámenes auxiliares y procedimientos que así lo requieran. 3.5. Observar e informar el estado de funcionamiento de los equipos del Servicio. 3.6. Velar por la seguridad, conservación y mantenimiento de los bienes patrimoniales asignados al servicio. 3.7. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.</p> <p>4. REQUISITOS MINIMOS Educación ▪ Mínimos exigibles: Título de Profesional Técnico en Enfermería ▪ Deseable: Capacitación en medidas de Bioseguridad Hospitalaria. Experiencia ▪ Tiempo mínimo de experiencia en servicios hospitalarios: 2 años Capacidades mínimas y deseables ▪ Capacidad de expresión. Habilidades mínimas y deseables ▪ Para concretar resultados en el tiempo oportuno ▪ Para ejecutar trabajo bajo presión Actitudes mínimas y deseables ▪ De atención y servicio. ▪ De vocación y entrega al servicio y bienestar de las demás.</p>				
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Última modificación:	Vigencia:
OEPE/CO	D.G.	R.D. Nº 231-2008-HNHU-DG		Fecha: 26 /09/2008

		 Página 21 de 30	
Versión: 1.0 Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo			
UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE TRAUMA SHOCK			
CARGO CLASIFICADO: TÉCNICO DE ENFERMERIA I		Nº DE CARGOS: 2	Nº CAP: 799-800
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: T4-50-757-1			
<p>1. FUNCION BASICA Ejecución de las actividades técnicas en la asistencia y control de pacientes de acuerdo a indicaciones generales del profesional.</p> <p>2. RELACIONES DEL CARGO Relaciones Internas: Con el Jefe del Servicio: Depende directamente Con la Jefa de Enfermeras del Servicio: Reporta el cumplimiento de su función. Relaciones Externas:</p> <p>3. FUNCIONES ESPECIFICAS 3.1. Realizar las actividades técnicas que le fueran asignadas. 3.2. Colaborar en el desarrollo de los procedimientos médicos y de enfermería. 3.3. Velar por la seguridad física y psíquica del paciente. 3.4. Tramitar las órdenes de exámenes auxiliares solicitadas a los pacientes hospitalizados y recabar oportunamente los resultados. 3.5. Apoyar en los tramites de alta de los pacientes. 3.6. Observar e informar el estado de funcionamiento de los equipos del Servicio. 3.7. Velar por la seguridad, conservación y mantenimiento de los bienes patrimoniales asignados al servicio. 3.8. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.</p> <p>4. REQUISITOS MINIMOS Educación ▪ Mínimos exigibles: Título de Profesional Técnico en Enfermería ▪ Deseable: Capacitación en medidas de Bioseguridad Hospitalaria. Experiencia ▪ Tiempo mínimo de experiencia en servicios hospitalarios: 1 año. Capacidades mínimas y deseables ▪ Capacidad de expresión. Habilidades mínimas y deseables ▪ Para concretar resultados en el tiempo oportuno ▪ Para ejecutar trabajo bajo presión Actitudes mínimas y deseables ▪ De atención y servicio. ▪ De vocación y entrega al servicio y bienestar de las demás.</p>			
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Última modificación:
OEPE/CO	D.G.	R.D. Nº 231-2008-HNHU-DG	Vigencia: Fecha: 26 /09/2008

SERVICIO DE CUIDADOS INTENSIVOS PEDIATRICOS

				Página 22 de 30
Versión: 1.0 Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo				
UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE CUIDADOS INTENSIVOS PEDIÁTRICOS				
CARGO CLASIFICADO: SUPERVISOR DE PROGRAMA SECTORIAL I			Nº DE CARGOS: 1	Nº CAP: 801
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: D2-05-695-1				
<p>1. FUNCION BASICA Programar y asegurar el óptimo cumplimiento de las actividades técnico-administrativas, asistenciales, docentes y de investigación del Servicio en el marco de sus Objetivos funcionales.</p> <p>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 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.</p> <p>3. ATRIBUCIONES DEL CARGO</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Representación técnica-administrativa del Servicio. ▪ Autorización de actos técnico-administrativos. ▪ Supervisión, monitoreo y evaluación. <p>4. FUNCIONES ESPECIFICAS</p> <ol style="list-style-type: none"> 4.1. Planificar y organizar las actividades técnico-administrativas, asistenciales, docentes y de investigación del Servicio en coordinación con el Jefe del Departamento. 4.2. Dirigir, monitorizar, supervisar y evaluar las actividades técnico-administrativas del Servicio. 4.3. Garantizar 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 del Departamento en la elaboración, revisión, actualización y difusión de los Documentos de Gestión del Departamento. 4.6. Integrar el Comité Asesor del Departamento. 4.7. Elaborar y presentar oportunamente todo informe ordinario y los solicitados por su jefe inmediato. 4.8. Desarrollar actividades médico-asistenciales según necesidad del Servicio. 4.9. Cumplir y hacer cumplir las normas, reglamentos, procedimientos y disposiciones vigentes 4.10. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato. <p>5. REQUISITOS MINIMOS</p> <p>Educación</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mínimos exigibles: Título Profesional de Medico Cirujano y Título de Especialista en Medicina Intensiva Pediátrica o equivalente 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. <p>Experiencia</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tiempo mínimo de experiencia en el ejercicio de su especialidad: 3 años ▪ Tiempo mínimo de experiencia en dirección, supervisión y organización de personal: 1 año <p>Capacidades mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Capacidad de análisis, expresión, síntesis, dirección, coordinación y organización. <p>Habilidades mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Habilidad de liderazgo para el logro de los objetivos institucionales. ▪ Habilidad para establecer objetivos organizacionales en el área a su cargo. <p>Actitudes mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ De solución a problemas del usuario interno y externo. 				
Elaborado por: OEPE/CO	Revisado por: D.G.	Aprobado por: R.D. Nº 231-2008-HNHU-DG	Última modificación:	Vigencia: Fecha: 26 /09/2008

				Página 23 de 30
Versión: 1.0 Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo				
UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE CUIDADOS INTENSIVOS PEDIÁTRICOS				
CARGO CLASIFICADO: MEDICO III			N° DE CARGOS: 1	N° CAP: 802
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P5-50-525-3				
<p>1. FUNCION BASICA Ejecutar y supervisar las actividades médico asistenciales, docentes y de investigación programadas en el Servicio</p> <p>2. RELACIONES DEL CARGO Relaciones Internas: Con el Jefe del Servicio: Depende directamente y reporta el cumplimiento de su función. Con los Médicos II y I: 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.</p> <p>3. ATRIBUCIONES DEL CARGO ▪ Supervisión, monitoreo y seguimiento.</p> <p>4. FUNCIONES ESPECIFICAS 4.1. Desarrollar las actividades médico asistenciales que le sean programadas. 4.2. Desarrollar las metas programadas en el Plan Operativo del Departamento. 4.3. Colaborar con el Jefe del Servicio en la elaboración y /o actualización de los documentos de gestión propios del Servicio. 4.4. Supervisar el desarrollo de las actividades médico asistenciales del personal del Servicio orientándolas hacia resultados de calidad y cumplimiento de las medidas de Bioseguridad. 4.5. Elaborar y presentar oportunamente los informes o documentos solicitado por el Jefe inmediato 4.6. Participar activamente en las reuniones médicas y académicas del Servicio. 4.7. Desarrollar actividades docentes y de investigación, programados por el Hospital debidamente autorizado. 4.8. Elaborar y firmar los informes y certificados médicos solicitados al Servicio. 4.9. Confirmar la condición de Alta de los pacientes hospitalizados y firmar los documentos pertinentes. 4.10. Absolver las inter consultas solicitadas al servicio. 4.11. Confirmar la necesidad de ínter consulta de los pacientes hospitalizados y firmar los documentos pertinentes. 4.12. Participar en la definición y actualización de la guía de atención de los pacientes, en el campo de su competencia. 4.13. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.</p> <p>5. REQUISITOS MINIMOS Educación ▪ Mínimos exigibles: Título Profesional de Medico Cirujano y Título de Especialista en Medicina Intensiva Pediátrica. ▪ Deseable: Estudios de perfeccionamiento en el ámbito de su especialidad. Experiencia ▪ Tiempo mínimo de experiencia en el ejercicio de su especialidad: 3 años Capacidades mínimas y deseables ▪ Deseable con conocimiento del idioma ingles a nivel intermedio.. 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.</p>				
Elaborado por: OEPE/CO	Revisado por: D.G.	Aprobado por: R.D. N° 231-2008-HNHU-DG	Última modificación:	Vigencia: Fecha: 26 /09/2008

				Página 24 de 30
Versión: 1.0 Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo				
UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE CUIDADOS INTENSIVOS PEDIÁTRICOS				
CARGO CLASIFICADO: MEDICO II			Nº DE CARGOS: 1	Nº CAP: 803
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P4-50-525-2				
<p>1. FUNCION BASICA Ejecutar con oportunidad, eficiencia y calidad las actividades médico asistenciales, docentes y de investigación programadas.</p> <p>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.</p> <p>3. ATRIBUCIONES DEL CARGO</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Supervisión. <p>4. FUNCIONES ESPECIFICAS</p> <p>4.1. Desarrollar las actividades médico asistenciales que le sean programadas.</p> <p>4.2. Desarrollar las metas programadas en el Plan Operativo del Departamento.</p> <p>4.3. Desarrollar los procedimientos de diagnóstico y tratamiento médico relacionados al servicio.</p> <p>4.4. Colaborar con el Jefe del Servicio en la elaboración y /o actualización de los documentos de gestión propios del Servicio.</p> <p>4.5. Supervisar el desarrollo de las actividades del personal del Servicio orientándolas hacia resultados de calidad y cumplimiento de las medidas de Bioseguridad.</p> <p>4.6. Elaborar y presentar oportunamente los informes o documentos solicitado por el Jefe inmediato</p> <p>4.7. Participar activamente en las reuniones médicas y académicas del Servicio.</p> <p>4.8. Desarrollar actividades docentes y de investigación, programados por el Hospital debidamente autorizado.</p> <p>4.9. Proponer la condición de Alta y la necesidad de ínter consulta de los pacientes hospitalizados y firmar los documentos pertinentes.</p> <p>4.10. Absolver por delegación, las ínter consultas solicitadas al servicio.</p> <p>4.11. Verificar los instrumentos, equipos y muebles del ambiente donde desarrolla sus actividades informando oportunamente acerca de irregularidades de los mismos.</p> <p>4.12. Supervisar el trabajo de los médicos residentes e internos</p> <p>4.13. Sugerir normas y procedimientos para el mejor desarrollo de las actividades del servicio.</p> <p>4.14. Participar en la definición y actualización de la guía de atención de los pacientes, en el campo de su competencia.</p> <p>4.15. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.</p> <p>5. REQUISITOS MINIMOS</p> <p>Educación</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mínimos exigibles: Título Profesional de Medico Cirujano y Título de Especialista en Medicina Intensiva Pediátrica ▪ Deseable: Estudios de perfeccionamiento en el ámbito de su especialidad. <p>Experiencia</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tiempo mínimo de experiencia en el ejercicio de su especialidad: 2 años <p>Capacidades mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Deseable con conocimiento del idioma ingles a nivel intermedio. <p>Habilidades mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Para concretar resultados en el tiempo oportuno ▪ Para ejecutar trabajo bajo presión <p>Actitudes mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ De solución a problemas del usuario interno y externo. 				
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Última modificación:	Vigencia:
OEPE/CO	D.G.	R.D. Nº 231-2008-HNHU-DG		Fecha: 26 /09/2008

				Página 25 de 30
Versión: 1.0 Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo				
UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE CUIDADOS INTENSIVOS PEDIÁTRICOS				
CARGO CLASIFICADO: TÉCNICO DE ENFERMERIA II			Nº DE CARGOS: 1	Nº CAP: 804
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: T5-50-757-2				
<p>1. FUNCION BASICA Ejecución de las actividades técnicas en la asistencia y control de pacientes de acuerdo a indicaciones generales del profesional.</p> <p>2. RELACIONES DEL CARGO Relaciones Internas: Con el Jefe del Servicio: Depende directamente Con la Jefa de Enfermeras del Servicio: Reporta el cumplimiento de su función.</p> <p>3. FUNCIONES ESPECIFICAS 3.1. Realizar las actividades técnicas que le fueran asignadas. 3.2. Colaborar en el desarrollo de los procedimientos médicos y de enfermería. 3.3. Velar por la seguridad física y psíquica del paciente. 3.4. Tramitar las órdenes de exámenes auxiliares solicitadas a los pacientes hospitalizados y recabar oportunamente los resultados. 3.5. Apoyar en los tramites de alta de los pacientes. 3.6. Observar e informar el estado de funcionamiento de los equipos del Servicio. 3.7. Velar por la seguridad, conservación y mantenimiento de los bienes patrimoniales asignados al servicio. 3.8. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.</p> <p>4. REQUISITOS MINIMOS Educación ▪ Mínimos exigibles: Título de Profesional Técnico en Enfermería ▪ Deseable: Capacitación en medidas de Bioseguridad Hospitalaria. Experiencia ▪ Tiempo mínimo de experiencia en servicios hospitalarios: 2 años Capacidades mínimas y deseables ▪ Capacidad de expresión. Habilidades mínimas y deseables ▪ Para concretar resultados en el tiempo oportuno ▪ Para ejecutar trabajo bajo presión Actitudes mínimas y deseables ▪ De atención y servicio. ▪ De vocación y entrega al servicio y bienestar de las demás.</p>				
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Última modificación:	Vigencia:
OEPE/CO	D.G.	R.D. Nº 231-2008-HNHU-DG		Fecha: 26 /09/2008

				Página 26 de 30
Versión: 1.0		Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo		
UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE CUIDADOS INTENSIVOS PEDIÁTRICOS				
CARGO CLASIFICADO: TÉCNICO DE ENFERMERIA I		Nº DE CARGOS: 2	Nº CAP: 805-806	
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: T4-50-757-1				
<p>1. FUNCION BASICA Ejecución de las actividades técnicas en la asistencia y control de pacientes de acuerdo a indicaciones generales del profesional.</p> <p>2. RELACIONES DEL CARGO Relaciones Internas: Con el Jefe del Servicio: Depende directamente Con la Jefa de Enfermeras del Servicio: Reporta el cumplimiento de su función.</p> <p>3. FUNCIONES ESPECIFICAS 3.1. Realizar las actividades técnicas que le fueran asignadas. 3.2. Colaborar en el desarrollo de los procedimientos médicos y de enfermería. 3.3. Velar por la seguridad física y psíquica del paciente. 3.4. Tramitar las órdenes de exámenes auxiliares solicitadas a los pacientes hospitalizados y recabar oportunamente los resultados. 3.5. Apoyar en los tramites de alta de los pacientes. 3.6. Observar e informar el estado de funcionamiento de los equipos del Servicio. 3.7. Velar por la seguridad, conservación y mantenimiento de los bienes patrimoniales asignados al servicio. 3.8. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.</p> <p>4. REQUISITOS MINIMOS Educación <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mínimos exigibles: Título de Profesional Técnico en Enfermería ▪ Deseable: Capacitación en medidas de Bioseguridad Hospitalaria. Experiencia <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tiempo mínimo de experiencia en servicios hospitalarios: 1 año. Capacidades mínimas y deseables <ul style="list-style-type: none"> ▪ Capacidad de expresión. Habilidades mínimas y deseables <ul style="list-style-type: none"> ▪ Para concretar resultados en el tiempo oportuno ▪ Para ejecutar trabajo bajo presión Actitudes mínimas y deseables <ul style="list-style-type: none"> ▪ De atención y servicio. ▪ De vocación y entrega al servicio y bienestar de las demás. </p>				
Elaborado por: OEPE/CO	Revisado por: D.G.	Aprobado por: R.D. N° 231-2008-HNHU-DG	Última modificación:	Vigencia: Fecha: 26 /09/2008

SERVICIO DE CUIDADOS INTERMEDIOS

		 Página 27 de 30		
Versión: 1.0 Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo				
UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE CUIDADOS INTERMEDIOS				
CARGO CLASIFICADO: SUPERVISOR DE PROGRAMA SECTORIAL I		Nº DE CARGOS: 1	Nº CAP: 807	
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: D2-05-695-1				
<p>1. FUNCION BASICA Programar y asegurar el óptimo cumplimiento de las actividades técnico-administrativas, asistenciales, docentes y de investigación del Servicio en el marco de sus Objetivos funcionales.</p> <p>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 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.</p> <p>3. ATRIBUCIONES DEL CARGO</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Representación técnica-administrativa del Servicio. ▪ Autorización de actos técnico-administrativos. ▪ Supervisión, monitoreo y evaluación. <p>4. FUNCIONES ESPECIFICAS</p> <p>4.1. Planificar y organizar las actividades técnico-administrativas, asistenciales, docentes y de investigación del Servicio en coordinación con el Jefe del Departamento.</p> <p>4.2. Dirigir, monitorizar, supervisar y evaluar las actividades técnico-administrativas del Servicio.</p> <p>4.3. Garantizar el cumplimiento de las metas programadas 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, actualización y difusión de los Documentos de Gestión 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 médico-asistenciales según necesidad del Servicio.</p> <p>4.9. Cumplir y hacer cumplir las normas, reglamentos, procedimientos y disposiciones vigentes</p> <p>4.10. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.</p> <p>5. REQUISITOS MINIMOS</p> <p>Educación</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mínimos exigibles: Título Profesional de Medico Cirujano y Título de Especialista en Medicina Intensiva 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. <p>Experiencia</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tiempo mínimo de experiencia en el ejercicio de su especialidad: 3 años ▪ Tiempo mínimo de experiencia en dirección, supervisión y organización de personal: 1 año <p>Capacidades mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Capacidad de análisis, expresión, síntesis, dirección, coordinación y organización. <p>Habilidades mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Habilidad de liderazgo para el logro de los objetivos institucionales. ▪ Habilidad para establecer objetivos organizacionales en el área a su cargo. <p>Actitudes mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ De solución a problemas del usuario interno y externo. 				
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Última modificación:	Vigencia:
OEPE/CO	D.G.	R.D. Nº 231-2008-HNHU-DG		Fecha: 26 /09/2008

		 Página 28 de 30		
Versión: 1.0 Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo				
UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE CUIDADOS INTENSIVOS PEDIÁTRICOS				
CARGO CLASIFICADO: MEDICO III		Nº DE CARGOS: 2	Nº CAP: 808-809	
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P5-50-525-3				
<p>1. FUNCION BASICA Ejecutar con oportunidad, eficiencia y calidad las actividades médico asistenciales, docentes y de investigación programadas.</p> <p>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.</p> <p>3. ATRIBUCIONES DEL CARGO</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Supervisión. <p>4. FUNCIONES ESPECIFICAS</p> <p>4.1. Desarrollar las actividades médico asistenciales que le sean programadas.</p> <p>4.2. Desarrollar las metas programadas en el Plan Operativo del Departamento.</p> <p>4.3. Desarrollar los procedimientos de diagnóstico y tratamiento médico relacionados al servicio.</p> <p>4.4. Colaborar con el Jefe del Servicio en la elaboración y /o actualización de los documentos de gestión propios del Servicio.</p> <p>4.5. Supervisar el desarrollo de las actividades del personal del Servicio orientándolas hacia resultados de calidad y cumplimiento de las medidas de Bioseguridad.</p> <p>4.6. Elaborar y presentar oportunamente los informes o documentos solicitado por el Jefe inmediato</p> <p>4.7. Participar activamente en las reuniones médicas y académicas del Servicio.</p> <p>4.8. Desarrollar actividades docentes y de investigación, programados por el Hospital debidamente autorizado.</p> <p>4.9. Proponer la condición de Alta y la necesidad de inter consulta de los pacientes hospitalizados y firmar los documentos pertinentes.</p> <p>4.10. Absolver por delegación, las inter consultas solicitadas al servicio.</p> <p>4.11. Verificar los instrumentos, equipos y muebles del ambiente donde desarrolla sus actividades informando oportunamente acerca de irregularidades de los mismos.</p> <p>4.12. Supervisar el trabajo de los médicos residentes e internos</p> <p>4.13. Sugerir normas y procedimientos para el mejor desarrollo de las actividades del servicio.</p> <p>4.14. Participar en la definición y actualización de la guía de atención de los pacientes, en el campo de su competencia.</p> <p>4.15. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.</p> <p>5. REQUISITOS MINIMOS</p> <p>Educación</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mínimos exigibles: Título Profesional de Medico Cirujano y Título de Especialista en Medicina Intensiva. ▪ Deseable: Estudios de perfeccionamiento en el ámbito de su especialidad. <p>Experiencia</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tiempo mínimo de experiencia en el ejercicio de su especialidad: 3 años <p>Capacidades mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Deseable con conocimiento del idioma ingles a nivel intermedio. <p>Habilidades mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Para concretar resultados en el tiempo oportuno ▪ Para ejecutar trabajo bajo presión <p>Actitudes mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ De solución a problemas del usuario interno y externo. 				
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Última modificación:	Vigencia:
OEPE/CO	D.G.	R.D. Nº 231-2008-HNHU-DG		Fecha: 26 /09/2008

		 Página 29 de 30		
Versión: 1.0 Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo				
UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE CUIDADOS INTERMEDIOS				
CARGO CLASIFICADO: MEDICO II			Nº DE CARGOS: 2	Nº CAP: 810-811
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P4-50-525-2				
<p>1. FUNCION BASICA Ejecutar con oportunidad, eficiencia y calidad las actividades médico asistenciales, docentes y de investigación programadas.</p> <p>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.</p> <p>3. ATRIBUCIONES DEL CARGO</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Supervisión. <p>4. FUNCIONES ESPECIFICAS</p> <ol style="list-style-type: none"> 4.1. Desarrollar las actividades médico asistenciales que le sean programadas. 4.2. Confeccionar las historias clínicas y epicrisis de los pacientes hospitalizados. 4.3. Comunicar al paciente y sus familiares sobre la evolución de su enfermedad. 4.4. Emitir la receta médica de acuerdo al Petitorio Farmacológico Institucional. 4.5. Desarrollar los procedimientos de diagnóstico y tratamiento médico relacionados al servicio. 4.6. Desarrollar las metas programadas en el Plan Operativo del Departamento. 4.7. Colaborar con el Jefe del Servicio en la elaboración y /o actualización de los documentos de gestión propios del Servicio. 4.8. Elaborar y presentar oportunamente los informes o documentos solicitado por el Jefe inmediato 4.9. Participar activamente en las reuniones médicas y académicas del Servicio. 4.10. Desarrollar actividades docentes y de investigación, programados por el Hospital debidamente autorizado. 4.11. Proponer la condición de Alta y la necesidad de inter consulta de los pacientes hospitalizados y firmar los documentos pertinentes. 4.12. Verificar los instrumentos, equipos y muebles del ambiente donde desarrolla sus actividades informando oportunamente acerca de irregularidades de los mismos. 4.13. Supervisar el trabajo de los médicos residentes e internos 4.14. Sugerir normas y procedimientos para el mejor desarrollo de las actividades del servicio. 4.15. Participar en la definición y actualización de la guía de atención de los pacientes, en el campo de su competencia. 4.16. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato. <p>5. REQUISITOS MINIMOS</p> <p>Educación</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mínimos exigibles: Título Profesional de Medico Cirujano y Título de Especialista en Medicina Intensiva. ▪ Deseable: Estudios de perfeccionamiento en el ámbito de su especialidad. <p>Experiencia</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tiempo mínimo de experiencia en el ejercicio de su especialidad: 2 años <p>Capacidades mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Deseable con conocimiento del idioma ingles a nivel intermedio.. <p>Habilidades mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Para concretar resultados en el tiempo oportuno ▪ Para ejecutar trabajo bajo presión <p>Actitudes mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ De solución a problemas del usuario interno y externo. 				
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Última modificación:	Vigencia:
OEPE/CO	D.G.	R.D. Nº 231-2008-HNHU-DG		Fecha: 26 /09/2008

		 Página 30 de 30	
Versión: 1.0 Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo			
UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE CUIDADOS INTERMEDIOS			
CARGO CLASIFICADO: TÉCNICO DE ENFERMERIA II		Nº DE CARGOS: 4	Nº CAP: 812-815
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: T5-50-757-2			
<p>1. FUNCION BASICA Ejecución de las actividades técnicas en la asistencia y control de pacientes de acuerdo a indicaciones generales del profesional.</p> <p>2. RELACIONES DEL CARGO Relaciones Internas: Con el Jefe del Servicio: Depende directamente Con la Jefa de Enfermeras del Servicio: Reporta el cumplimiento de su función. Relaciones Externas:</p> <p>3. FUNCIONES ESPECIFICAS 3.1. Realizar las actividades técnicas que le fueran asignadas. 3.2. Colaborar en el desarrollo de los procedimientos médicos y de enfermería. 3.3. Velar por la seguridad física y psíquica del paciente. 3.4. Tramitar las órdenes de exámenes auxiliares solicitadas a los pacientes hospitalizados y recabar oportunamente los resultados. 3.5. Apoyar en los tramites de alta de los pacientes. 3.6. Observar e informar el estado de funcionamiento de los equipos del Servicio. 3.7. Velar por la seguridad, conservación y mantenimiento de los bienes patrimoniales asignados al servicio. 3.8. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.</p> <p>4. REQUISITOS MINIMOS Educación ▪ Mínimos exigibles: Título de Profesional Técnico en Enfermería ▪ Deseable: Capacitación en medidas de Bioseguridad Hospitalaria. Experiencia ▪ Tiempo mínimo de experiencia en servicios hospitalarios: 2 años Capacidades mínimas y deseables ▪ Capacidad de expresión. Habilidades mínimas y deseables ▪ Para concretar resultados en el tiempo oportuno ▪ Para ejecutar trabajo bajo presión Actitudes mínimas y deseables ▪ De atención y servicio. ▪ De vocación y entrega al servicio y bienestar de las demás.</p>			
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Última modificación:
OEPE/CO	D.G.	R.D. Nº 231-2008-HNHU-DG	Vigencia: Fecha: 26 /09/2008

UNIDAD ORGÁNICA :

**DEPARTAMENTO DE ANESTESIOLOGÍA,
CENTRO QUIRÚRGICO Y CENTRAL DE
ESTERILIZACIÓN**

				Página 1 de 24	
Versión: 1.0		Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo			
UNIDAD ORGANICA: DEPARTAMENTO DE ANESTESIOLOGIA, CENTRO QUIRÚRGICO Y CENTRAL DE ESTERILIZACIÓN					
CARGO CLASIFICADO: DIRECTOR DE PROGRAMA SECTORIAL I			Nº DE CARGOS: 1	Nº CAP: 841	
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: D3-05-290-1					
1.- FUNCION BASICA Garantizar el cumplimiento de los objetivos funcionales asignados al Departamento, a través del planeamiento, organización, dirección y control de las actividades técnico-administrativas.					
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 Anestesiología: Tiene mando directo. Con los Jefes de las Oficinas Ejecutivas y Departamentos del hospital: Relaciones de coordinación. Relaciones Externas: <ul style="list-style-type: none"> ▪ 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 <ul style="list-style-type: none"> ▪ Representación técnica-administrativa del Departamento. ▪ Autorización de actos técnico-administrativos. ▪ Supervisión, monitoreo y evaluación. 					
4.- FUNCIONES ESPECIFICAS 4.1. Planificar y organizar las actividades técnico-administrativas del Departamento. 4.2. Dirigir, monitorizar, supervisar y evaluar las actividades técnico-administrativas del Departamento. 4.3. Coordinar con los Jefes de Servicio la programación, ejecución y control de sus actividades técnico-administrativas, asistenciales, docentes y de investigación. 4.4. Garantizar el cumplimiento de las metas programadas en el Plan Operativo Institucional. Elaborar, revisar, actualizar y difundir los Documentos de Gestión propios del Departamento según los procedimientos establecidos. Convocar y presidir el Comité Asesor del Departamento. Elaborar y presentar oportunamente todo informe ordinario o extraordinario solicitado por la Dirección General. Remitir información a la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico del consumo de insumos de los diversos servicios, a través del Formato de Consumo de Insumos. 4.9. Integrar el Equipo de Gestión de la Dirección General. 4.10. Cumplir y hacer cumplir las normas, reglamentos, procedimientos y disposiciones vigentes 4.11. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.					
5.- REQUISITOS MINIMOS Educación <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mínimos exigibles: Título Profesional de Medico Cirujano y Título de Especialista en Anestesiología 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 <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tiempo mínimo de experiencia en el ejercicio de su especialidad: 5 años ▪ Tiempo mínimo de experiencia en dirección, supervisión y organización de personal: 3 años Capacidades mínimas y deseables <ul style="list-style-type: none"> ▪ Capacidad de análisis, expresión, síntesis, dirección, coordinación y organización. Habilidades mínimas y deseables <ul style="list-style-type: none"> ▪ 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 <ul style="list-style-type: none"> ▪ De solución a problemas del usuario interno y externo. 					
Elaborado por: OEPE/CO	Revisado por: D.G.	Aprobado por: R.D. Nº 231-2008-HNHU-DG	Ultima modificación:	Vigencia: Fecha: 26 /09/2008	

				Página 2 de 24
Versión: 1.0 Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo				
UNIDAD ORGANICA: DEPARTAMENTO DE ANESTESIOLOGIA, CENTRO QUIRÚRGICO Y CENTRAL DE ESTERILIZACIÓN				
CARGO CLASIFICADO: ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO IV			Nº DE CARGOS: 1	Nº CAP: 842
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P6-05-338-4				
<p>1.- FUNCION BASICA Asistir al Jefe del Departamento en el proceso de planeamiento, organización y desarrollo de las actividades técnico-administrativas del departamento para el cumplimiento de sus objetivos funcionales.</p> <p>2.- RELACIONES DEL CARGO Relaciones Internas: Con el Jefe del Departamento: Depende directamente y reporta el cumplimiento de su función. Con los Jefes de los Servicios del Departamento: Relación de coordinación por delegación. Con los Jefes de las Oficinas Ejecutivas y de otros departamentos del hospital: Relaciones de coordinación por delegación. Relaciones Externas: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Con Institutos Especializados, Hospitales, Centros y Puestos de Salud: Relaciones de Coordinación por delegación, en el marco del Sistema de Referencia y Contrarreferencia. </p> <p>3.- ATRIBUCIONES DEL CARGO Representa al Jefe del Departamento por delegación. Supervisión y monitoreo</p> <p>4.- FUNCIONES ESPECIFICAS 4.1. Asistir al Jefe del Departamento en la formulación de los Documentos de Gestión y en el control de las actividades técnico-administrativas programadas. 4.2. Asegurar la oportuna socialización de los Documentos de Gestión y normas institucionales y del sector pertinentes al Departamento. 4.3. Organizar, optimizar y supervisar los procesos administrativos del Departamento. 4.4. Asistir al Jefe del Departamento en la Elaboración oportuna y adecuada de los informes ordinario o extraordinario solicitados al departamento. 4.5. Organizar y coordinar las reuniones del Comité Asesor del departamento y preparar la agenda y documentación respectiva. 4.6. Supervisar la asistencia y permanencia del personal del Departamento, de acuerdo con las disposiciones vigentes. 4.7. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.</p> <p>5.- REQUISITOS MINIMOS Educación <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mínimos exigibles: Profesional de la Salud con Título Universitario y 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 <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tiempo mínimo de experiencia profesional: 2 años ▪ Tiempo mínimo de experiencia en el área administrativa de servicios de salud: 3 años Capacidades mínimas y deseables <ul style="list-style-type: none"> ▪ Capacidad de análisis, expresión, redacción, coordinación técnica y organización. Habilidades mínimas y deseables <ul style="list-style-type: none"> ▪ Habilidad para concretar resultados en el tiempo oportuno. ▪ Habilidad para utilizar equipos informáticos. Actitudes mínimas y deseables <ul style="list-style-type: none"> ▪ De atención y servicio. </p>				
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Última modificación:	Vigencia:
OEPE/CO	D.G.	R.D. Nº 231-2008-HNHU-DG		Fecha: 26 /09/2008

		 Página 3 de 24		
Versión: 1.0 Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo				
UNIDAD ORGANICA: DEPARTAMENTO DE ANESTESIOLOGIA, CENTRO QUIRÚRGICO Y CENTRAL DE ESTERILIZACIÓN				
CARGO CLASIFICADO: ASISTENTE EN SERVICIO DE SALUD I			Nº DE CARGO S: 1	Nº CAP: 843
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P1-50-076-1				
<p>1.- FUNCION BASICA Asistir al Jefe del Departamento en el proceso de planeamiento, organización y desarrollo de las actividades técnico-administrativas (logístico, estadística, costos) del departamento para el cumplimiento de sus objetivos funcionales.</p> <p>2.- RELACIONES DEL CARGO Relaciones Internas: <ul style="list-style-type: none"> • Con el Jefe del Departamento: Depende directamente y reporta el cumplimiento de su función. • Con los Jefes de los Servicios del Departamento: Relación de coordinación por delegación. • Con los Jefes de las Oficinas Ejecutivas y de otros departamentos del hospital: Relaciones de coordinación por delegación. Relaciones Externas: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Con Institutos Especializados, Hospitales, Centros y Puestos de Salud: Relaciones de Coordinación por delegación. </p> <p>3.- ATRIBUCIONES DEL CARGO Supervisión, monitoreo y coordinación administrativa (logístico, estadística, costos) del Departamento por delegación.</p> <p>4.- FUNCIONES ESPECIFICAS</p> <ol style="list-style-type: none"> 4.1. Asistir al Jefe del Departamento en la formulación de los Documentos de Gestión y en el control de las actividades técnico-administrativas programadas. 4.2. Asegurar la oportuna socialización de los Documentos de Gestión y normas institucionales y del sector pertinentes al Departamento. 4.3. Organizar, optimizar y supervisar los procesos administrativos (logístico, estadística, costos) del Departamento. 4.4. Asistir al Jefe del Departamento en la Elaboración oportuna y adecuada de los informes ordinario o extraordinario solicitados al departamento. 4.5. Organizar y coordinar las reuniones del Comité Asesor del departamento y documentación respectiva. 4.6. Supervisar la asistencia y permanencia del personal del Departamento, de acuerdo con las disposiciones vigentes, informando a la jefatura del Departamento las ocurrencias, a través de un informe diario.. 4.7. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato. <p>7. REQUISITOS MINIMOS Educación <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mínimos exigibles: Profesional con Título universitario y estudios en Gestión en Administración 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 <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tiempo mínimo de experiencia profesional: 3 años ▪ Tiempo mínimo de experiencia en el área administrativa de servicios de salud: 2 años Capacidades mínimas y deseables <ul style="list-style-type: none"> ▪ Capacidad de análisis, expresión, redacción, coordinación técnica y organización. Habilidades mínimas y deseables <ul style="list-style-type: none"> ▪ Habilidad para concretar resultados en el tiempo oportuno. ▪ Habilidad para utilizar equipos informáticos. Actitudes mínimas y deseables <ul style="list-style-type: none"> • De atención y servicio. </p>				
Elaborado por: OEPE/CO	Revisado por: D.G.	Aprobado por: R.D. N° 231-2008-HNHU-DG	Última modificación:	Vigencia: Fecha: 26 /09/2008

				Página 4 de 24	
Versión: 1.0		Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo			
UNIDAD ORGANICA: DEPARTAMENTO DE ANESTESIOLOGIA, CENTRO QUIRÚRGICO Y CENTRAL DE ESTERILIZACIÓN					
CARGO CLASIFICADO: TÉCNICO ADMINISTRATIVO III				Nº DE CARGOS: 1	Nº CAP:
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: T5-05-707-3				844	
<p>1.- FUNCION BASICA Asegurar el funcionamiento administrativo eficiente del Departamento, a través del desarrollo oportuno y adecuado de las actividades de apoyo administrativo y secretarial.</p> <p>2.- RELACIONES DEL CARGO Relaciones Internas: Con el Jefe del Departamento: Depende directamente y reporta el cumplimiento de su función. Con el personal del Almacén: Recibe información del stock de útiles de oficina.</p> <p>3.- FUNCIONES ESPECIFICAS</p> <ol style="list-style-type: none"> 3.1. Recepcionar, clasificar, registrar, tramitar y archivar los documentos relativos a las actividades del Departamento, con criterio de absoluta confidencialidad y reserva bajo responsabilidad. 3.2. Tomar dictado, redactar y digitar la documentación correspondiente. 3.3. Atender las llamadas telefónicas y concertar citas relacionadas con las actividades de la oficina, informando al Jefe del Departamento oportunamente. 3.4. Organizar y actualizar permanentemente los archivos del Departamento. 3.5. Apoyar en la organización y coordinación de las reuniones del departamento y en la preparación de la documentación respectiva. 3.6. Atender con calidez, respeto, celeridad y eficiencia al usuario interno y externo. 3.7. Preparar oportunamente la documentación de los requerimientos de insumos y materiales para el normal abastecimiento del Departamento. 3.8. Recoger información y apoyar en la formulación y /o modificación de normas y procedimientos técnicos. 3.9. Velar por la seguridad, conservación y mantenimiento de los bienes patrimoniales a su cargo. 3.10. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato. <p>4.- REQUISITOS MINIMOS</p> <p>Educación</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mínimos exigibles: Título Profesional de Secretaria Ejecutiva. ▪ Deseable: Estudios de Computación en nivel avanzado. <p>Experiencia</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tiempo mínimo de experiencia profesional: 3 años ▪ Tiempo mínimo de experiencia en el área administrativa de servicios de salud: 1 año <p>Capacidades mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Capacidad de expresión, síntesis y redacción. <p>Habilidades mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Habilidad para concretar resultados en el tiempo oportuno. ▪ Habilidad para ejecutar trabajo bajo presión. ▪ Habilidad para utilizar equipos informáticos. <p>Actitudes mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ De atención y servicio. ▪ De cortesía y buen trato 					
Elaborado por: OEPE/CO	Revisado por: D.G.	Aprobado por: R.D. Nº 231-2008-HNHU-DG	Última modificación:	Vigencia: Fecha: 26 /09/2008	

				Página 5 de 24	
Versión: 1.0		Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo			
UNIDAD ORGANICA: DEPARTAMENTO DE ANESTESIOLOGIA, CENTRO QUIRÚRGICO Y CENTRAL DE ESTERILIZACIÓN					
CARGO CLASIFICADO: TÉCNICO ADMINISTRATIVO II			N° DE CARGOS: 1	N° CAP:	
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: T4-05-707-2			845		
<p>1.- FUNCION BASICA Apoyar el desarrollo de las actividades administrativas y secretariales del Departamento para la concreción oportuna de los resultados esperados.</p> <p>2.- RELACIONES DEL CARGO Relaciones Internas: Con el Jefe del Departamento: Depende directamente y reporta el cumplimiento de su función.</p> <p>3.- FUNCIONES ESPECIFICAS 3.1. Tramitar la documentación relativa al Departamento y llevar el registro correspondiente. 3.2. Recopilar información básica para la ejecución de las actividades técnico-administrativas del Departamento. 3.3. Clasificar, tabular y verificar la información disponible para el desarrollo de las actividades del Departamento. 3.4. Apoyar en la organización, actualización y mantenimiento de los archivos del departamento. 3.5. Preparar documentos e informes con relación a sus funciones y actividades. 3.6. Recabar la provisión de insumos y material asignados al Departamento. 3.7. Apoyar el desarrollo de las reuniones del Departamento abasteciéndolo de los materiales e insumos necesarios. 3.8. Tratar con calidez y respeto al usuario interno y externo. 3.9. Velar por la seguridad, conservación y mantenimiento de los bienes patrimoniales asignados al departamento. 3.10. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.</p> <p>5.- REQUISITOS MINIMOS Educación ▪ Mínimos exigibles: Estudios de secretariado y /o auxiliar administrativo. ▪ Deseable: Estudios de Computación en nivel intermedio. Experiencia ▪ Tiempo mínimo de experiencia en el área administrativa de servicios de salud: 1 año Capacidades mínimas y deseables ▪ Capacidad de expresión. Habilidades mínimas y deseables ▪ Habilidad para concretar resultados en el tiempo oportuno. ▪ Habilidad para ejecutar trabajo bajo presión. ▪ Habilidad para utilizar equipos informáticos. Actitudes mínimas y deseables ▪ De atención y servicio. ▪ De cortesía y buen trato</p>					
Elaborado por: OEPE/CO	Revisado por: D.G.	Aprobado por: R.D. N° 231-2008-HNHU-DG	Última modificación:	Vigencia: Fecha: 26 /09/2008	

SERVICIO DE ANESTESIOLOGIA Y CENTRO QUIRURGICO

				Página 6 de 24	
Versión: 1.0 Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo					
UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE ANESTESIOLOGÍA Y CENTRO QUIRÚRGICO					
CARGO CLASIFICADO: SUPERVISOR DE PROGRAMA SECTORIAL I				N° DE CARGOS: 1	N° CAP: 846
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: D2-05-695-1					
<p>1.- FUNCION BASICA Programar y asegurar el óptimo cumplimiento de las actividades técnico-administrativas, asistenciales, docentes y de investigación del Servicio en el marco de sus Objetivos funcionales.</p> <p>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 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 .</p> <p>3.- ATRIBUCIONES DEL CARGO</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Representación técnica-administrativa del Servicio. ▪ Autorización de actos técnico-administrativos. ▪ Supervisión, monitoreo y evaluación. <p>4.- FUNCIONES ESPECIFICAS</p> <ol style="list-style-type: none"> 4.1. Planificar y organizar las actividades técnico-administrativas, asistenciales, docentes y de investigación del Servicio en coordinación con el Jefe del Departamento. 4.2. Dirigir, monitorizar, supervisar y evaluar las actividades técnico-administrativas del Servicio. 4.3. Garantizar el cumplimiento de las metas programadas para el Servicio. 4.6. Elaborar, revisar, actualizar y difundir los Documentos de Gestión propios del Servicio según los procedimientos establecidos. 4.6. Asistir al Jefe del Departamento en la elaboración, revisión, actualización y difusión de los Documentos de Gestión del Departamento. 4.6. Integrar el Comité Asesor del Departamento. 4.7. Elaborar y presentar oportunamente todo informe ordinario y los solicitados por su jefe inmediato. 4.8. Desarrollar actividades médico-asistenciales según necesidad del Servicio. 4.9. Cumplir y hacer cumplir las normas, reglamentos, procedimientos y disposiciones vigentes 4.10. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato. <p>5.- REQUISITOS MINIMOS Educación</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mínimos exigibles: Título Profesional de Medico Cirujano y Título de Especialista en Anestesiología 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. <p>Experiencia</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tiempo mínimo de experiencia en el ejercicio de su especialidad: 3 años ▪ Tiempo mínimo de experiencia en dirección, supervisión y organización de personal: 1 año <p>Capacidades mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Capacidad de análisis, expresión, síntesis, dirección, coordinación y organización. <p>Habilidades mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Habilidad de liderazgo para el logro de los objetivos institucionales. ▪ Habilidad para establecer objetivos organizacionales en el área a su cargo. <p>Actitudes mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ De solución a problemas del usuario interno y externo. 					
Elaborado por: OEPE/CO	Revisado por: D.G.	Aprobado por: R.D. N° 231-2008-HNHU-DG	Última modificación:	Vigencia: Fecha: 26 /09/2008	

		 Página 7 de 24	
Versión: 1.0 Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo			
UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE ANESTESIOLOGÍA Y CENTRO QUIRÚRGICO			
CARGO CLASIFICADO: MEDICO III		N° DE CARGOS: 1	N° CAP: 847
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P5-50-525-3			
<p>1.- FUNCION BASICA Ejecutar y supervisar las actividades médico asistenciales, docentes y de investigación programadas en el Servicio</p> <p>2.- RELACIONES DEL CARGO Relaciones Internas: Con el Jefe del Servicio: Depende directamente y reporta el cumplimiento de su función. Con los Médicos II y I: 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.</p> <p>3.- ATRIBUCIONES DEL CARGO ▪ Supervisión, monitoreo y seguimiento.</p> <p>4.- FUNCIONES ESPECIFICAS 4.1. Desarrollar las actividades médico asistenciales que le sean programadas. 4.2. Desarrollar las metas programadas en el Plan Operativo del Departamento. 4.3. Colaborar con el Jefe del Servicio en la elaboración y /o actualización de los documentos de gestión propios del Servicio. 4.4. Supervisar el desarrollo de las actividades médico asistenciales del personal del Servicio orientándolas hacia resultados de calidad y cumplimiento de las medidas de Bioseguridad. 4.5. Elaborar y presentar oportunamente los informes o documentos solicitado por el Jefe inmediato 4.6. Participar activamente en las reuniones médicas y académicas del Servicio. 4.7. Desarrollar actividades docentes y de investigación, programados por el Hospital debidamente autorizado. 4.8. Elaborar y firmar los informes y certificados médicos solicitados al Servicio. 4.9. Confirmar la condición de Alta del servicio de los pacientes hospitalizados y firmar los documentos pertinentes. 4.10. Absolver las inter consultas solicitadas al servicio. 4.11. Confirmar la necesidad de ínter consulta de los pacientes del servicio hospitalizados y firmar los documentos pertinentes. 4.12. Participar en la definición y actualización de la guía de atención de los pacientes, en el campo de su competencia. 4.13. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.</p> <p>5.- REQUISITOS MINIMOS Educación ▪ Mínimos exigibles: Título Profesional de Medico Cirujano y Título de Especialista en Anestesiología. ▪ Deseable: Estudios de perfeccionamiento en el ámbito de su especialidad. Experiencia ▪ Tiempo mínimo de experiencia en el ejercicio de su especialidad: 3 años Capacidades mínimas y deseables ▪ Deseable con conocimiento del idioma ingles a nivel intermedio.. 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.</p>			
Elaborado por: OEPE/CO	Revisado por: D.G.	Aprobado por: R.D. N° 231-2008-HNHU-DG	Última modificación: Vigencia: Fecha: 26 /09/2008

				Página 8 de 24
Versión: 1.0		Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo		
UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE ANESTESIOLOGÍA Y CENTRO QUIRÚRGICO				
CARGO CLASIFICADO: MEDICO II		Nº DE CARGOS: 2	Nº CAP: 848-849	
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P4-50-525-2				
<p>1.- FUNCION BASICA Ejecutar con oportunidad, eficiencia y calidad las actividades médico asistenciales, docentes y de investigación programadas.</p> <p>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.</p> <p>3.- ATRIBUCIONES DEL CARGO</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Supervisión. <p>4.- FUNCIONES ESPECIFICAS</p> <ol style="list-style-type: none"> 4.1. Desarrollar las actividades médico asistenciales que le sean programadas. 4.2. Confeccionar las Hojas Clínicas de Anestesióloga y su evolución de los pacientes operados. 4.3. Comunicar al paciente y sus familiares sobre su evolución médica en lo que le compete. 4.4. Emitir la receta médica de acuerdo al Petitorio Farmacológico Institucional. 4.5. Desarrollar los procedimientos de diagnóstico y tratamiento médico relacionados al servicio. 4.6. Desarrollar las metas programadas en el Plan Operativo del Departamento. 4.7. Colaborar con el Jefe del Servicio en la elaboración y /o actualización de los documentos de gestión propios del Servicio. 4.8. Elaborar y presentar oportunamente los informes o documentos solicitado por el Jefe inmediato 4.9. Participar activamente en las reuniones médicas y académicas del Servicio. 4.10. Desarrollar actividades docentes y de investigación, programados por el Hospital debidamente autorizado. 4.11. Proponer la condición de Alta y la necesidad de ínter consulta de los pacientes del servicio y firmar los documentos pertinentes. 4.12. Verificar los instrumentos, equipos y muebles del ambiente donde desarrolla sus actividades informando oportunamente acerca de irregularidades de los mismos. 4.13. Supervisar el trabajo de los médicos residentes e internos 4.14. Sugerir normas y procedimientos para el mejor desarrollo de las actividades del servicio. 4.15. Participar en la definición y actualización de la guía de atención de los pacientes, en el campo de su competencia. 4.16. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato. <p>5.- REQUISITOS MINIMOS</p> <p>Educación</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mínimos exigibles: Título Profesional de Medico Cirujano y Título de Especialista en Anestesiología. ▪ Deseable: Estudios de perfeccionamiento en el ámbito de su especialidad. <p>Experiencia</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tiempo mínimo de experiencia en el ejercicio de su especialidad: 2 años <p>Capacidades mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Deseable con conocimiento del idioma ingles a nivel intermedio.. <p>Habilidades mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Para concretar resultados en el tiempo oportuno ▪ Para ejecutar trabajo bajo presión <p>Actitudes mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ De solución a problemas del usuario interno y externo. 				
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Última modificación:	Vigencia:
OEPE/CO	D.G.	R.D. Nº 231-2008-HNHU-DG		Fecha: 26 /09/2008

		 Página 9 de 24		
Versión: 1.0		Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo		
UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE ANESTESIOLOGÍA Y CENTRO QUIRÚRGICO				
CARGO CLASIFICADO: MEDICO I		Nº DE CARGOS: 3	Nº CAP:	
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P3-50-525-1			850-852	
1.- FUNCION BASICA Ejecutar con oportunidad, eficiencia y calidad las actividades médico asistenciales, docentes y de investigación programadas.				
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 <ul style="list-style-type: none"> ▪ Supervisión. 				
4.- FUNCIONES ESPECIFICAS <ol style="list-style-type: none"> 4.1. Desarrollar las actividades médico asistenciales que le sean programadas. 4.2. Confeccionar las Hojas Clínicas de Anestesióloga y su evolución de los pacientes operados. 4.3. Comunicar al paciente y sus familiares sobre su evolución médica en lo que le compete. 4.4. Emitir la receta médica de acuerdo al Petitorio Farmacológico Institucional. 4.5. Desarrollar los procedimientos de diagnóstico y tratamiento médico relacionados al servicio. 4.6. Desarrollar las metas programadas en el Plan Operativo del Departamento. 4.7. Colaborar con el Jefe del Servicio en la elaboración y /o actualización de los documentos de gestión propios del Servicio. 4.8. Elaborar y presentar oportunamente los informes o documentos solicitado por el Jefe inmediato 4.9. Participar activamente en las reuniones médicas y académicas del Servicio. 4.10. Desarrollar actividades docentes y de investigación, programados por el Hospital debidamente autorizado. 4.11. Proponer la condición de Alta y la necesidad de íter consulta de los pacientes del servicio y firmar los documentos pertinentes. 4.12. Verificar los instrumentos, equipos y muebles del ambiente donde desarrolla sus actividades informando oportunamente acerca de irregularidades de los mismos. 4.13. Supervisar el trabajo de los médicos residentes e internos 4.14. Sugerir normas y procedimientos para el mejor desarrollo de las actividades del servicio. 4.15. Participar en la definición y actualización de la guía de atención de los pacientes, en el campo de su competencia. 4.16. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato. 				
5.- REQUISITOS MINIMOS Educación <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mínimos exigibles: Título Profesional de Medico Cirujano y Título de Especialista en Anestesiología. ▪ Deseable: Estudios de perfeccionamiento en el ámbito de su especialidad. Experiencia <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tiempo mínimo de experiencia en el ejercicio de su especialidad: 1 año Capacidades mínimas y deseables <ul style="list-style-type: none"> ▪ Deseable con conocimiento del idioma ingles a nivel intermedio.. Habilidades mínimas y deseables <ul style="list-style-type: none"> ▪ Para concretar resultados en el tiempo oportuno ▪ Para ejecutar trabajo bajo presión Actitudes mínimas y deseables <ul style="list-style-type: none"> ▪ De solución a problemas del usuario interno y externo. 				
Elaborado por: OEPE/CO	Revisado por: D.G.	Aprobado por: R.D. Nº 231-2008-HNHU-DG	Última modificación:	Vigencia: Fecha: 26 /09/2008

		 Página 10 de 24		
Versión: 1.0 Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo				
UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE ANESTESIOLOGÍA Y CENTRO QUIRÚRGICO				
CARGO CLASIFICADO: TÉCNICO DE ENFERMERIA II		Nº DE CARGOS: 2	Nº CAP:	
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: T5-50-757-2			853-854	
<p>1.- FUNCION BASICA Ejecución de las actividades técnicas en la asistencia y control de pacientes de acuerdo a Indicaciones generales del profesional.</p> <p>2.- RELACIONES DEL CARGO Relaciones Internas: Con el Jefe del Servicio: Depende directamente Con la Jefa de Enfermeras del Servicio: Reporta el cumplimiento de su función.</p> <p>3.- FUNCIONES ESPECIFICAS 3.1. Realizar las actividades técnicas que le fueran asignadas. 3.2. Colaborar en el desarrollo de los procedimientos médicos y de enfermería. 3.3. Asegurar la provisión oportuna de materiales y equipos médicos en los Centros Quirúrgicos. 3.4. Recepcionar y administrar el vestuario estéril para los pacientes y personal del centro quirúrgico. 3.5. Desarrollar los procedimientos para el traslado de piezas quirúrgicas al servicio de anatomía patológica. 3.6. Velar por la seguridad física y psíquica del paciente. 3.7. Trasladar a los pacientes dentro del centro quirúrgico. 3.8. Observar e informar el estado de funcionamiento de los equipos del Servicio. 3.9. Velar por la seguridad, conservación y mantenimiento de los bienes patrimoniales asignados al servicio. 3.10. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.</p> <p>4.- REQUISITOS MINIMOS Educación <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mínimos exigibles: Título de Profesional Técnico en Enfermería ▪ Deseable: Capacitación en medidas de Bioseguridad Hospitalaria. Experiencia <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tiempo mínimo de experiencia en servicios hospitalarios: 2 años Capacidades mínimas y deseables <ul style="list-style-type: none"> ▪ Capacidad de expresión. Habilidades mínimas y deseables <ul style="list-style-type: none"> ▪ Para concretar resultados en el tiempo oportuno ▪ Para ejecutar trabajo bajo presión Actitudes mínimas y deseables <ul style="list-style-type: none"> ▪ De atención y servicio. ▪ De vocación y entrega al servicio y bienestar de las demás. </p>				
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Última modificación:	Vigencia:
OEPE/CO	D.G.	R.D. Nº 231-2008-HNHU-DG		Fecha: 26 /09/2008

					Página 11 de 24
Versión: 1.0		Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo			
UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE ANESTESIOLOGÍA Y CENTRO QUIRÚRGICO					
CARGO CLASIFICADO: TÉCNICO DE ENFERMERIA I		Nº DE CARGOS: 13	Nº CAP: 855-867		
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: T4-50-757-1					
<p>1.- FUNCION BASICA Ejecución de las actividades técnicas en la asistencia y control de pacientes de acuerdo a indicaciones generales del profesional.</p> <p>2.- RELACIONES DEL CARGO Relaciones Internas: Con el Jefe del Servicio: Depende directamente Con la Jefa de Enfermeras del Servicio: Reporta el cumplimiento de su función.</p> <p>3.- FUNCIONES ESPECIFICAS 3.1. Realizar las actividades técnicas que le fueran asignadas. 3.2. Colaborar en el desarrollo de los procedimientos médicos y de enfermería. 3.3. Asegurar la provisión oportuna de materiales y equipos médicos en los Centros Quirúrgicos. 3.4. Recepcionar y administrar el vestuario estéril para los pacientes y personal del centro quirúrgico. 3.5. Desarrollar los procedimientos para el traslado de piezas quirúrgicas al servicio de anatomía patológica. 3.6. Velar por la seguridad física y psíquica del paciente. 3.7. Trasladar a los pacientes dentro del centro quirúrgico. 3.8. Observar e informar el estado de funcionamiento de los equipos del Servicio. 3.9. Velar por la seguridad, conservación y mantenimiento de los bienes patrimoniales asignados al servicio. 3.10. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.</p> <p>4.- REQUISITOS MINIMOS Educación ▪ Mínimos exigibles: Título de Profesional Técnico en Enfermería ▪ Deseable: Capacitación en medidas de Bioseguridad Hospitalaria. Experiencia ▪ Tiempo mínimo de experiencia en servicios hospitalarios: 2 años Capacidades mínimas y deseables ▪ Capacidad de expresión. Habilidades mínimas y deseables ▪ Para concretar resultados en el tiempo oportuno ▪ Para ejecutar trabajo bajo presión Actitudes mínimas y deseables ▪ De atención y servicio. ▪ De vocación y entrega al servicio y bienestar de las demás.</p>					
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Última modificación:	Vigencia:	
OEPE/CO	D.G.	R.D. Nº 231-2008-HNHU-DG		Fecha: 26 /09/2008	

SERVICIO DE RECUPERACIÓN

		 Página 12 de 24		
Versión: 1.0 Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo				
UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE RECUPERACIÓN				
CARGO CLASIFICADO: SUPERVISOR DE PROGRAMA SECTORIAL I		Nº DE CARGOS: 1	868	
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: D2-05-695-1				
<p>1. FUNCION BASICA Programar y asegurar el óptimo cumplimiento de las actividades técnico-administrativas, asistenciales, docentes y de investigación del Servicio en el marco de sus Objetivos funcionales.</p> <p>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 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.</p> <p>3. ATRIBUCIONES DEL CARGO</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Representación técnica-administrativa del Servicio. ▪ Autorización de actos técnico-administrativos. ▪ Supervisión, monitoreo y evaluación. <p>4. FUNCIONES ESPECIFICAS</p> <p>4.1. Planificar y organizar las actividades técnico-administrativas, asistenciales, docentes y de investigación del Servicio en coordinación con el Jefe del Departamento.</p> <p>4.2. Dirigir, monitorizar, supervisar y evaluar las actividades técnico-administrativas del Servicio.</p> <p>4.3. Garantizar el cumplimiento de las metas programadas 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, actualización y difusión de los Documentos de Gestión 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 médico-asistenciales según necesidad del Servicio.</p> <p>4.9. Cumplir y hacer cumplir las normas, reglamentos, procedimientos y disposiciones vigentes</p> <p>4.10. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.</p> <p>5. REQUISITOS MINIMOS</p> <p>Educación</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mínimos exigibles: Título Profesional de Médico Cirujano y Título de Especialista en Anestesiología 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. <p>Experiencia</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tiempo mínimo de experiencia en el ejercicio de su especialidad: 3 años ▪ Tiempo mínimo de experiencia en dirección, supervisión y organización de personal: 1 año <p>Capacidades mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Capacidad de análisis, expresión, síntesis, dirección, coordinación y organización. <p>Habilidades mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Habilidad de liderazgo para el logro de los objetivos institucionales. ▪ Habilidad para establecer objetivos organizacionales en el área a su cargo. <p>Actitudes mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ De solución a problemas del usuario interno y externo. 				
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Última modificación:	Vigencia:
OEPE/CO	D.G.	R.D. N° 231-2008-HNHU-DG		Fecha: 26 /09/2008

		 Página 13 de 24		
Versión: 1.0 Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo				
UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE RECUPERACIÓN				
CARGO CLASIFICADO: MEDICO III			Nº DE CARGOS: 1	Nº CAP: 869
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P5-50-525-3				
<p>1. FUNCION BASICA Ejecutar y supervisar las actividades médico asistenciales, docentes y de investigación programadas en el Servicio</p> <p>2. RELACIONES DEL CARGO Relaciones Internas: Con el Jefe del Servicio: Depende directamente y reporta el cumplimiento de su función. Con los Médicos II y I: 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.</p> <p>3. ATRIBUCIONES DEL CARGO ▪ Supervisión, monitoreo y seguimiento.</p> <p>4. FUNCIONES ESPECIFICAS 4.1. Desarrollar las actividades médico asistenciales que le sean programadas. 4.2. Desarrollar las metas programadas en el Plan Operativo del Departamento. 4.3. Colaborar con el Jefe del Servicio en la elaboración y /o actualización de los documentos de gestión propios del Servicio. 4.4. Supervisar el desarrollo de las actividades médico asistenciales del personal del Servicio orientándolas hacia resultados de calidad y cumplimiento de las medidas de Bioseguridad. 4.5. Elaborar y presentar oportunamente los informes o documentos solicitado por el Jefe inmediato 4.6. Participar activamente en las reuniones médicas y académicas del Servicio. 4.7. Desarrollar actividades docentes y de investigación, programados por el Hospital debidamente autorizado. 4.8. Elaborar y firmar los informes y certificados médicos solicitados al Servicio. 4.9. Confirmar la condición de Alta de los pacientes el servicio y firmar los documentos pertinentes. 4.10. Absolver las ínter consultas solicitadas al servicio. 4.11. Confirmar la necesidad de ínter consulta de los pacientes del servicio y firmar los documentos pertinentes. 4.12. Participar en la definición y actualización de la guía de atención de los pacientes, en el campo de su competencia. 4.13. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.</p> <p>5. REQUISITOS MINIMOS Educación ▪ Mínimos exigibles: Título Profesional de Medico Cirujano y Título de Especialista en Anestesiología. ▪ Deseable: Estudios de perfeccionamiento en el ámbito de su especialidad. Experiencia ▪ Tiempo mínimo de experiencia en el ejercicio de su especialidad: 3 años Capacidades mínimas y deseables ▪ Deseable con conocimiento del idioma ingles a nivel intermedio.. 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.</p>				
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Última modificación:	Vigencia:
OEPE/CO	D.G.	R.D. Nº 231-2008-HNHU-DG		Fecha: 26 /09/2008

					Página 14 de 24
Versión: 1.0		Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo			
UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE RECUPERACIÓN					
CARGO CLASIFICADO: MEDICO I				Nº DE CARGOS: 1	Nº CAP: 870
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P3-50-525-1					
<p>1. FUNCION BASICA Ejecutar con oportunidad, eficiencia y calidad las actividades médico asistenciales, docentes y de investigación programadas.</p> <p>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.</p> <p>3. ATRIBUCIONES DEL CARGO</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Supervisión. <p>4. FUNCIONES ESPECIFICAS</p> <ol style="list-style-type: none"> 4.1. Desarrollar las actividades médico asistenciales que le sean programadas. 4.2. Confeccionar las historias clínicas y epicrisis de los pacientes hospitalizados. 4.3. Comunicar al paciente y sus familiares sobre el proceso de recuperación post anestésica. 4.4. Emitir la receta médica de acuerdo al Petitorio Farmacológico Institucional. 4.5. Desarrollar los procedimientos de diagnóstico y tratamiento médico relacionados al servicio. 4.6. Desarrollar las metas programadas en el Plan Operativo del Departamento. 4.7. Colaborar con el Jefe del Servicio en la elaboración y /o actualización de los documentos de gestión propios del Servicio. 4.8. Elaborar y presentar oportunamente los informes o documentos solicitado por el Jefe inmediato 4.9. Participar activamente en las reuniones médicas y académicas del Servicio. 4.10. Desarrollar actividades docentes y de investigación, programados por el Hospital debidamente autorizado. 4.11. Confirmar la condición de Alta de los pacientes el servicio y firmar los documentos pertinentes. 4.12. Verificar los instrumentos, equipos y muebles del ambiente donde desarrolla sus actividades informando oportunamente acerca de irregularidades de los mismos. 4.13. Supervisar el trabajo de los médicos residentes e internos 4.14. Sugerir normas y procedimientos para el mejor desarrollo de las actividades del servicio. 4.15. Participar en la definición y actualización de la guía de atención de los pacientes, en el campo de su competencia. 4.16. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato. <p>5. REQUISITOS MINIMOS</p> <p>Educación</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mínimos exigibles: Título Profesional de Medico Cirujano y Título de Especialista en Anestesiología. ▪ Deseable: Estudios de perfeccionamiento en el ámbito de su especialidad. <p>Experiencia</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tiempo mínimo de experiencia en el ejercicio de su especialidad: 1 año <p>Capacidades mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Deseable con conocimiento del idioma ingles a nivel intermedio.. <p>Habilidades mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Para concretar resultados en el tiempo oportuno ▪ Para ejecutar trabajo bajo presión <p>Actitudes mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ De solución a problemas del usuario interno y externo. 					
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Última modificación:	Vigencia:	
OEPE/CO	D.G.	R.D. Nº 231-2008-HNHU-DG		Fecha: 26 /09/2008	

		 Página 15 de 24	
Versión: 1.0 Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo			
UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE RECUPERACIÓN			
CARGO CLASIFICADO: TÉCNICO DE ENFERMERIA II		Nº DE CARGOS: 3	Nº CAP: 871-873
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: T5-50-757-2			
<p>1. FUNCION BASICA Ejecución de las actividades técnicas en la asistencia y control de pacientes de acuerdo a indicaciones generales del profesional.</p> <p>2. RELACIONES DEL CARGO Relaciones Internas: Con el Jefe del Servicio: Depende directamente Con la Jefa de Enfermeras del Servicio: Reporta el cumplimiento de su función.</p> <p>3. FUNCIONES ESPECIFICAS 3.1. Realizar las actividades técnicas que le fueran asignadas. 3.2. Colaborar en el desarrollo de los procedimientos médicos y de enfermería. 3.3. Asegurar la provisión oportuna de materiales y equipos médicos en el servicio. 3.4. Recepcionar y trasladar a los pacientes que ingresan al servicio. 3.5. Velar por la seguridad física y psíquica del paciente. 3.6. Comunicar oportunamente toda alteración que detecte en el estado del paciente. 3.7. Observar e informar el estado de funcionamiento de los equipos del Servicio. 3.8. Velar por la seguridad, conservación y mantenimiento de los bienes patrimoniales asignados al servicio. 3.9. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.</p> <p>4.- REQUISITOS MINIMOS Educación <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mínimos exigibles: Título de Profesional Técnico en Enfermería ▪ Deseable: Capacitación en medidas de Bioseguridad Hospitalaria. Experiencia <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tiempo mínimo de experiencia en servicios hospitalarios: 2 años Capacidades mínimas y deseables <ul style="list-style-type: none"> ▪ Capacidad de expresión. Habilidades mínimas y deseables <ul style="list-style-type: none"> ▪ Para concretar resultados en el tiempo oportuno ▪ Para ejecutar trabajo bajo presión Actitudes mínimas y deseables <ul style="list-style-type: none"> ▪ De atención y servicio. ▪ De vocación y entrega al servicio y bienestar de las demás. </p>			
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Última modificación:
OEPE/CO	D.G.	R.D. Nº 231-2008-HNHU-DG	Vigencia: Fecha: 26 /09/2008

				Página 16 de 24	
Versión: 1.0 Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo					
UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE RECUPERACIÓN					
CARGO CLASIFICADO: TÉCNICO DE ENFERMERIA I				Nº DE CARGOS: 8	Nº CAP: 874-881
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: T4-50-757-1					
<p>1. FUNCION BASICA Ejecución de las actividades técnicas en la asistencia y control de pacientes de acuerdo a Indicaciones generales del profesional.</p> <p>2. RELACIONES DEL CARGO Relaciones Internas: Con el Jefe del Servicio: Depende directamente Con la Jefa de Enfermeras del Servicio: Reporta el cumplimiento de su función.</p> <p>3. FUNCIONES ESPECIFICAS 3.1. Realizar las actividades técnicas que le fueran asignadas. 3.2. Colaborar en el desarrollo de los procedimientos médicos y de enfermería. 3.3. Asegurar la provisión oportuna de materiales y equipos médicos en el servicio. 3.4. Recepcionar y trasladar a los pacientes que ingresan al servicio. 3.5. Velar por la seguridad física y psíquica del paciente. 3.6. Comunicar oportunamente toda alteración que detecte en el estado del paciente. 3.7. Observar e informar el estado de funcionamiento de los equipos del Servicio. 3.8. Velar por la seguridad, conservación y mantenimiento de los bienes patrimoniales asignados al servicio. 3.9. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.</p> <p>4. REQUISITOS MINIMOS Educación <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mínimos exigibles: Título de Profesional Técnico en Enfermería ▪ Deseable: Capacitación en medidas de Bioseguridad Hospitalaria. Experiencia <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tiempo mínimo de experiencia en servicios hospitalarios: 1 año. Capacidades mínimas y deseables <ul style="list-style-type: none"> ▪ Capacidad de expresión. Habilidades mínimas y deseables <ul style="list-style-type: none"> ▪ Para concretar resultados en el tiempo oportuno ▪ Para ejecutar trabajo bajo presión Actitudes mínimas y deseables <ul style="list-style-type: none"> ▪ De atención y servicio. ▪ De vocación y entrega al servicio y bienestar de las demás. </p>					
Elaborado por: OEPE/CO		Revisado por: D.G.		Aprobado por: R.D. Nº 231-2008-HNHU-DG	
		Última modificación:		Vigencia: Fecha: 26 /09/2008	

SERVICIO DE TERAPIA DEL DOLOR

		 Página 17 de 24	
Versión: 1.0 Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo			
UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE TERAPIA DEL DOLOR			
CARGO CLASIFICADO: SUPERVISOR DE PROGRAMA SECTORIAL I		N° DE CARGOS : 1	N° CAP: 882
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: D2-05-695-1			
<p>1. FUNCION BASICA Programar y asegurar el óptimo cumplimiento de las actividades técnico-administrativas, asistenciales, docentes y de investigación del Servicio en el marco de sus Objetivos funcionales.</p> <p>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 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.</p> <p>3. ATRIBUCIONES DEL CARGO</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Representación técnica-administrativa del Servicio. ▪ Autorización de actos técnico-administrativos. ▪ Supervisión, monitoreo y evaluación. <p>4. FUNCIONES ESPECIFICAS</p> <p>4.1. Planificar y organizar las actividades técnico-administrativas, asistenciales, docentes y de investigación del Servicio en coordinación con el Jefe del Departamento.</p> <p>4.2. Dirigir, monitorizar, supervisar y evaluar las actividades técnico-administrativas del Servicio.</p> <p>4.3. Garantizar el cumplimiento de las metas programadas 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, actualización y difusión de los Documentos de Gestión 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 médico-asistenciales según necesidad del Servicio.</p> <p>4.9. Cumplir y hacer cumplir las normas, reglamentos, procedimientos y disposiciones vigentes</p> <p>4.10. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.</p> <p>5. REQUISITOS MINIMOS</p> <p>Educación</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mínimos exigibles: Título Profesional de Médico Cirujano y Título de Especialista en Anestesiología 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. <p>Experiencia</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tiempo mínimo de experiencia en el ejercicio de su especialidad: 3 años ▪ Tiempo mínimo de experiencia en dirección, supervisión y organización de personal: 1 año <p>Capacidades mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Capacidad de análisis, expresión, síntesis, dirección, coordinación y organización. <p>Habilidades mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Habilidad de liderazgo para el logro de los objetivos institucionales. ▪ Habilidad para establecer objetivos organizacionales en el área a su cargo. <p>Actitudes mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ De solución a problemas del usuario interno y externo. 			
Elaborado por: OEPE/CO	Revisado por: D.G.	Aprobado por: R.D. N° 231-2008-HNHU-DG	Última modificación: Fecha: 26 /09/2008

				Página 18 de 24	
Versión: 1.0 Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo					
UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE TERAPIA DEL DOLOR					
CARGO CLASIFICADO: MEDICO III				Nº DE CARGOS: 1	Nº CAP: 883
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P5-50-525-3					
<p>1. FUNCION BASICA Ejecutar y supervisar las actividades médico asistenciales, docentes y de investigación programadas en el Servicio</p> <p>2. RELACIONES DEL CARGO Relaciones Internas: Con el Jefe del Servicio: Depende directamente y reporta el cumplimiento de su función. Con los Médicos II y I: 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.</p> <p>3. ATRIBUCIONES DEL CARGO ▪ Supervisión, monitoreo y seguimiento.</p> <p>4. FUNCIONES ESPECIFICAS 4.1. Desarrollar las actividades médico asistenciales que le sean programadas. 4.2. Desarrollar las metas programadas en el Plan Operativo del Departamento. 4.3. Colaborar con el Jefe del Servicio en la elaboración y /o actualización de los documentos de gestión propios del Servicio. 4.4. Supervisar el desarrollo de las actividades médico asistenciales del personal del Servicio orientándolas hacia resultados de calidad y cumplimiento de las medidas de Bioseguridad. 4.5. Elaborar y presentar oportunamente los informes o documentos solicitado por el Jefe inmediato 4.6. Participar activamente en las reuniones médicas y académicas del Servicio. 4.7. Desarrollar actividades docentes y de investigación, programados por el Hospital debidamente autorizado. 4.8. Elaborar y firmar los informes y certificados médicos solicitados al Servicio. 4.9. Confirmar la condición de Alta de los pacientes del servicio y firmar los documentos pertinentes. 4.10. Absolver las ínter consultas solicitadas al servicio. 4.11. Confirmar la necesidad de ínter consulta de los pacientes del servicio y firmar los documentos pertinentes. 4.12. Participar en la definición y actualización de la guía de atención de los pacientes, en el campo de su competencia. 4.13. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.</p> <p>5. REQUISITOS MINIMOS Educación ▪ Mínimos exigibles: Título Profesional de Medico Cirujano y Título de Especialista en Anestesiología. ▪ Deseable: Estudios de especialización en Terapia del Dolor. Experiencia ▪ Tiempo mínimo de experiencia en el ejercicio de su especialidad: 3 años Capacidades mínimas y deseables ▪ Deseable con conocimiento del idioma ingles a nivel intermedio.. 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.</p>					
Elaborado por: OEPE/CO	Revisado por: D.G.	Aprobado por: R.D. Nº 231-2008-HNHU-DG	Última modificación:	Vigencia: Fecha: 26 /09/2008	

					Página 19 de 24
Versión: 1.0					
Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo					
UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE TERAPIA DEL DOLOR					
CARGO CLASIFICADO: TÉCNICO DE ENFERMERIA II				Nº DE CARGOS: 3	Nº CAP: 884-886
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: T5-50-757-2					
<p>1. FUNCION BASICA Ejecución de las actividades técnicas en la asistencia y control de pacientes de acuerdo a Indicaciones generales del profesional.</p> <p>2. RELACIONES DEL CARGO Relaciones Internas: Con el Jefe del Servicio: Depende directamente Con la Jefa de Enfermeras del Servicio: Reporta el cumplimiento de su función.</p> <p>3. FUNCIONES ESPECIFICAS 3.1. Realizar las actividades técnicas que le fueran asignadas. 3.2. Colaborar en el desarrollo de los procedimientos médicos y de enfermería. 3.3. Asegurar la provisión oportuna de materiales y equipos médicos en el servicio. 3.4. Velar por la seguridad física y psíquica del paciente. 3.5. Apoyar en los tramites de los pacientes. 3.6. Observar e informar el estado de funcionamiento de los equipos del Servicio. 3.7. Velar por la seguridad, conservación y mantenimiento de los bienes patrimoniales asignados al servicio 3.8. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.</p> <p>4. REQUISITOS MINIMOS Educación <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mínimos exigibles: Título de Profesional Técnico en Enfermería ▪ Deseable: Capacitación en medidas de Bioseguridad Hospitalaria. Experiencia <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tiempo mínimo de experiencia en servicios hospitalarios: 2 años Capacidades mínimas y deseables <ul style="list-style-type: none"> ▪ Capacidad de expresión. Habilidades mínimas y deseables <ul style="list-style-type: none"> ▪ Para concretar resultados en el tiempo oportuno ▪ Para ejecutar trabajo bajo presión Actitudes mínimas y deseables <ul style="list-style-type: none"> ▪ De atención y servicio. ▪ De vocación y entrega al servicio y bienestar de las demás. </p>					
Elaborado por: OEPE/CO	Revisado por: D.G.	Aprobado por: R.D. Nº 231-2008-HNHU-DG	Última modificación:	Vigencia: Fecha: 26 /09/2008	

				Página 20 de 24	
Versión: 1.0		Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo			
UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE TERAPIA DEL DOLOR					
CARGO CLASIFICADO: TÉCNICO DE ENFERMERIA I			Nº DE CARGOS: 1	Nº CAP:	
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: T4-50-757-1			887		
<p>1. FUNCION BASICA Ejecución de las actividades técnicas en la asistencia y control de pacientes de acuerdo a Indicaciones generales del profesional.</p> <p>2. RELACIONES DEL CARGO Relaciones Internas: Con el Jefe del Servicio: Depende directamente Con la Jefa de Enfermeras del Servicio: Reporta el cumplimiento de su función.</p> <p>3. FUNCIONES ESPECIFICAS 3.1. Realizar las actividades técnicas que le fueran asignadas. 3.2. Colaborar en el desarrollo de los procedimientos médicos y de enfermería. 3.3. Asegurar la provisión oportuna de materiales y equipos médicos en el servicio. 3.4. Velar por la seguridad física y psíquica del paciente. 3.5. Apoyar en los tramites de los pacientes. 3.6. Observar e informar el estado de funcionamiento de los equipos del Servicio. 3.7. Velar por la seguridad, conservación y mantenimiento de los bienes patrimoniales asignados al servicio 3.8. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.</p> <p>4. REQUISITOS MINIMOS Educación <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mínimos exigibles: Título de Profesional Técnico en Enfermería ▪ Deseable: Capacitación en medidas de Bioseguridad Hospitalaria. Experiencia <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tiempo mínimo de experiencia en servicios hospitalarios: 1 año. Capacidades mínimas y deseables <ul style="list-style-type: none"> ▪ Capacidad de expresión. Habilidades mínimas y deseables <ul style="list-style-type: none"> ▪ Para concretar resultados en el tiempo oportuno ▪ Para ejecutar trabajo bajo presión Actitudes mínimas y deseables <ul style="list-style-type: none"> ▪ De atención y servicio. ▪ De vocación y entrega al servicio y bienestar de las demás. </p>					
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Última modificación:	Vigencia:	
OEPE/CO	D.G.	R.D. Nº 231-2008-HNHU-DG		Fecha: 26 /09/2008	

SERVICIO DE CENTRAL DE ESTERILIZACION

		 Página 21 de 24		
Versión: 1.0 Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo				
UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE CENTRAL DE ESTERILIZACIÓN				
CARGO CLASIFICADO: SUPERVISOR DE PROGRAMA SECTORIAL I			Nº DE CARGOS: 1	Nº CAP: 888
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: D2-05-695-1				
<p>1. FUNCION BASICA Programar y asegurar el óptimo cumplimiento de las actividades técnico-administrativas, asistenciales, docentes y de investigación del Servicio en el marco de sus Objetivos funcionales.</p> <p>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 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 ámbito de sus funciones.</p> <p>3. ATRIBUCIONES DEL CARGO</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Representación técnica-administrativa del Servicio. ▪ Autorización de actos técnico-administrativos. ▪ Supervisión, monitoreo y evaluación. <p>4. FUNCIONES ESPECIFICAS</p> <p>4.1. Planificar y organizar las actividades técnico-administrativas, asistenciales, docentes y de investigación del Servicio en coordinación con el Jefe del Departamento.</p> <p>4.2. Dirigir, monitorizar, supervisar y evaluar las actividades técnico-administrativas del Servicio.</p> <p>4.3. Garantizar el cumplimiento de las metas programadas 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, actualización y difusión de los Documentos de Gestión 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 médico-asistenciales según necesidad del Servicio.</p> <p>4.9. Cumplir y hacer cumplir las normas, reglamentos, procedimientos y disposiciones vigentes</p> <p>4.10. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.</p> <p>5. REQUISITOS MINIMOS Educación</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mínimos exigibles: Título Profesional de Médico Cirujano y Título de Especialista en Anestesiología 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. <p>Experiencia</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tiempo mínimo de experiencia en el ejercicio de su especialidad: 3 años ▪ Tiempo mínimo de experiencia en dirección, supervisión y organización de personal: 1 año <p>Capacidades mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Capacidad de análisis, expresión, síntesis, dirección, coordinación y organización. <p>Habilidades mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Habilidad de liderazgo para el logro de los objetivos institucionales. ▪ Habilidad para establecer objetivos organizacionales en el área a su cargo. <p>Actitudes mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ De solución a problemas del usuario interno y externo. 				
Elaborado por: OEPE/CO	Revisado por: D.G.	Aprobado por: R.D. Nº 231-2008-HNHU-DG	Última modificación:	Vigencia: Fecha: 26 /09/2008

					Página 22 de 24	
Versión: 1.0		Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo				
UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE CENTRAL DE ESTERILIZACIÓN						
CARGO CLASIFICADO: MEDICO III				Nº DE CARGOS: 1		Nº CAP: 889
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P5-50-525-3						
<p>1. FUNCION BASICA Ejecutar y supervisar las actividades médico asistenciales, docentes y de investigación programadas en el Servicio</p> <p>2. RELACIONES DEL CARGO Relaciones Internas: Con el Jefe del Servicio: Depende directamente y reporta el cumplimiento de su función. Con los Médicos II y I: 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.</p> <p>3. ATRIBUCIONES DEL CARGO</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Supervisión, monitoreo y seguimiento. <p>4. FUNCIONES ESPECIFICAS</p> <p>4.1. Desarrollar las actividades médico asistenciales que le sean programadas. 4.2. Desarrollar las metas programadas en el Plan Operativo del Departamento. 4.3. Colaborar con el Jefe del Servicio en la elaboración y /o actualización de los documentos de gestión propios del Servicio. 4.4. Monitorizar y supervisar el desarrollo de los procesos de esterilización de equipos, materiales médico quirúrgicos y vestuario. 4.5. Supervisar la entrega oportuna de todo material estéril solicitado al servicio. 4.6. Proponer normas y procedimientos para mejorar y agilizar la producción del servicio con calidad y eficiencia. 4.7. Desarrollar actividades docentes y de investigación, programados por el Hospital debidamente autorizado. 4.8. Participar activamente en las reuniones médicas y académicas del Servicio. 4.9. Elaborar y presentar oportunamente los informes o documentos solicitado por el Jefe inmediato 4.10. Orientar el desarrollo de las actividades dentro de las medidas de Bioseguridad. 4.11. Participar en la definición y actualización de la guía de atención de los pacientes, en el campo de su competencia. 4.12. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.</p> <p>5. REQUISITOS MINIMOS</p> <p>Educación</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mínimos exigibles: Título Profesional de Medico Cirujano y Título de Especialista en Anestesiología. ▪ Deseable: Estudios de especialización en Servicios de esterilización. <p>Experiencia</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tiempo mínimo de experiencia en el ejercicio de su especialidad: 3 años <p>Capacidades mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Deseable con conocimiento del idioma ingles a nivel intermedio.. <p>Habilidades mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Para concretar resultados en el tiempo oportuno ▪ Para ejecutar trabajo bajo presión <p>Actitudes mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ De solución a problemas del usuario interno y externo. 						
Elaborado por:		Revisado por:		Aprobado por:		Última modificación:
OEPE/CO		D.G.		R.D. Nº 231-2008-HNHU-DG		Fecha: 26 /09/2008

					Página 23 de 24	
Versión: 1.0		Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo				
UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE CENTRAL DE ESTERILIZACIÓN						
CARGO CLASIFICADO: TÉCNICO DE ENFERMERIA II				Nº DE CARGOS: 3		Nº CAP: 890-892
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: T5-50-757-2						
<p>1. FUNCION BASICA Ejecución de las actividades técnicas en el desarrollo de los procedimientos del servicio bajo dirección del profesional.</p> <p>2. RELACIONES DEL CARGO Relaciones Internas: Con el Jefe del Servicio: Depende directamente Con la Jefa de Enfermeras del Servicio: Reporta el cumplimiento de su función.</p> <p>3. FUNCIONES ESPECIFICAS 3.1. Realizar las actividades técnicas que le fueran asignadas. 3.2. Ejecutar los procedimientos de esterilización. 3.3. Adoptar medidas de Bioseguridad durante el desarrollo de sus actividades. 3.4. Comunicar al profesional oportunamente sobre cualquier situación que altere el normal desarrollo de sus actividades. 3.5. Observar e informar el estado de funcionamiento de los equipos del Servicio. 3.6. Velar por la seguridad, conservación y mantenimiento de los bienes patrimoniales asignados al servicio. 3.7. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.</p> <p>4. REQUISITOS MINIMOS Educación <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mínimos exigibles: Título de Profesional Técnico en Enfermería. ▪ Deseable: Capacitación en medidas de Bioseguridad Hospitalaria y uso de equipos y materiales de esterilización. Experiencia <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tiempo mínimo de experiencia en servicios hospitalarios: 2 años Capacidades mínimas y deseables <ul style="list-style-type: none"> ▪ Capacidad de expresión. Habilidades mínimas y deseables <ul style="list-style-type: none"> ▪ Para concretar resultados en el tiempo oportuno ▪ Para ejecutar trabajo bajo presión Actitudes mínimas y deseables <ul style="list-style-type: none"> ▪ De atención y servicio. ▪ De vocación y entrega al servicio y bienestar de las demás. </p>						
Elaborado por: OEPE/CO		Revisado por: D.G.	Aprobado por: R.D. Nº 231-2008-HNHU-DG		Última modificación:	Vigencia: Fecha: 26 /09/2008

		 Página 24 de 24		
Versión: 1.0		Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo		
UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE CENTRAL DE ESTERILIZACIÓN				
CARGO CLASIFICADO: TÉCNICO DE ENFERMERIA I		Nº DE CARGOS: 14	Nº CAP: 893-906	
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: T4-50-757-1				
<p>1. FUNCION BASICA Ejecución de las actividades técnicas en el desarrollo de los procedimientos del servicio bajo dirección del profesional.</p> <p>2. RELACIONES DEL CARGO Relaciones Internas: Con el Jefe del Servicio: Depende directamente Con la Jefa de Enfermeras del Servicio: Reporta el cumplimiento de su función.</p> <p>3. FUNCIONES ESPECIFICAS 3.1. Realizar las actividades técnicas que le fueran asignadas. 3.2. Ejecutar los procedimientos de esterilización que le sean asignados. 3.3. Adoptar medidas de Bioseguridad durante el desarrollo de sus actividades. 3.4. Recepcionar y registrar los equipos, materiales, vestuarios y otros que ingresen al servicio para su esterilización. 3.5. Entregar y registrar los equipos, materiales, vestuarios y otros ya esterilizados a los respectivos servicios a través de su personal técnico. 3.6. Comunicar al profesional oportunamente sobre cualquier situación que altere el normal desarrollo de sus actividades. 3.7. Observar e informar el estado de funcionamiento de los equipos del Servicio. 3.8. Velar por la seguridad, conservación y mantenimiento de los bienes patrimoniales asignados al servicio. 3.9. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.</p> <p>4. REQUISITOS MINIMOS Educación <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mínimos exigibles: Título de Profesional Técnico en Enfermería ▪ Deseable: Capacitación en medidas de Bioseguridad Hospitalaria y uso de equipos y materiales de esterilización.. Experiencia <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tiempo mínimo de experiencia en servicios hospitalarios: 1 año Capacidades mínimas y deseables <ul style="list-style-type: none"> ▪ Capacidad de expresión. Habilidades mínimas y deseables <ul style="list-style-type: none"> ▪ Para concretar resultados en el tiempo oportuno ▪ Para ejecutar trabajo bajo presión Actitudes mínimas y deseables <ul style="list-style-type: none"> ▪ De atención y servicio. ▪ De vocación y entrega al servicio y bienestar de las demás. </p>				
Elaborado por: OEPE/CO	Revisado por: D.G.	Aprobado por: R.D. Nº 231-2008-HNHU-DG	Última modificación:	Vigencia: Fecha: 26 /09/2008

UNIDAD ORGÁNICA :

**DEPARTAMENTO DE PATOLOGÍA
CLÍNICA Y ANATOMÍA PATOLÓGICA**

 		Página 1 de 26		
Versión: 1.0 Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo				
UNIDAD ORGANICA: DEPARTAMENTO DE PATOLOGÍA CLÍNICA Y ANATOMÍA PATOLÓGICA				
CARGO CLASIFICADO: DIRECTOR DE PROGRAMA SECTORIAL I		Nº DE CARGOS: 1	Nº CAP: 907	
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: D3-05-290-1				
<p>1.- FUNCION BASICA Garantizar el cumplimiento de los objetivos funcionales asignados al Departamento, a través del planeamiento, organización, dirección y control de las actividades técnico-administrativas.</p> <p>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: Tiene mando directo. Con los Jefes de las Oficinas Ejecutivas y Departamentos del hospital: Relaciones de coordinación. Relaciones Externas: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Con Institutos Especializados, Hospitales, Centros y Puestos de Salud: Relaciones de Coordinación en el ámbito de las funciones del departamento. </p> <p>3.- ATRIBUCIONES DEL CARGO <ul style="list-style-type: none"> ▪ Representación técnica-administrativa del Departamento. ▪ Autorización de actos técnico-administrativos. ▪ Supervisión, monitoreo y evaluación. </p> <p>4.- FUNCIONES ESPECIFICAS 4.1. Planificar y organizar las actividades técnico-administrativas del Departamento. 4.2. Dirigir, monitorizar, supervisar y evaluar las actividades técnico-administrativas del Departamento. 4.3. Coordinar con los Jefes de Servicio la programación, ejecución y control de sus actividades técnico-administrativas, técnico-profesionales, docentes y de investigación. 4.4. Garantizar el cumplimiento de las metas programadas en el Plan Operativo Institucional. 4.5. Elaborar, revisar, actualizar y difundir los Documentos de Gestión propios del Departamento según los procedimientos establecidos. 4.6. Socializar oportunamente las normas institucionales y del sector pertinentes al Departamento. 4.7. Convocar y presidir el Comité Asesor del Departamento. 4.8. Elaborar y presentar oportunamente todo informe ordinario o extraordinario solicitado por la Dirección General. 4.9. Remitir información a la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico del consumo de insumos de los diversos servicios, a través del Formato de Consumo Mensual. 4.10. Integrar el Equipo de Gestión de la Dirección General. 4.11. Cumplir y hacer cumplir las normas, reglamentos, procedimientos y disposiciones vigentes 4.12. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato. 4.13. Revisar y proponer el Plan Operativo del Departamento, Normas de Bioseguridad, Manuales de Procedimientos.</p> <p>5.- REQUISITOS MINIMOS Educación <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mínimos exigibles: Título Profesional de Medico Cirujano y de Especialista en área médica relacionada al departamento. Estudios de Gestión de Servicios de Salud, Salud pública o similares. ▪ Deseable: Maestría y /o Doctorado en Gestión de Servicios de Salud, Salud pública o equivalentes. Experiencia <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tiempo mínimo de experiencia en el ejercicio de su especialidad: 5 años ▪ Tiempo mínimo de experiencia en dirección, supervisión y organización de personal: 3 años Capacidades mínimas y deseables <ul style="list-style-type: none"> ▪ Capacidad de análisis, expresión, síntesis, dirección, coordinación y organización. Habilidades mínimas y deseables <ul style="list-style-type: none"> ▪ 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 <ul style="list-style-type: none"> • De solución a problemas del usuario interno y externo. </p>				
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Última modificación:	Vigencia:
OEPE/CO	D.G.	R.D. Nº 231-2008-HNHU-DG		Fecha: 26 /09/2008

				
Versión: 1.0		Página 2 de 26		
Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo				
UNIDAD ORGANICA: DEPARTAMENTO DE PATOLOGÍA CLÍNICA Y ANATOMÍA PATOLÓGICA				
CARGO CLASIFICADO: ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO IV		Nº DE CARGOS: 1	Nº CAP: 908	
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P6-05-338-4				
<p>1.- FUNCION BASICA Asistir al Jefe del Departamento en el proceso de planeamiento, organización y desarrollo de las actividades técnico-administrativas del departamento para el cumplimiento de sus objetivos funcionales.</p> <p>2.- RELACIONES DEL CARGO Relaciones Internas: Con el Jefe del Departamento: Depende directamente y reporta el cumplimiento de su función. Con los Jefes de los Servicios del Departamento: Relación de coordinación por delegación. Con los Jefes de las Oficinas Ejecutivas y de otros departamentos del hospital: Relaciones de coordinación por delegación. 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.</p> <p>3.- ATRIBUCIONES DEL CARGO Representa al Jefe del Departamento por delegación. Supervisión y monitoreo</p> <p>4.- FUNCIONES ESPECIFICAS 4.1. Asistir al Jefe del Departamento en la formulación de los Documentos de Gestión y en el control de las actividades técnico-administrativas programadas. 4.2. Asegurar la oportuna socialización de los Documentos de Gestión y normas institucionales y del sector pertinentes al Departamento. 4.3. Organizar, optimizar y supervisar los procesos administrativos del Departamento. 4.4. Asistir al Jefe del Departamento en la Elaboración oportuna y adecuada de los informes ordinario o extraordinario solicitados al departamento. 4.5. Organizar y coordinar las reuniones del Comité Asesor del departamento y preparar la agenda y documentación respectiva. 4.6. Supervisar la asistencia y permanencia del personal del Departamento, de acuerdo con las disposiciones vigentes. 4.7. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.</p> <p>5.- REQUISITOS MINIMOS Educación ▪ Mínimos exigibles: Profesional de la Salud con Título Universitario y 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 profesional: 2 años ▪ Tiempo mínimo de experiencia en el área administrativa de servicios de salud: 3 años Capacidades mínimas y deseables ▪ Capacidad de análisis, expresión, redacción, coordinación técnica y organización. Habilidades mínimas y deseables ▪ Habilidad para concretar resultados en el tiempo oportuno. ▪ Habilidad para utilizar equipos informáticos. Actitudes mínimas y deseables ▪ De atención y servicio.</p>				
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Última modificación:	Vigencia:
OEPE/CO	D.G.	R.D. Nº 231-2008-HNHU-DG		Fecha: 26 /09/2008

		 Página 3 de 26		
Versión: 1.0		Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo		
UNIDAD ORGANICA: DEPARTAMENTO DE PATOLOGÍA CLÍNICA Y ANATOMÍA PATOLÓGICA				
CARGO CLASIFICADO: ASISTENTE EN SERVICIO DE SALUD I		N° DE CARGOS: 1	N° CAP:	
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P1-50-076-1			909	
1.- FUNCION BASICA Asistir al Jefe del Departamento en el proceso de planeamiento, organización y desarrollo de las actividades técnico-administrativas (logístico, estadística, costos) del departamento para el cumplimiento de sus objetivos funcionales.				
2.- RELACIONES DEL CARGO Relaciones Internas: <ul style="list-style-type: none"> • Con el Jefe del Departamento: Depende directamente y reporta el cumplimiento de su función. • Con los Jefes de los Servicios del Departamento: Relación de coordinación por delegación. • Con los Jefes de las Oficinas Ejecutivas y de otros departamentos del hospital: Relaciones de coordinación por delegación. Relaciones Externas: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Con Institutos Especializados, Hospitales, Centros y Puestos de Salud: Relaciones de Coordinación por delegación. 				
3.- ATRIBUCIONES DEL CARGO Supervisión, monitoreo y coordinación administrativa (logístico, estadística, costos) del Departamento por delegación.				
4.- FUNCIONES ESPECIFICAS <ol style="list-style-type: none"> 4.1. Asistir al Jefe del Departamento en la formulación de los Documentos de Gestión y en el control de las actividades técnico-administrativas programadas. 4.2. Asegurar la oportuna socialización de los Documentos de Gestión y normas institucionales y del sector pertinentes al Departamento. 4.3. Organizar, optimizar y supervisar los procesos administrativos (logístico, estadística, costos) del Departamento. 4.4. Asistir al Jefe del Departamento en la Elaboración oportuna y adecuada de los informes ordinario o extraordinario solicitados al departamento. 4.5. Organizar y coordinar las reuniones del Comité Asesor del departamento y documentación respectiva. 4.6. Supervisar la asistencia y permanencia del personal del Departamento, de acuerdo con las disposiciones vigentes, informando a la jefatura del Departamento las ocurrencias, a través de un informe diario.. 4.7. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato. 				
8. REQUISITOS MINIMOS Educación <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mínimos exigibles: Profesional con Título universitario y estudios en Gestión en Administración 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 <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tiempo mínimo de experiencia profesional: 3 años ▪ Tiempo mínimo de experiencia en el área administrativa de servicios de salud: 2 años Capacidades mínimas y deseables <ul style="list-style-type: none"> ▪ Capacidad de análisis, expresión, redacción, coordinación técnica y organización. Habilidades mínimas y deseables <ul style="list-style-type: none"> ▪ Habilidad para concretar resultados en el tiempo oportuno. ▪ Habilidad para utilizar equipos informáticos. Actitudes mínimas y deseables <ul style="list-style-type: none"> • De atención y servicio. 				
Elaborado por: OEPE/CO	Revisado por: D.G.	Aprobado por: R.D. N° 231-2008-HNHU-DG	Última modificación:	Vigencia: Fecha: 26 /09/2008

 		Página 4 de 26		
Versión: 1.0		Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo		
UNIDAD ORGANICA: DEPARTAMENTO DE PATOLOGÍA CLÍNICA Y ANATOMÍA PATOLÓGICA				
CARGO CLASIFICADO: TÉCNICO ADMINISTRATIVO II		Nº DE CARGOS: 1	Nº CAP:	
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: T4-05-707-2		910		
<p>1.- FUNCION BASICA Asegurar el funcionamiento administrativo eficiente del Departamento, a través del desarrollo oportuno y adecuado de las actividades de apoyo administrativo y secretarial.</p> <p>2.- RELACIONES DEL CARGO Relaciones Internas: Con el Jefe del Departamento: Depende directamente y reporta el cumplimiento de su función. Con el personal del Almacén: Recibe información del stock de útiles de oficina.</p> <p>3.- FUNCIONES ESPECIFICAS 3.1. Recepcionar, clasificar, registrar, tramitar y archivar los documentos relativos a las actividades del Departamento, con criterio de absoluta confidencialidad y reserva bajo responsabilidad. 3.2. Tomar dictado, redactar y digitar la documentación correspondiente. 3.3. Atender las llamadas telefónicas y concertar citas relacionadas con las actividades de la oficina, informando al Jefe del Departamento oportunamente. 3.4. Organizar y actualizar permanentemente los archivos del Departamento. 3.5. Apoyar en la organización y coordinación de las reuniones del departamento y en la preparación de la documentación respectiva. 3.6. Atender con calidez, respeto, celeridad y eficiencia al usuario interno y externo. 3.7. Preparar oportunamente la documentación de los requerimientos de insumos y materiales para el normal abastecimiento del Departamento. 3.8. Recoger información y apoyar en la formulación y /o modificación de normas y procedimientos técnicos. 3.10. Velar por la seguridad, conservación y mantenimiento de los bienes patrimoniales a su cargo. 3.11. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.</p> <p>4. REQUISITOS MINIMOS Educación <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mínimos exigibles: Título Profesional de Secretaria Ejecutiva. ▪ Deseable: Estudios de Computación en nivel avanzado. Experiencia <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tiempo mínimo de experiencia profesional: 3 años ▪ Tiempo mínimo de experiencia en el área administrativa de servicios de salud: 1 año Capacidades mínimas y deseables <ul style="list-style-type: none"> ▪ Capacidad de expresión, síntesis y redacción. ▪ Soporte de trabajo a presión. Habilidades mínimas y deseables <ul style="list-style-type: none"> ▪ Habilidad para concretar resultados en el tiempo oportuno. ▪ Habilidad para ejecutar trabajo bajo presión. ▪ Habilidad para utilizar equipos informáticos. Actitudes mínimas y deseables <ul style="list-style-type: none"> ▪ De atención y servicio. ▪ De cortesía y buen trato </p>				
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Última modificación:	Vigencia:
OEPE/CO	D.G.	R.D. Nº 231-2008-HNHU-DG		Fecha: 26 /09/2008

 		Página 5 de 26		
Versión: 1.0		Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo		
UNIDAD ORGANICA: DEPARTAMENTO DE PATOLOGÍA CLÍNICA Y ANATOMÍA PATOLÓGICA				
CARGO CLASIFICADO: TÉCNICO ADMINISTRATIVO I		Nº DE CARGOS: 1	Nº CAP:	
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: T3-05-707-1		911		
<p>1.- FUNCION BASICA Asegurar el funcionamiento administrativo eficiente del Departamento, a través del desarrollo oportuno y adecuado de las actividades de apoyo administrativo y secretarial.</p> <p>2.- RELACIONES DEL CARGO Relaciones Internas: Con el Jefe del Departamento: Depende directamente y reporta el cumplimiento de su función. Con el personal del Almacén: Recibe información del stock de útiles de oficina.</p> <p>3.- FUNCIONES ESPECIFICAS</p> <ol style="list-style-type: none"> 3.1. Recepcionar, clasificar, registrar, tramitar y archivar los documentos relativos a las actividades del Departamento, con criterio de absoluta confidencialidad y reserva bajo responsabilidad. 3.2. Tomar dictado, redactar y digitar la documentación correspondiente. 3.3. Atender las llamadas telefónicas y concertar citas relacionadas con las actividades de la oficina, informando al Jefe del Departamento oportunamente. 3.4. Organizar y actualizar permanentemente los archivos del Departamento. 3.5. Apoyar en la organización y coordinación de las reuniones del departamento y en la preparación de la documentación respectiva. 3.6. Atender con calidez, respeto, celeridad y eficiencia al usuario interno y externo. 3.7. Preparar oportunamente la documentación de los requerimientos de insumos y materiales para el normal abastecimiento del Departamento. 3.8. Recoger información y apoyar en la formulación y /o modificación de normas y procedimientos técnicos. 3.10. Velar por la seguridad, conservación y mantenimiento de los bienes patrimoniales a su cargo. 3.11. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato. <p>4. REQUISITOS MINIMOS</p> <p>Educación</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mínimos exigibles: Título Profesional de Secretaria Ejecutiva. ▪ Deseable: Estudios de Computación en nivel avanzado. <p>Experiencia</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tiempo mínimo de experiencia profesional: 3 años ▪ Tiempo mínimo de experiencia en el área administrativa de servicios de salud: 1 año <p>Capacidades mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Capacidad de expresión, síntesis y redacción. ▪ Soporte de trabajo a presión. <p>Habilidades mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Habilidad para concretar resultados en el tiempo oportuno. ▪ Habilidad para ejecutar trabajo bajo presión. ▪ Habilidad para utilizar equipos informáticos. <p>Actitudes mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ De atención y servicio. ▪ De cortesía y buen trato 				
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Última modificación:	Vigencia:
OEPE/CO	D.G.	R.D. Nº 231-2008-HNHU-DG		Fecha: 26 /09/2008

SERVICIO DE PATOLOGÍA CLÍNICA

				Pagina 6 de 26	
Versión: 1.0 Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo					
UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE PATOLOGÍA CLÍNICA					
CARGO CLASIFICADO: SUPERVISOR DE PROGRAMA SECTORIAL I				N° DE CARGOS: 1	N° CAP: 912
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: D2-05-695-1					
<p>1.- FUNCION BASICA Programar y asegurar el óptimo cumplimiento de las actividades técnico-administrativas, técnico-profesionales, docentes y de investigación del Servicio en el marco de sus Objetivos funcionales.</p> <p>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 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.</p> <p>3.- ATRIBUCIONES DEL CARGO</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Representación técnica-administrativa del Servicio. ▪ Autorización de actos técnico-administrativos. ▪ Supervisión, monitoreo y evaluación. <p>4.- FUNCIONES ESPECIFICAS</p> <ol style="list-style-type: none"> 4.1. Planificar y organizar las actividades técnico-administrativas, técnico-profesionales, docentes y de investigación del Servicio en coordinación con el Jefe del Departamento. 4.2. Dirigir, monitorizar, supervisar y evaluar las actividades técnico-administrativas del Servicio. 4.3. Garantizar 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 del Departamento en la elaboración, revisión, actualización y difusión de los Documentos de Gestión del Departamento. 4.6. Integrar los Comités Técnicos del Departamento. 4.7. Elaborar y presentar oportunamente todo informe ordinario y los solicitados por su jefe inmediato. 4.8. Desarrollar actividades técnico-profesionales en el ámbito de la Patología Clínica según necesidad del Servicio. 4.9. Cumplir y hacer cumplir las normas, reglamentos, procedimientos y disposiciones vigentes 4.10. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato. <p>5. REQUISITOS MINIMOS</p> <p>Educación</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mínimos exigibles: Título Profesional de Medico Cirujano y Título de Especialista en Patología Clínica 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. <p>Experiencia</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tiempo mínimo de experiencia en el ejercicio de su especialidad: 3 años ▪ Tiempo mínimo de experiencia en dirección, supervisión y organización de personal: 1 año <p>Capacidades mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Capacidad de análisis, expresión, síntesis, dirección, coordinación y organización. <p>Habilidades mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Habilidad de liderazgo para el logro de los objetivos institucionales. ▪ Habilidad para establecer objetivos organizacionales en el área a su cargo. <p>Actitudes mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ De solución a problemas del usuario interno y externo. 					
Elaborado por: OEPE/CO	Revisado por: D.G.	Aprobado por: R.D. N° 231-2008-HNHU-DG	Última modificación:	Vigencia: Fecha: 26 /09/2008	

				Página 7 de 26
Versión: 1.0 Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo				
UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE PATOLOGÍA CLÍNICA				
CARGO CLASIFICADO: MEDICO III			Nº DE CARGOS: 1	Nº CAP: 913
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P5-50-525-3				
<p>1.- FUNCION BASICA Ejecutar y supervisar las actividades técnico-profesionales, docentes y de investigación programadas en el Servicio</p> <p>2.- RELACIONES DEL CARGO Relaciones Internas: Con el Jefe del Servicio: Depende directamente y reporta el cumplimiento de su función. Con los Médicos II y I: 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.</p> <p>3.- ATRIBUCIONES DEL CARGO ▪ Supervisión, monitoreo y seguimiento.</p> <p>4.- FUNCIONES ESPECIFICAS</p> <p>4.1. Desarrollar las actividades médico asistenciales que le sean programadas. 4.2. Desarrollar las metas programadas en el Plan Operativo del Departamento. 4.3. Colaborar con el Jefe del Servicio en la elaboración y /o actualización de los documentos de gestión propios del Servicio. 4.4. Monitorizar y supervisar el desarrollo de los procesos de esterilización de equipos, materiales médico quirúrgicos y vestuario. 4.5. Supervisar la entrega oportuna de todo material estéril solicitado al servicio. 4.6. Proponer normas y procedimientos para mejorar y agilizar la producción del servicio con calidad y eficiencia. 4.7. Desarrollar actividades docentes y de investigación, programados por el Hospital debidamente autorizado. 4.8. Participar activamente en las reuniones médicas y académicas del Servicio. 4.9. Elaborar y presentar oportunamente los informes o documentos solicitado por el Jefe inmediato 4.10. Orientar el desarrollo de las actividades dentro de las medidas de Bioseguridad. 4.11. Participar en la definición y actualización de la guía de atención de los pacientes, en el campo de su competencia. 4.12. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.</p> <p>3. REQUISITOS MINIMOS Educación ▪ Mínimos exigibles: Título Profesional de Medico Cirujano y Título de Especialista en Patología Clínica ▪ Deseable: Estudios de perfeccionamiento en el ámbito de su especialidad. Experiencia ▪ Tiempo mínimo de experiencia en el ejercicio de su especialidad: 3 años Capacidades mínimas y deseables ▪ Deseable con conocimiento del idioma ingles a nivel intermedio.. 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.</p>				
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Última modificación:	Vigencia:
OEPE/CO	D.G.	R.D. Nº 231-2008-HNHU-DG		Fecha: 26 /09/2008

		 Página 8 de 26		
Versión: 1.0		Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo		
UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE PATOLOGÍA CLÍNICA				
CARGO CLASIFICADO: MEDICO II		Nº DE CARGOS: 1	Nº CAP:	
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P4-50-525-2		917		
<p>1.- FUNCION BASICA Ejecutar con oportunidad, eficiencia y calidad las actividades técnico-profesionales, docentes y de investigación que le sean programadas.</p> <p>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.</p> <p>3.- ATRIBUCIONES DEL CARGO</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Supervisión. <p>4.- FUNCIONES ESPECIFICAS</p> <ol style="list-style-type: none"> 4.1. Desarrollar las actividades técnico profesionales que le sean programadas. 4.2. Desarrollar las metas programadas en el Plan Operativo del Departamento. 4.3. Desarrollar los procedimientos relacionados al servicio. 4.4. Colaborar con el Jefe del Servicio en la elaboración y /o actualización de los documentos de gestión propios del Servicio. 4.5. Supervisar el desarrollo de las actividades técnico-profesionales del personal del Servicio orientándolas hacia resultados de calidad y cumplimiento de las medidas de Bioseguridad. 4.6. Elaborar y presentar oportunamente los informes o documentos solicitado por el Jefe inmediato 4.7. Participar activamente en las reuniones médicas y académicas del Servicio. 4.8. Desarrollar actividades docentes y de investigación, programados por el Hospital debidamente autorizado. 4.9. Absolver por delegación, las inter consultas solicitadas al servicio. 4.10. Verificar los instrumentos, equipos y muebles del ambiente donde desarrolla sus actividades informando oportunamente acerca de irregularidades de los mismos. 4.11. Supervisar el trabajo de los médicos residentes e internos 4.12. Sugerir normas y procedimientos para el mejor desarrollo de las actividades del servicio. 4.13. Participar en la definición y actualización de la guía de atención de los pacientes, en el campo de su competencia. 4.14. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato. 4.15. Realizar la correlación clinico-laboratorial de resultados de análisis patológicos con el reporte correspondiente. <p>5.- REQUISITOS MINIMOS</p> <p>Educación</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mínimos exigibles: Título Profesional de Medico Cirujano y Título de Especialista en Patología Clínica. ▪ Deseable: Estudios de perfeccionamiento en el ámbito de su especialidad. <p>Experiencia</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tiempo mínimo de experiencia en el ejercicio de su especialidad: 2 años <p>Capacidades mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Deseable con conocimiento del idioma ingles a nivel intermedio.. <p>Habilidades mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Para concretar resultados en el tiempo oportuno ▪ Para ejecutar trabajo bajo presión <p>Actitudes mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ De solución a problemas del usuario interno y externo. 				
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Última modificación:	Vigencia:
OEPE/CO	D.G.	R.D. Nº 231-2008-HNHU-DG		Fecha: 26 /09/2008

 		Página 9 de 26		
Versión: 1.0 Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo				
UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE PATOLOGÍA CLÍNICA				
CARGO CLASIFICADO: MEDICO I			Nº DE CARGO S: 2	Nº CAP: 928-929
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P3-50-525-1				
<p>1.- FUNCION BASICA Ejecutar con oportunidad, eficiencia y calidad las actividades técnico-profesionales, docentes y de investigación que le sean programadas.</p> <p>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.</p> <p>3.- ATRIBUCIONES DEL CARGO</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Supervisión. <p>4.- FUNCIONES ESPECIFICAS</p> <ol style="list-style-type: none"> 4.1. Desarrollar las actividades técnico-profesionales que le sean programadas. 4.2. Desarrollar los procedimientos relacionados al servicio. 4.3. Desarrollar las metas programadas en el Plan Operativo del Departamento. 4.4. Elaborar y presentar oportunamente los informes o documentos solicitado por el Jefe inmediato. 4.5. Verificar los instrumentos, equipos y muebles del ambiente donde desarrolla sus actividades informando oportunamente acerca de irregularidades de los mismos. 4.6. Supervisar el trabajo de los médicos residentes e internos 4.7. Colaborar con el Jefe del Servicio en la elaboración y /o actualización de los documentos de gestión propios del Servicio. 4.8. Participar activamente en las reuniones médicas y académicas del Servicio. 4.9. Desarrollar actividades docentes y de investigación, programados por el Hospital debidamente autorizado. 4.10. Absolver por delegación, las inter consultas solicitadas al servicio. 4.11. Sugerir normas y procedimientos para el mejor desarrollo de las actividades del servicio. 4.12. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato. 4.13. Realizar la correlación clínico-laboratorial de resultados de análisis patológicos con reporte correspondiente. 4.14. Participar en la definición y actualización de la guía de atención de los pacientes, en el campo de su competencia. 4.15. Participar activamente en el control de calidad del servicio. <p>5.- REQUISITOS MINIMOS</p> <p>Educación</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mínimos exigibles: Título Profesional de Medico Cirujano y Título de Especialista en Patología Clínica. ▪ Deseable: Estudios de perfeccionamiento en el ámbito de su especialidad. <p>Experiencia</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tiempo mínimo de experiencia en el ejercicio de su especialidad: 1 año. <p>Capacidades mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Deseable con conocimiento del idioma ingles a nivel intermedio.. <p>Habilidades mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Para concretar resultados en el tiempo oportuno ▪ Para ejecutar trabajo bajo presión <p>Actitudes mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ De solución a problemas del usuario interno y externo. 				
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Última modificación:	Vigencia:
OEPE/CO	D.G.	R.D. Nº 231-2008-HNHU-DG		Fecha: 26 /09/2008

		 Página 10 de 26		
Versión: 1.0		Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo		
UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE PATOLOGÍA CLÍNICA				
CARGO CLASIFICADO: BIÓLOGO I		Nº DE CARGOS: 1	Nº CAP: 930	
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P3-45-190-1				
<p>1. FUNCION BASICA Ejecutar con oportunidad, eficiencia y calidad las actividades técnico profesionales, docentes y de investigación que le sean programadas.</p> <p>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.</p> <p>3. ATRIBUCIONES DEL CARGO</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Supervisión. <p>4. FUNCIONES ESPECIFICAS</p> <p>4.1. Desarrollar las actividades técnico-profesionales que le sean programadas.</p> <p>4.2. Desarrollar los procedimientos para los estudios microbiológicos e inmunoserológicos solicitados al servicio.</p> <p>4.3. Desarrollar las metas programadas en el Plan Operativo del Departamento.</p> <p>4.4. Colaborar con el Jefe del Servicio en la elaboración y /o actualización de los documentos de gestión propios del Servicio.</p> <p>4.5. Elaborar y presentar oportunamente los informes o documentos solicitado por el Jefe inmediato</p> <p>4.6. Participar activamente en las reuniones médicas y académicas del Servicio.</p> <p>4.7. Desarrollar actividades docentes y de investigación, programados por el Hospital debidamente autorizado.</p> <p>4.8. Verificar los instrumentos, equipos y muebles del ambiente donde desarrolla sus actividades informando oportunamente acerca de irregularidades de los mismos.</p> <p>4.9. Supervisar el trabajo del personal técnico e internos del servicio</p> <p>4.10. Sugerir normas y procedimientos para el mejor desarrollo de las actividades del servicio.</p> <p>4.11. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.</p> <p>5. REQUISITOS MINIMOS</p> <p>Educación</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mínimos exigibles: Título Profesional de Biólogo con mención en Microbiología ▪ Deseable: Estudios de perfeccionamiento en el ámbito de su profesión. <p>Experiencia</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tiempo mínimo de experiencia en el ejercicio de su profesión: 3 años <p>Capacidades mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Deseable con conocimiento del idioma ingles a nivel intermedio.. <p>Habilidades mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Para concretar resultados en el tiempo oportuno ▪ Para ejecutar trabajo bajo presión <p>Actitudes mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ De solución a problemas del usuario interno y externo. 				
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Última modificación:	Vigencia:
OEPE/CO	D.G.	R.D. Nº 231-2008-HNHU-DG		Fecha: 26 /09/2008

					Página 11 de 26
Versión: 1.0		Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo			
UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE PATOLOGÍA CLÍNICA					
CARGO CLASIFICADO: TECNÓLOGO MÉDICO II				Nº DE CARGOS: 3	Nº CAP: 914-916
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P4-50-847-2					
<p>1. FUNCION BASICA Ejecutar con oportunidad, eficiencia y calidad las actividades técnico profesionales, docentes y de investigación que le sean programadas.</p> <p>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.</p> <p>3. ATRIBUCIONES DEL CARGO ▪ Supervisión.</p> <p>4. FUNCIONES ESPECIFICAS 4.1. Desarrollar las actividades técnico-profesionales que le sean programadas. 4.2. Apoyar el desarrollo de los procedimientos para los estudios microbiológicos e inmunoserológicos, bioquímicos y otros solicitados al servicio. 4.3. Desarrollar las metas programadas en el Plan Operativo del Departamento. 4.4. Colaborar con el Jefe del Servicio en la elaboración y /o actualización de los documentos de gestión propios del Servicio. 4.5. Elaborar y presentar oportunamente los informes o documentos solicitado por el Jefe inmediato 4.6. Participar activamente en las reuniones médicas y académicas del Servicio. 4.7. Desarrollar actividades docentes y de investigación, programados por el Hospital debidamente autorizado. 4.8. Verificar los instrumentos, equipos y muebles del ambiente donde desarrolla sus actividades informando oportunamente acerca de irregularidades de los mismos. 4.9. Supervisar el trabajo del personal técnico e internos del servicio 4.10. Sugerir normas y procedimientos para el mejor desarrollo de las actividades del servicio. 4.11. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.</p> <p>5. REQUISITOS MINIMOS Educación ▪ Mínimos exigibles: Título Profesional de Tecnólogo Médico con mención en Laboratorio Clínico. ▪ Deseable: Estudios de perfeccionamiento en el ámbito de su profesión. Experiencia ▪ Tiempo mínimo de experiencia en el ejercicio de su profesión: 3 años Capacidades mínimas y deseables ▪ Deseable con conocimiento del idioma ingles a nivel intermedio.. 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.</p>					
Elaborado por: OEPE/CO	Revisado por: D.G.	Aprobado por: R.D. Nº 231-2008-HNHU-DG	Última modificación:	Vigencia: Fecha: 26 /09/2008	

 		Página 12 de 26		
Versión: 1.0 Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo				
UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE PATOLOGÍA CLÍNICA				
CARGO CLASIFICADO: TECNÓLOGO MÉDICO I			Nº DE CARGOS: 10	Nº CAP: 918-927
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P3-50-847-1				
<p>1. FUNCION BASICA Ejecutar con oportunidad, eficiencia y calidad las actividades técnico-profesionales, docentes y de investigación que le sean programadas.</p> <p>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.</p> <p>3. ATRIBUCIONES DEL CARGO</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Supervisión. <p>4. FUNCIONES ESPECIFICAS</p> <p>4.1. Desarrollar las actividades técnico-profesionales que le sean programadas.</p> <p>4.2. Apoyar el desarrollo de los procedimientos para los estudios microbiológicos e inmunoserológicos, bioquímicos y otros solicitados al servicio.</p> <p>4.3. Desarrollar los procedimientos para los estudios bioquímicos en sangre y otros líquidos corporales.</p> <p>4.4. Desarrollar las metas programadas en el Plan Operativo del Departamento.</p> <p>4.5. Colaborar con el Jefe del Servicio en la elaboración y /o actualización de los documentos de gestión propios del Servicio.</p> <p>4.6. Elaborar y presentar oportunamente los informes o documentos solicitado por el Jefe inmediato</p> <p>4.7. Participar activamente en las reuniones médicas y académicas del Servicio.</p> <p>4.8. Desarrollar actividades docentes y de investigación, programados por el Hospital debidamente autorizado.</p> <p>4.9. Verificar los instrumentos, equipos y muebles del ambiente donde desarrolla sus actividades informando oportunamente acerca de irregularidades de los mismos.</p> <p>4.10. Supervisar el trabajo del personal técnico e internos del servicio</p> <p>4.11. Sugerir normas y procedimientos para el mejor desarrollo de las actividades del servicio.</p> <p>4.12. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.</p> <p>5. REQUISITOS MINIMOS</p> <p>Educación</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mínimos exigibles: Título Profesional de Tecnólogo Médico con mención en Laboratorio Clínico. ▪ Deseable: Estudios de perfeccionamiento en el ámbito de su profesión. <p>Experiencia</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tiempo mínimo de experiencia en el ejercicio de su Profesión: 2 años <p>Capacidades mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Deseable con conocimiento del idioma ingles a nivel intermedio.. <p>Habilidades mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Para concretar resultados en el tiempo oportuno ▪ Para ejecutar trabajo bajo presión <p>Actitudes mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ De solución a problemas del usuario interno y externo. 				
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Última modificación:	Vigencia:
OEPE/CO	D.G.	R.D. Nº 231-2008-HNHU-DG		Fecha: 26 /09/2008

		 Página 13 de 26		
Versión: 1.0 Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo				
UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE PATOLOGÍA CLÍNICA				
CARGO CLASIFICADO: TÉCNICO EN LABORATORIO II			Nº DE CARGOS: 5	Nº CAP: 931-935
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: T5-50-785-2				
<p>1. FUNCION BASICA Ejecución de las actividades técnicas en el desarrollo de los procedimientos diagnósticos de acuerdo a indicaciones generales del profesional.</p> <p>2. RELACIONES DEL CARGO Relaciones Internas: Con el Jefe del Servicio: Depende directamente y reporta el cumplimiento de su función.</p> <p>3.- FUNCIONES ESPECIFICAS 3.1. Realizar las actividades técnicas que le fueran asignadas. 3.2. Desarrollar medidas de Bioseguridad en las actividades que realiza y en su área de trabajo. 3.3. Apoyar en el desarrollo de los procedimientos de estudios microbiológicos, inmunoserológicos, bioquímicos y otros que sean atribución del servicio. 3.4. Ejecutar los procedimientos de recolección y toma de muestras a pacientes. 3.5. Recepcionar, verificar y registrar a los pacientes ambulatorios. 3.6. Recibir, verificar y registrar la correspondencia paciente-muestra-examen. 3.7. Asegurar la correcta correspondencia paciente-muestra-examen en la rotulación de las muestras. 3.8. Observar e informar el estado de funcionamiento de los equipos del Servicio. 3.9. Velar por la seguridad, conservación y mantenimiento de los bienes patrimoniales asignados al servicio. 3.10. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.</p> <p>4. REQUISITOS MINIMOS Educación <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mínimos exigibles: Título de Profesional Técnico en Laboratorio ▪ Deseable: Capacitación en medidas de Bioseguridad Hospitalaria. Experiencia <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tiempo mínimo de experiencia en servicios hospitalarios: 2 años Capacidades mínimas y deseables <ul style="list-style-type: none"> ▪ Capacidad de expresión. Habilidades mínimas y deseables <ul style="list-style-type: none"> ▪ Para concretar resultados en el tiempo oportuno ▪ Para ejecutar trabajo bajo presión Actitudes mínimas y deseables <ul style="list-style-type: none"> ▪ De atención y servicio. ▪ De vocación y entrega al servicio y bienestar de las demás. </p>				
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Última modificación:	Vigencia:
OEPE/CO	D.G.	R.D. Nº 231-2008-HNHU-DG		Fecha: 26 /09/2008

 		Página 14 de 26	
Versión: 1.0 Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo			
UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE PATOLOGÍA CLÍNICA			
CARGO CLASIFICADO: TÉCNICO EN LABORATORIO I		N° DE CARGOS: 12	N° CAP: 936-947
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: T4-50-785-1			
<p>1. FUNCION BASICA Ejecución de las actividades técnicas en el desarrollo de los procedimientos diagnósticos de acuerdo a indicaciones generales del profesional.</p> <p>2. RELACIONES DEL CARGO Relaciones Internas: Con el Jefe del Servicio: Depende directamente y reporta el cumplimiento de su función.</p> <p>3. FUNCIONES ESPECIFICAS 3.1. Realizar las actividades técnicas que le fueran asignadas. 3.2. Desarrollar medidas de Bioseguridad en las actividades que realiza y en su área de trabajo. 3.3. Ejecutar los procedimientos de recolección y toma de muestras, tanto a pacientes hospitalizados como ambulatorios. 3.4. Recepcionar, verificar y registrar la correspondencia paciente-muestra-solicitud de análisis. 3.5. Registrar las actividades del servicio. 3.6. Observar e informar el estado de funcionamiento de los equipos del Servicio. 3.7. Velar por la seguridad, conservación y mantenimiento de los bienes patrimoniales asignados al servicio. 3.8. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.</p> <p>4. REQUISITOS MINIMOS Educación ▪ Mínimos exigibles: Título de Profesional Técnico en Laboratorio ▪ Deseable: Capacitación en medidas de Bioseguridad Hospitalaria. Experiencia ▪ Tiempo mínimo de experiencia en servicios hospitalarios: 1 año Capacidades mínimas y deseables ▪ Capacidad de expresión. Habilidades mínimas y deseables ▪ Para concretar resultados en el tiempo oportuno ▪ Para ejecutar trabajo bajo presión Actitudes mínimas y deseables ▪ De atención y servicio. ▪ De vocación y entrega al servicio y bienestar de las demás.</p>			
Elaborado por: OEPE/CO	Revisado por: D.G.	Aprobado por: R.D. N° 231-2008-HNHU-DG	Última modificación: Fecha: 26 /09/2008

SERVICIO DE ANATOMIA PATOLÓGICA

 		Página 15 de 26		
Versión: 1.0 Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo				
UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE ANATOMIA PATOLÓGICA				
CARGO CLASIFICADO: SUPERVISOR DE PROGRAMA SECTORIAL I			Nº DE CARGOS: 1	Nº CAP: 948
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: D2-05-695-1				
<p>1. FUNCION BASICA Programar y asegurar el óptimo cumplimiento de las actividades técnico-administrativas, técnico-profesionales, docentes y de investigación del Servicio en el marco de sus Objetivos funcionales.</p> <p>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 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.</p> <p>3. ATRIBUCIONES DEL CARGO</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Representación técnica-administrativa del Servicio. ▪ Autorización de actos técnico-administrativos. ▪ Supervisión, monitoreo y evaluación. <p>4. FUNCIONES ESPECIFICAS</p> <p>4.1. Planificar y organizar las actividades técnico-administrativas, técnico-profesionales, docentes y de investigación del Servicio en coordinación con el Jefe del Departamento.</p> <p>4.2. Dirigir, monitorizar, supervisar y evaluar las actividades técnico-administrativas del Servicio.</p> <p>4.3. Garantizar el cumplimiento de las metas programadas 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, actualización y difusión de los Documentos de Gestión del Departamento.</p> <p>4.6. Integrar el Comité Técnico 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 técnico-profesionales en el ámbito de Anatomía Patología según necesidad del Servicio.</p> <p>4.9. Cumplir y hacer cumplir las normas, reglamentos, procedimientos y disposiciones vigentes</p> <p>4.10. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.</p> <p>5. REQUISITOS MINIMOS</p> <p>Educación</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mínimos exigibles: Título Profesional de Medico Cirujano y Título de Especialista en Anatomía Patología 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. <p>Experiencia</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tiempo mínimo de experiencia en el ejercicio de su especialidad: 3 años ▪ Tiempo mínimo de experiencia en dirección, supervisión y organización de personal: 1 año <p>Capacidades mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Capacidad de análisis, expresión, síntesis, dirección, coordinación y organización. <p>Habilidades mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Habilidad de liderazgo para el logro de los objetivos institucionales. ▪ Habilidad para establecer objetivos organizacionales en el área a su cargo. <p>Actitudes mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ De solución a problemas del usuario interno y externo. 				
Elaborado por: OEPE/CO	Revisado por: D.G.	Aprobado por: R.D. Nº 231-2008-HNHU-DG	Última modificación:	Vigencia: Fecha: 26 /09/2008

 		Página 16 de 26		
Versión: 1.0 Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo				
UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE ANATOMIA PATOLÓGICA				
CARGO CLASIFICADO: MEDICO III		Nº DE CARGOS: 1	Nº CAP: 949	
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P5-50-525-3				
<p>1. FUNCION BASICA Ejecutar y supervisar las actividades técnico-profesionales, docentes y de investigación programadas en el Servicio</p> <p>2. RELACIONES DEL CARGO Relaciones Internas: Con el Jefe del Servicio: Depende directamente y reporta el cumplimiento de su función. Con los Médicos II y I: Relación de Coordinación y supervisión Con los Tecnólogos médicos y técnicos de laboratorio: 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.</p> <p>3. ATRIBUCIONES DEL CARGO ▪ Supervisión, monitoreo y seguimiento.</p> <p>4. FUNCIONES ESPECIFICAS 4.1. Desarrollar las actividades técnico-profesionales que le sean programadas. 4.2. Desarrollar las metas programadas en el Plan Operativo del Departamento. 4.3. Colaborar con el Jefe del Servicio en la elaboración y /o actualización de los documentos de gestión propios del Servicio. 4.4. Supervisar el desarrollo de las actividades programadas al personal del Servicio orientándolas hacia resultados de calidad y cumplimiento de las medidas de Bioseguridad. 4.5. Elaborar y presentar oportunamente los informes o documentos solicitado por el Jefe inmediato 4.6. Participar activamente en las reuniones médicas y académicas del Servicio. 4.7. Desarrollar actividades docentes y de investigación si fuere el caso. 4.8. Elaborar y firmar los informes y certificados médicos solicitados al Servicio. Absolver las interconsultas solicitadas al servicio. 4.10. Ejecutar las Necropsias según las normas legales vigentes. 4.11. Participar en la definición y actualización de la guía de atención de los pacientes, en el campo de su competencia. 4.12. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.</p> <p>5. REQUISITOS MINIMOS Educación ▪ Mínimos exigibles: Título Profesional de Medico Cirujano y Título de Especialista en Anatomía Patológica. ▪ Deseable: Estudios de perfeccionamiento en el ámbito de su especialidad. Experiencia ▪ Tiempo mínimo de experiencia en el ejercicio de su especialidad: 3 años Capacidades mínimas y deseables ▪ Deseable con conocimiento del idioma ingles a nivel intermedio.. 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.</p>				
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Última modificación:	Vigencia:
OEPE/CO	D.G.	R.D. Nº 231-2008-HNHU-DG		Fecha: 26 /09/2008

 		Página 17 de 26		
Versión: 1.0 Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo				
UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE ANATOMIA PATOLÓGICA				
CARGO CLASIFICADO: MEDICO II			Nº DE CARGOS: 2	Nº CAP: 950-951
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P4-50-525-2				
<p>1. FUNCION BASICA Ejecutar con oportunidad, eficiencia y calidad las actividades técnico-profesionales, docentes y de investigación programadas.</p> <p>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.</p> <p>3. ATRIBUCIONES DEL CARGO</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Supervisión. <p>4. FUNCIONES ESPECIFICAS</p> <ol style="list-style-type: none"> 4.1. Desarrollar las actividades técnico-profesionales que le sean programadas. 4.2. Desarrollar las metas programadas en el Plan Operativo del Departamento. 4.3. Desarrollar los procedimientos relacionados al servicio. 4.4. Colaborar con el Jefe del Servicio en la elaboración y /o actualización de los documentos de gestión propios del Servicio. 4.5. Supervisar el desarrollo de las actividades técnico-profesionales del personal del Servicio orientándolas hacia resultados de calidad y cumplimiento de las medidas de Bioseguridad. 4.6. Elaborar y presentar oportunamente los informes o documentos solicitado por el Jefe inmediato 4.7. Participar activamente en las reuniones médicas y académicas del Servicio. 4.8. Desarrollar actividades docentes y de investigación si fuere el caso. 4.9. Absolver por delegación, las inter consultas solicitadas al servicio. 4.10. Verificar los instrumentos, equipos y muebles del ambiente donde desarrolla sus actividades informando oportunamente acerca de irregularidades de los mismos. 4.11. Supervisar el trabajo de los médicos residentes e internos 4.12. Sugerir normas y procedimientos para el mejor desarrollo de las actividades del servicio. 4.13. Ejecutar las Necropsias según las normas legales vigentes. 4.14. Participar en la definición y actualización de la guía de atención de los pacientes, en el campo de su competencia. 4.15. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato. <p>5. REQUISITOS MINIMOS</p> <p>Educación</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mínimos exigibles: Título Profesional de Medico Cirujano y Título de Especialista en Anatomía Patológica. ▪ Deseable: Estudios de perfeccionamiento en el ámbito de su especialidad. <p>Experiencia</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tiempo mínimo de experiencia en el ejercicio de su especialidad: 2 años <p>Capacidades mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Deseable con conocimiento del idioma ingles a nivel intermedio.. <p>Habilidades mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Para concretar resultados en el tiempo oportuno ▪ Para ejecutar trabajo bajo presión <p>Actitudes mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ De solución a problemas del usuario interno y externo. 				
Elaborado por: OEPE/CO	Revisado por: D.G.	Aprobado por: R.D. Nº 231-2008-HNHU-DG	Última modificación:	Vigencia: Fecha: 26 /09/2008

 		Página 18 de 26		
Versión: 1.0		Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo		
UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE ANATOMÍA PATOLOGÍA				
CARGO CLASIFICADO: TECNÓLOGO MÉDICO I		Nº DE CARGOS: 4	Nº CAP: 952-955	
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P3-50-847-1				
<p>1. FUNCION BASICA Ejecutar con oportunidad, eficiencia y calidad las actividades técnico-profesionales, docentes y de investigación que le sean programadas.</p> <p>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.</p> <p>3. ATRIBUCIONES DEL CARGO</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Supervisión. <p>4. FUNCIONES ESPECIFICAS</p> <p>4.1. Desarrollar las actividades técnico-profesionales que le sean programadas. 4.2. Desarrollar los procedimientos para los estudios citológicos e histopatológicos solicitados al servicio. 4.3. Desarrollar las metas programadas en el Plan Operativo del Departamento. 4.4. Colaborar con el Jefe del Servicio en la elaboración y /o actualización de los documentos de gestión propios del Servicio. 4.5. Elaborar y presentar oportunamente los informes o documentos solicitado por el Jefe inmediato 4.6. Participar activamente en las reuniones médicas y académicas del Servicio. 4.7. Desarrollar actividades docentes y de investigación, programados por el Hospital debidamente autorizado. 4.8. Verificar los instrumentos, equipos y muebles del ambiente donde desarrolla sus actividades informando oportunamente acerca de irregularidades de los mismos. 4.9. Supervisar el trabajo del personal técnico e internos de Tecnología Médica. 4.10. Sugerir normas y procedimientos para el mejor desarrollo de las actividades del servicio. 4.11. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.</p> <p>5. REQUISITOS MINIMOS</p> <p>Educación</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mínimos exigibles: Título Profesional de Tecnólogo Médico con mención en Anatomía Patológica. ▪ Deseable: Estudios de perfeccionamiento en el ámbito de su profesión. <p>Experiencia</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tiempo mínimo de experiencia en el ejercicio de su Profesión: 2 años <p>Capacidades mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Deseable con conocimiento del idioma ingles a nivel intermedio.. <p>Habilidades mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Para concretar resultados en el tiempo oportuno ▪ Para ejecutar trabajo bajo presión <p>Actitudes mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ De solución a problemas del usuario interno y externo. 				
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Última modificación:	Vigencia:
OEPE/CO	D.G.	R.D. Nº 231-2008-HNHU-DG		Fecha: 26 /09/2008

 		Página 19 de 26	
Versión: 1.0 Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo			
UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE PATOLOGÍA CLÍNICA			
CARGO CLASIFICADO: TÉCNICO EN LABORATORIO II		N° DE CARGOS: 2	N° CAP: 956-957
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: T5-50-785-2			
<p>1. FUNCION BASICA Ejecución de las actividades técnicas en el desarrollo de los procedimientos diagnósticos de acuerdo a indicaciones generales del profesional.</p> <p>2. RELACIONES DEL CARGO Relaciones Internas: Con el Jefe del Servicio: Depende directamente y reporta el cumplimiento de su función.</p> <p>3. FUNCIONES ESPECIFICAS 3.1. Realizar las actividades técnicas que le fueran asignadas. 3.2. Desarrollar medidas de Bioseguridad en las actividades que realiza y en su área de trabajo. 3.3. Apoyar en el desarrollo de los procedimientos de estudios citológicos, histopatológicos y otros que sean atribución del servicio. 3.4. Ejecutar los procedimientos de recepción y conservación de muestra. 3.5. Recepcionar, verificar y registrar a los pacientes ambulatorios. 3.6. Asegurar la correcta correspondencia paciente-muestra-examen en la rotulación de las muestras. 3.7. Administrar el sistema de registro de las actividades del servicio. 3.8. Observar e informar el estado de funcionamiento de los equipos del Servicio. 3.9. Velar por la seguridad, conservación y mantenimiento de los bienes patrimoniales asignados al servicio. 3.10. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.</p> <p>4. REQUISITOS MINIMOS Educación ▪ Mínimos exigibles: Título de Profesional Técnico en Laboratorio ▪ Deseable: Capacitación en medidas de Bioseguridad Hospitalaria. Experiencia ▪ Tiempo mínimo de experiencia en servicios hospitalarios: 2 años Capacidades mínimas y deseables ▪ Capacidad de expresión. Habilidades mínimas y deseables ▪ Para concretar resultados en el tiempo oportuno ▪ Para ejecutar trabajo bajo presión Actitudes mínimas y deseables ▪ De atención y servicio. ▪ De vocación y entrega al servicio y bienestar de las demás.</p>			
Elaborado por: OEPE/CO	Revisado por: D.G.	Aprobado por: R.D. N° 231-2008-HNHU-DG	Última modificación: Fecha: 26 /09/2008

					Página 20 de 26
Versión: 1.0 Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo					
UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE PATOLOGÍA CLÍNICA					
CARGO CLASIFICADO: TÉCNICO EN LABORATORIO I				Nº DE CARGOS: 3	Nº CAP: 958-960
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: T4-50-785-1					
<p>1. FUNCION BASICA Ejecución de las actividades técnicas en el desarrollo de los procedimientos diagnósticos de acuerdo a indicaciones generales del profesional.</p> <p>2. RELACIONES DEL CARGO Relaciones Internas: Con el Jefe del Servicio: Depende directamente y reporta el cumplimiento de su función.</p> <p>3. FUNCIONES ESPECIFICAS 3.1. Realizar las actividades técnicas que le fueran asignadas. 3.2. Desarrollar medidas de Bioseguridad en las actividades que realiza y en su área de trabajo. 3.3. Ejecutar los procedimientos de recepción y conservación de muestra. 3.4. Recepcionar, verificar y registrar a los pacientes ambulatorios y hospitalizados. 3.5. Asegurar la correcta correspondencia paciente-muestra-examen en la rotulación de las muestras. 3.6. Registrar las actividades del servicio. 3.7. Observar e informar el estado de funcionamiento de los equipos del Servicio. 3.8. Velar por la seguridad, conservación y mantenimiento de los bienes patrimoniales asignados al servicio. 3.9. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.</p> <p>4. REQUISITOS MINIMOS Educación ▪ Mínimos exigibles: Título de Profesional Técnico en Laboratorio ▪ Deseable: Capacitación en medidas de Bioseguridad Hospitalaria. Experiencia ▪ Tiempo mínimo de experiencia en servicios hospitalarios: 1 año Capacidades mínimas y deseables ▪ Capacidad de expresión. Habilidades mínimas y deseables ▪ Para concretar resultados en el tiempo oportuno ▪ Para ejecutar trabajo bajo presión Actitudes mínimas y deseables ▪ De atención y servicio. ▪ De vocación y entrega al servicio y bienestar de las demás.</p>					
Elaborado por: OEPE/CO	Revisado por: D.G.	Aprobado por: R.D. Nº 231-2008-HNHU-DG	Última modificación:	Vigencia: Fecha: 26 /09/2008	

SERVICIO DE HEMATOLOGÍA Y BANCO DE SANGRE

		 Página 21 de 26		
Versión: 1.0 Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo				
UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE HEMATOLOGÍA Y BANCO DE SANGRE				
CARGO CLASIFICADO: SUPERVISOR DE PROGRAMA SECTORIAL I			Nº DE CARGOS: 1	Nº CAP: 961
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: D2-05-695-1				
<p>1. FUNCION BASICA Programar y asegurar el óptimo cumplimiento de las actividades técnico-administrativas, técnico-profesionales, docentes y de investigación del Servicio en el marco de sus Objetivos funcionales.</p> <p>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 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.</p> <p>3. ATRIBUCIONES DEL CARGO</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Representación técnica-administrativa del Servicio. ▪ Autorización de actos técnico-administrativos. ▪ Supervisión, monitoreo y evaluación. <p>4. FUNCIONES ESPECIFICAS</p> <p>4.1. Planificar y organizar las actividades técnico-administrativas, técnico-profesionales, docentes y de investigación del Servicio en coordinación con el Jefe del Departamento.</p> <p>4.2. Dirigir, monitorizar, supervisar y evaluar las actividades técnico-administrativas del Servicio.</p> <p>4.3. Garantizar el cumplimiento de las metas programadas 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, actualización y difusión de los Documentos de Gestión del Departamento.</p> <p>4.6. Integrar el Comité Técnico 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 técnico-profesionales según necesidad del Servicio.</p> <p>4.9. Garantizar la elaboración, aprobación y difusión de guía de atención en materia de salud reproductiva.</p> <p>4.10. Cumplir y hacer cumplir las normas, reglamentos, procedimientos y disposiciones vigentes</p> <p>4.11. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.</p> <p>5. REQUISITOS MINIMOS</p> <p>Educación</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mínimos exigibles: Título Profesional de Medico Cirujano y Título de Especialista en Patología Clínica 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. <p>Experiencia</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tiempo mínimo de experiencia en el ejercicio de su especialidad: 3 años ▪ Tiempo mínimo de experiencia en dirección, supervisión y organización de personal: 1 año <p>Capacidades mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Capacidad de análisis, expresión, síntesis, dirección, coordinación y organización. <p>Habilidades mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Habilidad de liderazgo para el logro de los objetivos institucionales. ▪ Habilidad para establecer objetivos organizacionales en el área a su cargo. <p>Actitudes mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ De solución a problemas del usuario interno y externo. 				
Elaborado por: OEPE/CO	Revisado por: D.G.	Aprobado por: R.D. Nº 231-2008-HNHU-DG	Última modificación:	Vigencia: Fecha: 26 /09/2008

					Página 22 de 26
Versión: 1.0 Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo					
UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE HEMATOLOGÍA Y BANCO DE SANGRE					
CARGO CLASIFICADO: MEDICO III				N° DE CARGOS: 1	N° CAP:
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P5-50-525-3				962	
<p>1. FUNCION BASICA Ejecutar y supervisar las actividades técnico-profesionales, docentes y de investigación programadas en el Servicio</p> <p>2. RELACIONES DEL CARGO Relaciones Internas: Con el Jefe del Servicio: Depende directamente y reporta el cumplimiento de su función. Con los Médicos II y I: 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.</p> <p>3. ATRIBUCIONES DEL CARGO ▪ Supervisión, monitoreo y seguimiento.</p> <p>4. FUNCIONES ESPECIFICAS 4.1. Desarrollar las actividades técnico-profesionales que le sean programadas. 4.2. Desarrollar las metas programadas en el Plan Operativo del Departamento. 4.3. Colaborar con el Jefe del Servicio en la elaboración y /o actualización de los documentos de gestión propios del Servicio. 4.4. Supervisar el desarrollo de las actividades técnico-profesionales del personal del Servicio orientándolas hacia resultados de calidad y cumplimiento de las medidas de Bioseguridad. 4.5. Elaborar y presentar oportunamente los informes o documentos solicitado por el Jefe inmediato 4.6. Participar activamente en las reuniones médicas y académicas del Servicio. 4.7. Desarrollar actividades docentes y de investigación si fuere el caso. 4.8. Elaborar y firmar los informes y certificados médicos solicitados al Servicio 4.9. Absolver las inter consultas solicitadas al servicio. 4.10. Participar en la definición y actualización de la guía de atención de los pacientes, en el campo de su competencia. 4.11. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.</p> <p>5. REQUISITOS MINIMOS Educación ▪ Mínimos exigibles: Título Profesional de Medico Cirujano y Título de Especialista en Patología Clínica. ▪ Deseable: Estudios de perfeccionamiento en el ámbito de su especialidad. Experiencia ▪ Tiempo mínimo de experiencia en el ejercicio de su especialidad: 3 años Capacidades mínimas y deseables ▪ Deseable con conocimiento del idioma ingles a nivel intermedio.. 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.</p>					
Elaborado por: OEPE/CO	Revisado por: D.G.	Aprobado por: R.D. Nº 231-2008-HNHU-DG	Última modificación:	Vigencia: Fecha: 26 /09/2008	

 		Página 23 de 26		
Versión: 1.0 Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo				
UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE HEMATOLOGÍA Y BANCO DE SANGRE				
CARGO CLASIFICADO: MEDICO II		Nº DE CARGOS: 2	Nº CAP: 963-964	
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P4-50-525-2				
<p>1. FUNCION BASICA Ejecutar con oportunidad, eficiencia y calidad las actividades técnico-profesionales, docentes y de investigación que le sean programadas.</p> <p>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.</p> <p>3. ATRIBUCIONES DEL CARGO</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Supervisión. <p>4. FUNCIONES ESPECIFICAS</p> <ol style="list-style-type: none"> 4.1. Desarrollar las actividades técnico-profesionales que le sean programadas. 4.2. Desarrollar los procedimientos relacionados al servicio. 4.3. Desarrollar las metas programadas en el Plan Operativo del Departamento. 4.4. Elaborar y presentar oportunamente los informes o documentos solicitado por el Jefe inmediato 4.5. Desarrollar los procedimientos de diagnóstico y tratamiento médico relacionados al servicio. 4.6. Colaborar con el Jefe del Servicio en la elaboración y /o actualización de los documentos de gestión propios del Servicio. 4.7. Verificar los instrumentos, equipos y muebles del ambiente donde desarrolla sus actividades informando oportunamente acerca de irregularidades de los mismos. 4.8. Participar activamente en las reuniones médicas y académicas del Servicio. 4.9. Desarrollar actividades docentes y de investigación si fuere el caso. 4.10. Supervisar el trabajo de los médicos residentes e internos 4.11. Absolver por delegación, las ínter consultas solicitadas al servicio. 4.12. Sugerir normas y procedimientos para el mejor desarrollo de las actividades del servicio. 4.13. Participar en la definición y actualización de la guía de atención de los pacientes, en el campo de su competencia. 4.14. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato. <p>5. REQUISITOS MINIMOS</p> <p>Educación</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mínimos exigibles: Título Profesional de Medico Cirujano y Título de Especialista en Patología Clínica. ▪ Deseable: Estudios de perfeccionamiento en Reproducción Humana o equivalente. <p>Experiencia</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tiempo mínimo de experiencia en el ejercicio de su especialidad: 2 años <p>Capacidades mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Deseable con conocimiento del idioma ingles a nivel intermedio. <p>Habilidades mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Para concretar resultados en el tiempo oportuno ▪ Para ejecutar trabajo bajo presión <p>Actitudes mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ De solución a problemas del usuario interno y externo. 				
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Última modificación:	Vigencia:
OEPE/CO	D.G.	R.D. Nº 231-2008-HNHU-DG		Fecha: 26 /09/2008

		 Página 24 de 26		
Versión: 1.0 Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo				
UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE HEMATOLOGÍA Y BANCO DE SANGRE				
CARGO CLASIFICADO: TECNÓLOGO MÉDICO I			Nº DE CARGOS: 3	Nº CAP: 965 – 967
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P3-50-847-1				
<p>1. FUNCION BASICA Ejecutar con oportunidad, eficiencia y calidad las actividades técnico-profesionales, docentes y de investigación que le sean programadas.</p> <p>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.</p> <p>3. ATRIBUCIONES DEL CARGO</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Supervisión. <p>4. FUNCIONES ESPECIFICAS</p> <p>4.1. Desarrollar las actividades técnico-profesionales que le sean programadas.</p> <p>4.2. Desarrollar los procedimientos para los estudios hematológicos y de Banco de Sangre solicitados al servicio.</p> <p>4.3. Desarrollar las metas programadas en el Plan Operativo del Departamento.</p> <p>4.4. Colaborar con el Jefe del Servicio en la elaboración y /o actualización de los documentos de gestión propios del Servicio.</p> <p>4.5. Elaborar y presentar oportunamente los informes o documentos solicitado por el Jefe inmediato</p> <p>4.6. Participar activamente en las reuniones médicas y académicas del Servicio.</p> <p>4.7. Desarrollar actividades docentes y de investigación, programados por el Hospital debidamente autorizado.</p> <p>4.8. Verificar los instrumentos, equipos y muebles del ambiente donde desarrolla sus actividades informando oportunamente acerca de irregularidades de los mismos.</p> <p>4.9. Supervisar el trabajo del personal técnico e internos del servicio</p> <p>4.10. Sugerir normas y procedimientos para el mejor desarrollo de las actividades del servicio.</p> <p>4.11. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.</p> <p>5. REQUISITOS MINIMOS</p> <p>Educación</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mínimos exigibles: Título Profesional de Tecnólogo Médico en Laboratorio. ▪ Deseable: Estudios de perfeccionamiento en el ámbito de la especialidad. <p>Experiencia</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tiempo mínimo de experiencia en el ejercicio de su Profesión: 2 años <p>Capacidades mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Deseable con conocimiento del idioma ingles a nivel intermedio.. <p>Habilidades mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Para concretar resultados en el tiempo oportuno ▪ Para ejecutar trabajo bajo presión <p>Actitudes mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ De solución a problemas del usuario interno y externo. 				
Elaborado por: OEPE/CO	Revisado por: D.G.	Aprobado por: R.D. Nº 231-2008-HNHU-DG	Última modificación:	Vigencia: Fecha: 26 /09/2008

		 Página 25 de 26		
Versión: 1.0 Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo				
UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE HEMATOLOGÍA Y BANCO DE SANGRE				
CARGO CLASIFICADO: TÉCNICO EN LABORATORIO II			N° DE CARGOS: 4	N° CAP: 968– 971
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: T5-50-785-2				
<p>1. FUNCION BASICA Ejecución de las actividades técnicas en el desarrollo de los procedimientos diagnósticos de acuerdo a indicaciones generales del profesional.</p> <p>2. RELACIONES DEL CARGO Relaciones Internas: 8. Con el Jefe del Servicio: Depende directamente y reporta el cumplimiento de su función.</p> <p>3. FUNCIONES ESPECIFICAS 3.1. Realizar las actividades técnicas que le fueran asignadas. 3.2. Desarrollar medidas de Bioseguridad en las actividades que realiza y en su área de trabajo. 3.3. Apoyar en el desarrollo de los procedimientos de estudios hematológicos, Banco de Sangre y otros que sean atribución del servicio. 3.4. Ejecutar los procedimientos de recepción y conservación de muestra. 3.5. Recepcionar, verificar y registrar la correspondencia paciente-muestra-solicitud de análisis. 3.6. Administrar el sistema de registro de las actividades del servicio. 3.7. Observar e informar el estado de funcionamiento de los equipos del Servicio. 3.8. Velar por la seguridad, conservación y mantenimiento de los bienes patrimoniales asignados al servicio. 3.9. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.</p> <p>4. REQUISITOS MINIMOS Educación <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mínimos exigibles: Título de Profesional Técnico en Laboratorio ▪ Deseable: Capacitación en medidas de Bioseguridad Hospitalaria. Experiencia <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tiempo mínimo de experiencia en servicios hospitalarios: 2 años Capacidades mínimas y deseables <ul style="list-style-type: none"> ▪ Capacidad de expresión. Habilidades mínimas y deseables <ul style="list-style-type: none"> ▪ Para concretar resultados en el tiempo oportuno ▪ Para ejecutar trabajo bajo presión Actitudes mínimas y deseables <ul style="list-style-type: none"> ▪ De atención y servicio. ▪ De vocación y entrega al servicio y bienestar de las demás. </p>				
Elaborado por: OEPE/CO	Revisado por: D.G.	Aprobado por: R.D. N° 231-2008-HNHU-DG	Última modificación:	Vigencia: Fecha: 26 /09/2008

		 Página 26 de 26		
Versión: 1.0 Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo				
UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE HEMATOLOGÍA Y BANCO DE SANGRE				
CARGO CLASIFICADO: TÉCNICO EN LABORATORIO I			N° DE CARGOS: 5	N° CAP: 972-976
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: T4-50-785-1				
<p>1. FUNCION BASICA Ejecución de las actividades técnicas en el desarrollo de los procedimientos diagnósticos de acuerdo a indicaciones generales del profesional.</p> <p>2. RELACIONES DEL CARGO Relaciones Internas: Con el Jefe del Servicio: Depende directamente y reporta el cumplimiento de su función.</p> <p>3. FUNCIONES ESPECIFICAS 3.1. Realizar las actividades técnicas que le fueran asignadas. 3.2. Desarrollar medidas de Bioseguridad en las actividades que realiza y en su área de trabajo. 3.3. Ejecutar los procedimientos de toma de muestra a pacientes ambulatorios y hospitalizados. 3.4. Recepcionar, verificar y registrar la correspondencia paciente-muestra-solicitud de análisis. 3.5. Registrar las actividades del servicio. 3.6. Observar e informar el estado de funcionamiento de los equipos del Servicio. 3.7. Velar por la seguridad, conservación y mantenimiento de los bienes patrimoniales asignados al servicio. 3.8. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.</p> <p>4. REQUISITOS MINIMOS Educación <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mínimos exigibles: Título de Profesional Técnico en Laboratorio ▪ Deseable: Capacitación en medidas de Bioseguridad Hospitalaria. Experiencia <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tiempo mínimo de experiencia en servicios hospitalarios: 1 año Capacidades mínimas y deseables <ul style="list-style-type: none"> ▪ Capacidad de expresión. Habilidades mínimas y deseables <ul style="list-style-type: none"> ▪ Para concretar resultados en el tiempo oportuno ▪ Para ejecutar trabajo bajo presión Actitudes mínimas y deseables <ul style="list-style-type: none"> ▪ De atención y servicio. ▪ De vocación y entrega al servicio y bienestar de las demás. </p>				
Elaborado por: OEPE/CO	Revisado por: D.G.	Aprobado por: R.D. N° 231-2008-HNHU-DG	Última modificación:	Vigencia: Fecha: 26 /09/2008

UNIDAD ORGÁNICA :

**DEPARTAMENTO DE
DIAGNÓSTICO POR IMAGENES**

 		Página 1 de 21	
Versión: 1.0 Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo			
UNIDAD ORGANICA: DEPARTAMENTO DE DIAGNÓSTICO POR IMÁGENES			
CARGO CLASIFICADO: DIRECTOR DE PROGRAMA SECTORIAL I		N° DE CARG OS: 1	N° CAP: 977
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: D3-05-290-1			
<p>1.- FUNCION BASICA Garantizar el cumplimiento de los objetivos funcionales asignados al Departamento, a través del planeamiento, organización, dirección y control de las actividades técnico-administrativas.</p> <p>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: 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 ámbito de las funciones del departamento.</p> <p>3.- ATRIBUCIONES DEL CARGO</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Representación técnica-administrativa del Departamento. ▪ Autorización de actos técnico-administrativos. ▪ Supervisión, monitoreo y evaluación. <p>3. FUNCIONES ESPECIFICAS</p> <ol style="list-style-type: none"> 4.1. Planificar y organizar las actividades técnico-administrativas del Departamento. 4.2. Dirigir, monitorizar, supervisar y evaluar las actividades técnico-administrativas del Departamento. 4.3. Coordinar con los Jefes de Servicio la programación, ejecución y control de sus actividades técnico-administrativas, técnico-profesionales, docentes y de investigación. 4.4. Garantizar el cumplimiento de las metas programadas en el Plan Operativo Institucional. 4.5. Elaborar, revisar, actualizar y difundir los Documentos de Gestión propios del Departamento según los procedimientos establecidos. 4.6. Socializar oportunamente las normas institucionales y del sector pertinentes al Departamento. 4.7. Convocar y presidir el Comité Asesor del Departamento. 4.8. Elaborar y presentar oportunamente todo informe ordinario o extraordinario solicitado por la Dirección General. 4.9. Remitir información a la Oficina de planeamiento Estratégico del consumo de insumos de los diversos servicios, a través del Formato de Consumo Mensual. 4.10. Integrar el Equipo de Gestión de la Dirección General. 4.11. Cumplir y hacer cumplir las normas, reglamentos, procedimientos y disposiciones vigentes 4.12. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato. <p>4. REQUISITOS MINIMOS</p> <p>Educación</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mínimos exigibles: Título Profesional de Médico Cirujano y de Especialista en Radiología con estudios de Gestión de Servicios de Salud, Salud pública o equivalentes. ▪ Deseable: Maestría y /o Doctorado en Gestión de Servicios de Salud, Salud pública o equivalentes. <p>Experiencia</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tiempo mínimo de experiencia en el ejercicio de su especialidad: 5 años ▪ Tiempo mínimo de experiencia en dirección, supervisión y organización de personal: 3 años <p>Capacidades mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Capacidad de análisis, expresión, síntesis, dirección, coordinación y organización. <p>Habilidades mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Habilidad de liderazgo para el logro de los objetivos institucionales. ▪ Habilidad para establecer objetivos organizacionales en el área a su cargo. <p>Actitudes mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> • De solución a problemas del usuario interno y externo. 			
Elaborado por: OEPE/CO	Revisado por: D.G.	Aprobado por: R.D. N° 231-2008-HNHU-DG	Última modificación: Vigencia:
		Fecha: 26 /09/2008	

				
Versión: 1.0		Página 2 de 21		
Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo				
UNIDAD ORGANICA: DEPARTAMENTO DE DIAGNÓSTICO POR IMÁGENES				
CARGO CLASIFICADO: ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO IV		Nº DE CARGOS: 1	Nº CAP: 978	
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P6-05-338-4				
<p>1.- FUNCION BASICA Asistir al Jefe del Departamento en el proceso de planeamiento, organización y desarrollo de las actividades técnico-administrativas del departamento para el cumplimiento de sus objetivos funcionales.</p> <p>2.- RELACIONES DEL CARGO Relaciones Internas: Con el Jefe del Departamento: Depende directamente y reporta el cumplimiento de su función. Con los Jefes de los Servicios del Departamento: Relación de coordinación por delegación. Con los Jefes de las Oficinas Ejecutivas y de otros departamentos del hospital: Relaciones de coordinación por delegación. 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.</p> <p>3.- ATRIBUCIONES DEL CARGO Representa al Jefe del Departamento por delegación. Supervisión y monitoreo</p> <p>4.- FUNCIONES ESPECIFICAS 4.1. Asistir al Jefe del Departamento en la formulación de los Documentos de Gestión y en el control de las actividades técnico-administrativas programadas. 4.2. Asegurar la oportuna socialización de los Documentos de Gestión y normas institucionales y del sector pertinentes al Departamento. 4.3. Organizar, optimizar y supervisar los procesos administrativos del Departamento. 4.4. Asistir al Jefe del Departamento en la Elaboración oportuna y adecuada de los informes ordinario o extraordinario solicitados al departamento. 4.5. Organizar y coordinar las reuniones del Comité Asesor del departamento y preparar la agenda y documentación respectiva. 4.6. Supervisar la asistencia y permanencia del personal del Departamento, de acuerdo con las disposiciones vigentes. 4.7. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.</p> <p>5.- REQUISITOS MINIMOS Educación ▪ Mínimos exigibles: Profesional de la Salud con Título Universitario y 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 profesional: 2 años ▪ Tiempo mínimo de experiencia en el área administrativa de servicios de salud: 3 años Capacidades mínimas y deseables ▪ Capacidad de análisis, expresión, redacción, coordinación técnica y organización. Habilidades mínimas y deseables ▪ Habilidad para concretar resultados en el tiempo oportuno. ▪ Habilidad para utilizar equipos informáticos. Actitudes mínimas y deseables ▪ De atención y servicio.</p>				
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Última modificación:	Vigencia:
OEPE/CO	D.G.	R.D. Nº 231-2008-HNHU-DG		Fecha: 26 /09/2008

		 Página 3 de 21		
Versión: 1.0 Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo				
UNIDAD ORGANICA: DEPARTAMENTO DE DIAGNÓSTICO POR IMÁGENES				
CARGO CLASIFICADO: ASISTENTE EN SERVICIO DE SALUD I		N° DE CARGOS: 1	N° CAP: 979	
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P1-50-076-1				
1.- FUNCION BASICA Asistir al Jefe del Departamento en el proceso de planeamiento, organización y desarrollo de las actividades técnico-administrativas (logístico, estadística, costos) del departamento para el cumplimiento de sus objetivos funcionales.				
2.- RELACIONES DEL CARGO Relaciones Internas: <ul style="list-style-type: none"> • Con el Jefe del Departamento: Depende directamente y reporta el cumplimiento de su función. • Con los Jefes de los Servicios del Departamento: Relación de coordinación por delegación. • Con los Jefes de las Oficinas Ejecutivas y de otros departamentos del hospital: Relaciones de coordinación por delegación. Relaciones Externas: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Con Institutos Especializados, Hospitales, Centros y Puestos de Salud: Relaciones de Coordinación por delegación. 				
3.- ATRIBUCIONES DEL CARGO Supervisión, monitoreo y coordinación administrativa (logístico, estadística, costos) del Departamento por delegación.				
4.- FUNCIONES ESPECIFICAS <ol style="list-style-type: none"> 4.1. Asistir al Jefe del Departamento en la formulación de los Documentos de Gestión y en el control de las actividades técnico-administrativas programadas. 4.2. Asegurar la oportuna socialización de los Documentos de Gestión y normas institucionales y del sector pertinentes al Departamento. 4.3. Organizar, optimizar y supervisar los procesos administrativos (logístico, estadística, costos) del Departamento. 4.4. Asistir al Jefe del Departamento en la Elaboración oportuna y adecuada de los informes ordinario o extraordinario solicitados al departamento. 4.5. Organizar y coordinar las reuniones del Comité Asesor del departamento y documentación respectiva. 4.6. Supervisar la asistencia y permanencia del personal del Departamento, de acuerdo con las disposiciones vigentes, informando a la jefatura del Departamento las ocurrencias, a través de un informe diario.. 4.7. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato. 				
9. REQUISITOS MINIMOS Educación <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mínimos exigibles: Profesional con Título universitario y estudios en Gestión en Administración 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 <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tiempo mínimo de experiencia profesional: 3 años ▪ Tiempo mínimo de experiencia en el área administrativa de servicios de salud: 2 años Capacidades mínimas y deseables <ul style="list-style-type: none"> ▪ Capacidad de análisis, expresión, redacción, coordinación técnica y organización. Habilidades mínimas y deseables <ul style="list-style-type: none"> ▪ Habilidad para concretar resultados en el tiempo oportuno. ▪ Habilidad para utilizar equipos informáticos. Actitudes mínimas y deseables <ul style="list-style-type: none"> • De atención y servicio. 				
Elaborado por: OEPE/CO	Revisado por: D.G.	Aprobado por: R.D. N° 231-2008-HNHU-DG	Última modificación:	Vigencia: Fecha: 26 /09/2008

 		Página 4 de 21	
Versión: 1.0 Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo			
UNIDAD ORGANICA: DEPARTAMENTO DE DIAGNÓSTICO POR IMÁGENES			
CARGO CLASIFICADO: TÉCNICO ADMINISTRATIVO II		Nº DE CARGOS: 2	Nº CAP: 980-981
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: T4-05-707-2			
<p>1.- FUNCION BASICA Asegurar el funcionamiento administrativo eficiente del Departamento, a través del desarrollo oportuno y adecuado de las actividades de apoyo administrativo y secretarial.</p> <p>2.- RELACIONES DEL CARGO Relaciones Internas: Con el Jefe del Departamento: Depende directamente y reporta el cumplimiento de su función. Con el personal del Almacén: Recibe información del stock de útiles de oficina.</p> <p>3.- FUNCIONES ESPECIFICAS</p> <ol style="list-style-type: none"> 3.1. Recepcionar, clasificar, registrar, tramitar y archivar los documentos relativos a las actividades del Departamento, con criterio de absoluta confidencialidad y reserva bajo responsabilidad. 3.2. Tomar dictado, redactar y digitar la documentación correspondiente. 3.3. Atender las llamadas telefónicas y concertar citas relacionadas con las actividades de la oficina, informando al Jefe del Departamento oportunamente. 3.4. Organizar y actualizar permanentemente los archivos del Departamento. 3.5. Apoyar en la organización y coordinación de las reuniones del departamento y en la preparación de la documentación respectiva. 3.6. Atender con calidez, respeto, celeridad y eficiencia al usuario interno y externo. 3.7. Preparar oportunamente la documentación de los requerimientos de insumos y materiales para el normal abastecimiento del Departamento. 3.8. Recoger información y apoyar en la formulación y /o modificación de normas y procedimientos técnicos. 3.10. Velar por la seguridad, conservación y mantenimiento de los bienes patrimoniales a su cargo. 3.11. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato. <p>4. REQUISITOS MINIMOS</p> <p>Educación</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mínimos exigibles: Título Profesional de Secretaria Ejecutiva. ▪ Deseable: Estudios de Computación en nivel avanzado. <p>Experiencia</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tiempo mínimo de experiencia profesional: 3 años ▪ Tiempo mínimo de experiencia en el área administrativa de servicios de salud: 1 año <p>Capacidades mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Capacidad de expresión, síntesis y redacción. <p>Habilidades mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Habilidad para concretar resultados en el tiempo oportuno. ▪ Habilidad para ejecutar trabajo bajo presión. ▪ Habilidad para utilizar equipos informáticos. <p>Actitudes mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ De atención y servicio. ▪ De cortesía y buen trato 			
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Última modificación:
OEPE/CO	D.G.	R.D. Nº 231-2008-HNHU-DG	Vigencia: Fecha: 26 /09/2008

 		Página 5 de 21	
Versión: 1.0 Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo			
UNIDAD ORGANICA: DEPARTAMENTO DE DIAGNÓSTICO POR IMÁGENES			
CARGO CLASIFICADO: TÉCNICO ADMINISTRATIVO I		Nº DE CARGOS: 4	Nº CAP: 982-985
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: T3-05-707-1			
<p>1. FUNCION BASICA Asegurar el funcionamiento administrativo eficiente del Departamento, a través del desarrollo oportuno y adecuado de las actividades de apoyo administrativo y secretarial.</p> <p>2. RELACIONES DEL CARGO Relaciones Internas: Con el Jefe del Departamento: Depende directamente y reporta el cumplimiento de su función. Con el personal del Almacén: Recibe información del stock de útiles de oficina.</p> <p>3. FUNCIONES ESPECIFICAS 3.1. Recepcionar, clasificar, registrar, tramitar y archivar los documentos relativos a las actividades del Departamento, con criterio de absoluta confidencialidad y reserva bajo responsabilidad. 3.2. Tomar dictado, redactar y digitar la documentación correspondiente. 3.3. Atender las llamadas telefónicas y concertar citas relacionadas con las actividades de la oficina, informando al Jefe del Departamento oportunamente. 3.4. Organizar y actualizar permanentemente los archivos del Departamento. 3.5. Apoyar en la organización y coordinación de las reuniones del departamento y en la preparación de la documentación respectiva. 3.6. Atender con calidez, respeto, celeridad y eficiencia al usuario interno y externo. 3.7. Preparar oportunamente la documentación de los requerimientos de insumos y materiales para el normal abastecimiento del Departamento. 3.8. Recoger información y apoyar en la formulación y /o modificación de normas y procedimientos técnicos. 3.10. Velar por la seguridad, conservación y mantenimiento de los bienes patrimoniales a su cargo. 3.11. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.</p> <p>4. REQUISITOS MINIMOS Educación <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mínimos exigibles: Título Profesional de Secretaria Ejecutiva. ▪ Deseable: Estudios de Computación en nivel avanzado. Experiencia <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tiempo mínimo de experiencia profesional: 3 años ▪ Tiempo mínimo de experiencia en el área administrativa de servicios de salud: 1 año Capacidades mínimas y deseables <ul style="list-style-type: none"> ▪ Capacidad de expresión, síntesis y redacción. Habilidades mínimas y deseables <ul style="list-style-type: none"> ▪ Habilidad para concretar resultados en el tiempo oportuno. ▪ Habilidad para ejecutar trabajo bajo presión. ▪ Habilidad para utilizar equipos informáticos. Actitudes mínimas y deseables <ul style="list-style-type: none"> ▪ De atención y servicio. ▪ De cortesía y buen trato </p>			
Elaborado por: OEPE/CO	Revisado por: D.G.	Aprobado por: R.D. Nº 231-2008-HNHU-DG	Última modificación: Fecha: 26 /09/2008
Vigencia:			

					Página 6 de 21
Versión: 1.0 Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo					
UNIDAD ORGANICA: DEPARTAMENTO DE DIAGNÓSTICO POR IMÁGENES					
CARGO CLASIFICADO: AUXILIAR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO I				Nº DE CARGOS: 1	Nº CAP: 986
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: A3-05-160-1					
<p>1. FUNCION BASICA Apoyar el desarrollo de las actividades administrativas y secretariales del Departamento para la concreción oportuna de los resultados esperados.</p> <p>2. RELACIONES DEL CARGO Relaciones Internas: Con el Jefe del Departamento: Depende directamente y reporta el cumplimiento de su función.</p> <p>3. FUNCIONES ESPECIFICAS 3.1. Tramitar la documentación relativa al Departamento y llevar el registro correspondiente. 3.2. Recopilar información básica para la ejecución de las actividades técnico-administrativas del Departamento. 3.3. Clasificar, tabular y verificar la información disponible para el desarrollo de las actividades del Departamento. 3.4. Apoyar en la organización, actualización y mantenimiento de los archivos del departamento. 3.5. Preparar documentos e informes con relación a sus funciones y actividades. 3.6. Recabar la provisión de insumos y material asignados al Departamento. 3.7. Apoyar el desarrollo de las reuniones del Departamento abasteciéndolo de los materiales e insumos necesarios. 3.8. Tratar con calidez y respeto al usuario interno y externo. 3.9. Velar por la seguridad, conservación y mantenimiento de los bienes patrimoniales asignados al departamento. 3.10. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.</p> <p>4. REQUISITOS MINIMOS Educación ▪ Mínimos exigibles: Secundaria Completa. ▪ Deseable: Estudios de Computación en nivel básico. Experiencia ▪ Tiempo mínimo de experiencia en el área administrativa de servicios de salud: 1 año Capacidades mínimas y deseables ▪ Capacidad de expresión. Habilidades mínimas y deseables ▪ Habilidad para concretar resultados en el tiempo oportuno. ▪ Habilidad para ejecutar trabajo bajo presión. ▪ Habilidad para utilizar equipos informáticos. Actitudes mínimas y deseables ▪ De atención y servicio. ▪ De cortesía y buen trato</p>					
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Última modificación:	Vigencia:	
OEPE/CO	D.G.	R.D. Nº 231-2008-HNHU-DG		Fecha: 26 /09/2008	

SERVICIO DE RADIOLOGÍA CONVENCIONAL

					Página 7 de 21
Versión: 1.0		Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo			
UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE RADIOLOGÍA CONVENCIONAL					
CARGO CLASIFICADO: SUPERVISOR DE PROGRAMA SECTORIAL I			Nº DE CARGOS: 1	Nº CAP:	
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: D2-05-695-1			987		
<p>1.- FUNCION BASICA Programar y asegurar el óptimo cumplimiento de las actividades técnico-administrativas, técnico-profesionales, docentes y de investigación del Servicio en el marco de sus Objetivos funcionales.</p> <p>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 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.</p> <p>3.- ATRIBUCIONES DEL CARGO</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Representación técnica-administrativa del Servicio. ▪ Autorización de actos técnico-administrativos. ▪ Supervisión, monitoreo y evaluación. <p>4.- FUNCIONES ESPECIFICAS</p> <p>4.1. Planificar y organizar las actividades técnico-administrativas, técnico-profesionales, docentes y de investigación del Servicio en coordinación con el Jefe del Departamento.</p> <p>4.2. Dirigir, monitorizar, supervisar y evaluar las actividades técnico-administrativas del Servicio.</p> <p>4.3. Garantizar el cumplimiento de las metas programadas 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, actualización y difusión de los Documentos de Gestión 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 técnico-profesionales en el ámbito de la Patología Clínica según necesidad del Servicio.</p> <p>4.9. Cumplir y hacer cumplir las normas, reglamentos, procedimientos y disposiciones vigentes</p> <p>4.10. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.</p> <p>5. REQUISITOS MINIMOS</p> <p>Educación</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mínimos exigibles: Título Profesional de Medico Cirujano y Título de Especialista en Radiología 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. <p>Experiencia</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tiempo mínimo de experiencia en el ejercicio de su especialidad: 3 años ▪ Tiempo mínimo de experiencia en dirección, supervisión y organización de personal: 1 año <p>Capacidades mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Capacidad de análisis, expresión, síntesis, dirección, coordinación y organización. <p>Habilidades mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Habilidad de liderazgo para el logro de los objetivos institucionales. ▪ Habilidad para establecer objetivos organizacionales en el área a su cargo. <p>Actitudes mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ De solución a problemas del usuario interno y externo. 					
Elaborado por: OEPE/CO	Revisado por: D.G.	Aprobado por: R.D. Nº 231-2008-HNHU-DG	Última modificación:	Vigencia: Fecha: 26 /09/2008	

		 Página 8 de 21		
Versión: 1.0 Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo				
UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE RADIOLOGÍA CONVENCIONAL				
CARGO CLASIFICADO: MEDICO III		Nº DE CARGOS: 1	Nº CAP: 988	
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P5-50-525-3				
<p>1.- FUNCION BASICA Ejecutar y supervisar las actividades técnico-profesionales, docentes y de investigación programadas en el Servicio</p> <p>2.- RELACIONES DEL CARGO Relaciones Internas: Con el Jefe del Servicio: Depende directamente y reporta el cumplimiento de su función. Con los Médicos II y I: 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.</p> <p>3.- ATRIBUCIONES DEL CARGO Supervisión, monitoreo y seguimiento.</p> <p>4.- FUNCIONES ESPECIFICAS 4.1. Desarrollar actividades técnico-profesionales que le sean programadas. 4.2. Desarrollar las metas programadas en el Plan Operativo del Departamento. 4.2. Colaborar con el Jefe del Servicio en la elaboración y /o actualización de los documentos de gestión propios del Servicio. 4.3. Supervisar el desarrollo de las actividades programadas al personal del Servicio orientándolas hacia resultados de calidad y cumplimiento de las medidas de Bioseguridad. 4.4. Elaborar y presentar oportunamente los informes o documentos solicitado por el Jefe inmediato 4.5. Participar activamente en las reuniones médicas y académicas del Servicio. 4.6. Desarrollar actividades docentes y de investigación, programados por el Hospital debidamente autorizado. 4.7. Elaborar y firmar los informes y certificados médicos solicitados al Servicio. 4.8. Absolver las ínter consultas solicitadas al servicio y firmar la documentación pertinente. 4.10. Presentar oportunamente los resultados de los procedimientos realizados en el servicio. 4.11. Participar en la definición y actualización de la guía de atención de los pacientes, en el campo de su competencia. 4.12. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.</p> <p>5.- REQUISITOS MINIMOS Educación Mínimos exigibles: Título Profesional de Medico Cirujano y Título de Especialista en Radiología. Deseable: Estudios de perfeccionamiento en el ámbito de su especialidad. Experiencia Tiempo mínimo de experiencia en el ejercicio de su especialidad: 3 años Capacidades mínimas y deseables Deseable con conocimiento del idioma ingles a nivel intermedio.. 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.</p>				
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Última modificación:	Vigencia:
OEPE/CO	D.G.	R.D. Nº 231-2008-HNHU-DG		Fecha: 26 /09/2008

		 Página 9 de 21		
Versión: 1.0 Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo				
UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE RADIOLOGÍA CONVENCIONAL				
CARGO CLASIFICADO: MEDICO II			Nº DE CARGOS: 2	Nº CAP: 991-992
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P4-50-525-2				
<p>1.- FUNCION BASICA Ejecutar con oportunidad, eficiencia y calidad las actividades técnico-profesionales, docentes y de investigación que le sean programadas.</p> <p>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.</p> <p>3.- ATRIBUCIONES DEL CARGO</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Supervisión. <p>4.- FUNCIONES ESPECIFICAS Desarrollar las actividades técnico-profesionales que le sean programadas. Desarrollar los procedimientos relacionados al servicio. Desarrollar las metas programadas en el Plan Operativo del Departamento. Elaborar y presentar oportunamente los informes o documentos solicitado por el Jefe inmediato. 4.5. Verificar los instrumentos, equipos y muebles del ambiente donde desarrolla sus actividades informando oportunamente acerca de irregularidades de los mismos. 4.6. Supervisar el trabajo de los médicos residentes e internos 4.7. Colaborar con el Jefe del Servicio en la elaboración y /o actualización de los documentos de gestión propios del Servicio. 4.8. Participar activamente en las reuniones médicas y académicas del Servicio. 4.9. Desarrollar actividades docentes y de investigación, programados por el Hospital debidamente autorizado. 4.10. Absolver por delegación, las interconsultas solicitadas al servicio. 4.11. Presentar oportunamente los resultados de los procedimientos realizados en el servicio. 4.12. Sugerir normas y procedimientos para el mejor desarrollo de las actividades del servicio. 4.13. Participar en la definición y actualización de la guía de atención de los pacientes, en el campo de su competencia. 4.14. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.</p> <p>5. REQUISITOS MINIMOS Educación</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mínimos exigibles: Título Profesional de Medico Cirujano y Título de Especialista en Radiología ▪ Deseable: Estudios de perfeccionamiento en el ámbito de su especialidad. <p>Experiencia</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tiempo mínimo de experiencia en el ejercicio de su especialidad: 2 años <p>Capacidades mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Deseable con conocimiento del idioma ingles a nivel intermedio.. <p>Habilidades mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Para concretar resultados en el tiempo oportuno ▪ Para ejecutar trabajo bajo presión <p>Actitudes mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ De solución a problemas del usuario interno y externo. 				
Elaborado por: OEPE/CO	Revisado por: D.G.	Aprobado por: R.D. N° 231-2008-HNHU-DG	Última modificación:	Vigencia: Fecha: 26 /09/2008

 		Página 10 de 21		
Versión: 1.0 Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo				
UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE RADIOLOGÍA CONVENCIONAL				
CARGO CLASIFICADO: MEDICO I		Nº DE CARGOS: 2	Nº CAP: 997-998	
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P3-50-525-1				
<p>1.- FUNCION BASICA Ejecutar con oportunidad, eficiencia y calidad las actividades técnico-profesionales, docentes y de investigación que le sean programadas.</p> <p>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.</p> <p>3.- ATRIBUCIONES DEL CARGO ▪ Supervisión.</p> <p>4.- FUNCIONES ESPECIFICAS Desarrollar las actividades técnico-profesionales que le sean programadas. Desarrollar los procedimientos relacionados al servicio. Desarrollar las metas programadas en el Plan Operativo del Departamento. Elaborar y presentar oportunamente los informes o documentos solicitado por el Jefe inmediato. 4.5. Verificar los instrumentos, equipos y muebles del ambiente donde desarrolla sus actividades informando oportunamente acerca de irregularidades de los mismos. 4.6. Supervisar el trabajo de los médicos residentes e internos 4.7. Colaborar con el Jefe del Servicio en la elaboración y /o actualización de los documentos de gestión propios del Servicio. 4.8. Participar activamente en las reuniones médicas y académicas del Servicio. 4.9. Desarrollar actividades docentes y de investigación, programados por el Hospital debidamente autorizado. 4.10. Absolver por delegación, las ínter consultas solicitadas al servicio. 4.11. Presentar oportunamente los resultados de los procedimientos realizados en el servicio. 4.12. Sugerir normas y procedimientos para el mejor desarrollo de las actividades del servicio. 4.13. Participar en la definición y actualización de la guía de atención de los pacientes, en el campo de su competencia. 4.14. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.</p> <p>6. REQUISITOS MINIMOS Educación ▪ Mínimos exigibles: Título Profesional de Medico Cirujano y Título de Especialista en Radiología ▪ Deseable: Estudios de perfeccionamiento en el ámbito de su especialidad. Experiencia ▪ Tiempo mínimo de experiencia en el ejercicio de su especialidad: 1 año. Capacidades mínimas y deseables ▪ Deseable con conocimiento del idioma ingles a nivel intermedio.. 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.</p>				
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Última modificación:	Vigencia:
OEPE/CO	D.G.	R.D. Nº 231-2008-HNHU-DG		Fecha: 26 /09/2008

 		Página 11 de 21		
Versión: 1.0		Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo		
UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE RADIOLOGÍA CONVENCIONAL				
CARGO CLASIFICADO: TECNÓLOGO MÉDICO II		Nº DE CARGOS: 2	Nº CAP: 889-890	
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P4-50-847-2				
<p>1.- FUNCION BASICA Ejecutar con oportunidad, eficiencia y calidad las actividades técnico-profesionales, docentes y de investigación que le sean programadas.</p> <p>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.</p> <p>3.- ATRIBUCIONES DEL CARGO</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Supervisión. <p>4.- FUNCIONES ESPECIFICAS</p> <ol style="list-style-type: none"> 4.1. Desarrollar las actividades técnico-profesionales que le sean programadas. 4.2. Verificar la calidad y estado de conservación de las placas y reactivos. 4.3. Tomar y revelar exámenes radiográficos especializados adoptando medidas de Bioseguridad. 4.4. Desarrollar las metas programadas en el Plan Operativo del Departamento. 4.5. Colaborar con el Jefe del Servicio en la elaboración y /o actualización de los documentos de gestión propios del Servicio. 4.6. Elaborar y presentar oportunamente los informes o documentos solicitado por el Jefe inmediato 4.7. Participar activamente en las reuniones médicas y académicas del Servicio. 4.8. Desarrollar actividades docentes y de investigación, programados por el Hospital debidamente autorizado. 4.9. Verificar los instrumentos, equipos y muebles del ambiente donde desarrolla sus actividades informando oportunamente acerca de irregularidades de los mismos. 4.10. Supervisar el trabajo del personal técnico e internos del servicio. 4.11. Administrar los registros de actividades del servicio. 4.12. Sugerir normas y procedimientos para el mejor desarrollo de las actividades del servicio. 4.13. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato. <p>5.- REQUISITOS MINIMOS</p> <p>Educación</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mínimos exigibles: Título Profesional de Tecnólogo Médico con mención en Radiología. ▪ Deseable: Estudios de perfeccionamiento en el ámbito de su profesión. <p>Experiencia</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tiempo mínimo de experiencia en el ejercicio de su Profesión: 2 años <p>Capacidades mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Deseable con conocimiento del idioma ingles a nivel intermedio.. <p>Habilidades mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Para concretar resultados en el tiempo oportuno ▪ Para ejecutar trabajo bajo presión <p>Actitudes mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ De solución a problemas del usuario interno y externo. 				
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Última modificación:	Vigencia:
OEPE/CO	D.G.	R.D. Nº 231-2008-HNHU-DG		Fecha: 26 /09/2008

				Página 12 de 21	
Versión: 1.0		Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo			
UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE RADIOLOGÍA CONVENCIONAL					
CARGO CLASIFICADO: TECNÓLOGO MÉDICO I			Nº DE CARGOS: 4	Nº CAP: 993-996	
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P3-50-847-1					
<p>1.- FUNCION BASICA Ejecutar con oportunidad, eficiencia y calidad las actividades técnico-profesionales, docentes y de investigación que le sean programadas.</p> <p>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.</p> <p>3.- ATRIBUCIONES DEL CARGO ▪ Supervisión.</p> <p>4.- FUNCIONES ESPECIFICAS 4.1. Desarrollar las actividades técnico-profesionales que le sean programadas. 4.2. Verificar la calidad y estado de conservación de las placas y reactivos. 4.3. Tomar y revelar exámenes radiográficos especializados adoptando medidas de Bioseguridad. 4.4. Desarrollar las metas programadas en el Plan Operativo del Departamento. 4.5. Colaborar con el Jefe del Servicio en la elaboración y /o actualización de los documentos de gestión propios del Servicio. 4.6. Elaborar y presentar oportunamente los informes o documentos solicitado por el Jefe inmediato 4.7. Participar activamente en las reuniones médicas y académicas del Servicio. 4.8. Desarrollar actividades docentes y de investigación, programados por el Hospital debidamente autorizado. 4.9. Verificar los instrumentos, equipos y muebles del ambiente donde desarrolla sus actividades informando oportunamente acerca de irregularidades de los mismos. 4.10. Supervisar el trabajo del personal técnico e internos del servicio. 4.11. Administrar los registros de actividades del servicio. 4.12. Sugerir normas y procedimientos para el mejor desarrollo de las actividades del servicio. 4.13. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.</p> <p>5.- REQUISITOS MINIMOS Educación ▪ Mínimos exigibles: Título Profesional de Tecnólogo Médico con mención en Radiología. ▪ Deseable: Estudios de perfeccionamiento en el ámbito de su profesión. Experiencia ▪ Tiempo mínimo de experiencia en el ejercicio de su Profesión: 1 año. Capacidades mínimas y deseables ▪ Deseable con conocimiento del idioma ingles a nivel intermedio.. 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.</p>					
Elaborado por: OEPE/CO	Revisado por: D.G.	Aprobado por: R.D. Nº 231-2008-HNHU-DG	Última modificación:	Vigencia: Fecha: 26 /09/2008	

		 Página 13 de 21		
Versión: 1.0 Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo				
UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE RADIOLOGÍA CONVENCIONAL				
CARGO CLASIFICADO: OPERADOR DE EQUIPO MÉDICO II		Nº DE CARGOS: 2	Nº CAP: 999-1000	
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: T5-50-575-2				
<p>1.- FUNCION BASICA Operación de equipo médico para tratamientos especializados de acuerdo a indicaciones generales del profesional.</p> <p>2.- RELACIONES DEL CARGO Relaciones Internas: Con el Jefe del Servicio: Depende directamente y reporta el cumplimiento de su función.</p> <p>3.- FUNCIONES ESPECIFICAS 3.1. Realizar las actividades técnicas que le fueran asignadas. 3.2. Desarrollar medidas de Bioseguridad en las actividades que realiza y en su área de trabajo. 3.3. Tomar y revelar exámenes radiográficos especializados adoptando medidas de Bioseguridad. 3.4. Recepcionar, verificar y registrar a los pacientes ambulatorios. 3.5. Asegurar la correcta correspondencia paciente-examen en la rotulación de los exámenes. 3.6. Registrar correcta y oportunamente las actividades del servicio. 3.7. Observar e informar el estado de funcionamiento de los equipos del Servicio. 3.8. Velar por la seguridad, conservación y mantenimiento de los bienes patrimoniales asignados al servicio. 3.9. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.</p> <p>4. REQUISITOS MINIMOS Educación <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mínimos exigibles: Estudios técnicos en Radiodiagnóstico ▪ Deseable: Estudios de especialización en manejo de equipos biomédicos. Experiencia <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tiempo mínimo de experiencia en servicios hospitalarios: 2 años Capacidades mínimas y deseables <ul style="list-style-type: none"> ▪ Capacidad de expresión. Habilidades mínimas y deseables <ul style="list-style-type: none"> ▪ Para concretar resultados en el tiempo oportuno ▪ Para ejecutar trabajo bajo presión Actitudes mínimas y deseables <ul style="list-style-type: none"> ▪ De atención y servicio. ▪ De vocación y entrega al servicio y bienestar de las demás. </p>				
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Última modificación:	Vigencia:
OEPE/CO	D.G.	R.D. Nº 231-2008-HNHU-DG		Fecha: 26 /09/2008

		 Página 14 de 21		
Versión: 1.0 Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo				
UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE RADIOLOGÍA CONVENCIONAL				
CARGO CLASIFICADO: OPERADOR DE EQUIPO MÉDICO I			N° DE CARGOS: 8	N° CAP: 1001 – 1008
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: T4-50-575-1				
<p>1.- FUNCION BASICA Operación de equipo médico para tratamientos especializados de acuerdo a indicaciones generales del profesional.</p> <p>2.- RELACIONES DEL CARGO Relaciones Internas: Con el Jefe del Servicio: Depende directamente y reporta el cumplimiento de su función.</p> <p>3.- FUNCIONES ESPECIFICAS 3.1. Realizar las actividades técnicas que le fueran asignadas. 3.2. Desarrollar medidas de Bioseguridad en las actividades que realiza y en su área de trabajo. 3.3. Tomar y revelar exámenes radiográficos especializados adoptando medidas de Bioseguridad. 3.4. Recepcionar, verificar y registrar a los pacientes ambulatorios. 3.5. Asegurar la correcta correspondencia paciente-examen en la rotulación de los exámenes. 3.6. Registrar correcta y oportunamente las actividades del servicio. 3.7. Observar e informar el estado de funcionamiento de los equipos del Servicio. 3.8. Velar por la seguridad, conservación y mantenimiento de los bienes patrimoniales asignados al servicio. 3.9. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.</p> <p>4. REQUISITOS MINIMOS Educación <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mínimos exigibles: Estudios técnicos en Radiodiagnóstico ▪ Deseable: Estudios de especialización en manejo de equipos biomédicos. Experiencia <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tiempo mínimo de experiencia en servicios hospitalarios: 1 año Capacidades mínimas y deseables <ul style="list-style-type: none"> ▪ Capacidad de expresión. Habilidades mínimas y deseables <ul style="list-style-type: none"> ▪ Para concretar resultados en el tiempo oportuno ▪ Para ejecutar trabajo bajo presión Actitudes mínimas y deseables <ul style="list-style-type: none"> ▪ De atención y servicio. ▪ De vocación y entrega al servicio y bienestar de las demás. </p>				
Elaborado por: OEPE/CO	Revisado por: D.G.	Aprobado por: R.D. N° 231-2008-HNHU-DG	Última modificación:	Vigencia: Fecha: 26 /09/2008

				Página 15 de 21	
Versión: 1.0 Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo					
UNIDAD ORGANICA: DEPARTAMENTO DE RADIOLOGÍA CONVENCIONAL					
CARGO CLASIFICADO: TRABAJADOR DE SERVICIOS I				Nº DE CARGOS: 1	Nº CAP: 1009
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: A1-05-870-1					
<p>1.- FUNCION BASICA Desarrollar tareas específicas que le sean asignadas en relación a los procesos y actividades técnico-administrativas del Departamento.</p> <p>2.- RELACIONES DEL CARGO Relaciones Internas: Con el Jefe del Departamento: Depende directamente y reporta el cumplimiento de su función.</p> <p>3.- FUNCIONES ESPECIFICAS 3.1. Mantener limpio y ordenado los ambientes, muebles y vajilla del departamento. 3.2. Distribuir documentos y materiales según los procedimientos establecidos. 3.3. Realizar las compra menudas y urgentes que se requieran para el desarrollo de las actividades del Departamento. 3.4. Llevar a la lavandería las prendas que lo requieran y recogerlas oportunamente. 3.5. Preparar y ordenar con la debida anticipación, los ambientes a emplearse para las reuniones del departamento. 3.6. Prestar apoyo, en lo que le sea pertinente, al personal del departamento en el desarrollo de sus actividades 3.7. Tratar con calidez y respeto al usuario interno y externo. 3.8. Velar por la seguridad, conservación y mantenimiento de los bienes patrimoniales asignados al Departamento. 3.9. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.</p> <p>4.- REQUISITOS MINIMOS Educación ▪ Mínimos exigibles: Secundaria Completa. Experiencia ▪ Tiempo mínimo de experiencia: 1 año Capacidades mínimas y deseables ▪ Capacidad de expresión. Habilidades mínimas y deseables ▪ Habilidad para concretar resultados en el tiempo oportuno. ▪ Habilidad para ejecutar trabajo bajo presión. Actitudes mínimas y deseables ▪ De atención y servicio. ▪ De cortesía y buen trato</p>					
Elaborado por: OEPE/CO		Revisado por: D.G.		Aprobado por: R.D. Nº 231-2008-HNHU-DG	
		Última modificación:		Vigencia: Fecha: 26 /09/2008	

SERVICIO DE RADIOLOGÍA INTERVENCIONISTA

		 Página 16 de 21		
Versión: 1.0 Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo				
UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE RADIOLOGÍA INTERVENCIONISTA				
CARGO CLASIFICADO: SUPERVISOR DE PROGRAMA SECTORIAL I		Nº DE CARGOS: 1	Nº CAP: 1010	
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: D2-05-695-1				
<p>1. FUNCION BASICA Programar y asegurar el óptimo cumplimiento de las actividades técnico-administrativas, técnico-profesionales, docentes y de investigación del Servicio en el marco de sus objetivos funcionales.</p> <p>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 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.</p> <p>3. ATRIBUCIONES DEL CARGO</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Representación técnica-administrativa del Servicio. ▪ Autorización de actos técnico-administrativos. ▪ Supervisión, monitoreo y evaluación. <p>4. FUNCIONES ESPECIFICAS</p> <p>4.1. Planificar y organizar las actividades técnico-administrativas, técnico-profesionales, docentes y de investigación del Servicio en coordinación con el Jefe del Departamento.</p> <p>4.2. Dirigir, monitorizar, supervisar y evaluar las actividades técnico-administrativas del Servicio.</p> <p>4.3. Garantizar el cumplimiento de las metas programadas 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, actualización y difusión de los Documentos de Gestión 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 técnico-profesionales en el ámbito de Anatomía Patología según necesidad del Servicio.</p> <p>4.9. Cumplir y hacer cumplir las normas, reglamentos, procedimientos y disposiciones vigentes</p> <p>4.10. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.</p> <p>5. REQUISITOS MINIMOS</p> <p>Educación</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mínimos exigibles: Título Profesional de Medico Cirujano y Título de Especialista en Radiología 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. <p>Experiencia</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tiempo mínimo de experiencia en el ejercicio de su especialidad: 3 años ▪ Tiempo mínimo de experiencia en dirección, supervisión y organización de personal: 1 año <p>Capacidades mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Capacidad de análisis, expresión, síntesis, dirección, coordinación y organización. <p>Habilidades mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Habilidad de liderazgo para el logro de los objetivos institucionales. ▪ Habilidad para establecer objetivos organizacionales en el área a su cargo. <p>Actitudes mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ De solución a problemas del usuario interno y externo. 				
Elaborado por: OEPE/CO	Revisado por: D.G.	Aprobado por: R.D. Nº 231-2008-HNHU-DG	Última modificación:	Vigencia: Fecha: 26 /09/2008

		 Página 17 de 21		
Versión: 1.0 Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo				
UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE ANATOMIA PATOLÓGICA				
CARGO CLASIFICADO: MEDICO III			Nº DE CARGOS: 1	Nº CAP: 1011
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P5-50-525-3				
<p>1. FUNCION BASICA Ejecutar y supervisar las actividades técnico-profesionales, docentes y de investigación programadas en el Servicio</p> <p>2. RELACIONES DEL CARGO Relaciones Internas: Con el Jefe del Servicio: Depende directamente y reporta el cumplimiento de su función. Con los Médicos II y I: 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.</p> <p>3. ATRIBUCIONES DEL CARGO ▪ Supervisión, monitoreo y seguimiento.</p> <p>4. FUNCIONES ESPECIFICAS 4.1. Desarrollar las actividades técnico-profesionales que le sean programadas. 4.2. Desarrollar las metas programadas en el Plan Operativo del Departamento. 4.3. Colaborar con el Jefe del Servicio en la elaboración y /o actualización de los documentos de gestión propios del Servicio. 4.4. Supervisar el desarrollo de las actividades programadas al personal del Servicio orientándolas hacia resultados de calidad y cumplimiento de las medidas de Bioseguridad. 4.5. Elaborar y presentar oportunamente los informes o documentos solicitado por el Jefe inmediato 4.6. Participar activamente en las reuniones médicas y académicas del Servicio. 4.7. Desarrollar actividades docentes y de investigación si fuere el caso. 4.8. Elaborar y firmar los informes y certificados médicos solicitados al Servicio. 4.9. Absolver las ínter consultas solicitadas al servicio. 4.10. Presentar oportunamente los resultados de los procedimientos realizados en el servicio. 4.11. Participar en la definición y actualización de la guía de atención de los pacientes, en el campo de su competencia. 4.12. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.</p> <p>5. REQUISITOS MINIMOS Educación ▪ Mínimos exigibles: Título Profesional de Medico Cirujano y Título de Especialista en Radiología ▪ Deseable: Estudios de perfeccionamiento en Radiología Intervencionista. Experiencia ▪ Tiempo mínimo de experiencia en el ejercicio de su especialidad: 3 años Capacidades mínimas y deseables ▪ Deseable con conocimiento del idioma ingles a nivel intermedio.. 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.</p>				
Elaborado por: OEPE/CO	Revisado por: D.G.	Aprobado por: R.D. Nº 231-2008-HNHU-DG	Última modificación:	Vigencia: Fecha: 26 /09/2008

 		Página 18 de 21		
Versión: 1.0 Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo				
UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE ANATOMIA PATOLÓGICA				
CARGO CLASIFICADO: MEDICO II		Nº DE CARGOS: 1	Nº CAP: 1014	
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P4-50-525-2				
<p>1. FUNCION BASICA Ejecutar con oportunidad, eficiencia y calidad las actividades técnico-profesionales, docentes y de investigación que le sean programadas.</p> <p>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.</p> <p>3. ATRIBUCIONES DEL CARGO</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Supervisión. <p>4. FUNCIONES ESPECIFICAS</p> <ol style="list-style-type: none"> 4.1. Desarrollar las actividades técnico-profesionales que le sean programadas. 4.2. Desarrollar los procedimientos relacionados al servicio. 4.3. Desarrollar las metas programadas en el Plan Operativo del Departamento. 4.4. Elaborar y presentar oportunamente los informes o documentos solicitado por el Jefe inmediato. 4.5. Desarrollar los procedimientos de diagnóstico y tratamiento médico relacionados al servicio. 4.6. Verificar los instrumentos, equipos y muebles del ambiente donde desarrolla sus actividades informando oportunamente acerca de irregularidades de los mismos. 4.7. Colaborar con el Jefe del Servicio en la elaboración y /o actualización de los documentos de gestión propios del Servicio. 4.8. Realizar los procedimientos de toma de muestras. 4.9. Supervisar el trabajo de los médicos residentes e internos 4.10. Participar activamente en las reuniones médicas y académicas del Servicio. 4.11. Desarrollar actividades docentes y de investigación si fuere el caso. 4.12. Absolver por delegación, las inter consultas solicitadas al servicio. 4.13. Sugerir normas y procedimientos para el mejor desarrollo de las actividades del servicio. 4.14. Participar en la definición y actualización de la guía de atención de los pacientes, en el campo de su competencia. 4.15. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato. <p>5. REQUISITOS MINIMOS</p> <p>Educación</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mínimos exigibles: Título Profesional de Medico Cirujano y Título de Especialista en Radiología ▪ Deseable: Estudios de perfeccionamiento en Radiología Intervencionista. <p>Experiencia</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tiempo mínimo de experiencia en el ejercicio de su especialidad: 2 años <p>Capacidades mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Deseable con conocimiento del idioma ingles a nivel intermedio. <p>Habilidades mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Para concretar resultados en el tiempo oportuno ▪ Para ejecutar trabajo bajo presión <p>Actitudes mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ De solución a problemas del usuario interno y externo. 				
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Última modificación:	Vigencia:
OEPE/CO	D.G.	R.D. Nº 231-2008-HNHU-DG		Fecha: 26 /09/2008

				Página 19 de 21
Versión: 1.0 Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo				
UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE ANATOMÍA PATOLOGÍA				
CARGO CLASIFICADO: TECNÓLOGO MÉDICO II			Nº DE CARGOS: 2	Nº CAP: 1012-1013
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P4-50-847-2				
<p>1. FUNCION BASICA Ejecutar con oportunidad, eficiencia y calidad las actividades técnico-profesionales, docentes y de investigación que le sean programadas.</p> <p>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.</p> <p>3. ATRIBUCIONES DEL CARGO</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Supervisión. <p>4. FUNCIONES ESPECIFICAS</p> <p>4.1. Desarrollar las actividades técnico-profesionales que le sean programadas.</p> <p>4.2. Verificar la calidad y estado de conservación de las placas y reactivos.</p> <p>4.3. Tomar y revelar exámenes radiográficos especializados adoptando medidas de Bioseguridad.</p> <p>4.4. Desarrollar las metas programadas en el Plan Operativo del Departamento.</p> <p>4.5. Colaborar con el Jefe del Servicio en la elaboración y /o actualización de los documentos de gestión propios del Servicio.</p> <p>4.6. Elaborar y presentar oportunamente los informes o documentos solicitado por el Jefe inmediato</p> <p>4.7. Participar activamente en las reuniones médicas y académicas del Servicio.</p> <p>4.8. Desarrollar actividades docentes y de investigación, programados por el Hospital debidamente autorizado.</p> <p>4.9. Verificar los instrumentos, equipos y muebles del ambiente donde desarrolla sus actividades informando oportunamente acerca de irregularidades de los mismos.</p> <p>4.10. Supervisar el trabajo del personal técnico e internos del servicio.</p> <p>4.11. Administrar los registros de actividades del servicio.</p> <p>4.12. Sugerir normas y procedimientos para el mejor desarrollo de las actividades del servicio.</p> <p>4.13. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.</p> <p>5. REQUISITOS MINIMOS</p> <p>Educación</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mínimos exigibles: Título Profesional de Tecnólogo Médico con mención en Radiología. ▪ Deseable: Estudios de perfeccionamiento en Radiología Intervencionista. <p>Experiencia</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tiempo mínimo de experiencia en el ejercicio de su Profesión: 2 años <p>Capacidades mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Deseable con conocimiento del idioma ingles a nivel intermedio.. <p>Habilidades mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Para concretar resultados en el tiempo oportuno ▪ Para ejecutar trabajo bajo presión <p>Actitudes mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ De solución a problemas del usuario interno y externo. 				
Elaborado por: OEPE/CO	Revisado por: D.G.	Aprobado por: R.D. Nº 231-2008-HNHU-DG	Última modificación:	Vigencia: Fecha: 26 /09/2008

		 Página 20 de 21		
Versión: 1.0 Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo				
UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE ANATOMÍA PATOLOGÍA				
CARGO CLASIFICADO: TECNÓLOGO MÉDICO I			N° DE CARGOS: 2	N° CAP: 1015-1016
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P3-50-847-1				
<p>1. FUNCION BASICA Ejecutar con oportunidad, eficiencia y calidad las actividades técnico-profesionales, docentes y de investigación que le sean programadas.</p> <p>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.</p> <p>3. ATRIBUCIONES DEL CARGO</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Supervisión. <p>4. FUNCIONES ESPECIFICAS</p> <p>4.1. Desarrollar las actividades técnico-profesionales que le sean programadas. 4.2. Verificar la calidad y estado de conservación de las placas y reactivos. 4.3. Tomar y revelar exámenes radiográficos especializados adoptando medidas de Bioseguridad. 4.4. Desarrollar las metas programadas en el Plan Operativo del Departamento. 4.5. Colaborar con el Jefe del Servicio en la elaboración y /o actualización de los documentos de gestión propios del Servicio. 4.6. Elaborar y presentar oportunamente los informes o documentos solicitado por el Jefe inmediato 4.7. Participar activamente en las reuniones médicas y académicas del Servicio. 4.8. Desarrollar actividades docentes y de investigación, programados por el Hospital debidamente autorizado. Verificar los instrumentos, equipos y muebles del ambiente donde desarrolla sus actividades informando oportunamente acerca de irregularidades de los mismos. 4.10. Supervisar el trabajo del personal técnico e internos del servicio. 4.11. Administrar los registros de actividades del servicio. 4.12. Sugerir normas y procedimientos para el mejor desarrollo de las actividades del servicio. 4.13. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.</p> <p>5. REQUISITOS MINIMOS</p> <p>Educación</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mínimos exigibles: Título Profesional de Tecnólogo Médico con mención en Radiología. ▪ Deseable: Estudios de perfeccionamiento en Radiología Intervencionista. <p>Experiencia</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tiempo mínimo de experiencia en el ejercicio de su Profesión: 1 año. <p>Capacidades mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Deseable con conocimiento del idioma ingles a nivel intermedio.. <p>Habilidades mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Para concretar resultados en el tiempo oportuno ▪ Para ejecutar trabajo bajo presión <p>Actitudes mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ De solución a problemas del usuario interno y externo. 				
Elaborado por: OEPE/CO	Revisado por: D.G.	Aprobado por: R.D. N° 231-2008-HNHU-DG	Última modificación:	Vigencia: Fecha: 26 /09/2008

 		Página 21 de 21	
Versión: 1.0 Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo			
UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE RADIOLOGÍA CONVENCIONAL			
CARGO CLASIFICADO: OPERADOR DE EQUIPO MÉDICO I		Nº DE CARGOS: 1	Nº CAP:
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: T4-50-575-1		1017	
<p>1. FUNCION BASICA Ejecución de las actividades técnicas en el desarrollo de los procedimientos diagnósticos de acuerdo a indicaciones generales del profesional.</p> <p>2. RELACIONES DEL CARGO Relaciones Internas: Con el Jefe del Servicio: Depende directamente y reporta el cumplimiento de su función.</p> <p>3. FUNCIONES ESPECIFICAS 3.1. Realizar las actividades técnicas que le fueran asignadas. 3.2. Desarrollar medidas de Bioseguridad en las actividades que realiza y en su área de trabajo. 3.3. Ejecutar los procedimientos de recolección y toma de muestras, tanto a pacientes hospitalizados como ambulatorios. 3.4. Recepcionar , verificar y registrar a los pacientes ambulatorios y hospitalizados. 3.5. Asegurar la correcta correspondencia paciente-examen en la rotulación de las muestras. 3.6. Registrar las actividades del servicio. 3.7. Observar e informar el estado de funcionamiento de los equipos del Servicio. 3.8. Velar por la seguridad, conservación y mantenimiento de los bienes patrimoniales asignados al servicio. 3.9. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.</p> <p>4. REQUISITOS MINIMOS Educación ▪ Mínimos exigibles: Estudios técnicos en Radiodiagnóstico ▪ Deseable: Estudios de especialización en manejo de equipos biomédicos. Experiencia ▪ Tiempo mínimo de experiencia en servicios hospitalarios: 1 año Capacidades mínimas y deseables ▪ Capacidad de expresión. Habilidades mínimas y deseables ▪ Para concretar resultados en el tiempo oportuno ▪ Para ejecutar trabajo bajo presión Actitudes mínimas y deseables ▪ De atención y servicio. ▪ De vocación y entrega al servicio y bienestar de las demás.</p>			
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Última modificación:
OEPE/CO	D.G.	R.D. Nº 231-2008-HNHU-DG	Vigencia: Fecha: 26 /09/2008

UNIDAD ORGÁNICA :

**DEPARTAMENTO DE
MEDICINA DE REHABILITACIÓN**

		 Página 1 de 23		
Versión: 1.0 Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo				
UNIDAD ORGANICA: DEPARTAMENTO DE MEDICINA DE REHABILITACIÓN				
CARGO CLASIFICADO: DIRECTOR DE PROGRAMA SECTORIAL I		N° DE CARGOS: 1	N° CAP: 1018	
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: D3-05-290-1				
<p>1.- FUNCION BASICA Garantizar el cumplimiento de los objetivos funcionales asignados al Departamento, a través del planeamiento, organización, dirección y control de las actividades técnico-administrativas.</p> <p>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: 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 ámbito de las funciones del departamento.</p> <p>3.- ATRIBUCIONES DEL CARGO</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Representación técnica-administrativa del Departamento. ▪ Autorización de actos técnico-administrativos. ▪ Supervisión, monitoreo y evaluación. <p>4.- FUNCIONES ESPECIFICAS</p> <ol style="list-style-type: none"> 4.1. Planificar y organizar las actividades técnico-administrativas del Departamento. 4.2. Dirigir, monitorizar, supervisar y evaluar las actividades técnico-administrativas del Departamento. 4.3. Coordinar con los Jefes de Servicio la programación, ejecución y control de sus actividades técnico-administrativas, técnico-profesionales, docentes y de investigación. 4.4. Garantizar el cumplimiento de las metas programadas en el Plan Operativo Institucional. 4.5. Elaborar, revisar, actualizar y difundir los Documentos de Gestión propios del Departamento según los procedimientos establecidos. 4.6. Socializar oportunamente las normas institucionales y del sector pertinentes al Departamento. 4.7. Convocar y presidir el Comité Asesor del Departamento. 4.8. Elaborar y presentar oportunamente todo informe ordinario o extraordinario solicitado por la Dirección General. 4.9. Remitir información a la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico del consumo de insumos de los diversos servicios, a través del Formato de Consumo Mensual. 4.10. Integrar el Equipo de Gestión de la Dirección General. 4.11. Cumplir y hacer cumplir las normas, reglamentos, procedimientos y disposiciones vigentes 4.12. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato. <p>5. REQUISITOS MINIMOS Educación ▪ Mínimos exigibles: Título Profesional de Medico Cirujano y de Especialista en Medicina física y Rehabilitación con estudios de Gestión de Servicios de Salud, Salud pública 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: 3 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.</p>				
Elaborado por: OEPE/CO	Revisado por: D.G.	Aprobado por: R.D. N° 231-2008-HNHU-DG	Última modificación:	Vigencia: Fecha: 26 /09/2008

 		Página 2 de 23		
Versión: 1.0		Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo		
UNIDAD ORGANICA: DEPARTAMENTO DE MEDICINA DE REHABILITACIÓN				
CARGO CLASIFICADO: ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO IV		Nº DE CARGOS: 1	Nº CAP: 1019	
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P6-05-338-4				
<p>1.- FUNCION BASICA Asistir al Jefe del Departamento en el proceso de planeamiento, organización y desarrollo de las actividades técnico-administrativas del departamento para el cumplimiento de sus objetivos funcionales.</p> <p>2.- RELACIONES DEL CARGO Relaciones Internas: Con el Jefe del Departamento: Depende directamente y reporta el cumplimiento de su función. Con los Jefes de los Servicios del Departamento: Relación de coordinación por delegación. Con los Jefes de las Oficinas Ejecutivas y de otros departamentos del hospital: Relaciones de coordinación por delegación. 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.</p> <p>3.- ATRIBUCIONES DEL CARGO Representa al Jefe del Departamento por delegación. Supervisión y monitoreo</p> <p>4.- FUNCIONES ESPECIFICAS 4.1. Asistir al Jefe del Departamento en la formulación de los Documentos de Gestión y en el control de las actividades técnico-administrativas programadas. 4.2. Asegurar la oportuna socialización de los Documentos de Gestión y normas institucionales y del sector pertinentes al Departamento. 4.3. Organizar, optimizar y supervisar los procesos administrativos del Departamento. 4.4. Asistir al Jefe del Departamento en la Elaboración oportuna y adecuada de los informes ordinario o extraordinario solicitados al departamento. 4.5. Organizar y coordinar las reuniones del Comité Asesor del departamento y preparar la agenda y documentación respectiva. 4.6. Supervisar la asistencia y permanencia del personal del Departamento, de acuerdo con las disposiciones vigentes. 4.7. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.</p> <p>5.- REQUISITOS MINIMOS Educación ▪ Mínimos exigibles: Profesional de la Salud con Título Universitario y 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 profesional: 2 años ▪ Tiempo mínimo de experiencia en el área administrativa de servicios de salud: 3 años Capacidades mínimas y deseables ▪ Capacidad de análisis, expresión, redacción, coordinación técnica y organización. Habilidades mínimas y deseables ▪ Habilidad para concretar resultados en el tiempo oportuno. ▪ Habilidad para utilizar equipos informáticos. Actitudes mínimas y deseables ▪ De atención y servicio.</p>				
Elaborado por: OEPE/CO	Revisado por: D.G.	Aprobado por: R.D. N° 231-2008-HNHU-DG	Última modificación:	Vigencia: Fecha: 26 /09/2008

		 Página 3 de 23		
Versión: 1.0 Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo				
UNIDAD ORGANICA: DEPARTAMENTO DE MEDICINA DE REHABILITACIÓN				
CARGO CLASIFICADO: ASISTENTE EN SERVICIO DE SALUD I		Nº DE CARGO S: 1	Nº CAP: 1020	
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P1-50-076-1				
<p>1.- FUNCION BASICA Asistir al Jefe del Departamento en el proceso de planeamiento, organización y desarrollo de las actividades técnico-administrativas (logístico, estadística, costos) del departamento para el cumplimiento de sus objetivos funcionales.</p> <p>2.- RELACIONES DEL CARGO Relaciones Internas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Con el Jefe del Departamento: Depende directamente y reporta el cumplimiento de su función. • Con los Jefes de los Servicios del Departamento: Relación de coordinación por delegación. • Con los Jefes de las Oficinas Ejecutivas y de otros departamentos del hospital: Relaciones de coordinación por delegación. <p>Relaciones Externas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Con Institutos Especializados, Hospitales, Centros y Puestos de Salud: Relaciones de Coordinación por delegación. <p>3.- ATRIBUCIONES DEL CARGO Supervisión, monitoreo y coordinación administrativa (logístico, estadística, costos) del Departamento por delegación.</p> <p>4.- FUNCIONES ESPECIFICAS</p> <ol style="list-style-type: none"> 4.1. Asistir al Jefe del Departamento en la formulación de los Documentos de Gestión y en el control de las actividades técnico-administrativas programadas. 4.2. Asegurar la oportuna socialización de los Documentos de Gestión y normas institucionales y del sector pertinentes al Departamento. 4.3. Organizar, optimizar y supervisar los procesos administrativos (logístico, estadística, costos) del Departamento. 4.4. Asistir al Jefe del Departamento en la Elaboración oportuna y adecuada de los informes ordinario o extraordinario solicitados al departamento. 4.5. Organizar y coordinar las reuniones del Comité Asesor del departamento y documentación respectiva. 4.6. Supervisar la asistencia y permanencia del personal del Departamento, de acuerdo con las disposiciones vigentes, informando a la jefatura del Departamento las ocurrencias, a través de un informe diario.. 4.7. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato. <p>10. REQUISITOS MINIMOS</p> <p>Educación</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mínimos exigibles: Profesional con Título universitario y estudios en Gestión en Administración 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. <p>Experiencia</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tiempo mínimo de experiencia profesional: 3 años ▪ Tiempo mínimo de experiencia en el área administrativa de servicios de salud: 2 años <p>Capacidades mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Capacidad de análisis, expresión, redacción, coordinación técnica y organización. <p>Habilidades mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Habilidad para concretar resultados en el tiempo oportuno. ▪ Habilidad para utilizar equipos informáticos. <p>Actitudes mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> • De atención y servicio. 				
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Última modificación:	Vigencia:
OEPE/CO	D.G.	R.D. N° 231-2008-HNHU-DG		Fecha: 26 /09/2008

				Página 4 de 23
Versión: 1.0 Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo				
UNIDAD ORGANICA: DEPARTAMENTO DE MEDICINA DE REHABILITACIÓN				
CARGO CLASIFICADO: TÉCNICO ADMINISTRATIVO II			N° DE CARGOS: 1	N° CAP: 1021
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: T4-05-707-2				
<p>1.- FUNCION BASICA Asegurar el funcionamiento administrativo eficiente del Departamento, a través del desarrollo oportuno y adecuado de las actividades de apoyo administrativo y secretarial.</p> <p>2.- RELACIONES DEL CARGO Relaciones Internas: Con el Jefe del Departamento: Depende directamente y reporta el cumplimiento de su función. Con el personal del Almacén: Recibe información del stock de útiles de oficina.</p> <p>3.- FUNCIONES ESPECIFICAS</p> <ol style="list-style-type: none"> 3.1. Recepcionar, clasificar, registrar, tramitar y archivar los documentos relativos a las actividades del Departamento, con criterio de absoluta confidencialidad y reserva bajo responsabilidad. 3.2. Tomar dictado, redactar y digitar la documentación correspondiente. 3.3. Atender las llamadas telefónicas y concertar citas relacionadas con las actividades de la oficina, informando al Jefe del Departamento oportunamente. 3.4. Organizar y actualizar permanentemente los archivos del Departamento. 3.5. Apoyar en la organización y coordinación de las reuniones del departamento y en la preparación de la documentación respectiva. 3.6. Atender con calidez, respeto, celeridad y eficiencia al usuario interno y externo. 3.7. Preparar oportunamente la documentación de los requerimientos de insumos y materiales para el normal abastecimiento del Departamento. 3.8. Recoger información y apoyar en la formulación y /o modificación de normas y procedimiento técnicos. 3.10. Velar por la seguridad, conservación y mantenimiento de los bienes patrimoniales a su cargo. 3.11. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato. <p>4. REQUISITOS MINIMOS</p> <p>Educación</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mínimos exigibles: Título Profesional de Secretaria Ejecutiva. ▪ Deseable: Estudios de Computación en nivel avanzado. <p>Experiencia</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tiempo mínimo de experiencia profesional: 3 años ▪ Tiempo mínimo de experiencia en el área administrativa de servicios de salud: 1 año <p>Capacidades mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Capacidad de expresión, síntesis y redacción. <p>Habilidades mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Habilidad para concretar resultados en el tiempo oportuno. ▪ Habilidad para ejecutar trabajo bajo presión. ▪ Habilidad para utilizar equipos informáticos. <p>Actitudes mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ De atención y servicio. ▪ De cortesía y buen trato 				
Elaborado por: OEPE/CO	Revisado por: D.G.	Aprobado por: R.D. N° 231-2008-HNHU-DG	Última modificación:	Vigencia: Fecha: 26 /09/2008

SERVICIO DE LESIONES NEUROMOTORAS

					Página 5 de 23
Versión: 1.0 Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo					
UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE LESIONES NEUROMOTORAS					
CARGO CLASIFICADO: SUPERVISOR DE PROGRAMA SECTORIAL I				Nº DE CARGOS: 1	Nº CAP: 1022
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: D2-05-695-1					
1.- FUNCION BASICA Programar y asegurar el óptimo cumplimiento de las actividades técnico-administrativas, técnico-profesionales, docentes y de investigación del Servicio en el marco de sus Objetivos funcionales.					
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 Jefes de los otros Servicios del Departamento: Relación de coordinación. Relaciones Externas: <ul style="list-style-type: none"> ▪ 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 <ul style="list-style-type: none"> ▪ Representación técnica-administrativa del Servicio. ▪ Autorización de actos técnico-administrativos. ▪ Supervisión, monitoreo y evaluación. 					
3. FUNCIONES ESPECIFICAS <ol style="list-style-type: none"> 4.1. Planificar y organizar las actividades técnico-administrativas, técnico-profesionales, docentes y de investigación del Servicio en coordinación con el Jefe del Departamento. 4.2. Dirigir, monitorizar, supervisar y evaluar las actividades técnico-administrativas del Servicio. 4.3. Garantizar 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 del Departamento en la elaboración, revisión, actualización y difusión de los Documentos de Gestión del Departamento. 4.6. Integrar el Comité Asesor del Departamento. 4.7. Elaborar y presentar oportunamente todo informe ordinario y los solicitados por su jefe inmediato. 4.8. Desarrollar actividades técnico-profesionales según necesidad del Servicio. 4.9. Cumplir y hacer cumplir las normas, reglamentos, procedimientos y disposiciones vigentes 4.10. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato. 					
4. REQUISITOS MINIMOS Educación <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mínimos exigibles: Título Profesional de Medico Cirujano y de Especialista en Medicina física y Rehabilitación con estudios de Gestión de Servicios de Salud, Salud pública o equivalentes. ▪ Deseable: Maestría y /o Doctorado en Gestión de Servicios de Salud, Salud pública o equivalentes. Experiencia <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tiempo mínimo de experiencia en el ejercicio de su especialidad: 3 años ▪ Tiempo mínimo de experiencia en dirección, supervisión y organización de personal: 1 año Capacidades mínimas y deseables <ul style="list-style-type: none"> ▪ Capacidad de análisis, expresión, síntesis, dirección, coordinación y organización. Habilidades mínimas y deseables <ul style="list-style-type: none"> ▪ 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 <ul style="list-style-type: none"> ▪ De solución a problemas del usuario interno y externo. 					
Elaborado por: OEPE/CO	Revisado por: D.G.	Aprobado por: R.D. Nº 231-2008-HNHU-DG	Última modificación:	Vigencia: Fecha: 26 /09/2008	

		 Página 6 de 23		
Versión: 1.0 Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo				
UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE LESIONES NEUROMOTORAS				
CARGO CLASIFICADO: MEDICO III		N° DE CARGOS: 1	N° CAP:	
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P5-50-525-3			1023	
<p>1.- FUNCION BASICA Ejecutar y supervisar las actividades técnico-profesionales, docentes y de investigación programadas en el Servicio</p> <p>2.- RELACIONES DEL CARGO Relaciones Internas: Con el Jefe del Servicio: Depende directamente y reporta el cumplimiento de su función. Con el personal del servicio: Relación de Coordinación y 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.</p> <p>3.- ATRIBUCIONES DEL CARGO ▪ Supervisión, monitoreo y seguimiento.</p> <p>4.- FUNCIONES ESPECIFICAS 4.1. Desarrollar actividades técnico-profesionales que le sean programadas. 4.2. Desarrollar las metas programadas en el Plan Operativo del Departamento. 4.3. Colaborar con el Jefe del Servicio en la elaboración y /o actualización de los documentos de gestión propios del Servicio. 4.4. Supervisar el desarrollo de las actividades programadas al personal del Servicio orientándolas hacia resultados de calidad y cumplimiento de las medidas de Bioseguridad. 4.5. Elaborar y presentar oportunamente los informes o documentos solicitado por el Jefe inmediato 4.6. Participar activamente en las reuniones médicas y académicas del Servicio. 4.7. Desarrollar actividades docentes y de investigación, programados por el Hospital debidamente autorizado. 4.8. Elaborar y firmar los informes y certificados médicos solicitados al Servicio. 4.9. Absolver las inter consultas solicitadas al servicio y firmar la documentación pertinente. 4.10. Presentar oportunamente los resultados de los procedimientos realizados en el servicio. 4.11. Participar en la definición y actualización de la guía de atención de los pacientes, en el campo de su competencia. 4.12. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.</p> <p>5. REQUISITOS MINIMOS Educación ▪ Mínimos exigibles: Título Profesional de Medico Cirujano y Título de Especialista en Medicina Física y rehabilitación. ▪ Deseable: Estudios de especialización en Lesiones Neuromotoras. Experiencia ▪ Tiempo mínimo de experiencia en el ejercicio de su especialidad: 3 años Capacidades mínimas y deseables ▪ Deseable con conocimiento del idioma ingles a nivel intermedio.. 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.</p>				
Elaborado por: OEPE/CO	Revisado por: D.G.	Aprobado por: R.D. N° 231-2008-HNHU-DG	Última modificación:	Vigencia: Fecha: 26 /09/2008

				Página 7 de 23	
Versión: 1.0 Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo					
UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE LESIONES NEUROMOTORAS					
CARGO CLASIFICADO: MEDICO II				Nº DE CARGOS: 1	Nº CAP: 1025
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P4-50-525-2					
<p>1.- FUNCION BASICA Ejecutar con oportunidad, eficiencia y calidad las actividades técnico-profesionales, docentes y de investigación que le sean programadas.</p> <p>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.</p> <p>3.- ATRIBUCIONES DEL CARGO</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Supervisión. <p>4.- FUNCIONES ESPECIFICAS Desarrollar las actividades técnico-profesionales que le sean programadas. Desarrollar los procedimientos relacionados al servicio. Desarrollar las metas programadas en el Plan Operativo del Departamento. Elaborar y presentar oportunamente los informes o documentos solicitado por el Jefe inmediato. 4.5. Verificar los instrumentos, equipos y muebles del ambiente donde desarrolla sus actividades informando oportunamente acerca de irregularidades de los mismos. 4.6. Supervisar el trabajo de los médicos residentes e internos 4.7. Colaborar con el Jefe del Servicio en la elaboración y /o actualización de los documentos de gestión propios del Servicio. 4.8. Participar activamente en las reuniones médicas y académicas del Servicio. 4.9. Desarrollar actividades docentes y de investigación, programados por el Hospital debidamente autorizado. 4.10. Absolver por delegación, las ínter consultas solicitadas al servicio. 4.11. Presentar oportunamente los resultados de los procedimientos realizados en el servicio. 4.12. Sugerir normas y procedimientos para el mejor desarrollo de las actividades del servicio. 4.13. Participar en la definición y actualización de la guía de atención de los pacientes, en el campo de su competencia. 4.14. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.</p> <p>5. REQUISITOS MINIMOS Educación <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mínimos exigibles: Título Profesional de Medico Cirujano y Título de Especialista en Medicina Física y Rehabilitación. ▪ Deseable: Estudios de especialización en Lesiones Neuromotoras. Experiencia <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tiempo mínimo de experiencia en el ejercicio de su especialidad: 2 años Capacidades mínimas y deseables <ul style="list-style-type: none"> ▪ Deseable con conocimiento del idioma ingles a nivel intermedio. Habilidades mínimas y deseables <ul style="list-style-type: none"> ▪ Para concretar resultados en el tiempo oportuno ▪ Para ejecutar trabajo bajo presión Actitudes mínimas y deseables <ul style="list-style-type: none"> ▪ De solución a problemas del usuario interno y externo. </p>					
Elaborado por: OEPE/CO		Revisado por: D.G.		Aprobado por: R.D. Nº 231-2008-HNHU-DG	
Última modificación:				Vigencia: Fecha: 26 /09/2008	

 		Página 8 de 23		
Versión: 1.0 Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo				
UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE LESIONES NEUROMOTORAS				
CARGO CLASIFICADO: TECNÓLOGO MÉDICO II		Nº DE CARGOS: 1	Nº CAP: 1024	
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P4-50-847-2				
<p>1.- FUNCION BASICA Ejecutar con oportunidad, eficiencia y calidad las actividades técnico profesionales, docentes y de investigación que le sean programadas.</p> <p>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.</p> <p>3.- ATRIBUCIONES DEL CARGO</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Supervisión. <p>4.- FUNCIONES ESPECIFICAS</p> <ol style="list-style-type: none"> 4.1. Desarrollar las actividades técnico-profesionales que le sean programadas. 4.2. Ejecutar las terapias físicas de rehabilitación a los pacientes según las indicaciones médicas. 4.3. Desarrollar las metas programadas en el Plan Operativo del Departamento. 4.4. Colaborar con el Jefe del Servicio en la elaboración y /o actualización de los documentos de gestión propios del Servicio. 4.5. Elaborar y presentar oportunamente los informes o documentos solicitado por el Jefe inmediato 4.6. Participar activamente en las reuniones médicas y académicas del Servicio. 4.7. Desarrollar actividades docentes y de investigación, programados por el Hospital debidamente autorizado. 4.8. Verificar los instrumentos, equipos y muebles del ambiente donde desarrolla sus actividades informando oportunamente acerca de irregularidades de los mismos. 4.9. Supervisar el trabajo del personal técnico e internos del servicio 4.10. Sugerir normas y procedimientos para el mejor desarrollo de las actividades del servicio. 4.11. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato. <p>5.- REQUISITOS MINIMOS</p> <p>Educación</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mínimos exigibles: Título Profesional de Tecnólogo Médico con mención en Medicina Física y Rehabilitación. ▪ Deseable: Estudios de perfeccionamiento en el ámbito de su profesión. <p>Experiencia</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tiempo mínimo de experiencia en el ejercicio de su profesión: 2 años <p>Capacidades mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Deseable con conocimiento del idioma ingles a nivel intermedio.. <p>Habilidades mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Para concretar resultados en el tiempo oportuno ▪ Para ejecutar trabajo bajo presión <p>Actitudes mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ De solución a problemas del usuario interno y externo. 				
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Última modificación:	Vigencia:
OEPE/CO	D.G.	R.D. Nº 231-2008-HNHU-DG		Fecha: 26 /09/2008

					Página 9 de 23
Versión: 1.0		Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo			
UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE LESIONES NEUROMOTORAS					
CARGO CLASIFICADO: TECNÓLOGO MÉDICO I				Nº DE CARGOS: 6	Nº CAP: 1026-1031
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P3-50-847-1					
<p>1.- FUNCION BASICA Ejecutar con oportunidad, eficiencia y calidad las actividades técnico-profesionales, docentes y de investigación que le sean programadas.</p> <p>2.- RELACIONES DEL CARGO Relaciones Internas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Con el Jefe del Servicio: Depende directamente y reporta el cumplimiento de su función. • Con Personal del Servicio: Relaciones de coordinación. <p>3.- ATRIBUCIONES DEL CARGO</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Supervisión. <p>4.- FUNCIONES ESPECIFICAS</p> <ol style="list-style-type: none"> 4.1. Desarrollar las actividades técnico-profesionales que le sean programadas. 4.2. Preparar los equipos y materiales a usarse en la atención de los pacientes. 4.3. Ejecutar las técnicas y procedimientos de rehabilitación según indicación médica. 4.4. Desarrollar las metas programadas en el Plan Operativo del Departamento. 4.5. Colaborar con el Jefe del Servicio en la elaboración y /o actualización de los documentos de gestión propios del Servicio. 4.6. Elaborar y presentar oportunamente los informes o documentos solicitado por el Jefe inmediato 4.7. Participar activamente en las reuniones médicas y académicas del Servicio. 4.8. Desarrollar actividades docentes y de investigación, programados por el Hospital debidamente autorizado. 4.9. Verificar los instrumentos, equipos y muebles del ambiente donde desarrolla sus actividades informando oportunamente acerca de irregularidades de los mismos. 4.10. Supervisar el trabajo del personal técnico e internos del servicio. 4.11. Administrar los registros de actividades del servicio. 4.12. Sugerir normas y procedimientos para el mejor desarrollo de las actividades del servicio. 4.13. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato. <p>5.- REQUISITOS MINIMOS</p> <p>Educación</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mínimos exigibles: Título Profesional de Tecnólogo Médico con mención en Medicina Física y rehabilitación. ▪ Deseable: Estudios de perfeccionamiento en el ámbito de su profesión. <p>Experiencia</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tiempo mínimo de experiencia en el ejercicio de su Profesión: 1 año. <p>Capacidades mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Deseable con conocimiento del idioma ingles a nivel intermedio.. <p>Habilidades mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Para concretar resultados en el tiempo oportuno ▪ Para ejecutar trabajo bajo presión <p>Actitudes mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ De solución a problemas del usuario interno y externo. 					
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Última modificación:	Vigencia:	
OEPE/CO	D.G.	R.D. Nº 231-2008-HNHU-DG		Fecha: 26 /09/2008	

 		Página 10 de 23		
Versión: 1.0 Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo				
UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE LESIONES NEUROMOTORAS				
CARGO CLASIFICADO: TÉCNICO DE ENFERMERIA I			Nº DE CARGOS: 1	Nº CAP: 1032
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: T4-50-757-1				
<p>1.- FUNCION BASICA Ejecución de las actividades técnicas en la asistencia y control de pacientes de acuerdo a indicaciones generales del profesional.</p> <p>2.- RELACIONES DEL CARGO Relaciones Internas: Con el Jefe del Servicio: Depende directamente y reporta el cumplimiento de su función</p> <p>3.- FUNCIONES ESPECIFICAS 3.1. Realizar las actividades técnicas que le fueran asignadas. 3.2. Colaborar en el desarrollo de los procedimientos médicos y de enfermería. 3.3. Velar por la seguridad física y psíquica del paciente. 3.4. Administrar el registro de citas de pacientes 3.5. Apoyar en los tramites para las citas de los pacientes. 3.6. Observar e informar el estado de funcionamiento de los equipos del Servicio. 3.7. Velar por la seguridad, conservación y mantenimiento de los bienes patrimoniales asignados al servicio. 3.8. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.</p> <p>4. REQUISITOS MINIMOS Educación <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mínimos exigibles: Título de Profesional Técnico en Enfermería ▪ Deseable: Capacitación en medidas de Bioseguridad Hospitalaria. Experiencia <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tiempo mínimo de experiencia en servicios hospitalarios: 1 año. Capacidades mínimas y deseables <ul style="list-style-type: none"> ▪ Capacidad de expresión. Habilidades mínimas y deseables <ul style="list-style-type: none"> ▪ Para concretar resultados en el tiempo oportuno ▪ Para ejecutar trabajo bajo presión Actitudes mínimas y deseables <ul style="list-style-type: none"> ▪ De atención y servicio. ▪ De vocación y entrega al servicio y bienestar de las demás. </p>				
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Última modificación:	Vigencia:
OEPE/CO	D.G.	R.D. Nº 231-2008-HNHU-DG		Fecha: 26 /09/2008

SERVICIO DEL DESARROLLO PSICOMOTOR

					Página 11 de 23
Versión: 1.0		Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo			
UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DEL DESARROLLO PSICOMOTOR					
CARGO CLASIFICADO: SUPERVISOR DE PROGRAMA SECTORIAL I			Nº DE CARGOS: 1	Nº CAP: 1033	
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: D2-05-695-1					
<p>1. FUNCION BASICA Programar y asegurar el óptimo cumplimiento de las actividades técnico-administrativas, técnico-profesionales, docentes y de investigación del Servicio en el marco de sus Objetivos funcionales.</p> <p>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 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.</p> <p>3. ATRIBUCIONES DEL CARGO</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Representación técnica-administrativa del Servicio. ▪ Autorización de actos técnico-administrativos. ▪ Supervisión, monitoreo y evaluación. <p>4. FUNCIONES ESPECIFICAS</p> <p>4.1. Planificar y organizar las actividades técnico-administrativas, técnico-profesionales, docentes y de investigación del Servicio en coordinación con el Jefe del Departamento.</p> <p>4.2. Dirigir, monitorizar, supervisar y evaluar las actividades técnico-administrativas del Servicio.</p> <p>4.3. Garantizar el cumplimiento de las metas programadas 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, actualización y difusión de los Documentos de Gestión 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 técnico-profesionales según necesidad del Servicio.</p> <p>4.9. Cumplir y hacer cumplir las normas, reglamentos, procedimientos y disposiciones vigentes</p> <p>4.10. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.</p> <p>5. REQUISITOS MINIMOS</p> <p>Educación</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mínimos exigibles: Título Profesional de Medico Cirujano y de Especialista en Medicina física y Rehabilitación con estudios de Gestión de Servicios de Salud, Salud pública o equivalentes. ▪ Deseable: Maestría y /o Doctorado en Gestión de Servicios de Salud, Salud pública o equivalentes. <p>Experiencia</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tiempo mínimo de experiencia en el ejercicio de su especialidad: 3 años ▪ Tiempo mínimo de experiencia en dirección, supervisión y organización de personal: 1 año <p>Capacidades mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Capacidad de análisis, expresión, síntesis, dirección, coordinación y organización. <p>Habilidades mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Habilidad de liderazgo para el logro de los objetivos institucionales. ▪ Habilidad para establecer objetivos organizacionales en el área a su cargo. <p>Actitudes mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ De solución a problemas del usuario interno y externo. 					
Elaborado por: OEPE/CO	Revisado por: D.G.	Aprobado por: R.D. Nº 231-2008-HNHU-DG	Última modificación:	Vigencia: Fecha: 26 /09/2008	

 		Página 12 de 23		
Versión: 1.0 Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo				
UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DEL DESARROLLO PSICOMOTOR				
CARGO CLASIFICADO: MEDICO III		Nº DE CARGOS: 1	Nº CAP: 1034	
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P5-50-525-3				
<p>1. FUNCION BASICA Ejecutar y supervisar las actividades técnico-profesionales, docentes y de investigación programadas en el Servicio</p> <p>2. RELACIONES DEL CARGO Relaciones Internas: Con el Jefe del Servicio: Depende directamente y reporta el cumplimiento de su función. Con el personal del servicio: Relación de Coordinación y 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.</p> <p>3. ATRIBUCIONES DEL CARGO ▪ Supervisión, monitoreo y seguimiento.</p> <p>4. FUNCIONES ESPECIFICAS 4.1. Desarrollar actividades técnico-profesionales que le sean programadas. 4.2. Desarrollar las metas programadas en el Plan Operativo del Departamento. 4.3. Colaborar con el Jefe del Servicio en la elaboración y /o actualización de los documentos de gestión propios del Servicio. 4.4. Supervisar el desarrollo de las actividades programadas al personal del Servicio orientándolas hacia resultados de calidad y cumplimiento de las medidas de Bioseguridad. 4.5. Elaborar y presentar oportunamente los informes o documentos solicitado por el Jefe inmediato 4.6. Participar activamente en las reuniones médicas y académicas del Servicio. 4.7. Desarrollar actividades docentes y de investigación, programados por el Hospital debidamente autorizado. 4.8. Elaborar y firmar los informes y certificados médicos solicitados al Servicio. 4.9. Absolver las inter consultas solicitadas al servicio y firmar la documentación pertinente. 4.10. Presentar oportunamente los resultados de los procedimientos realizados en el servicio. 4.11. Participar en la definición y actualización de la guía de atención de los pacientes, en el campo de su competencia. 4.12. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.</p> <p>5. REQUISITOS MINIMOS Educación ▪ Mínimos exigibles: Título Profesional de Medico Cirujano y Título de Especialista en Medicina Física y rehabilitación. ▪ Deseable: Estudios de especialización en Desarrollo Psicomotor. Experiencia ▪ Tiempo mínimo de experiencia en el ejercicio de su especialidad: 3 años Capacidades mínimas y deseables ▪ Deseable con conocimiento del idioma ingles a nivel intermedio.. 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.</p>				
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Última modificación:	Vigencia:
OEPE/CO	D.G.	R.D. N° 231-2008-HNHU-DG		Fecha: 26 /09/2008

		 Página 13 de 23		
Versión: 1.0 Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo				
UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DEL DESARROLLO PSICOMOTOR				
CARGO CLASIFICADO: MEDICO II		Nº DE CARGOS: 1	Nº CAP: 1036	
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P4-50-525-2				
<p>1. FUNCION BASICA Ejecutar con oportunidad, eficiencia y calidad las actividades técnico-profesionales, docentes y de investigación que le sean programadas.</p> <p>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.</p> <p>3. ATRIBUCIONES DEL CARGO</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Supervisión. <p>4. FUNCIONES ESPECIFICAS</p> <ol style="list-style-type: none"> 4.1. Desarrollar las actividades técnico-profesionales que le sean programadas. 4.2. Desarrollar los procedimientos relacionados al servicio. 4.3. Desarrollar las metas programadas en el Plan Operativo del Departamento. 4.4. Elaborar y presentar oportunamente los informes o documentos solicitado por el Jefe inmediato. 4.5. Verificar los instrumentos, equipos y muebles del ambiente donde desarrolla sus actividades informando oportunamente acerca de irregularidades de los mismos. 4.6. Supervisar el trabajo de los médicos residentes e internos 4.7. Colaborar con el Jefe del Servicio en la elaboración y /o actualización de los documentos de gestión propios del Servicio. 4.8. Participar activamente en las reuniones médicas y académicas del Servicio. 4.9. Desarrollar actividades docentes y de investigación, programados por el Hospital debidamente autorizado. 4.10. Absolver por delegación, las inter consultas solicitadas al servicio. 4.11. Presentar oportunamente los resultados de los procedimientos realizados en el servicio. 4.12. Sugerir normas y procedimientos para el mejor desarrollo de las actividades del servicio. 4.13. Participar en la definición y actualización de la guía de atención de los pacientes, en el campo de su competencia. 4.14. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato. <p>5. REQUISITOS MINIMOS</p> <p>Educación</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mínimos exigibles: Título Profesional de Medico Cirujano y Título de Especialista en Medicina Física y Rehabilitación. ▪ Deseable: Estudios de especialización en Desarrollo Psicomotor. <p>Experiencia</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tiempo mínimo de experiencia en el ejercicio de su especialidad: 3 años <p>Capacidades mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Deseable con conocimiento del idioma ingles a nivel intermedio.. <p>Habilidades mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Para concretar resultados en el tiempo oportuno ▪ Para ejecutar trabajo bajo presión <p>Actitudes mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ De solución a problemas del usuario interno y externo. 				
Elaborado por: OEPE/CO	Revisado por: D.G.	Aprobado por: R.D. Nº 231-2008-HNHU-DG	Última modificación:	Vigencia: Fecha: 26 /09/2008

 		Página 14 de 23		
Versión: 1.0		Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo		
UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DEL DESARROLLO PSICOMOTOR				
CARGO CLASIFICADO: TECNÓLOGO MÉDICO II		Nº DE CARGOS: 1	Nº CAP: 1035	
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P4-50-847-2				
<p>1. FUNCION BASICA Ejecutar con oportunidad, eficiencia y calidad las actividades técnico profesionales, docentes y de investigación que le sean programadas.</p> <p>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.</p> <p>3. ATRIBUCIONES DEL CARGO</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Supervisión. <p>4. FUNCIONES ESPECIFICAS</p> <p>4.1. Desarrollar las actividades técnico-profesionales que le sean programadas. 4.2. Ejecutar las terapias físicas de rehabilitación a los pacientes según las indicaciones médicas. 4.3. Desarrollar las metas programadas en el Plan Operativo del Departamento. 4.4. Colaborar con el Jefe del Servicio en la elaboración y /o actualización de los documentos de gestión propios del Servicio. 4.5. Elaborar y presentar oportunamente los informes o documentos solicitado por el Jefe inmediato 4.6. Participar activamente en las reuniones médicas y académicas del Servicio. 4.7. Desarrollar actividades docentes y de investigación, programados por el Hospital debidamente autorizado. 4.8. Verificar los instrumentos, equipos y muebles del ambiente donde desarrolla sus actividades informando oportunamente acerca de irregularidades de los mismos. 4.9. Supervisar el trabajo del personal técnico e internos del servicio 4.10. Sugerir normas y procedimientos para el mejor desarrollo de las actividades del servicio. 4.11. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.</p> <p>5. REQUISITOS MINIMOS</p> <p>Educación</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mínimos exigibles: Título Profesional de Tecnólogo Médico con mención en Medicina Física y Rehabilitación. ▪ Deseable: Estudios de perfeccionamiento en el ámbito de su profesión. <p>Experiencia</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tiempo mínimo de experiencia en el ejercicio de su profesión: 2 años <p>Capacidades mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Deseable con conocimiento del idioma ingles a nivel intermedio.. <p>Habilidades mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Para concretar resultados en el tiempo oportuno ▪ Para ejecutar trabajo bajo presión <p>Actitudes mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ De solución a problemas del usuario interno y externo. 				
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Última modificación:	Vigencia:
OEPE/CO	D.G.	R.D. Nº 231-2008-HNHU-DG		Fecha: 26 /09/2008

 		Página 15 de 23		
Versión: 1.0		Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo		
UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DEL DESARROLLO PSICOMOTOR				
CARGO CLASIFICADO: TECNÓLOGO MÉDICO I		Nº DE CARGOS: 3	Nº CAP: 1037-1039	
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P3-50-847-1				
<p>1. FUNCION BASICA Ejecutar con oportunidad, eficiencia y calidad las actividades técnico-profesionales, docentes y de investigación que le sean programadas.</p> <p>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.</p> <p>3. ATRIBUCIONES DEL CARGO</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Supervisión. <p>4. FUNCIONES ESPECIFICAS</p> <ol style="list-style-type: none"> 4.1. Desarrollar las actividades técnico-profesionales que le sean programadas. 4.2. Preparar los equipos y materiales a usarse en la atención de los pacientes. 4.3. Ejecutar las técnicas y procedimientos de rehabilitación según indicación médica. 4.4. Desarrollar las metas programadas en el Plan Operativo del Departamento. 4.5. Colaborar con el Jefe del Servicio en la elaboración y /o actualización de los documentos de gestión propios del Servicio. 4.6. Elaborar y presentar oportunamente los informes o documentos solicitado por el Jefe inmediato 4.7. Participar activamente en las reuniones médicas y académicas del Servicio. 4.8. Desarrollar actividades docentes y de investigación, programados por el Hospital debidamente autorizado. 4.9. Verificar los instrumentos, equipos y muebles del ambiente donde desarrolla sus actividades informando oportunamente acerca de irregularidades de los mismos. 4.10. Supervisar el trabajo del personal técnico e internos del servicio. 4.11. Administrar los registros de actividades del servicio. 4.12. Sugerir normas y procedimientos para el mejor desarrollo de las actividades del servicio. 4.13. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato. <p>5. REQUISITOS MINIMOS</p> <p>Educación</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mínimos exigibles: Título Profesional de Tecnólogo Médico con mención en Medicina Física y rehabilitación. ▪ Deseable: Estudios de perfeccionamiento en el ámbito de su profesión. <p>Experiencia</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tiempo mínimo de experiencia en el ejercicio de su Profesión: 1 año. <p>Capacidades mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Deseable con conocimiento del idioma ingles a nivel intermedio.. <p>Habilidades mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Para concretar resultados en el tiempo oportuno ▪ Para ejecutar trabajo bajo presión <p>Actitudes mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ De solución a problemas del usuario interno y externo. 				
Elaborado por: OEPE/CO	Revisado por: D.G.	Aprobado por: R.D. Nº 231-2008-HNHU-DG	Última modificación:	Vigencia: Fecha: 26 /09/2008

 		Página 16 de 23		
Versión: 1.0 Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo				
UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DEL DESARROLLO PSICOMOTOR				
CARGO CLASIFICADO: TÉCNICO DE ENFERMERIA I			Nº DE CARGOS: 1	Nº CAP: 1041
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: T4-50-757-1				
<p>1. FUNCION BASICA Ejecución de las actividades técnicas en la asistencia y control de pacientes de acuerdo a indicaciones generales del profesional.</p> <p>2. RELACIONES DEL CARGO Relaciones Internas: Con el Jefe del Servicio: Depende directamente y reporta el cumplimiento de su función</p> <p>3. FUNCIONES ESPECIFICAS 3.1. Realizar las actividades técnicas que le fueran asignadas. 3.2. Colaborar en el desarrollo de los procedimientos médicos y de enfermería. 3.3. Velar por la seguridad física y psíquica del paciente. 3.4. Administrar el registro de citas de pacientes 3.5. Apoyar en los tramites para las citas de los pacientes. 3.6. Observar e informar el estado de funcionamiento de los equipos del Servicio. 3.7. Velar por la seguridad, conservación y mantenimiento de los bienes patrimoniales asignados al servicio. 3.8. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.</p> <p>4. REQUISITOS MINIMOS Educación ▪ Mínimos exigibles: Título de Profesional Técnico en Enfermería ▪ Deseable: Capacitación en medidas de Bioseguridad Hospitalaria. Experiencia ▪ Tiempo mínimo de experiencia en servicios hospitalarios: 1 año Capacidades mínimas y deseables ▪ Capacidad de expresión. Habilidades mínimas y deseables ▪ Para concretar resultados en el tiempo oportuno ▪ Para ejecutar trabajo bajo presión Actitudes mínimas y deseables ▪ De atención y servicio. ▪ De vocación y entrega al servicio y bienestar de las demás.</p>				
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Última modificación:	Vigencia:
OEPE/CO	D.G.	R.D. Nº 231-2008-HNHU-DG		Fecha: 26 /09/2008

 		Página 17 de 23		
Versión: 1.0 Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo				
UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DEL DESARROLLO PSICOMOTOR				
CARGO CLASIFICADO: TERAPISTA I		Nº DE CARGOS: 1	Nº CAP: 1040	
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: T4-50-855-1				
<p>1. FUNCION BASICA Desarrollar labores de apoyo al tratamiento de los pacientes según indicación del profesional.</p> <p>2. RELACIONES DEL CARGO Relaciones Internas: Con el Jefe del Departamento: Depende directamente y reporta el cumplimiento de su función.</p> <p>3. FUNCIONES ESPECIFICAS 3.1. Velar por la seguridad del paciente durante sus sesiones de terapia 3.2. Apoyar al profesional en la ejecución de la terapia física. 3.3. Proveer de los materiales necesarios para el desarrollo de las terapias. 3.4. Preparar y ordenar con la debida anticipación los ambientes a emplearse durante las terapias. 3.5. Tratar con calidez y respeto al usuario interno y externo. 3.6. Velar por la seguridad, conservación y mantenimiento de los bienes patrimoniales asignados al Departamento. 3.7. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.</p> <p>4. REQUISITOS MINIMOS Educación <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mínimos exigibles: Secundaria Completa con estudios en terapia física. Experiencia <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tiempo mínimo de experiencia: 1 año Capacidades mínimas y deseables <ul style="list-style-type: none"> ▪ Capacidad de expresión. Habilidades mínimas y deseables <ul style="list-style-type: none"> ▪ Habilidad para concretar resultados en el tiempo oportuno. ▪ Habilidad para ejecutar trabajo bajo presión. Actitudes mínimas y deseables <ul style="list-style-type: none"> ▪ De atención y servicio. ▪ De cortesía y buen trato </p>				
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Última modificación:	Vigencia:
OEPE/CO	D.G.	R.D. Nº 231-2008-HNHU-DG		Fecha: 26 /09/2008

SERVICIO DE TERAPIAS ESPECIALIZADAS

 		Página 18 de 23	
Versión: 1.0 Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo			
UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE TERAPIAS ESPECIALIZADAS			
CARGO CLASIFICADO: SUPERVISOR DE PROGRAMA SECTORIAL I		Nº DE CARGOS: 1	Nº CAP:
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: D2-05-695-1		1042	
<p>1. FUNCION BASICA Programar y asegurar el óptimo cumplimiento de las actividades técnico-administrativas, técnico-profesionales, docentes y de investigación del Servicio en el marco de sus Objetivos funcionales.</p> <p>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 Jefes de los otros Servicios del Departamento: Relación de coordinación. Relaciones Externas: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Con Institutos Especializados, Hospitales, Centros y Puestos de Salud: Relaciones de Coordinación en el marco del Sistema de Referencia y Contrarreferencia. </p> <p>3. ATRIBUCIONES DEL CARGO <ul style="list-style-type: none"> ▪ Representación técnica-administrativa del Servicio. ▪ Autorización de actos técnico-administrativos. ▪ Supervisión, monitoreo y evaluación. </p> <p>4. FUNCIONES ESPECIFICAS 4.1. Planificar y organizar las actividades técnico-administrativas, técnico-profesionales, docentes y de investigación del Servicio en coordinación con el Jefe del Departamento. 4.2. Dirigir, monitorizar, supervisar y evaluar las actividades técnico-administrativas del Servicio. 4.3. Garantizar 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 del Departamento en la elaboración, revisión, actualización y difusión de los Documentos de Gestión del Departamento. 4.6. Integrar el Comité Asesor del Departamento. 4.7. Elaborar y presentar oportunamente todo informe ordinario y los solicitados por su jefe inmediato. 4.8. Desarrollar actividades técnico-profesionales según necesidad del Servicio. 4.9. Cumplir y hacer cumplir las normas, reglamentos, procedimientos y disposiciones vigentes 4.10. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.</p> <p>5. REQUISITOS MINIMOS Educación <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mínimos exigibles: Título Profesional de Medico Cirujano y de Especialista en Medicina física y Rehabilitación con estudios de Gestión de Servicios de Salud, Salud pública o equivalentes. ▪ Deseable: Maestría y /o Doctorado en Gestión de Servicios de Salud, Salud pública o equivalentes. Experiencia <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tiempo mínimo de experiencia en el ejercicio de su especialidad: 3 años ▪ Tiempo mínimo de experiencia en dirección, supervisión y organización de personal: 1 año Capacidades mínimas y deseables <ul style="list-style-type: none"> ▪ Capacidad de análisis, expresión, síntesis, dirección, coordinación y organización. Habilidades mínimas y deseables <ul style="list-style-type: none"> ▪ 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 <ul style="list-style-type: none"> ▪ De solución a problemas del usuario interno y externo. </p>			
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Última modificación:
OEPE/CO	D.G.	R.D. Nº 231-2008-HNHU-DG	Vigencia: Fecha: 26 /09/2008

 		Página 19 de 23	
Versión: 1.0 Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo			
UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE TERAPIAS ESPECIALIZADAS			
CARGO CLASIFICADO: MEDICO II		Nº DE CARGOS: 1	Nº CAP: 1044
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P4-50-525-2			
<p>1. FUNCION BASICA Ejecutar con oportunidad, eficiencia y calidad las actividades técnico-profesionales, docentes y de investigación que le sean programadas.</p> <p>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.</p> <p>3. ATRIBUCIONES DEL CARGO</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Supervisión. <p>4. FUNCIONES ESPECIFICAS</p> <p>4.1. Desarrollar las actividades técnico-profesionales que le sean programadas. 4.2. Desarrollar los procedimientos relacionados al servicio. 4.3. Desarrollar las metas programadas en el Plan Operativo del Departamento. 4.4. Elaborar y presentar oportunamente los informes o documentos solicitado por el Jefe inmediato. 4.5. Verificar los instrumentos, equipos y muebles del ambiente donde desarrolla sus actividades informando oportunamente acerca de irregularidades de los mismos. 4.6. Supervisar el trabajo de los médicos residentes e internos 4.7. Colaborar con el Jefe del Servicio en la elaboración y /o actualización de los documentos de gestión propios del Servicio. 4.8. Participar activamente en las reuniones médicas y académicas del Servicio. 4.9. Desarrollar actividades docentes y de investigación, programados por el Hospital debidamente autorizado. 4.10. Absolver por delegación, las inter consultas solicitadas al servicio. 4.11. Presentar oportunamente los resultados de los procedimientos realizados en el servicio. 4.12. Sugerir normas y procedimientos para el mejor desarrollo de las actividades del servicio. 4.13. Participar en la definición y actualización de la guía de atención de los pacientes, en el campo de su competencia. 4.14. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.</p> <p>5. REQUISITOS MINIMOS</p> <p>Educación</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mínimos exigibles: Título Profesional de Medico Cirujano y Título de Especialista en Medicina Física y Rehabilitación. ▪ Deseable: Estudios de especialización en terapias especializadas. <p>Experiencia</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tiempo mínimo de experiencia en el ejercicio de su especialidad: 2 años <p>Capacidades mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Deseable con conocimiento del idioma ingles a nivel intermedio.. <p>Habilidades mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Para concretar resultados en el tiempo oportuno ▪ Para ejecutar trabajo bajo presión <p>Actitudes mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ De solución a problemas del usuario interno y externo. 			
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Ultima modificación:
OEPE/CO	D.G.	R.D. Nº 231-2008-HNHU-DG	Vigencia: Fecha: 26 /09/2008

		 Página 20 de 23		
Versión: 1.0 Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo				
UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE TERAPIAS ESPECIALIZADAS				
CARGO CLASIFICADO: TECNÓLOGO MÉDICO II			Nº DE CARGOS: 1	Nº CAP: 1043
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P4-50-847-2				
<p>1. FUNCION BASICA Ejecutar con oportunidad, eficiencia y calidad las actividades técnico profesionales, docentes y de investigación que le sean programadas.</p> <p>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.</p> <p>3. ATRIBUCIONES DEL CARGO</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Supervisión. <p>4. FUNCIONES ESPECIFICAS</p> <ol style="list-style-type: none"> 4.1. Desarrollar las actividades técnico-profesionales que le sean programadas. 4.2. Ejecutar las terapias físicas de rehabilitación a los pacientes según las indicaciones médicas. 4.3. Desarrollar las metas programadas en el Plan Operativo del Departamento. 4.4. Colaborar con el Jefe del Servicio en la elaboración y /o actualización de los documentos de gestión propios del Servicio. 4.5. Elaborar y presentar oportunamente los informes o documentos solicitado por el Jefe inmediato 4.6. Participar activamente en las reuniones médicas y académicas del Servicio. 4.7. Desarrollar actividades docentes y de investigación, programados por el Hospital debidamente autorizado. 4.8. Verificar los instrumentos, equipos y muebles del ambiente donde desarrolla sus actividades informando oportunamente acerca de irregularidades de los mismos. 4.9. Supervisar el trabajo del personal técnico e internos del servicio 4.10. Sugerir normas y procedimientos para el mejor desarrollo de las actividades del servicio. 4.11. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato. <p>5. REQUISITOS MINIMOS</p> <p>Educación</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mínimos exigibles: Título Profesional de Tecnólogo Médico con mención en Medicina Física y Rehabilitación. ▪ Deseable: Estudios de perfeccionamiento en el ámbito de su profesión. <p>Experiencia</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tiempo mínimo de experiencia en el ejercicio de su profesión: 2 años <p>Capacidades mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Deseable con conocimiento del idioma ingles a nivel intermedio.. <p>Habilidades mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Para concretar resultados en el tiempo oportuno ▪ Para ejecutar trabajo bajo presión <p>Actitudes mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ De solución a problemas del usuario interno y externo. 				
Elaborado por: OEPE/CO	Revisado por: D.G.	Aprobado por: R.D. Nº 231-2008-HNHU-DG	Última modificación:	Vigencia: Fecha: 26 /09/2008

					Página 21 de 23	
Versión: 1.0 Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo						
UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE TERAPIAS ESPECIALIZADAS						
CARGO CLASIFICADO: TECNÓLOGO MÉDICO I				N° DE CARGOS: 3	N° CAP: 1045-1047	
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P3-50-847-1						
<p>1. FUNCION BASICA Ejecutar con oportunidad, eficiencia y calidad las actividades técnico-profesionales, docentes y de investigación que le sean programadas.</p> <p>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.</p> <p>3. ATRIBUCIONES DEL CARGO</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Supervisión. <p>4. FUNCIONES ESPECIFICAS</p> <p>4.1. Desarrollar las actividades técnico-profesionales que le sean programadas. 4.2. Preparar los equipos y materiales a usarse en la atención de los pacientes. 4.3. Ejecutar las técnicas y procedimientos de rehabilitación según indicación médica. 4.4. Desarrollar las metas programadas en el Plan Operativo del Departamento. 4.5. Colaborar con el Jefe del Servicio en la elaboración y /o actualización de los documentos de gestión propios del Servicio. 4.6. Elaborar y presentar oportunamente los informes o documentos solicitado por el Jefe inmediato 4.7. Participar activamente en las reuniones médicas y académicas del Servicio. 4.8. Desarrollar actividades docentes y de investigación, programados por el Hospital debidamente autorizado. 4.9. Verificar los instrumentos, equipos y muebles del ambiente donde desarrolla sus actividades informando oportunamente acerca de irregularidades de los mismos. 4.10. Supervisar el trabajo del personal técnico e internos del servicio. 4.11. Administrar los registros de actividades del servicio. 4.12. Sugerir normas y procedimientos para el mejor desarrollo de las actividades del servicio. 4.13. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.</p> <p>5. REQUISITOS MINIMOS</p> <p>Educación</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mínimos exigibles: Título Profesional de Tecnólogo Médico con mención en Medicina Física y rehabilitación. ▪ Deseable: Estudios de perfeccionamiento en el ámbito de su profesión. <p>Experiencia</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tiempo mínimo de experiencia en el ejercicio de su Profesión: 1 año. <p>Capacidades mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Deseable con conocimiento del idioma ingles a nivel intermedio. <p>Habilidades mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Para concretar resultados en el tiempo oportuno ▪ Para ejecutar trabajo bajo presión <p>Actitudes mínimas y deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ De solución a problemas del usuario interno y externo. 						
Elaborado por: OEPE/CO		Revisado por: D.G.		Aprobado por: R.D. N° 231-2008-HNHU-DG		Última modificación:
					Vigencia: Fecha: 26 /09/2008	

 		Página 22 de 23	
Versión: 1.0 Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo			
UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE TERAPIAS ESPECIALIZADAS			
CARGO CLASIFICADO: TÉCNICO DE ENFERMERIA I		N° DE CARGOS: 2	N° CAP: 1049-1050
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: T4-50-757-1			
<p>1. FUNCION BASICA Ejecución de las actividades técnicas en la asistencia y control de pacientes de acuerdo a indicaciones generales del profesional.</p> <p>2. RELACIONES DEL CARGO Relaciones Internas: Con el Jefe del Servicio: Depende directamente y reporta el cumplimiento de su función</p> <p>3. FUNCIONES ESPECIFICAS 3.1. Realizar las actividades técnicas que le fueran asignadas. 3.2. Colaborar en el desarrollo de los procedimientos médicos y de enfermería. 3.3. Velar por la seguridad física y psíquica del paciente. 3.4. Administrar el registro de citas de pacientes 3.5. Apoyar en los tramites para las citas de los pacientes. 3.6. Observar e informar el estado de funcionamiento de los equipos del Servicio. 3.7. Velar por la seguridad, conservación y mantenimiento de los bienes patrimoniales asignados al servicio. 3.8. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.</p> <p>4. REQUISITOS MINIMOS Educación ▪ Mínimos exigibles: Título de Profesional Técnico en Enfermería ▪ Deseable: Capacitación en medidas de Bioseguridad Hospitalaria. Experiencia ▪ Tiempo mínimo de experiencia en servicios hospitalarios: 2 años Capacidades mínimas y deseables ▪ Capacidad de expresión. Habilidades mínimas y deseables ▪ Para concretar resultados en el tiempo oportuno ▪ Para ejecutar trabajo bajo presión Actitudes mínimas y deseables ▪ De atención y servicio. ▪ De vocación y entrega al servicio y bienestar de las demás.</p>			
Elaborado por: OEPE/CO	Revisado por: D.G.	Aprobado por: R.D. N° 231-2008-HNHU-DG	Última modificación: Vigencia: Fecha: 26 /09/2008

 		Página 23 de 23		
Versión: 1.0 Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo				
UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE TERAPIAS ESPECIALIZADAS				
CARGO CLASIFICADO: TERAPISTA I			Nº DE CARGO S: 1	Nº CAP: 1048
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: T4-50-855-1				
<p>1. FUNCION BASICA Desarrollar labores de apoyo al tratamiento de los pacientes según indicación del profesional.</p> <p>2. RELACIONES DEL CARGO Relaciones Internas: Con el Jefe del Departamento: Depende directamente y reporta el cumplimiento de su función.</p> <p>3. FUNCIONES ESPECIFICAS 3.1. Velar por la seguridad del paciente durante sus sesiones de terapia 3.2. Apoyar al profesional en la ejecución de la terapia física. 3.3. Proveer de los materiales necesarios para el desarrollo de las terapias. 3.4. Preparar y ordenar con la debida anticipación los ambientes a emplearse durante las terapias. 3.5. Tratar con calidez y respeto al usuario interno y externo. 3.6. Velar por la seguridad, conservación y mantenimiento de los bienes patrimoniales asignados al Departamento. 3.7. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.</p> <p>4. REQUISITOS MINIMOS Educación <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mínimos exigibles: Secundaria Completa con estudios en terapia física. Experiencia <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tiempo mínimo de experiencia: 1 año Capacidades mínimas y deseables <ul style="list-style-type: none"> ▪ Capacidad de expresión. Habilidades mínimas y deseables <ul style="list-style-type: none"> ▪ Habilidad para concretar resultados en el tiempo oportuno. ▪ Habilidad para ejecutar trabajo bajo presión. Actitudes mínimas y deseables <ul style="list-style-type: none"> ▪ De atención y servicio. ▪ De cortesía y buen trato </p>				
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Última modificación:	Vigencia:
OEPE/CO	D.G.	R.D. Nº 231-2008-HNHU-DG		Fecha: 26 /09/2008