



PERÚ

Ministerio
de Salud

Hospital Nacional
Hipólito Unanue

Oficina de Planeamiento
Estratégico



MINISTERIO DE SALUD

HOSPITAL NACIONAL “HIPÓLITO UNANUE”



**Manual de
Organización y
Funciones**

Departamento de Medicina Interna

APROBADO CON R.D. N° 248 - 2014 - HNHU-DG

2014



DIRECTORIO DEL HOSPITAL NACIONAL HIPÓLITO UNANUE:

DR. MARIO GLICERIO SUAREZ LAZO

Director General.

DR. RICARDO WATANABE CHOQUE

Sub. Director General.

DR. ADOLFO MAURO PINILLOS CHUNGA

Director Ejecutivo de la Oficina de Planeamiento Estratégico.

DR. DAVID AQUILINO ALVAREZ BACA

Director Ejecutivo de la Oficina de Administración.

Jefe del Departamento:

DR. SEGUNDO CRISANTO CHAVEZ PACHERRES

Jefe del Departamento de Medicina Interna HNHU.

Equipo técnico y de redacción:

ABOG. JESUS ALEJOS IPANAQUE

Jefe de la Unidad de Organización de la OPE.

SRA. DIANA ACHING ARCE

Integrante de la Unidad de Organización

ECO. CELESTINO ASENCIOS TRUJILLO

Integrante de la Unidad de Organización



ÍNDICE

CONTENIDO	Página
CARÁTULA	1
DIRECTORIO.....	2
ÍNDICE.....	3
<u>CAPÍTULO I</u>	
PRESENTACIÓN	4
<u>CAPÍTULO II</u>	
OBJETIVOS.....	5
ALCANCE	5
<u>CAPÍTULO III</u>	
BASE LEGAL	6
<u>CAPÍTULO IV</u>	
CRITERIOS DE DISEÑO	7
<u>CAPÍTULO V</u>	
ESTRUCTURA ORGÁNICA DEPARTAMENTO DE MEDICINA INTERNA.....	8
ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL	9
ORGANIGRAMA FUNCIONAL	9
<u>CAPÍTULO VI</u>	
CUADRO ORGÁNICO DE CARGOS.....	11-12
<u>CAPÍTULO VII</u>	
DEPARTAMENTO DE MEDICINA INTERNA.....	13-16
SERVICIO DE MEDICINA INTERNA I	17-20
SERVICIO DE MEDICINA INTERNA II	21-24
SERVICIO DE MEDICINA INTERNA III.....	25-29
SERVICIO DE MEDICINA INTERNA IV.....	30-33



CAPÍTULO I

PRESENTACIÓN

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

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

Su elaboración es en concordancia con la Directiva N° 007-MINSA /OGPP V.02 “Directiva para la Formulación de Documentos Técnicos Normativos de Gestión Institucional”, aprobada con Resolución Ministerial N° 603 – 2006/MINSA, del 28 de junio del 2006 y modificado con las R.M. N° 205-2009/MINSA y R.M. N° 317-2009/MINSA. En su elaboración han participado activamente los jefes de los Departamentos y Servicios correspondientes, quienes con su aporte significativo han permitido se concluya el presente documento. En su elaboración han recibido asesoramiento de la Unidad de Organización de la Oficina de Planeamiento Estratégico del Hospital Nacional Hipólito Unanue.



CAPÍTULO II

OBJETIVOS:

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

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

ALCANCE:

El presente Manual de Organización y Funciones, es de aplicación obligatoria en las Unidades Orgánicas que conforman todo el personal del Departamento de Medicina Interna del Hospital Nacional Hipólito Unanue.



CAPÍTULO III

BASE LEGAL

Sustentan el presente manual las siguientes disposiciones legales:

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



CAPÍTULO IV

CRITERIOS DE DISEÑO

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



CAPÍTULO V

Estructura Orgánica Del Departamento de Medicina Interna del HHU

1. Estructura Orgánica

El Departamento de Medicina Interna es la unidad orgánica encargada de la atención integral y especializada a los pacientes adultos, forma parte de los Órganos de Línea del Hospital Nacional Hipólito Unanue dependiendo de la Dirección General, tal como lo señala el Artículo 5º del ROF vigente:

ÓRGANOS DE LÍNEA

DEPARTAMENTO DE MEDICINA INTERNA.

- Servicio de Medicina Interna I.
- Servicio de Medicina Interna II.
- Servicio de Medicina Interna III.
- Servicio de Medicina Interna IV.

a. Servicio de Medicina Interna I

Es la unidad orgánica encargada de brindar atención integral de salud especializada a los pacientes adultos de sexo masculino, con daños orgánicos y funcionales no bien definidos y que afectan a todo su organismo, incidiendo en los trastornos físicos, psíquicos y sociales.

b. Servicio de Medicina II

Es la unidad orgánica encargada de brindar atención integral de salud especializada a los pacientes adultos de sexo femenino, con daños orgánicos y funcionales no bien definidos y que afectan a todo su organismo, incidiendo en los trastornos físicos, psíquicos y sociales.

c. Servicio de Medicina III

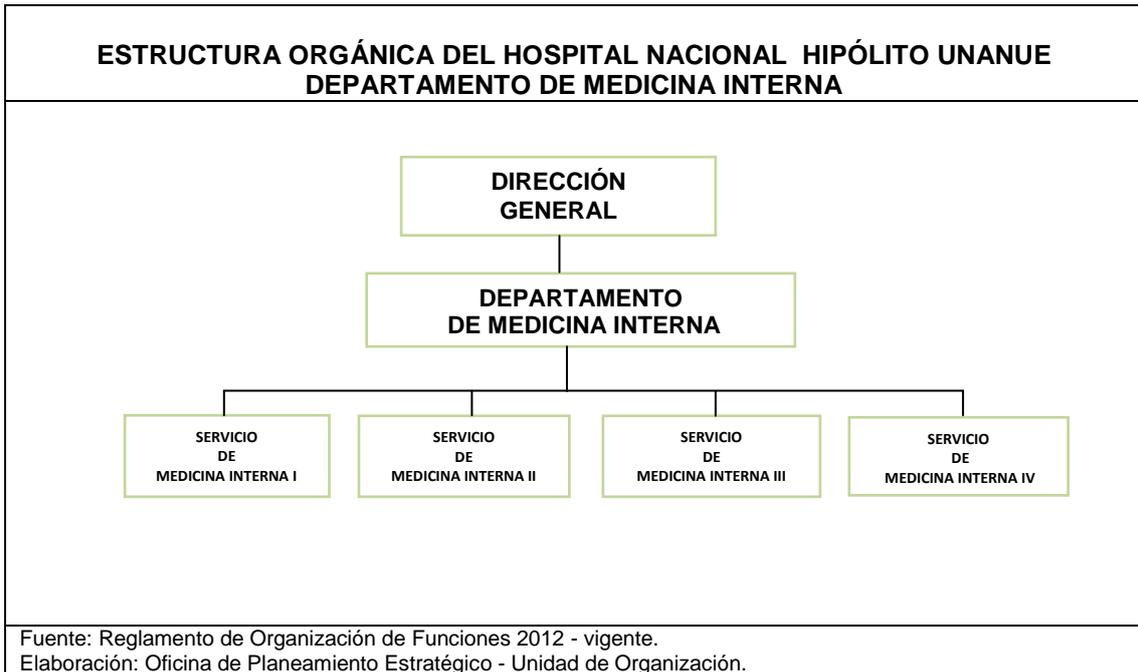
Es la unidad orgánica encargada de brindar atención integral de salud especializada a los pacientes adultos Hombre y Mujer con patologías de daños orgánicos y funcionales no bien definidas y que afectan a todo su organismo, incidiendo en los trastornos físicos, psíquicos y sociales.

d. Servicio de Medicina IV

Es la unidad orgánica encargada de brindar atención de salud especializada a los pacientes adulto con grado de dependencia III, con patologías de daños orgánicos y funcionales no bien definidas y que afectan a todo su organismo, incidiendo en los trastornos físicos, psíquicos y sociales.



2. Organigrama Estructural



3. Organigrama Funcional del Departamento de Medicina Interna





PERÚ

Ministerio
de Salud

Hospital Nacional
Hipólito Unanue

Oficina de Planeamiento
Estratégico



CAPÍTULO VI

UNIDAD ORGÁNICA: DEPARTAMENTO DE MEDICINA INTERNA



CAPÍTULO VI

Cuadro Orgánico de Cargos

El Departamento de Medicina Interna del Hospital Nacional Hipólito Unanue cuenta con los siguientes cargos clasificados según el Cuadro para Asignación de Personal aprobado con Resolución Ministerial N° 051-2014/MINSA.

XII.	DENOMINACIÓN DEL ÓRGANO: DEPARTAMENTO DE MEDICINA INTERNA						
XII.	DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGÁNICA: DEPARTAMENTO DE MEDICINA INTERNA						
N° DE ORDEN	CARGO CLASIFICADO	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
339	JEFE / A DE DEPARTAMENTO	01112003	SP-DS	1	1		
340	TÉCNICO / A ADMINISTRATIVO II	01112006	SP-AP	1	1		
341	ASISTENTE TÉCNICO SECRETARIAL	01112006	SP-AP	1	1		
TOTAL ORGANO				3	3	0	0

XII.	DENOMINACIÓN DEL ÓRGANO: DEPARTAMENTO DE MEDICINA INTERNA						
XII.1	DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGÁNICA: SERVICIO DE MEDICINA INTERNA I						
N° DE ORDEN	CARGO CLASIFICADO	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
342	JEFE / A DE SERVICIO	01112013	SP-DS	1		1	
343 / 348	MÉDICO ESPECIALISTA	01112015	SP-ES	6	6		
349 / 358	TÉCNICO EN ENFERMERÍA I	01112016	SP-AP	10	10		
TOTAL ORGANO				17	16	1	0

XII.	DENOMINACIÓN DEL ÓRGANO: DEPARTAMENTO DE MEDICINA INTERNA						
XII.2	DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGÁNICA: SERVICIO DE MEDICINA INTERNA II						
N° DE ORDEN	CARGO CLASIFICADO	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
359	JEFE / A DE SERVICIO	01112023	SP-DS	1		1	
360 / 365	MÉDICO ESPECIALISTA	01112025	SP-ES	6	5	1	
366 / 374	TÉCNICO EN ENFERMERÍA I	01112026	SP-AP	9	9		
TOTAL ORGANO				16	14	2	0



XII.	DENOMINACIÓN DEL ÓRGANO: DEPARTAMENTO DE MEDICINA INTERNA						
XII.3	DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGÁNICA: SERVICIO DE MEDICINA INTERNA III						
Nº DE ORDEN	CARGO CLASIFICADO	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
375	JEFE / A DE SERVICIO	01112033	SP-DS	1		1	
376 / 378	MÉDICO ESPECIALISTA	01112035	SP-ES	3	1	2	
379	ENFERMERA / O	01112035	SP-ES	1	1		
380 / 387	TÉCNICO EN ENFERMERÍA I	01112036	SP-AP	8	8		
TOTAL ORGANO				13	10	3	0

XII.	DENOMINACIÓN DEL ÓRGANO: DEPARTAMENTO DE MEDICINA INTERNA						
XII.3	DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGÁNICA: SERVICIO DE MEDICINA INTERNA IV						
Nº DE ORDEN	CARGO CLASIFICADO	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
388	JEFE / A DE SERVICIO	01112043	SP-DS	1		1	
389 / 393	MÉDICO ESPECIALISTA	01112045	SP-ES	5	5		
394 / 403	TÉCNICO EN ENFERMERÍA I	01112046	SP-AP	10	10		
TOTAL ÓRGANO				16	15	1	0
TOTAL ÓRGANO GENERAL:				65	58	7	0



PERÚ

Ministerio
de Salud

Hospital Nacional
Hipólito Unanue

Oficina de Planeamiento
Estratégico



CAPÍTULO VII

DEPARTAMENTO DE MEDICINA INTERNA



Descripción de Funciones de los Cargos:

 				
Versión: 3.0		JEFATURA DE DEPARTAMENTO		
UNIDAD ORGÁNICA: DEPARTAMENTO DE MEDICINA INTERNA				
CARGO CLASIFICADO: JEFE / A DE DEPARTAMENTO			Nº DE CARGOS: 1	Nº DE CAP: 339
CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 01112003 SP - DS				
<p>1.- FUNCIÓN BÁSICA</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Programar, coordinar, ejecutar y supervisar la atención medica integral especializada a los pacientes adultos y las actividades técnico-asistenciales y administrativas del Departamento de Medicina Interna del Hospital Nacional Hipólito Unanue. <p>2.- RELACIONES DEL CARGO</p> <p>Relaciones Internas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Con el Director General del Hospital: Depende directamente y reporta el cumplimiento de su función. ➤ Con los Jefes de los Servicios del Departamento de Medicina Interna: 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 Contrareferencia. <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 ESPECÍFICAS</p> <ol style="list-style-type: none"> 4.1. Supervisar, coordinar y vigilar el adecuado desempeño de las labores de diagnóstico y tratamiento médico en todos los servicios del Departamento para bridar una atención integral en el Hospital. 4.2. Programar, organizar, conducir y evaluar las actividades de atención médica especializada, de apoyo al tratamiento y diagnóstico, entre otras actividades. 4.3. Emitir las disposiciones específicas necesarias para el cumplimiento de normas y objetivos del Departamento. 4.4. Programar y asignar las actividades de atención al personal a su cargo, así como las guardias hospitalarias. 4.5. Presidir reuniones del equipo médico en la revisión de casos clínicos de difícil decisión. 4.6. Promover y organizar la innovación y actualización de conocimientos científicos, metodología y tecnología. 4.7. Establecer relaciones de coordinación para el cumplimiento de las funciones bajo su responsabilidad 4.8. Planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades del Departamento y del personal a su cargo a fin de cumplir los objetivos funcionales contemplados en el Reglamento de Organización y Funciones así como el Plan Operativo y Plan Estratégico Institucional. 4.9. Cumplir y hacer cumplir las normas y reglamentos internos de la institución y actuar con ética y profesionalismo en el desempeño de sus funciones. 4.10. Velar por la seguridad, conservación y mantenimiento de los bienes patrimoniales asignados al Departamento de Medicina Interna del Hospital. 4.11. Las demás funciones que le asigne su Jefe/a inmediato. <p>5.- REQUISITOS MÍNIMOS</p> <p>Educación</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Título Profesional de Médico Cirujano con especialidad en Medicina Interna. ➤ Maestría y /o Doctorado en Gestión de Servicios de Salud, Salud pública y/o equivalentes. <p>Experiencia</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Experiencia en el desempeño de Cargos de Supervisión o conducción de equipos de trabajo. <p>Capacidades</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Capacidad Organizativa. ➤ Capacidad para la toma de decisiones. <p>Habilidades</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Habilidad de liderazgo para el logro de los objetivos institucionales. <p>Actitudes</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ De solución a problemas del usuario interno y externo. <p>Ética y valores</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Responsabilidad, respeto, solidaridad y honradez. 				
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Última modificación:	Vigencia:
Departamento de Medicina Interna	OPE/UO	Dirección General-HNHU	Nuevo	Fecha: 2014/2016



 				
Versión: 3.0 Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo				
UNIDAD ORGÁNICA: DEPARTAMENTO DE MEDICINA INTERNA				
CARGO CLASIFICADO: ASISTENTE TÉCNICO/A SECRETARIAL			Nº DE CARGOS: 1	Nº DE CAP: 341
CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 01112006 SP - AP				
<p>1.- FUNCIÓN BÁSICA</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Asegurar el funcionamiento administrativo eficiente, a través del desarrollo oportuno y adecuado de las actividades de apoyo administrativo y secretarial del Departamento de Medicina Interna en el Hospital Nacional Hipólito Unanue. <p>2.- RELACIONES DEL CARGO</p> <p>Relaciones Internas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Con el Jefe/a del Departamento: Depende directamente y reporta el cumplimiento de su función. ➤ Con los Jefes de Servicios: Relaciones de coordinación. ➤ Con Personal del Servicio: Relaciones de coordinación. <p>3.- ATRIBUCIONES DEL CARGO</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ No tiene. <p>4.- FUNCIONES ESPECIFICAS</p> <ol style="list-style-type: none"> 4.1. Recepcionar, clasificar, registrar, tramitar, distribuir y archivar los documentos relativos a las actividades de la Oficina, con absoluta confidencialidad y reserva bajo responsabilidad, utilizando sistema de computo en el Departamento de Medicina Interna del Hospital Nacional Hipólito Unanue. 4.2. Revisar y ordenar la documentación para la firma respectiva. 4.3. Redactar documentos de acuerdo a instrucciones generales. 4.4. Coordinar reuniones y concertar citas preparando la agenda respectiva. 4.5. Llevar el archivo de documentación clasificada, automatizándola por medios informáticos. 4.6. Evaluar y seleccionar documentos proponiendo su eliminación o transferencia al archivo pasivo. 4.7. Orientación sobre gestiones y situaciones de expedientes. 4.8. Coordinar los pedidos y la distribución de materiales del Departamento. 4.9. Cumplir y hacer cumplir las normas y reglamentos internos de la institución y actuar con ética y profesionalismo en el desempeño de sus funciones 4.10. Velar por la seguridad, conservación y mantenimiento de los bienes patrimoniales asignados al Departamento de Medicina Interna del Hospital. 4.11. Las demás funciones que le asigne su Jefe/a inmediato. <p>5.- REQUISITOS MÍNIMOS</p> <p>Educación</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Estudios secundarios completos más título Secretarial. ➤ Curso básico de informática. <p>Experiencia</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Alguna experiencia desempeñando funciones similares. <p>Capacidades</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Capacidad para trabajar en equipo. <p>Habilidades</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Para concretar resultados en el tiempo oportuno. <p>Actitudes</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ De solución a problemas del usuario interno y externo. <p>Ética y valores</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Responsabilidad, respeto, solidaridad y honradez. 				
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Última modificación:	Vigencia:
Departamento de Medicina Interna	OPE/UO	Dirección General-HNHU	Nuevo	Fecha: 2014/2016



 				
Versión: 3.0 Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo				
UNIDAD ORGÁNICA: DEPARTAMENTO DE MEDICINA INTERNA				
CARGO CLASIFICADO: TÉCNICO/A ADMINISTRATIVO II			Nº DE CARGOS: 1	Nº DE CAP: 340
CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 01112006 SP - AP				
<p>1.- FUNCIÓN BÁSICA</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Realizar actividades de apoyo administrativos en el Departamento de Medicina Interna del Hospital Nacional Hipólito Unanue. <p>2.- RELACIONES DEL CARGO</p> <p>Relaciones Internas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Con el Jefe/a del Departamento: 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"> ➤ Ninguna. <p>4.- FUNCIONES ESPECÍFICAS</p> <ol style="list-style-type: none"> 4.1. Apoyar en la programación de actividades administrativas en el Departamento de Medicina Interna. 4.2. Realizar labores administrativas sencillas, bajo instrucciones precisas. 4.3. Recopilar información administrativa que le encarguen. 4.4. Apoyar en el desarrollo de eventos y otras actividades. 4.5. Elaborar formatos, folletos y otros similares. 4.6. Coordinar y/o efectuar trabajos de impresiones. 4.7. Apoyar en la recepción y conformidad de los trabajos de imprenta. 4.8. Cumplir y hacer cumplir las normas y reglamentos internos de la institución y actuar con ética y profesionalismo en el desempeño de sus funciones. 4.9. Velar por la seguridad, conservación y mantenimiento de los bienes patrimoniales asignados al Departamento de Medicina Interna del Hospital. 4.10. Las demás funciones que le asigne su Jefe/a inmediato. <p>5.- REQUISITOS MÍNIMOS</p> <p>Educación</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Estudios técnicos, no menor a dos semestres académicos. <p>Experiencia</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Alguna experiencia desempeñando funciones similares. <p>Capacidades</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Capacidad para trabajar en equipo. <p>Habilidades</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Para concretar resultados en el tiempo oportuno. <p>Actitudes</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ De solución a problemas del usuario interno y externo. <p>Ética y valores</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Responsabilidad, respeto, solidaridad y honradez. 				
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Última modificación:	Vigencia:
Departamento de Medicina Interna	OPE/UO	Dirección General-HNHU	Nuevo	Fecha: 2014/2016



PERÚ

Ministerio
de Salud

Hospital Nacional
Hipólito Unanue

Oficina de Planeamiento
Estratégico



SERVICIO DE MEDICINA INTERNA I



 				
Versión: 3.0		JEFE DE SERVICIO		
UNIDAD ORGÁNICA: SERVICIO DE MEDICINA INTERNA I				
CARGO CLASIFICADO: JEFE / A DE SERVICIO		Nº DE CARGOS: 1	Nº DE CAP: 342	
CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 01112013 SP - DS				
<p>1.- FUNCIÓN BÁSICA</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Programar y supervisar las actividades de atención de personas adulto Hombres en la salud y de prevención de riesgos y daños orgánicos y funcionales no bien definidos, en consulta externa y hospitalización incidiendo en los trastornos físicos, psíquicos y sociales en el campo de su competencia en el Hospital Nacional Hipólito Unanue. <p>2.- RELACIONES DEL CARGO</p> <p>Relaciones Internas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Con el Jefe/a del Departamento: Depende directamente y reporta el cumplimiento de su función. ➤ Con el personal del servicio: Tiene mando directo ➤ Con los Técnicos de Enfermería II y I: Relación de supervisión. ➤ Con los Jefes de los otros Servicios del Departamento: Relación 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 Contrareferencia. <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 ESPECÍFICAS</p> <ol style="list-style-type: none"> 4.1. Organizar y desarrollar la atención integral de los pacientes adultos de sexo masculino con trastornos no bien definidos y que afecten a todo su organismo, que acuden en forma directa, referidos de otras unidades orgánicas o entidades, con participación coordinada con las otras especialidades, del Servicio en coordinación con el Jefe/a 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, las guías de práctica clínica y procedimientos establecidos de atención médica especializada, propios del Servicio y proporcionar un servicio eficiente y eficaz. 4.5. Organizar y coordinar los horarios de atención a los pacientes, mediante gestión de la programación, disponibilidad de turnos y profesionales para consultorios externos, hospitalización y emergencia. 4.6. Asistir al Jefe/a del Departamento en la elaboración, revisión, actualización y difusión de los documentos de Gestión del Departamento. 4.7. Integrar el Comité Asesor del Departamento. 4.8. Elaborar y presentar oportunamente todo informe ordinario y los solicitados por su Jefe/a inmediato. 4.9. Cumplir y hacer cumplir las normas, reglamentos, procedimientos y disposiciones vigentes. 4.10. Velar por la seguridad, conservación y mantenimiento de los bienes patrimoniales asignados al Servicio de Medicina Interna I del Hospital. 4.11. Las demás funciones que le asigne su Jefe/a inmediato. <p>5.- REQUISITOS MÍNIMOS</p> <p>Educación</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Título Profesional de Médico Cirujano, con especialidad en Medicina Interna. ➤ Estudios de Post grado en Gestión de Servicios de Salud pública y/o equivalentes. <p>Experiencia</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Experiencia en el desempeño de funciones en cargos directivos o similares. <p>Capacidades</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Capacidad de análisis, expresión, síntesis, dirección, coordinación y organización. <p>Habilidades</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</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ De solución a problemas del usuario interno y externo. <p>Ética y valores</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Responsabilidad, respeto, solidaridad y honradez. 				
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Última modificación:	Vigencia:
Departamento de Medicina Interna	OPE/UO	Dirección General-HNHU	Nuevo	Fecha: 2014/2016



 				
Versión: 3.0 Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo				
UNIDAD ORGÁNICA: SERVICIO DE MEDICINA INTERNA I				
CARGO CLASIFICADO: MÉDICO ESPECIALISTA			Nº DE CARGOS: 6	Nº DE CAP: 343 - 348
CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 01112015 SP - ES				
1.- FUNCIÓN BÁSICA <ul style="list-style-type: none"> ➤ Brindar atención médica integral por medios clínicos especializados a pacientes adultos de sexo masculino con daños orgánicos y funcionales no bien definidos, que afecten a su organismo, incidiendo en los trastornos físicos, psíquicos y sociales en el Servicio de Medicina Interna I, en el Hospital Nacional Hipólito Unanue. 				
2.- RELACIONES DEL CARGO <p>Relaciones Internas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Con el Jefe/a del Servicio: Depende directamente y reporta el cumplimiento de su función. ➤ Con los Médicos: Relación de Coordinación y supervisión. ➤ Con los Técnicos de enfermería II y I: Relación supervisión. ➤ Con Personal de Otros Servicios: Relaciones de coordinación y apoyo especializado. <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 Contrareferencia. 				
3.- ATRIBUCIONES DEL CARGO <ul style="list-style-type: none"> ➤ Supervisión, monitoreo y seguimiento. 				
4.- FUNCIONES ESPECÍFICAS <ol style="list-style-type: none"> 4.1. Efectuar atención integral de competencia médica especializada a pacientes, de acuerdo con las guías de atención establecidas. 4.2. Examinar, diagnosticar y prescribir y sellar tratamientos de medicina en áreas de consulta externa y hospitalización. 4.3. Supervisar la aplicación adecuada del tratamiento médico establecido para el paciente de acuerdo a normas y guías de atención aprobados. 4.4. Elaborar, codificar y sellar todas las historias clínicas de consulta externa y hospitalización. 4.5. Expedir certificados de defunción, interconsultas y otros que se encuentren establecidos en las normas vigentes. 4.6. Participar en las rondas médicas y coordinar el tratamiento multidisciplinario de pacientes hospitalizados. 4.7. Suministrar información al paciente y sus familiares sobre procedimientos realizados y el estado de salud del mismo. 4.8. Participar en la definición y actualización de las guías de atención de los pacientes, en el campo de la especialidad de su competencia. 4.9. Participar en el desarrollo de actividades docentes y de investigación, programados por el establecimiento debidamente autorizado. 4.10. Cuando corresponda, podrá supervisar a equipos de médicos para la atención de pacientes. 4.11. Cumplir y hacer cumplir las normas, reglamentos, procedimientos y disposiciones vigentes. 4.12. Velar por la seguridad, conservación y mantenimiento de los bienes patrimoniales asignados al Servicio de Medicina Interna I del Hospital. 4.13. Las demás funciones que le asigne su Jefe/a inmediato. 				
5.- REQUISITOS MÍNIMOS <p>Educación</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Título Profesional de Médico Cirujano con especialidad en Medicina Interna. ➤ Inscrito y habilitado por el Colegio Médico del Perú. <p>Experiencia</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Experiencia desempeñando funciones similares. <p>Capacidades</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Capacidad analítica y organizativa. ➤ Capacidad para trabajar en equipo. <p>Habilidades</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Para concretar resultados en el tiempo oportuno. <p>Actitudes</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ De solución a problemas del usuario interno y externo. <p>Ética y valores</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Responsabilidad, respeto, solidaridad y honradez. 				
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Última modificación:	Vigencia:
Departamento de Medicina Interna	OPE/UO	Dirección General-HNHU	Nuevo	Fecha: 2014/2016



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

UNIDAD ORGÁNICA: SERVICIO DE MEDICINA INTERNA I

CARGO CLASIFICADO: TÉCNICO/A EN ENFERMERIA I

Nº DE CARGOS: 10

Nº DE CAP: 349 - 358

CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 01112016 SP - AP

1.- FUNCIÓN BÁSICA

- Efectuar actividades sencillas en la atención de pacientes, según indicaciones de los profesionales médicos y de la enfermera en el Servicio de Medicina Interna I del Hospital Nacional Hipólito Unanue.

2.- RELACIONES DEL CARGO

Relaciones Internas:

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

3.- ATRIBUCIONES DEL CARGO

- Ninguna.

4.- FUNCIONES ESPECÍFICAS

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

5.- REQUISITOS MÍNIMOS

Educación

- Título de Técnico de Enfermería en Instituto Superior.

Experiencia

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

Capacidades

- Capacidad para trabajar en equipo.

Habilidades

- Para concretar resultados en el tiempo oportuno.

Actitudes

- De solución a problemas del usuario interno y externo.

Ética y valores

- Responsabilidad, respeto, solidaridad y honradez.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Última modificación:	Vigencia:
Departamento de Medicina Interna	OPE/UO	Dirección General-HNHU	Nuevo	Fecha: 2014/2016



PERÚ

Ministerio
de Salud

Hospital Nacional
Hipólito Unanue

Oficina de Planeamiento
Estratégico



SERVICIO DE MEDICINA INTERNA II



 				
Versión: 3.0		JEFE DE SERVICIO		
UNIDAD ORGÁNICA: SERVICIO DE MEDICINA INTERNA II				
CARGO CLASIFICADO: JEFE / A DE SERVICIO		Nº DE CARGOS: 1	Nº DE CAP: 359	
CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 01112023 SP - DS				
<p>1.- FUNCIÓN BÁSICA</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Programar y supervisar las actividades de atención en la salud especializada a los pacientes adultos de sexo femenino, con daños no bien definidos y que afecten a su organismo, incidiendo en los trastornos físicos, psíquicos y sociales en consulta externa y hospitalización en el Servicio de Medicina Interna II del Hospital Nacional Hipólito Unanue. <p>2.- RELACIONES DEL CARGO</p> <p>Relaciones Internas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Con el Jefe/a del Departamento: Depende directamente y reporta el cumplimiento de su función. ➤ Con el personal del servicio: Tiene mando directo. ➤ Con los Jefes de los otros Servicios del Departamento: Relación 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 Contrareferencia. <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 ESPECÍFICAS</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/a 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/a del Departamento en la elaboración, revisión, actualización y difusión de los Documentos de Gestión del Departamento. 4.6. Integrar el Comité Asesor del Departamento. 4.7. Elaborar y presentar oportunamente todo informe ordinario y los solicitados por su Jefe/a inmediato. 4.8. Desarrollar actividades médico-asistenciales a pacientes con daños orgánicos y funcionales, incidiendo en los trastornos físicos, psíquicos y sociales en el Servicio. 4.9. Cumplir y hacer cumplir las normas, reglamentos, procedimientos y disposiciones vigentes. 4.10. Velar por la seguridad, conservación y mantenimiento de los bienes patrimoniales asignados al Servicio de Medicina Interna II del Hospital. 4.11. Las demás funciones que le asigne su Jefe/a inmediato. <p>5.- REQUISITOS MÍNIMOS</p> <p>Educación</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Título Profesional de Médico Cirujano, con especialidad en Medicina Interna. ➤ Estudios de Post grado en Gestión de Servicios de Salud pública y/o equivalentes. <p>Experiencia</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Experiencia en el desempeño de sus funciones en cargos directivos o similares. <p>Capacidades</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Capacidad de análisis, expresión, síntesis, dirección, coordinación y organización. <p>Habilidades</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</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ De solución a problemas del usuario interno y externo. <p>Ética y valores</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Responsabilidad, respeto, solidaridad y honradez. 				
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Última modificación:	Vigencia:
Departamento de Medicina Interna	OPE/UO	Dirección General-HNHU	Nuevo	Fecha: 2014/2016



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

UNIDAD ORGÁNICA: SERVICIO DE MEDICINA INTERNA II

CARGO CLASIFICADO: MÉDICO ESPECIALISTA

Nº DE CARGOS: 6

Nº DE CAP: 360 - 365

CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 01112025 SP - ES

1.- FUNCIÓN BÁSICA

- Brindar atención médica integral por medios clínicos especializados a pacientes adultos de sexo femenino, con daños orgánicos y funcionales no bien definidos que afecten a todo su organismo, incidiendo en los trastornos físicos, psíquicos y sociales en el Hospital.

2.- RELACIONES DEL CARGO

Relaciones Internas:

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

Relaciones Externas:

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

3.- ATRIBUCIONES DEL CARGO

- Supervisión, monitoreo y seguimiento.

4.- FUNCIONES ESPECÍFICAS

- 4.1. Efectuar atención integral de salud a los pacientes adultos de sexo femenino con daños orgánicos y funcionales, de acuerdo con las guías de atención establecidas en el Servicio de Medicina Interna II del Hospital.
- 4.2. Examinar, diagnosticar y prescribir tratamientos de medicina en áreas especializadas.
- 4.3. Supervisar la aplicación adecuada del tratamiento médico establecido para el paciente de acuerdo a normas y guías de atención aprobados.
- 4.4. Elaborar, codificar y sellar todas las historias clínicas de consulta externa y hospitalización.
- 4.5. Expedir certificados de defunción y otros que se encuentren establecidos en las normas vigentes.
- 4.6. Participar en las rondas médicas y coordinar el tratamiento multidisciplinario de pacientes hospitalizados
- 4.7. Suministrar información al paciente y sus familiares sobre procedimientos realizados y el estado de salud del mismo.
- 4.8. Participar en el definición y actualización de las guías de atención de los pacientes en el campo de la especialidad de su competencia.
- 4.9. Participar en el desarrollo de actividades docentes de investigación, programados por el establecimiento debidamente autorizado.
- 4.10. Cuando corresponda, podrá supervisar a equipos de médicos para la atención de pacientes.
- 4.11. Cumplir y hacer cumplir las normas, reglamentos, procedimientos y disposiciones vigentes.
- 4.12. Velar por la seguridad, conservación y mantenimiento de los bienes patrimoniales asignados al Servicio de Medicina Interna II del Hospital.
- 4.13. Las demás funciones que le asigne su Jefe/a inmediato.

5.- REQUISITOS MÍNIMOS

Educación

- Título Profesional de Médico Cirujano con especialidad en Medicina Interna.
- Inscrito y habilitado por el Colegio Médico del Perú.

Experiencia

- Experiencia desempeñando funciones similares.

Capacidades

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

Habilidades

- Para concretar resultados en el tiempo oportuno.

Actitudes

- De solución a problemas del usuario interno y externo.

Ética y valores

- Responsabilidad, respeto, solidaridad y honradez.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Última modificación:	Vigencia:
Departamento de Medicina Interna	OPE/UO	Dirección General-HNHU	Nuevo	Fecha: 2014/2016



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

UNIDAD ORGÁNICA: SERVICIO DE MEDICINA INTERNA II

CARGO CLASIFICADO: TÉCNICO/A EN ENFERMERIA I

Nº DE CARGOS: 9

Nº DE CAP: 366 - 374

CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 01112026 SP - AP

1.- FUNCIÓN BÁSICA

- Efectuar actividades sencillas en la atención de pacientes, según indicaciones de los profesionales médicos y de la enfermera en el Servicio de Medicina Interna II del Hospital Nacional Hipólito Unanue.

2.- RELACIONES DEL CARGO

Relaciones Internas:

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

3.- ATRIBUCIONES DEL CARGO

- Ninguna.

4.- FUNCIONES ESPECÍFICAS

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

5.- REQUISITOS MÍNIMOS

Educación

- Título de Técnico de Enfermería en Instituto Superior.

Experiencia

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

Capacidades

- Capacidad para trabajar en equipo.

Habilidades

- Para concretar resultados en el tiempo oportuno.

Actitudes

- De solución a problemas del usuario interno y externo.

Ética y valores

- Responsabilidad, respeto, solidaridad y honradez.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Última modificación:	Vigencia:
Departamento de Medicina Interna	OPE/UO	Dirección General-HNHU	Nuevo	Fecha: 2014/2016



PERÚ

Ministerio
de Salud

Hospital Nacional
Hipólito Unanue

Oficina de Planeamiento
Estratégico



SERVICIO DE MEDICINA INTERNA III



 				
Versión: 3.0		JEFE DE SERVICIO		
UNIDAD ORGÁNICA: SERVICIO DE MEDICINA INTERNA III				
CARGO CLASIFICADO: JEFE / A DE SERVICIO		Nº DE CARGOS: 1	Nº DE CAP: 375	
CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 01112033 SP - DS				
<p>1.- FUNCIÓN BÁSICA</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Programar y supervisar las actividades de atención integral de salud especializada a los pacientes adultos de ambos sexos; en la prevención de riesgos y daños orgánicos y funcionales, con patologías no bien definidas y que afecten a su organismo, incidiendo en los trastornos físicos, psíquicos y sociales a pacientes en consultorios externos, emergencias y hospitalización en el Servicio de Medicina Interna III del Hospital Nacional Hipólito Unanue. <p>2.- RELACIONES DEL CARGO</p> <p>Relaciones Internas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Con el Jefe/a del Departamento: Depende directamente y reporta el cumplimiento de su función. ➤ Con el personal del Servicio: Tiene mando directo. ➤ Con los técnicos de Enfermería II y I: Relación de Supervisión. ➤ Con los Jefes de los otros Servicios del Departamento: Relación 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 Contrareferencia. <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 ESPECÍFICAS</p> <ol style="list-style-type: none"> 4.1. Organizar y desarrollar la atención integral de los pacientes adultos de ambos sexos, con trastornos no bien definidos y que afectan a todo su organismo, que acuden en forma directa, referidos de otras unidades orgánicas o entidades, con participación coordinada con las otras especialidades. 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/a del Departamento en la elaboración, revisión, actualización y difusión de los Documentos de Gestión del Departamento. 4.6. Integrar el Comité Asesor del Departamento. 4.7. Elaborar y presentar oportunamente todo informe ordinario y los solicitados por su Jefe/a inmediato. 4.8. Desarrollar actividades médico-asistenciales hospitalarias según necesidad del Servicio. 4.9. Cumplir y hacer cumplir las normas, reglamentos, procedimientos y disposiciones vigentes. 4.10. Velar por la seguridad, conservación y mantenimiento de los bienes patrimoniales asignados al Servicio de Medicina Interna III del Hospital 4.11. Las demás funciones que le asigne su Jefe/a inmediato. <p>5.- REQUISITOS MÍNIMOS</p> <p>Educación</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Título Profesional de Médico Cirujano con especialidad en Medicina Interna. ➤ Estudios de Post grado en Gestión de Servicios de Salud pública y/o equivalentes. <p>Experiencia</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Experiencia en el desempeño de sus funciones en cargos directivos o similares. <p>Capacidades</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Capacidad de análisis, expresión, síntesis, dirección, coordinación y organización. <p>Habilidades</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</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ De solución a problemas del usuario interno y externo. <p>Ética y valores</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Responsabilidad, respeto, solidaridad y honradez. 				
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Última modificación:	Vigencia:
Departamento de Medicina Interna	OPE/UO	Dirección General-HNHU	Nuevo	Fecha: 2014/2016



 				
Versión: 3.0 Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo				
UNIDAD ORGÁNICA: SERVICIO DE MEDICINA INTERNA III				
CARGO CLASIFICADO: MÉDICO ESPECIALISTA			Nº DE CARGOS: 3	Nº DE CAP: 376 - 378
CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 01112035 SP - ES				
1.- FUNCIÓN BÁSICA <ul style="list-style-type: none"> ➤ Brindar atención médica integral por medios clínicos hospitalarios especializados a los pacientes adultos de ambos sexos; con patologías de daños orgánicos y funcionales no bien definidas y que afecten a todo su organismo, incidiendo en los trastornos físicos, psíquicos y sociales en el Servicio de Medicina Interna III del Hospital HHU. 				
2.- RELACIONES DEL CARGO <p>Relaciones Internas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Con el Jefe/a del Servicio: Depende directamente y reporta el cumplimiento de su función. ➤ Con los Médicos: Relación de Coordinación y supervisión. ➤ Con los técnicos de Enfermería II y I: Relación Supervisión. ➤ Con Personal de Otros Servicios: Relaciones de coordinación y apoyo especializado. <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 Contrareferencia. 				
3.- ATRIBUCIONES DEL CARGO				
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Supervisión, monitoreo y seguimiento. 				
4.- FUNCIONES ESPECÍFICAS				
<ol style="list-style-type: none"> 4.1. Efectuar atención integral de competencia médica especializada a pacientes, de acuerdo con las guías de atención establecidas en el Servicio de Medicina Interna III del Hospital. 4.2. Examinar, diagnosticar y prescribir tratamientos de medicina en áreas especializadas. 4.3. Brindar atención médica integral a los pacientes hospitalizados y en situación de urgencia, en el horario establecido para el paciente de acuerdo a normas y guías de atención establecida. 4.4. Supervisar, codificar y sellar todas las historias de hospitalización. 4.5. Expedir certificados de defunción, interconsultas y otros que se encuentren establecidos en las normas vigentes. 4.6. Participa en las rondas médicas y coordinar el tratamiento multidisciplinario de pacientes hospitalizados. 4.7. Suministrar información al paciente y sus familiares sobre procedimientos realizados y el estado de salud del mismo. 4.8. Elaborar y cumplir las guías de práctica clínica y procedimientos de atención médica especializada, orientados a proporcionar un servicio eficiente y eficaz. 4.9. Participar en el desarrollo de actividades docentes y de investigación, programados por el establecimiento debidamente autorizado. 4.10. Cuando corresponda, podrá supervisar a equipos de médicos para la atención de pacientes. 4.11. Cumplir y hacer cumplir las normas, reglamentos, procedimientos y disposiciones vigentes. 4.12. Velar por la seguridad, conservación y mantenimiento de los bienes patrimoniales asignados al servicio de Medicina Interna III del Hospital. 4.13. Las demás funciones que le asigne su Jefe/a inmediato. 				
5.- REQUISITOS MÍNIMOS				
Educación				
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Título Profesional de Médico Cirujano con especialidad en Medicina Interna. ➤ Inscrito y habilitado por el Colegio Médico del Perú. 				
Experiencia				
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Experiencia desempeñando funciones similares. 				
Capacidades				
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Capacidad analítica y organizativa. ➤ Capacidad para trabajar en equipo. 				
Habilidades				
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Para concretar resultados en el tiempo oportuno. 				
Actitudes				
<ul style="list-style-type: none"> ➤ De solución a problemas del usuario interno y externo. 				
Ética y valores				
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Responsabilidad, respeto, solidaridad y honradez. 				
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Última modificación:	Vigencia:
Departamento de Medicina Interna	OPE/UO	Dirección General-HNHU	Nuevo	Fecha: 2014/2016



 				
Versión: 3.0 Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo				
UNIDAD ORGÁNICA: SERVICIO DE MEDICINA INTERNA III				
CARGO CLASIFICADO: ENFERMERA/O			Nº DE CARGOS: 1	Nº DE CAP: 379
CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 01112035 SP - ES				
<p>1.- FUNCIÓN BÁSICA</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Brindar atención integral de enfermería al paciente adulto de ambos sexos, de acuerdo al diagnóstico y tratamiento médico, así como grado de dependencia en el Servicio de Medicina Interna III del Hospital Nacional Hipólito Unanue. <p>2.- RELACIONES DEL CARGO</p> <p>Relaciones Internas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Con el Jefe/a del Servicio: Depende directamente ➤ Con la Jefa/a de Enfermeras del Servicio: Reporta el cumplimiento de su función. <p>3.- ATRIBUCIONES DEL CARGO</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Coordinar y monitorear el trabajo del equipo de enfermería a su cargo. <p>4.- FUNCIONES ESPECÍFICAS</p> <ol style="list-style-type: none"> 4.1. Brindar atención de enfermería al paciente, coordinando y administrando las prescripciones y tratamiento médico, observando la evolución del estado de salud. 4.2. Participar en las intervenciones clínicas y quirúrgicas en el ámbito de su competencia. 4.3. Participar en las actividades de prevención y control de las infecciones intra hospitalarias, así como en la prevención de accidentes laborales. 4.4. Participar en actividades de promoción y educación de estilos de vida saludables, prevención de la salud y otros dirigidos a la familia y comunidad, así como personal del establecimiento de salud. 4.5. Efectuar los registros relacionados a la atención de los pacientes en consulta externa y hospitalización y otros que competen al servicio de enfermería. 4.6. Cuando corresponda, coordinar y monitorear el trabajo del equipo de enfermería a su cargo, verificando que se esté efectuando de acuerdo a las guías de práctica clínica, procedimientos o instrucciones establecidas. 4.7. Orienta al paciente y familiares sobre los cuidados de la salud a seguir y la continuidad del tratamiento, efectuando el seguimiento del mismo. 4.8. Participar en el desarrollo de actividades docentes y de investigación en el campo de enfermería, programados por el establecimiento debidamente autorizado. 4.9. Cumplir y hacer cumplir las normas, reglamentos, procedimientos y disposiciones vigentes. 4.10. Velar por la seguridad, conservación y mantenimiento de los bienes patrimoniales asignados al Servicio de Medicina Interna III del Hospital. 4.11. Las demás funciones que le asigne su Jefe/a inmediato. <p>5.- REQUISITOS MÍNIMOS</p> <p>Educación</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Título de Profesional de Enfermería ➤ Haber concluido SERUM. ➤ Habitación Profesional. <p>Experiencia</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Experiencia desempeñando funciones similares. <p>Capacidades</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Capacidad analítica y organizativa. ➤ Capacidad para trabajar en equipo. <p>Habilidades</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Para concretar resultados en el tiempo oportuno. <p>Actitudes</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ De solución a problemas del usuario interno y externo. <p>Ética y valores</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Responsabilidad, respeto, solidaridad y honradez. 				
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Última modificación:	Vigencia:
Departamento de Medicina Interna	OPE/UO	Dirección General-HNHU	Nuevo	Fecha: 2014/2016



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

UNIDAD ORGÁNICA: SERVICIO DE MEDICINA INTERNA III

CARGO CLASIFICADO: TÉCNICO/A EN ENFERMERIA I

Nº DE CARGOS: 8

Nº DE CAP: 380 - 387

CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 01112036 SP - AP

1.- FUNCIÓN BÁSICA

- Efectuar actividades sencillas en la atención de pacientes, según indicaciones de los profesionales médicos y de la enfermera en el Servicio de Medicina Interna III del Hospital Nacional Hipólito Unanue.

2.- RELACIONES DEL CARGO

Relaciones Internas:

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

3.- ATRIBUCIONES DEL CARGO

- Ninguna.

4.- FUNCIONES ESPECÍFICAS

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

5.- REQUISITOS MÍNIMOS

Educación

- Título de Técnico de Enfermería en Instituto Superior.

Experiencia

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

Capacidades

- Capacidad para trabajar en equipo.

Habilidades

- Para concretar resultados en el tiempo oportuno.

Actitudes

- De solución a problemas del usuario interno y externo.

Ética y valores

- Responsabilidad, respeto, solidaridad y honradez.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Última modificación:	Vigencia:
Departamento de Medicina Interna	OPE/UO	Dirección General-HNHU	Nuevo	Fecha: 2014/2016



PERÚ

Ministerio
de Salud

Hospital Nacional
Hipólito Unanue

Oficina de Planeamiento
Estratégico



SERVICIO DE MEDICINA INTERNA IV



 				
Versión: 3.0		JEFE DE SERVICIO		
UNIDAD ORGÁNICA: SERVICIO DE MEDICINA INTERNA IV				
CARGO CLASIFICADO: JEFE / A DE SERVICIO		Nº DE CARGOS: 1	Nº DE CAP: 388	
CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 01112043 SP - DS				
<p>1.- FUNCIÓN BÁSICA</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Programar y supervisar las actividades de atención integral de salud a los pacientes adultos con grado de dependencia III, con daños no bien definidas y que afectan a su organismo funcionales, incidiendo en los trastornos físicos, psíquicos y sociales en consultorios externos y hospitalización en el Servicio de Medicina Interna IV del Hospital Nacional Hipólito Unanue. <p>2.- RELACIONES DEL CARGO</p> <p>Relaciones Internas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Con el Jefe/a del Departamento: Depende directamente y reporta el cumplimiento de su función. ➤ Con el personal del servicio: Tiene mando directo. ➤ Con los Técnicos de Enfermería: II y I: Relación de supervisión. ➤ Con los Jefes de los otros Servicios del Departamento: Relación 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 Contrareferencia. <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 ESPECÍFICAS</p> <ol style="list-style-type: none"> 4.1. Organizar y desarrollar la atención integral de los pacientes adultos con trastornos no bien definidos y que afecten a todo su organismo con grado de dependencia III; referidos de otras unidades orgánicas o entidades; con participación coordinada con las otras especialidades. 4.2. Dirigir, monitorizar, supervisar y evaluar las actividades técnico-asistenciales en atención de pacientes adultos con grado de dependencia III, en el Servicio de Medicina Interna IV del Hospital Nacional Hipólito Unanue. 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 de atención médica especializada, orientados a proporcionar un servicio eficiente y eficaz. 4.5. Asistir al Jefe/a del Departamento en la elaboración, revisión, actualización y difusión de los Documentos de Gestión del Departamento. 4.6. Integrar el Comité Asesor del Departamento. 4.7. Elaborar y presentar oportunamente todo informe ordinario y los solicitados por su Jefe/a inmediato. 4.8. Desarrollar actividades médico-asistenciales hospitalarias según necesidad del servicio. 4.9. Cumplir y hacer cumplir las normas, reglamentos, procedimientos y disposiciones vigentes. 4.10. Velar por la seguridad, conservación y mantenimiento de los bienes patrimoniales asignados al Servicio de Medicina Interna IV del Hospital. 4.11. Las demás funciones que le asigne su Jefe/a inmediato. <p>5.- REQUISITOS MÍNIMOS</p> <p>Educación</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Título Profesional de Médico Cirujano con especialidad en Medicina Interna. ➤ Estudios de Post grado de Gestión de Servicios de Salud pública y/o equivalentes. <p>Experiencia</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Experiencia en el desempeño de funciones en cargos directivos o similares. <p>Capacidades</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Capacidad de análisis, expresión, síntesis, dirección, coordinación y organización. <p>Habilidades</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</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ De solución a problemas del usuario interno y externo. <p>Ética y valores</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Responsabilidad, respeto, solidaridad y honradez. 				
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Última modificación:	Vigencia:
Departamento de Medicina Interna	OPE/UO	Dirección General-HNHU	Nuevo	Fecha: 2014/2016



 				
Versión: 3.0 Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo				
UNIDAD ORGÁNICA: SERVICIO DE MEDICINA INTERNA IV				
CARGO CLASIFICADO: MÉDICO ESPECIALISTA			Nº DE CARGOS: 5	Nº DE CAP: 389 - 393
CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 01112045 SP - ES				
1.- FUNCIÓN BÁSICA > Brindar atención médica integral por medios clínicos especializados a los pacientes adultos con grado de dependencia III; con daños orgánicos y funcionales en los trastornos físicos, psíquicos y sociales en el Servicio de Medicina Interna IV del Hospital.				
2.- RELACIONES DEL CARGO Relaciones Internas: > Con el Jefe/a del Servicio: Depende directamente y reporta el cumplimiento de su función. > Con los Médicos: Relación de Coordinación y supervisión. > Con los técnicos de enfermería II y I: Relación Supervisión. > Con Personal de Otros Servicios: Relaciones de coordinación y apoyo especializado. Relaciones Externas: > Con Institutos Especializados, Hospitales, Centros y Puestos de Salud: Relaciones de Coordinación por delegación, en el marco del Sistema de Referencia y Contrareferencia.				
3.- ATRIBUCIONES DEL CARGO > Supervisión, monitoreo y seguimiento.				
4.- FUNCIONES ESPECÍFICAS 4.1. Efectuar atención integral de competencia médica especializada a pacientes hospitalizados y en situación de urgencia, en el horario establecido, con patologías no bien definidas y que afecten a su organismo con daños orgánicos y funcionales, incidiendo en los trastornos físicos, psíquicos y sociales en el Servicio de Medicina Interna IV del Hospital. 4.2. Examinar, diagnosticar, prescribir y sellar tratamientos de medicina en áreas de consulta externa y hospitalización en el Servicio. 4.3. Organizar y coordinar los horarios de atención a los pacientes, mediante gestión de la programación, disponibilidad de turnos y profesionales para consultorios externos, hospitalización y emergencia. 4.4. Supervisar la aplicación adecuada del tratamiento médico establecido para el paciente de acuerdo a normas y guías de atención aprobados. 4.5. Efectuar actividades asistenciales especializadas en el Servicio de hospitalización. 4.6. Expedir certificados de defunción, interconsultas y otros que se encuentren establecidos en las normas vigentes. 4.7. Participa en las rondas médicas y coordinar el tratamiento multidisciplinario de pacientes hospitalizados. 4.8. Suministrar información al paciente y sus familiares sobre procedimientos realizados y el estado de salud del mismo. 4.9. Participar en la definición y actualización de las guías de atención de los pacientes, en el campo de la especialidad de su competencia así como apoyar la docencia en pre y post grado, en el marco de los convenios correspondientes. 4.10. Participar en el desarrollo de actividades docentes y de investigación, programados por el establecimiento debidamente autorizado. 4.11. Cuando corresponda, podrá supervisar a equipos de médicos para la atención de pacientes. 4.12. Cumplir y hacer cumplir las normas, reglamentos, procedimientos y disposiciones vigentes. 4.13. Velar por la seguridad, conservación y mantenimiento de los bienes patrimoniales asignados al Servicio de Medicina Interna III del Hospital. 4.14. Las demás funciones que le asigne su Jefe/a inmediato.				
5.- REQUISITOS MÍNIMOS Educación > Título Profesional de Médico Cirujano con especialidad en Medicina Interna. > Inscrito y habilitado por el Colegio Médico del Perú. Experiencia > Experiencia desempeñando funciones similares. Capacidades > Capacidad analítica y organizativa. > Capacidad para trabajar en equipo. Habilidades > Para concretar resultados en el tiempo oportuno. Actitudes > De solución a problemas del usuario interno y externo. Ética y valores > Responsabilidad, respeto, solidaridad y honradez.				
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Última modificación:	Vigencia:
Departamento de Medicina Interna	OPE/UO	Dirección General-HNHU	Nuevo	Fecha: 2014/2016



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

UNIDAD ORGÁNICA: SERVICIO DE MEDICINA INTERNA IV

CARGO CLASIFICADO: TÉCNICO/A EN ENFERMERIA I

Nº DE CARGOS: 10

Nº DE CAP: 394 - 403

CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 01112046 SP - AP

1.- FUNCIÓN BÁSICA

- Efectuar actividades sencillas en la atención de pacientes, según indicaciones de los profesionales médicos y de la enfermera en el Servicio de Medicina Interna IV del Hospital Nacional Hipólito Unanue.

2.- RELACIONES DEL CARGO

Relaciones Internas:

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

3.- ATRIBUCIONES DEL CARGO

- Ninguna.

4.- FUNCIONES ESPECÍFICAS

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

5.- REQUISITOS MÍNIMOS

Educación

- Título de Técnico de Enfermería en Instituto Superior.

Experiencia

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

Capacidades

- Capacidad para trabajar en equipo.

Habilidades

- Para concretar resultados en el tiempo oportuno.

Actitudes

- De solución a problemas del usuario interno y externo.

Ética y valores

- Responsabilidad, respeto, solidaridad y honradez.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Última modificación:	Vigencia:
Departamento de Medicina Interna	OPE/UO	Dirección General-HNHU	Nuevo	Fecha: 2014/2016