MINISTERIO DE SALUD
DIRECCIÓN DE SALUD V – LIMA CIUDAD
HOSPITAL NACIONAL SERGIO E. BERNALES
CENTRAL TELEFONICA 5580186
FAX 5580090

Nº 295 -2012-SA-DG-HNSEB

REPUBLICA DEL PERU

RESOLUCIÓN DIRECTORAL

Comas, 13 de setiembre de 2012

Visto el Informe Nº060-OEPE-HNSEB-2012, de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico, en la que solicita la aprobación de los Manuales de Organización y Funciones de los Departamentos de Pediatría, Diagnostico por Imágenes, Servicio Social, Nutrición y Dietética y Emergencia y Cuidados Críticos, y;

CONSIDERANDO:

Que, en el Capítulo I y II del título III del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Salud aprobado por el Decreto Supremo Nº 023-2005-SA del 29 de diciembre de 2005, modificado por el Decreto Supremo Nº 007-2006-SA de fecha 24 de julio de 2006, se establecen las normas y disposiciones en materia de organización para las Direcciones de Salud, Institutos Especializados y Direcciones Regionales;

Que, con la Resolución Ministerial N°603-2006/MINSA de fecha 28 de julio de 2006 y sus modificatorias, se aprobó la Directiva Administrativa N° 007-MINSNOGPP-V.02 "Directiva para la Formulación de Documentos Técnicos Normativos de Gestión Institucional", la cual en el numeral 5.4.10 la actualización del Manual de Organización y Funciones, señala que el Titular de la Entidad deberá disponer que los directores y jefes de las unidades orgánicas evalúen el Manual de Organización y Funciones (MOF) por lo menos una vez al año, y que de requerir ajustes deberá efectuar las modificaciones, siguiendo las mismas normas y procedimientos que han sido establecidos para su formulación y aprobación;

Que, mediante la Resolución Ministerial Nº 795-2003-SA/DM del 9 de julio de 2003, se aprobó el Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Sergio E. Bernales; y sus modificatorias mediante la Resolución Ministerial Nº 512-2004-MINSA del 19 de mayo de 2004, la Resolución Ministerial Nº 343-2007-MINSA del 24 de abril de 2007, y la Resolución Ministerial Nº 124-2008-MINSA del 29 de febrero de 2008;

Que, mediante la Resolución Ministerial Nº 464-2012/MINSA de fecha 7 de junio de 2012, se aprueba el Cuadro para Asignación de Cargos del Hospital Sergio E. Bernales y mediante Resolución Directoral Nº 161-DG/OEPE-HNSEB de fecha 10 de julio de 2012, se aprueba el reordenamiento de Cargos del Cuadro para Asignación de Personal del Hospital Sergio E. Bernales;

Que, mediante la Resolución Directoral Nº283-2011-DG-HNSEB de fecha 5 de setiembre de 2011, se aprobó el Manual de Organización y Funciones del Departamento de Pediatría, Resolución Directoral Nº 335-2011-DG-HNSEB de fecha 5 de octubre de 2011, se aprobó los Manuales de Organización y Funciones de los Departamentos de Diagnostico por Imágenes, Servicio Social y Nutrición y Dietética, Resolución Directoral Nº 338-2011-

DG-HSEB de fecha 10 de octubre de 2011, se aprobó el Manual de Organización y Funciones del Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos del Hospital Sergio E. Bernales;

Que, mediante el INFORME Nº 060-2012-OEPE-HNSEB de fecha 24 de agosto de 2012, la Directora Ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico, informa que los proyectos de Manual de Organización y Funciones de los Departamentos de Pediatría, Diagnostico por Imágenes, Servicio Social, Nutrición y Dietética y Emergencia y Cuidados Críticos, se encuentran viables, por cuanto están enmarcados, dentro del Reglamento de Organización y Funciones y el Cuadro para Asignación de Personal vigentes del hospital Sergio E. Bernales, así como, en los lineamientos técnicos que se establecen para formulación de Manuales de Organización y Funciones, descritos en la Directiva Nº007-MINSA/GOP-V.02: "Directiva para la Formulación de Documentos Técnicos Normativos de Gestión Institucional" por lo que, luego de la evaluación se propone su aprobación por la Dirección General, mediante Resolución Directoral correspondiente;

Que, el Manual de Organización y Funciones (MOF), es un documento técnico normativo de gestión institucional, donde se describe y establecen la función básica, las funciones específicas, las responsabilidades, atribuciones, requisitos y las relaciones de autoridad, dependencia y coordinación de los cargos establecidos en el Cuadro para Asignación de Personal (CAP), para lograr que se cumplan las funciones establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Sergio E. Bernales;

Que, existe la necesidad de proporcionar información a los directivos y personal sobre sus funciones y ubicación en la estructura orgánica de los órganos, facilitando el proceso de inducción y adiestramiento del personal nuevo y de orientación al personal en servicio, permitiéndole conocer con claridad las funciones y responsabilidades del cargo al que han sido asignados;

Que, dentro de este contexto, es necesario actualizar los Manuales de Organización y Funciones de los Departamentos de Pediatría, Diagnostico por Imágenes, Servicio Social, Nutrición y Dietética y Emergencia y Cuidados Críticos del Hospital, en el marco de la Resolución Ministerial Nº 795-2003-SA/DM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Sergio E. Bernales; y sus modificatorias mediante Resolución Ministerial Nº 512-2004-MINSA, Resolución Ministerial Nº 343-2007-MINSA y Resolución Ministerial Nº124-2008-MINSA;

Con las visaciones de la Directora Ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico, Director Ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración y del Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica del Hospital Sergio E. Bernales;

De conformidad y en uso de las atribuciones conferidas en el artículo 11º del Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Sergio E. Bernales, aprobado mediante Resolución Ministerial Nº 795-2003-SA/DM y modificado mediante Resolución Ministerial Nº512-2004-MINSA, Resolución Ministerial Nº343-2007-MINSA y Resolución Ministerial Nº124-2008-MINSA.

SE RESUELVE:

Artículo 1º.- Aprobar, los Manuales de Organización y Funciones (MOF) de los Departamentos de Pediatría, Diagnostico por Imágenes, Servicio Social, Nutrición y Dietética y Emergencia y Cuidados Críticos del Hospital Sergio E. Bernales, que en documentos anexos forman parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2º.- Notificar, la presente Resolución a los Departamentos de Pediatría, Diagnostico por Imágenes, Servicio Social, Nutrición y Emergencia y Cuidados Críticos del Hospital Sergio E. Bernales, para que a su vez haga de conocimiento al personal asignado a sus unidades orgánicas.

Articulo 3º.- La Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico a través del Equipo de Trabajo de Organización, tendrá a su cargo la evaluación y revisión de los citados Manuales de Organización y Funciones, por lo menos una vez al año y su actualización, cuando el caso amerite de acuerdo a la normatividad.

Artículo 4º.- Dejar sin efecto la Resolución Directoral Nº 283-2011-DG-HNSEB de fecha 5 de setiembre de 2011, en lo que corresponde al Departamento de Pediatría, la Resolución Directoral Nº 335-2011-DG-HNSEB de fecha 5 de octubre de 2011, en lo que corresponde a los Departamentos de Diagnostico por Imágenes, Servicio Social y Nutrición y Dietética, y por la Resolución Directoral Nº 338-2011-DG-HSEB de fecha 10 de octubre de 2011, en lo referente al Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos.

Artículo 5º.- Disponer que la Oficina de Comunicaciones publique la presente Resolución Directoral y los correspondientes Documentos de Gestión, en el Portal de Internet del Hospital Sergio E. Bernales.

Regístrese, Comuníquese;

MINISTERIO DE SALUD
Hospital Nacional Sergio E. Bernales
Personas de Verdaderos Personas

Dr. Danilo A. Arévalo Torres
DIRECTOR GENERAL

Hospital Sergio E. Bernales - Asesoría Jurídica
V°B°

AAT/EAV/fpl

Distribución:

( ) Dirección General
( ) OEA.
( ) OAJ.
( ) OCI
( ) Comité Especial
( ) Archivo Central
( ) Archivo

MINISTERIO DE SALUD
DISA V-LIMA CIUDAD

HOSPITAL NACIONAL SERGIO E. BERNALES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN YFUNCIONES

DEPARTAMENTO DE EMERGENCIA Y CUIDADOS CRITICOS

Lima– Comas

2012

INDICE

		Página
CAPITULO I	OBJETIVO Y ALCANCE DEL MOF	03
	1.1 Objetivo	
	1.2 Alcance	
CAPITULO II	BASE LEGAL.....	03
CAPITULO III	CRITERIO DE DISEÑO	04
CAPITULO IV	ESTRUCTURA ORGANICA, ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL Y ORGANIGRAMA FUNCIONAL	06
	4.1 ESTRUCTURA ORGÁNICA	06
	4.2 ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL.	06
	4.3 ORGANIGRAMA FUNCIONAL	07
CAPITULO V	CUADRO ORGANICO DE CARGOS DEL DEPARTAMENTO	08
CAPITULO VI	DESCRIPCION DE FUNCIONES DE LOS CARGOS	09
	6.1. Departamento De Emergencia Y Cuidados Críticos	
	6.1.1. Medico Jefe del Departamento	09
	6.1.2 Asistente Técnico Secretarial	12
	6.2. **Servicio de Emergencia**	
	6.2.1. Medico jefe de Servicio	14
	6.2.2. Médico Especialista	17
	6.2.3. Medico	19
	6.2.4. Técnico Administrativo I	21
	6.2.5. Chofer	23
	6.2.6. Trabajador de Servicio	25
	6.3 **Servicio de Cuidados Intensivos**	
	6.3.1.Medico Jefe de Servicio	27
	6.3.2 Médico Especialista	30

CAPITULO I
OBJETIVO Y ALCANCE DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

1. OBJETIVO DEL MANUAL

Este Manual de Organización y Funciones, es un documento técnico normativo de gestión, que tiene los siguientes objetivos.

1.1 Definir y establecer las responsabilidades, atribuciones, funciones, relaciones internas y externas y los requisitos de los cargos establecidos en el Cuadro para Asignación de Personal y contribuir al cumplimiento de los objetivos funcionales establecidos en el Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Nacional Sergio E. Bernales.

1.2 Facilitar el desarrollo de las funciones operativas y administrativas, así como la coordinación y la comunicación de todos sus integrantes, eliminando la duplicidad de esfuerzos, confusión e incertidumbre para el cumplimiento de las funciones asignadas a los cargos o puestos de trabajo.

1.3 Servir como instrumento de comunicación y medio de capacitación e información para entrenar capacitar y orientación permanente al personal.

1.4 Establecer las bases para mantener un efectivo sistema de control interno y facilitar el control de las tareas delegadas

2. ALCANCE

El presente Manual de Organización y Funciones, es de aplicación obligatoria en el ámbito de acción del departamento,

CAPITULO II: BASE LEGAL

1. Ley Nº 27657 - Ley del Ministerio de Salud.
2. Decreto Supremo Nº 013-2002-SA, Reglamento de la Ley del Ministerio de Salud modificado por el Decreto Supremo Nº 023-2005-SA
3. Ley Nº 27658 - Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado
4. Decreto Legislativo Nº 276 - Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo Nº 005-90-PCM – Reglamento de la Ley de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
5. Decreto Supremo Nº 013-2006-SA, que aprueba el Reglamento de los Establecimientos de Salud y Servicios médicos de apoyo.
6. R.M.Nº 795-2003 SA/DM, y modificatorias, contenidas en Texto Ordenado de Reglamento de Organización y Funciones aprobado por R.D.Nº417-2007-SA-DG-HNSEB y RD Nº102-2008-SA-DG-HNSEB,
7. R.M.Nº 603-2006-MINSA, Aprueba la Directiva Nº 007-MINSA/OGPP V.02: "Directiva para la Formulación de Documentos Técnicos Normativos de Gestión Institucional.
8. R.D.Nº168-2009-SA-DG-HNSEB, del 27 de febrero del 2009, reconocer la Unidad de Cuidados Intensivos Neonatal en el departamento de Pediatría.
9. R.M.No.464-2012/MINSA – Aprueba el Cuadro de Asignación de Personal del Hospital Nacional Sergio E. Bernales.
10. R.DNº161-2012-DG/OEPE-HNSEB-Aprueba el reordenamiento del Cuadro de Asignación de Personal del Hospital Nacional Sergio E. Bernales

CAPITULO III: CRITERIOS DE DISEÑO

Para el desarrollo del presente manual se han aplicado los criterios que a continuación se mencionan:

3.1 Eficacia y Eficiencia

La eficacia expresada como la capacidad de los directivos y servidores para alcanzar las metas y resultados planificados, por lo cual las funciones se deben distribuir adecuadamente, asegurando el cumplimiento de los objetivos funcionales, aprovechando al máximo los recursos disponibles y estableciendo funciones que aseguren la evaluación de los resultados.

La eficiencia para producir el máximo resultado con el mínimo de recursos, energía y tiempo. Se busca la mayor eficiencia en la utilización de los recursos, por lo tanto se debe eliminar la duplicidad o superposición de funciones y atribuciones entre funcionarios y servidores.

3.2 Racionalidad

Las funciones deben diseñarse o rediseñarse con el fin de obtener el máximo de efectividad con el menor costo posible.

3.3 Unidad de Mando

Todo cargo dependerá jerárquicamente de un solo superior.

3.4 Autoridad y responsabilidad

Definición clara de las líneas de autoridad, así como los niveles de mando y responsabilidad funcional, para que los cargos de nivel superior puedan delegar

Autoridad necesaria en los niveles inferiores y se puedan adoptar decisiones según las responsabilidades asignadas.

Las responsabilidades deben ser claramente definidas, para que no exista el riesgo que pueda ser evadida o excedida por algún funcionario o servidor.

La delegación de la autoridad debe tener un medio efectivo de control, para establecer el cumplimiento de las funciones y tareas asignadas. Por su parte, 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.

3.5 Segregación de Funciones

Las funciones y tareas de los servidores deben ser definidas y limitadas de modo que exista independencia y separación entre funciones incompatibles que, entre otras, son: autorización, ejecución, registro, custodia de fondos, valores y bienes, y control de las operaciones, debiendo distribuirse a varios cargos evitando que todos los aspectos fundamentales de una transacción u operación se concentren en manos de una sola persona o unidad operativa, dado que por tratarse de funciones incompatibles, existe un alto riesgo de que pueda incurrirse en errores, despilfarros, actos irregulares o ilícitos.

3.6 Sistematización

Las funciones y tareas forman parte de sistemas, procesos, sub proceso ó actividades.

Las funciones deben tener un fin, es decir definirse en base a cumplimiento de los objetivos funcionales centrados en el usuario y estar interrelacionadas.

3.7 Trabajo en Equipo

La conformación de equipos de trabajo, para simplificar y flexibilizar la organización, acortando y agilizando la cadena de mando y facilitando preferentemente la ubicación en esos niveles a personal profesional, para disminuir costos al requerirse menos cargos de jefatura, así como facilitar la coordinación horizontal y las comunicaciones directas, reduciendo el papeleo y la formalidad burocrática.

3.8 Mejoramiento Continuo

Actividad recurrente que permite el cambio e innovación en la organización para lograr mejoras significativas en la atención de las necesidades de los usuarios externos e internos.

3.9 Planeamiento y actualización del Manual de Organización y Funciones

El diseño específico de las funciones de los cargos se articula a los objetivos definidos en el proceso de planeamiento estratégico y los objetivos funcionales del Reglamento de Organización y Funciones, para el uso eficiente de los recursos humanos, materiales y financieros.

La organización es dinámica y el Manual de Organización y Funciones debe actualizarse permanentemente cuidando de mantener el equilibrio, flexibilidad y ser acorde al perfil del cargo o puesto de trabajo.

CAPITULO IV: ESTRUCTURA ORGANICA, ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL Y FUNCIONAL

4.1 ESTRUCTURA ORGANICA:

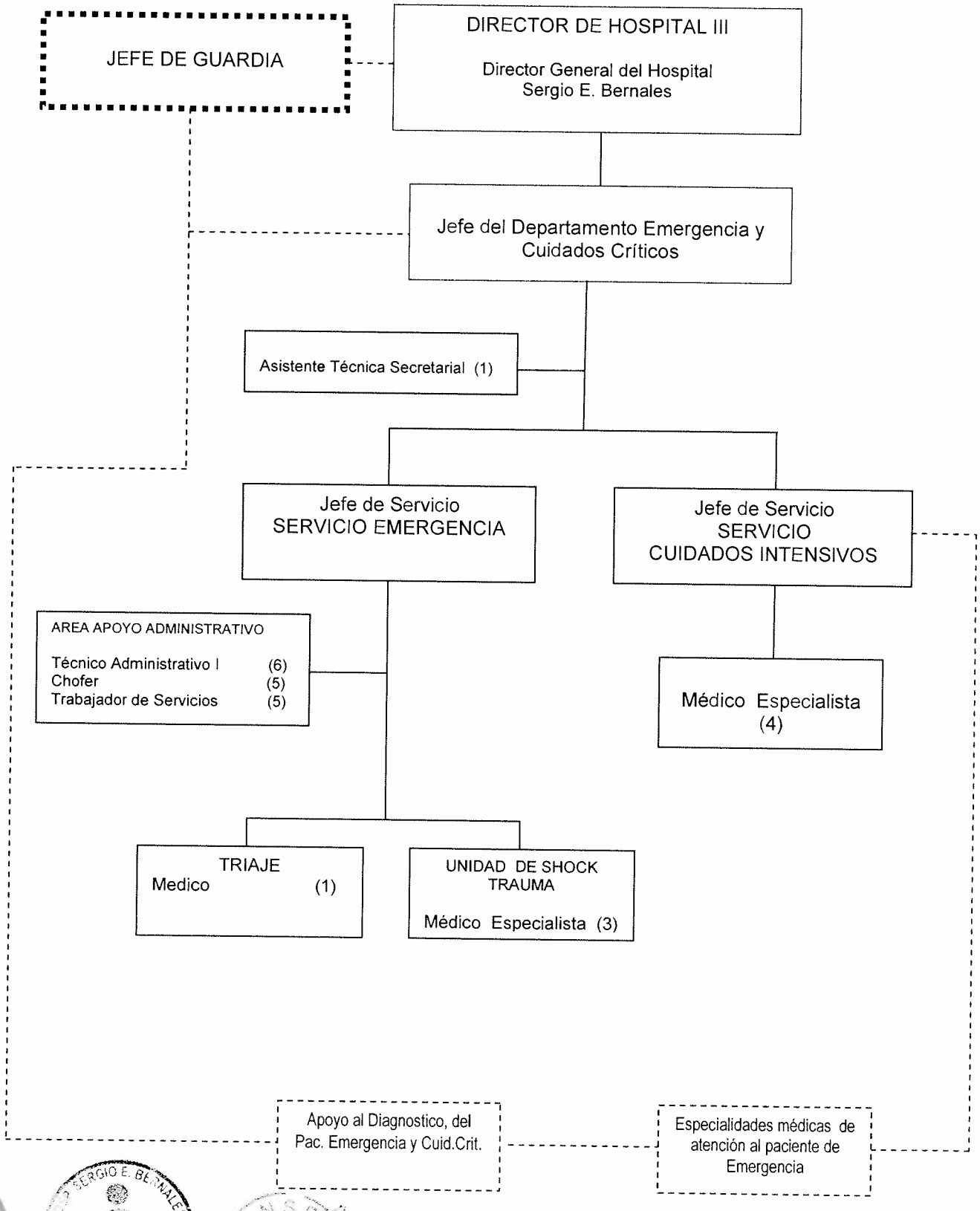
El Hospital para cumplir su misión y lograr sus objetivos funcionales ubica en su estructura Orgánica lo siguiente:

E. ÓRGANOS DE LINEA

7- Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos

4.2 ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL:

4.3. ORGANIGRAMA FUNCIONAL DPTO DE EMERGENCIA Y CUIDADOS CRITICOS



CAPITULO V: CUADRO ORGANICO DE CARGOS:

XVIII.	DENOMINACIÓN DEL ORGANO: DEPARTAMENTO DE EMERGENCIA Y CUIDADOS CRITICOS						
	DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGANICA:						
Nº ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
470	JEFE DE DEPARTAMENTO	01118002	EC	1		1	
471	ASISTENTE TECNICO SECRETARIAL	01118006	SP-AP	1	1		
TOTAL ORGANO				**2**	**1**	**1**	**0**

XVIII.	DENOMINACIÓN DEL ORGANO: DEPARTAMENTO DE EMERGENCIA Y CUIDADOS CRITICOS						
XVIII.1	DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGANICA: **SERVICIO DE EMERGENCIA**						
Nº ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
472	JEFE/A DE SERVICIOS	01118013	SP-DS	1		1	
473-475	MEDICO ESPECIALISTA	01118015	SP-ES	3	3		
476	MEDICO	01118015	SP-ES	1	1		
477-482	TECNICO ADMINISTRATIVO I	01118016	SP-AP	6	6		
483-487	CHOFER	01118016	SP-AP	5	5		
488-492	TRABAJADOR/A DE SERVICIOS GENERALES	01118016	SP-AP	5	5		
TOTAL UNIDAD ORGANICA				**21**	**20**	**1**	**0**

XVIII.	DENOMINACIÓN DEL ORGANO: DEPARTAMENTO DE EMERGENCIA Y CUIDADOS CRITICOS						
XVIII.2	DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGANICA: **SERVICIO DE CUIDADOS INTENSIVOS**						
Nº ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
493	JEFE/A DE SERVICIOS	01118023	SP-DS	1		1	
494-497	MEDICO ESPECIALISTA	01118025	SP-ES	4	4		
TOTAL UNIDAD ORGANICA				**5**	**4**		**0**

CAPITULO VI: DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DE LOS CARGOS

UNIDAD ORGANICA:	DEPARTAMENTO DE EMERGENCIA Y CUIDADOS CRÍTICOS		
CARGO CLASIFICADO:	JEFE DEL DEPARTAMENTO	Nº DE CARGOS	Nº CAP 470
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 01118002		01	

1. FUNCIÓN BÁSICA

Planificar, programar, dirigir, supervisar, controlar e informar de las actividades técnicas y administrativas del Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos, acorde con los objetivos funcionales del departamento, observando la normatividad vigente respecto a la política de salud del sector.

2. RELACIONES DEL CARGO

2.1. Relaciones Internas

- Con el Director General, de quien depende directamente y a quien informa el cumplimiento de sus funciones.
- Tiene autoridad sobre los Jefes de los Servicios de Emergencia y Cuidados Críticos.
- Con la Enfermera Jefe del Servicio de Enfermería de Cuidados Críticos, para la adecuada y oportuna dotación del personal de Enfermería en los Servicios de Emergencia y Cuidados Intensivos del Departamento.
- Con los servicios de apoyo al diagnóstico, para coordinar la atención y acción inmediata de los pacientes, según prioridad de atención.
- Con la Oficina de Estadística e informática, para coordinar la dotación oportuna de historias clínicas; para entregar y recibir reportes de datos estadísticos del Departamento.
- Con el departamento de Anestesiología y Centro Quirúrgico, para coordinar la continuidad de la atención que requiera el paciente en emergencia y en cuidados intensivos.
- Con los departamentos médicos de atención al paciente, para coordinar la programación de profesionales médicos al departamento de emergencia y cuidados críticos.
- Con la Oficina de Logística para solicitar el abastecimiento de insumos, medicamentos, material médico, equipos etc., para el buen funcionamiento de los servicios y la adecuada atención al paciente.
- Con la Oficina de Personal para la dotación y distribución correspondiente del potencial humano.
- Con la Oficina de Planeamiento Estratégico para los documentos técnicos normativos, los proyectos, costos, ejecución y avance de metas físicas, recibir y emitir información necesaria para la Gestión.

2.2. Relaciones Externas

- Con las dependencias de Ministerio de Salud, para coordinar el adecuado establecimiento del sistema de referencia y contra referencia.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

3.1 De representación Técnica y administrativa del Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos.

3.2 De autorización de los actos técnicos y administrativos en el Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos, visar y autorizar las actividades que se realizan a nivel de los Servicios.
3.3 De control en el cumplimiento de las normas, protocolos y procedimientos técnico normativos, indispensables para el logro de los Objetivos Funcionales del Departamento, contemplados en el ROF.
3.4 De convocatoria al personal a reuniones técnicas y administrativas para tratar, coordinar y resolver tópicos referentes a la buena marcha del Departamento y el logro de la satisfacción del usuario.
3.5 De supervisión de las actividades correspondientes al cumplimiento de funciones, enmarcados en los objetivos funcionales de los cargos subordinados.

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS

4.1 Coordinar, planificar y presentar el Plan Anual de Actividades del departamento para cumplir los objetivos institucionales, acorde a la alta complejidad de atención establecida.
4.2 Programar, organizar, conducir y evaluar las actividades de atención medica especializada en el departamento.
4.3 Implementar el sistema de mejoramiento continuo de la calidad, en la alta complejidad, así como estandarizar los respectivos procedimientos en la atención de emergencia y urgencia.
4.4 Gestionar e implementar mecanismos que permitan recoger sugerencias, quejas, y reclamos de los usuarios internos y externos; así como evaluar e informar permanentemente para la solución de los mismos.
4.5 Evaluar la competencia técnica de los profesionales y personal que laboran en el departamento y servicios, se ajuste a la especialidad y nivel de atención hospitalaria.
4.6 Gestionar la provisión, operatividad y mantener en buen estado de conservación los equipos e instrumentos médicos del departamento.
4.7 Coordinar la dotación del personal necesario en calificación y número, para la adecuada atención de emergencia, urgencia y cuidados críticos así como supervisar la permanencia y el desempeño del personal asignado.
4.8 Programar y asignar las actividades de atención al personal a su cargo, asi como las guardias hospitalarias
4.9 Presidir reuniones del equipo médico en la revisión de casos clínicos de difícil decisión.
4.10 Promover y organizar la innovación y actualización de conocimientos científicos, metodología y tecnología.
4.11 Coordinar con el director ejecutivo de administración y jefe de enfermería, la provisión y existencia permanente de los insumos y materiales requeridos para la adecuada atención del departamento y servicios de emergencia y cuidados críticos.
4.12 Gestionar el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos e infraestructura del departamento.
4.13 Implementar y supervisar el cumplimiento de las normas técnicas de salud, aprobadas por el Ministerio de Salud.
4.14 Proponer el Programa de Capacitación para el Personal del departamento y servicios, así como supervisar su ejecución.
4.15 Coordinar e implementar las Guías de Práctica Clínica y manuales de procedimientos.
4.16 Participar en la elaboración de estudios técnicos, para identificar las necesidades del usuario interno y externo.
4.17 Evaluar los indicadores de gestión, productividad, y calidad de atención e informar periódicamente.
4.18 Dirigir la elaboración, actualización e implementación el plan de emergencias y desastres del establecimiento de salud en coordinación con los jefes de los

servicios internos del departamento y viabilizar su aprobación por parte de la Dirección General.

4.19 Otras funciones que le asigne el Director del Hospital

5. REQUISITOS MINIMOS

5.1. BASICOS

- Título Profesional Universitario de Médico Cirujano.
- Experiencia en el desempeño de cargos de Supervisión o conducción de equipos de trabajo
- Registro Nacional de Especialista.
- Habilitación por el Colegio profesional.
- Liderazgo
- Capacidad organizativa
- Capacidad para toma de decisiones
- Ética y valores: Solidaridad y honradez.

5.2. COMPLEMENTARIOS

- Estudios de Post grado relacionados con la especialidad

5.3. DESEABLES Y PREFERIBLES

5.3.1. EDUCACION

- Además, maestría en Administración Hospitalaria o Gerencia en Salud.

5.3.2. EXPERIENCIA

- Experiencia en actividades de la especialidad como mínimo de cinco años.
- Experiencia en la conducción de Programas de salud del Servicio.

5.3.3. CAPACIDADES HABILIDADES Y ACTITUDES

- **Capacidad** de dirección, coordinación técnica,
- **Habilidad t**écnica y administrativa en gestión de servicios de salud y en utilizar equipos informáticos, concretar resultados en el tiempo oportuno, lograr la cooperación y motivación del personal, para el logro de los objetivos funcionales del departamento.
- **Actitud de** atención, vocación de entrega al servicio y bienestar de los demás, de solución a problemas del usuario, cortesía, tacto y respeto.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Ultima Modificación	Vigencia
	Organización OEPE			/ /

ORGANO/UNIDAD ORGANICA:	DEPARTAMENTO DE EMERGENCIA Y CUIDADOS CRÍTICOS		
CARGO CLASIFICADO:	ASISTENTE TECNICO SECRETARIAL	Nº DE CARGOS	Nº DE CAP
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 01118006		01	471

1. FUNCION BASICA.

Ejecutar actividades de asistencia técnica-administrativa al jefe de departamento y jefes de servicio, para atender y resolver los asuntos del sistema administrativo del departamento de Emergencia y Cuidados Críticos, en coherencia a las normas y procedimientos respectivos.

2. RELACIONES DEL CARGO.

2.1. Relaciones Internas.

- Con el jefe del departamento de emergencia y cuidados críticos, de quien depende y a quien informa el avance y cumplimiento de sus funciones.
- Con los jefes de los servicios de Emergencia y de Cuidados Críticos, para coordinar todo aquello referido al apoyo administrativo de sus servicios.
- Con los departamentos de medicina, cirugía, ginecología, obstetricia y pediatría, para coordinar el envió y recepción de las programaciones de los profesionales que van a realizar guardias en el departamento.

2.2. Relaciones Externas.

No tiene.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO.

No tiene.

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS.

4.1. Asistir al Jefe del Departamento, jefes de los Servicios de Emergencia y de Cuidados Críticos, en las labores de apoyo y asistencia administrativa, así como administrar el despacho diario, procurando el trámite inmediato de los expedientes de acuerdo a prioridad de la jefatura.
4.2. Participar en las reuniones de trabajo, anotando todas las incidencias y/o acuerdos tomados.
4.3. Elaborar y/o consolidar las programaciones y roles de turnos y guardias del personal del departamento y servicios dependientes de este, acorde a las disposiciones superiores; así como gestionar su aprobación y difusión al personal y público en general.
4.4. Elaborar el requerimiento de los materiales del departamento, tramitar la dotación y/o entrega de los mismos, así como controlar.
4.5. Colaborar y participar en la programación de actividades técnico-administrativas del departamento y en las reuniones de trabajo.
4.6. Elaborar informes estadísticos en base a los datos entregados por las jefaturas de los servicio de Emergencia y de Cuidados Intensivos, y, entregar estos a la jefatura del departamento y/u otra unidad orgánica competente.
4.7. Elaborar informes técnicos preliminares, cuando amerita la documentación y o los expedientes derivados a la jefatura del departamento y/o servicios.
4.8. Elaborar los documentos técnicos. Normativos de gestión institucional del departamento, aplicando las normas y procedimientos

4.9. Organizar y mantener actualizado el archivo del Departamento
4.10 Las demás funciones o encargos que le asigne el jefe del departamento de Emergencia y Cuidados críticos.

5. REQUISITOS MINIMOS

5.1. BASICOS

- Titulo Técnico de Instituto Superior de secretaría Ejecutiva
- Experiencia desempeñando funciones similares.
- Capacidad para trabajar en equipo
- Ética y valores : Solidaridad y honradez

5.2 DESEABLES O PREFERIBLES

5.2.1 EDUCACION.

- Además del Título, estudios y/o conocimiento de manejo de programas informáticos (Microsoft office)

5.2.2 EXPERIENCIA

- No menor de 01 año en actividades secretariales en servicio de salud

5.2.3 CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES

- Tener vocación de atención al usuario con tacto y cortesía

ORGANO	DEPARTAMENTO DE EMERGENCIA Y CUIDADOS CRITICOS		
UNIDAD ORGANICA:	SERVICIO DE EMERGENCIA		
CARGO CLASIFICADO:	JEFE DE SERVICIO	Nº DE CARGOS	Nº CAP 472
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 01118013		01	

1. FUNCIÓN BÁSICA.

Programar y supervisar las actividades de atención en la salud y de prevención de riesgos y daños en el campo de su competencia, acorde a normas y procedimientos especializados, así como informar del funcionamiento técnico y administrativo

2. RELACIONES DEL CARGO

- **Relaciones Internas.**

  - Con el jefe del Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos de quien depende directamente y a quien informa el avance y cumplimiento de sus funciones.
  - Tiene mando directo sobre los Médicos de triaje y shock trauma del servicio de Emergencia, personal administrativo y de servicio asignado al Servicio.
  - Con personal de Enfermería del Servicio de Enfermería de Emergencia, y Cuidados Críticos, para coordinar y brindar atención acorde al necesidad del paciente.
  - Con la Jefatura del Servicio de Cuidados Intensivos para coordinar la adecuada atención a los pacientes críticos.
  - Con los departamentos de apoyo al diagnóstico y tratamiento, para coordinar las atenciones de los pacientes del servicio.
  - Con todos los jefes y/o médicos de la atención de la salud del hospital, para coordinar aspectos de los procesos técnicos de la atención, programación de turnos y otros que competen al Servicio de Emergencia.
  - Con el Jefe de Guardia para coordinar las acciones a tomar respecto a la atención de emergencias y la gestión del servicio.

- **Relaciones Externas.**

  - Con las instituciones de salud, para coordinar el sistema de referencia y contrarreferencia dirigido a la atención de los pacientes.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO.

- De representación Técnica y administrativa del Servicio de Emergencia, en los actos, procesos y/o actividades que corresponden al servicio
- De control de los procesos, procedimientos y actividades técnicas y administrativas del Servicio de Emergencia.
- De convocatoria a reuniones técnicas de coordinación con el personal asignado al Servicio de Emergencia.
- De supervisión, monitoreo y control de las funciones del personal asignado al Servicio de Emergencia.

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS

1. Dirigir y evaluar la ejecución de los procesos, procedimientos, Guías de práctica clínica y personal asignado, para la atención del servicio y efectuar la medición de la producción de actividades e informar de los resultados.

2. Proponer al jefe de departamento el rol de turnos del personal profesional, técnico y auxiliar, para la atención del servicio, así como supervisar el cumplimiento de actividades y la producción del servicio.
3. Actualizar permanentemente la guía de práctica clínicas o protocolos para la atención al paciente de emergencia, acorde a la alta complejidad de atención hospitalaria.
4. Organizar y conducir la ejecución de las actividades, así como supervisar, evaluar e informar sobre los resultados del proceso técnico-administrativo de atención de emergencia en el hospital, para lograr los objetivos y metas institucionales.
5. Implementar y supervisar su cumplimiento de las Normas de Referencia y Contra referencia, a nivel de la atención de emergencia.
6. Participar y coordinar en la elaboración y/o reformulación del Plan de contingencia contra desastres y colaborar activamente en su difusión.
7. Monitorear el cumplimiento e inserción de la cultura organizacional, que asegure el compromiso del personal en la atención de emergencia del usuario.
8. Coordinar con el personal de Enfermería y demás entes orgánicos, que confluyen en el proceso de atención de emergencia, para cumplir con las normas y procedimientos respectivos.
9. Coordinar la optimización y/o implementación de recursos, registros e información necesarios al usuario para brindar una adecuada atención hospitalaria respecto de los casos que ingresan al mismo.
10. Sistematizar y/o implementar el sistema de información al usuario al paciente y/o acompañante y el cumplimiento de responsabilidades del personal asignado a la atención de emergencia
11. Coordinar, gestionar y monitorear el flujo correcto, registro, compendio y archivo de anexos de la HC, producto de la atención de emergencia.
12. Implementar y monitorear la ejecución de juntas médicas y/o interconsultas especializadas en casos necesarios para asegurar la calidad de atención.
13. Efectuar los requerimientos de bienes y servicios, para asegurar la buena atención asistencial del servicio
14. Cumplir con las demás funciones o encargos que le asigne el Jefe del Departamento.

5. REQUISITOS MINIMOS

5.1. BASICOS

- Medico especialista en Medicina de Emergencia y Desastres
- Experiencia en el desempeño de cargos de supervisión o conducción de equipos de trabajo.
- Registro Nacional de Especialista.
- Liderazgo.
- Capacidad organizativa
- Capacidad para la toma de decisiones
- Ética y valores: Solidaridad y honradez

5.2 COMPLEMENTARIOS

_ Estudios de Postgrado relacionados con la especialidad

5.3 DESEABLES Y PREFERIBLES

5.3.1. EDUCACION

_ Maestría en Administración Hospitalaria o Gerencia de Salud.

5.3.2 EXPERIENCIA

_ Experiencia en la conducción de Programas de salud del Área.

_ Contar con un mínimo de tres años de experiencia en la especialidad.

5.3.3 CAPACIDAD HABILIDAD Y ACTITUDES

_ **Capacidad** de dirección, coordinación técnica, de organización etc.

_ **Habilidad** técnica y administrativa en gestión de servicios de salud, Lograr cooperación y motivación del personal, de liderazgo para el logro de los objetivos funcionales del servicio.

_ **Actitud** de vocación y entrega al servicio proponiendo soluciones a problemas del usuario ,cortesía tacto y respeto a los demás.

ORGANO	DEPARTAMENTO DE EMERGENCIA Y CUIDADOS CRITICOS		
UNIDAD ORGANICA:	SERVICIO DE EMERGENCIA		
CARGO CLASIFICADO:	MÉDICO ESPECIALISTA Shock Trauma	Nº DE CARGOS	NºCAP
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO 01118015		03	473-475

1. FUNCIÓN BÁSICA

Brindar atención medica integral por medios clínicos y quirúrgicos especializados a pacientes cuya salud, requiera del seguimiento y monitoreo en shock trauma hasta su estabilización y derivación según corresponda.

2. RELACIONES DEL CARGO

2.1. Relaciones Internas.

- Con el Jefe del Servicio de Emergencia, de quien depende directamente y a quien informa el cumplimiento de sus funciones.
- Con los demás médicos especialistas del servicio, para coordinar aspectos relacionados con la atención de los pacientes del servicio.
- Con el personal de enfermería responsable de atención del paciente de Emergencia y/o Cuidados Críticos en el adecuado desempeño de sus funciones.

2.2. Relaciones Externas.

No tiene.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO.

No tiene.

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS.

4.1. Efectuar la atención médico especializado, a los pacientes críticos ingresados a la Unidad de shock trauma, para el monitoreo, seguimiento y reanimación cardo-pulmonar - nivel avanzado, hasta la estabilización y derivación al área respectiva.
4.2. Participar en la implementación y cumplir las normas y procedimientos del sistema de atención de emergencia y cuidados críticos.
4.3. Activar el sistema de alarma y convocar al equipo de profesionales médicos cumpliendo con las normas y procedimientos, para la atención en forma inmediata al paciente con prioridad de atención I (uno).
4.4. Brindar atención medica de los pacientes con prioridad I (uno) de atención y prestar asistencia médica básica e inmediata en los casos que corresponde y coordinar la consecuente atención del médico especializado programado a la atención de emergencia
4.5. Brindar Información al paciente y/o familiares de su proceso clínico, exploraciones complementarias, tratamiento y actuaciones previstas así como de otros aspectos que afecten a la evolución del proceso clínico.
4.6. Decidir y organizar el traslado (referencia y/o contra referencia) de los pacientes que requieran atención especializada a otros hospitales de mayor complejidad o cuando las circunstancias asistenciales lo ameriten.
4.7. Elaborar historias clínicas en la cual se va reflejar el diagnostico y la evolución del paciente de acuerdo a las normas y guías de atención aprobadas.
4.8. Realizar las interconsultas de la especialidad, solicitada por otros servicios.
4.9. Realizar procedimientos especializados previo consentimiento informado del paciente y/o familiar.
4.10. Aplicar correctamente las Guías de Práctica Clínica del servicio de Protección y Bio-seguridad.

4.11. Remitir al jefe del Servicio los informes sobre el desempeño de las funciones y actividades asignadas; para medir el cumplimiento de los indicadores de desempeño del Servicio.
4.12. Las demás funciones que le asigne el jefe del servicio de Emergencia

5. REQUISITOS MINIMOS

5.1. BASICOS

- Titulo de médico Cirujano
- Medico especialista en Medicina de Emergencia y Desastres
- Haber concluido el SERUM
- Experiencia desempeñando funciones similares
- Habilitación Profesional
- Capacidad analítica y organizativa.
- Capacidad para trabajar en Equipo.
- Ética y valores: Solidaridad y honradez.

5.2. COMPLEMENTARIOS (Opcionales

- Estudios de Postgrado relacionados con la especialidad.

5.3. DESEABLES Y PREFERIBLES

5.3.1 EXPERIENCIA

- Experiencia en actividades de la especialidad de por lo menos 2 años.

5.3.2 CAPACIDAD HABILIDADES Y ACTITUDES

Actitud de atención, vocación de entrega al servicio y bienestar de los demás, de solución a problemas del usuario, cortesía, tacto y respeto a los demás.

ORGANO	DEPARTAMENTO DE EMERGENCIA Y CUIDADOS CRITICOS		
UNIDAD ORGANICA:	SERVICIO DE EMERGENCIA		
CARGO CLASIFICADO:	MÉDICO Triaje de Emergencia	Nº DE CARGOS	Nº CAP 476
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO 01118015		01	

1. FUNCIÓN BÁSICA:

Evaluar de inicio, en forma básica y rápida el estado de salud del paciente que ingresa a la emergencia y derivar adecuadamente para el tratamiento médico especializado,

2. RELACIONES DEL CARGO.

2.1. Relaciones Internas.

- Con el jefe del Servicio de Emergencia de quien depende directamente y a quien informa el cumplimiento de sus funciones.
- Con los Médicos Especialistas del Servicio de Emergencia, con quienes coordina las actividades referidas a la atención de los pacientes.
- Con la enfermera responsable de la atención de Emergencia y Cuidados Críticos en cada turno de trabajo, para coordinar una adecuada atención al paciente.

2.2. Relaciones Externas.

No tiene.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

No tiene.

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS

4.1. Evaluar y realizar el control de las funciones vitales del paciente, determinando la prioridad del daño y derivar al área de acuerdo al protocolo establecido..
4.2. Coordinar con el Jefe de guardia, las acciones administrativas correspondientes al proceso de atención hospitalaria de emergencia.
4.3. Activar el código de alarma de emergencia ante la llegada de un paciente con prioridad de atención I (uno), para que el equipo de reanimación se constituya en el acto.
4.4. Participar en la implementación del sistema de información al usuario, respecto del proceso de Atención del paciente, mientras permanezca en el servicio de Emergencia.
4.5. Mantener coordinaciones administrativas para casos de traslado (referencia y/o contrarreferencia) de los pacientes que lo necesiten, desde el servicio de emergencia a otros hospitales, por necesidad de la salud del usuario.
4.6. Realizar los informes establecidos por la normatividad vigente en los casos que corresponda.
4.7. Participar en la elaboración y/o actualización de los Manuales de Procedimiento y Guías de práctica clínica en la atención medica del servicio.
4.8. Participar en la gestión de las referencias y contrareferencias, registrar e informar al término de su jornada laboral
4.9. Cumplir y participar en la vigilancia y aplicación de las Guías de Protección y Bio-seguridad.
4.10. Monitorear la atención mediante del paciente cuando ingresa a los servicios de emergencia.

4.11. Registrar y firmar el libro de registro estadístico y/o informático de las atenciones realizadas durante su turno de trabajo.
4.12. Las demás funciones que le asigne el jefe del servicio de Emergencia.

5. REQUISITOS

5.1. BASICOS

- Titulo Profesional Universitario de Medico-Cirujano
- Haber concluido el SERUM
- Habilitación Profesional
- Capacidad analítica y organizativa
- Capacidad para trabajar en equipo
- Ética y valores: Solidaridad y honradez

5.2. DESEABLES Y PREFERIBLES

5.2.1. EDUCACION

- Capacitación y actualización en medicina de emergencia
- Cursos de Gestión Hospitalaria.

5.2.2. EXPERIENCIA

- Alguna experiencia en el desempeño de funciones similares.

5.2.3. CAPACIDAD HABILIDADES Y ACTITUDES

- **Actitud** de vocación y entrega al servicio y bienestar de los demás Dando las soluciones de problemas al usuario con cortesía y tacto.

ORGANO	DEPARTAMENTO DE EMERGENCIA Y CUIDADOS CRITICOS		
UNIDAD ORGANICA:	SERVICIO DE EMERGENCIA		
CARGO CLASIFICADO:	TÉCNICO ADMINISTRATIVO I (Admisión)	Nº DE CARGOS	Nº de CAP
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO01118016		06	477-482

1. FUNCION BASICA

Realizar el registro de admisión y provisión de la HC, para la atención del paciente de emergencia, así como brindar información y orientar su atención.

2. RELACIONES DEL CARGO

2.1. Relaciones Internas.

- Con el jefe del Servicio de Emergencia, de quien depende directamente y a quien informa el avance y cumplimiento de sus funciones.
- Con el personal profesional asistencial y personal técnico y administrativo asignado al servicio, para el mejor cumplimiento de sus funciones.

2.2. Relaciones Externas.

No tiene.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

No tiene.

4. FUNCIONES ESPECIFICAS

4.1. Registrar en el sistema los datos del paciente que ingresa a la atención de emergencia, según documento de identidad, para acreditar y/o garantizar su autenticidad.
4.2. Brindar información acerca del ingreso y/o egreso de pacientes, conforme al registro del sistema, cuando sea requerido por personas autorizadas y/o familiares.
4.3. Registrar y/o actualizar los resultados de la atención y el destino de los pacientes que ingresan a la emergencia, así como brindar información al personal autorizado y/o familiar cuando lo soliciten.
4.4. Registrar en el sistema datos de los recién nacidos e integrarlos al seguro integral de salud SIS.
4.5. Registrar y codificar los diagnósticos (según SIE-10), de los pacientes atendidos en el servicio durante las 24 horas del día y registrar la codificación en los sistemas establecidos.
4.6. Elaborar y reportar los informes respectivos de pacientes y personas que se indagan como desaparecidas.
4.7. las demás funciones que le asigne el jefe del servicio de Emergencia.

5. REQUISITOS

5.1. BASICOS

- Titulo técnico de Instituto Superior o estudios universitarios
- Alguna experiencia en el desempeñando funciones similares
- Capacidad para trabajar en equipo
- Ética y valores: Solidaridad y honradez.

5.2. ALTERNATIVA

- Experiencia no menor de 20 años y capacitación relacionada al área de su Competencia.

5.3 DESEABLES Y PREFERIBLES

5.3.1 EDUCACION

- Capacitación técnica en el área especializada en la formulación y manejo de datos estadísticos .

5.3.2. CAPACIDADES HABILIDADES Y ACTITUDES

- **Capacidad** de expresión y análisis, y síntesis de información y de coordinación técnica .
- **Actitud** de atención y al servicio para el bienestar de los demás Solucionando los problemas del usuario con cortesía y tacto .

ORGANO	DEPARTAMENTO DE EMERGENCIA Y CUIDADOS CRITICOS		
UNIDAD ORGANICA:	SERVICIO DE EMERGENCIA		
CARGO CLASIFICADO:	CHOFER	Nº DE CARGOS	NºCAP
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO 01118016		**05**	483-487

1. FUNCION BASICA

Conducir la ambulancia asignada al servicio de emergencia, para el traslado asistido de los pacientes del Hospital, que así lo requieran, previa autorización del jefe de guardia y conforme a las normas y procedimientos del caso,

2. RELACIONES DEL CARGO

2.1. Relaciones Internas.

- Con el jefe del Servicio de Emergencia, de quien depende directamente y a quien informa el cumplimiento de sus funciones.
- Con el jefe de Guardia, para coordinar acciones referidas al traslado de pacientes.
- Con el personal de vigilancia, para coordinar acciones de apoyo en el servicio.
- Con el personal administrativo y asistencial del servicio, para coordinar acciones referidas al traslado de pacientes.

2.2. Relaciones Externas.

No tiene

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

No tiene.

4. FUNCIONES ESPECIFICAS

4.1. Participar en el traslado asistido del paciente de emergencia, conduciendo la ambulancia respectiva, previa autorización del médico Jefe de Guardia
4.2. Cumplir las normas y procedimientos establecidos en el traslado de pacientes y mantener la comunicación por radio, respecto al desarrollo del mismo.
4.3. Realizar el mantenimiento preventivo de las unidades vehiculares que conduce y velar por el mantenimiento correctivo de la misma y del equipo.
4.4. Registrar y reportar las ocurrencias durante su turno de trabajo, a la Jefatura de guardia y jefe del Servicio de Emergencia,
4.5. Recibir y/o entregar el reporte escrito, acerca del turno de trabajo, verificando el estado del vehículo o ambulancia y su equipo de accesorios..
4.6. Cumplir con los roles de turnos y horarios establecidos en la institución.
4.7. Realizar la limpieza general de la unidad móvil de ambulancia a su cargo.
4.8. Tramitar el abastecimiento de combustible y reportar el consumo del mismo a la jefatura del servicio, con copia para el control logístico del órgano respectivo.
4.9. Mantener implementado el stock de ropa de la ambulancia.
4.10. Participar en la movilización e instalación de los pacientes dentro del área de Emergencia y fuera del Hospital.
4.11. Verificar y mantener los equipos de asistencia en transportes (camillas, sillas de rueda y otros) operativos, limpios y en su lugar dentro del servicio.
4.12. Cumplir con lo estipulado en el Plan de Respuesta Hospitalaria en caso de Emergencia y Desastre.
4.13. Cumplir las demás funciones que le asigne el jefe del servicio de Emergencia.

ORGANO	DEPARTAMENTO DE EMERGENCIA Y CUIDADOS CRITICOS		
UNIDAD ORGANICA:	SERVICIO DE EMERGENCIA		
CARGO CLASIFICADO:	CHOFER	Nº DE CARGOS	NºCAP
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO 01118016		**05**	483-487

1. FUNCION BASICA

Conducir la ambulancia asignada al servicio de emergencia, para el traslado asistido de los pacientes del Hospital, que así lo requieran, previa autorización del jefe de guardia y conforme a las normas y procedimientos del caso,

2. RELACIONES DEL CARGO

2.1. Relaciones Internas.

- Con el jefe del Servicio de Emergencia, de quien depende directamente y a quien informa el cumplimiento de sus funciones.
- Con el jefe de Guardia, para coordinar acciones referidas al traslado de pacientes.
- Con el personal de vigilancia, para coordinar acciones de apoyo en el servicio.
- Con el personal administrativo y asistencial del servicio, para coordinar acciones referidas al traslado de pacientes.

2.2. Relaciones Externas.

No tiene

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

No tiene.

4. FUNCIONES ESPECIFICAS

4.1. Participar en el traslado asistidito del paciente de emergencia, conduciendo la ambulancia respectiva, previa autorización del médico Jefe de Guardia
4.2. Cumplir las normas y procedimientos establecidos en el traslado de pacientes y mantener la comunicación por radio, respecto al desarrollo del mismo.
4.3. Realizar el mantenimiento preventivo de las unidades vehiculares que conduce y velar por el mantenimiento correctivo de la misma y del equipo.
4.4. Registrar y reportar las ocurrencias durante su turno de trabajo, a la Jefatura de guardia y jefe del Servicio de Emergencia,
4.5. Recibir y/o entregar el reporte escrito, acerca del turno de trabajo, verificando el estado del vehículo o ambulancia y su equipo de accesorios..
4.6. Cumplir con los roles de turnos y horarios establecidos en la institución.
4.7. Realizar la limpieza general de la unidad móvil de ambulancia a su cargo.
4.8. Tramitar el abastecimiento de combustible y reportar el consumo del mismo a la jefatura del servicio, con copia para el control logístico del órgano respectivo.
4.9. Mantener implementado el stock de ropa de la ambulancia.
4.10. Participar en la movilización e instalación de los pacientes dentro del área de Emergencia y fuera del Hospital.
4.11. Verificar y mantener los equipos de asistencia en transportes (camillas, sillas de rueda y otros) operativos, limpios y en su lugar dentro del servicio.
4.12. Cumplir con lo estipulado en el Plan de Respuesta Hospitalaria en caso de Emergencia y Desastre.
4.13. Cumplir las demás funciones que le asigne el jefe del servicio de Emergencia.

5. REQUISITOS

5.1. BASICOS

- Educación secundaria concluida.
- Poseer licencia de conducir4nprofesional A-1
- Conocimiento de las reglas y rutas de transito
- Conocimientos sobre mecánica automotriz
- Ética y valores: Solidaridad y honradez

5.2. COMPLEMENTARIOS (Opcionales)

- Estudios técnicos sobre mecánica automotriz

5.3 DESEABLES Y PREFERIBLES

5.3.1 EDUCACION

- Capacitación en transferencia de pacientes críticos y soporte básico de vida

5.3.2 EXPERIENCIA

- Alguna experiencia en la conducción de vehículos motorizados tipo Ambulancia.

5.3.3 CAPACIDADES HABILIDADES Y ACTITUDES

- **Capacidad** de coordinación técnica para un buen traslado de pacientes.
- **Habilidad** para ejecutar trabajos bajo presión y a la vez concretar resultados En el tiempo oportuno.
- **Actitud** de vocación y entrega al servicio para el bienestar de los demás Con tacto y cortesía.

ORGANO	DEPARTAMENTO DE EMERGENCIA Y CUIDADOS CRITICOS		
UNIDAD ORGANICA	SERVICIO DE EMERGENCIA		
CARGO CLASIFICADO	TRABAJADOR/A DE SERVICIO GENERALES	Nº DE CARGOS	Nº de CAP
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO 01118016		05	488-492

1. FUNCION BASICA.
   Ejecutar actividades de limpieza y vigilancia en los diferentes sectores de la atención de emergencia y cuidados críticos del Hospital e informar las ocurrencias, según turno de trabajo.

2. RELACIONES DEL CARGO

   2.1. Relaciones Internas.
   - Relación de Dependencia
     - Con el Jefe del Servicio de Emergencia de quien depende directamente y a quien informa sobre las ocurrencias en su turno de trabajo.
   - Relación de Coordinación
     - Con técnicos y personal programado en la atención de emergencia, para cumplir las responsabilidades de su especialidad.

   2.2. Relaciones Externas.

   No tiene.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

   No tiene.

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS.

   4.1. Realizar trabajos de limpieza y/o vigilancia, verificando el estado situacional de pisos, paredes, ventanas y otros, del Servicio de Emergencia.
   4.2. Solicitar los insumos y materiales a utilizar en la ejecución de sus actividades diarias, las 24 horas del día.
   4.3. Cumplir estrictamente con las normas de seguridad y bioseguridad en la ejecución de las actividades diarias de limpieza.
   4.4. Participar en el traslado de camillas y disposición de los residuos comunes, biocontaminados, reciclables, etc,
   4.5. Mantener en condiciones de asepsia desinfección y/o en buen estado de mantenimiento las instalaciones de emergencia, durante su turno de trabajo.
   4.6. Vigilar e Indicar la correcta disposición de desperdicios producidas durante la atención de emergencia y/o urgencia, al público y/o personal.
   4.7. Realizar el reporte de actividades pormenorizando en casos relevantes al cambio de turno.
   4.8. Las demás funciones o encargos que le asigne el jefe inmediato.

5. REQUISITOS

5.1. BASICOS

- Estudios secundarios.
- Alguna experiencia desempeñando funciones similares.
- Ética y valores : Solidaridad y honradez.
- Proactivo

5.2. DESEABLES Y PREFERIBLES

5.2.1 CAPACIDADES HABILIDADES Y ACTITUDES

- **Capacidad** de trabajo en equipo
- **Habilidad** para concretar resultados oportunos inherentes a sus funciones
- **Actitud** de vocación y entrega de servicio hacía los demás dando soluciones rápidas y oportunas con cortesía y tacto.

ORGANO	DEPARTAMENTO DE EMERGENCIA Y CUIDADOS CRITICOS		
UNIDAD ORGANICA:	SERVICIO DE CUIDADOS INTENSIVOS		
CARGO CLASIFICADO:	JEFE DE SERVICIO	Nº DE CARGOS	Nº de CAP
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO01118023		01	493

1. FUNCIÓN BÁSICA

Programar y supervisar las actividades de atención en la salud y de prevención de riesgos y daños en el campo de su competencia, para el cuidado intensivo del paciente critico derivado al servicio, en armonía a normas y procedimientos especializados

2. RELACIONES DEL CARGO

2.1. Relaciones Internas.

- Con el jefe del Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos de quien depende directamente y a quien informa el cumplimiento de sus funciones.
- Tiene mando directo sobre los Médicos Especialistas del servicio de Cuidados Intensivos.
- Con la coordinadora de la Unidad Funcional de enfermería de Cuidados intensivos del Servicio de Enfermería de Cuidados Críticos, para coordinar el adecuado desempeño de las labores del personal de enfermería en el Servicio.
- Con la Jefatura del Servicio de Emergencia para coordinar la adecuada atención a los pacientes críticos.
- Con los departamentos de apoyo al diagnóstico y tratamiento, para coordinar las atenciones de los pacientes del servicio.
- Con el Jefe de Guardia o con los jefes de los departamentos de atención hospitalaria, para coordinar las acciones a tomar respecto a la atención de los pacientes del servicio.

2.2. Relaciones Externas.

No tiene.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

3.1. De representación técnica y Administrativa del Servicio de Cuidados intensivos.
3.2. De controlen el cumplimiento y ejecución de los procesos, procedimientos y actividades técnicas, administrativas y asistenciales del Servicio de Cuidados Intensivos.
3.3. De convocatoria a reuniones técnicas de coordinación con el personal asignado al Servicio de Cuidados Intensivos.
3.4. De supervisión, monitoreo y control de las funciones del personal asignado al Servicio de Cuidados Intensivos.

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS.

4.1. Dirigir y evaluar la ejecución de los procesos, procedimientos, Guías de práctica clínica y personal asignado, para la atención del servicio y efectuar la medición de la producción de actividades e informar de los resultados.

4.2. Proponer al jefe de departamento el rol de turnos del personal profesional, técnico y auxiliar, para la atención del servicio, así como supervisar el cumplimiento de actividades y la producción del servicio.
4.3. Dirigir, coordinar y evaluar las actividades asistenciales y administrativas inherentes al servicio de UCI.
4.4. Supervisar el cumplimiento de la calidad, eficiencia, en la aplicación de productos, guías de atención y normas de bioseguridad.
4.5. Actualizar permanentemente la guía de práctica clínicas o protocolos para el cuidado intensivo del paciente del servicio, acorde a la alta complejidad de atención hospitalaria.
4.6. Organizar y conducir la ejecución de los procesos de atención al paciente en UCI, así como supervisar e informar de las actividades y resultados de los mismos,
4.7. Coordinar con el personal de Enfermería y demás entes orgánicos, que confluyen en el proceso de atención del paciente de cuidados intensivos, para cumplir con las normas y procedimientos respectivos.
4.8. Coordinar la optimización y/o implementación de recursos, registros e información necesarios al usuario para brindar una adecuada atención hospitalaria respecto de los casos que ingresan al mismo.
4.9. Coordinar, gestionar y monitorear el adecuado flujo, registro, compendio y archivo de la HC y/o anexos, producto de la atención del servicio.
4.10. Implementar y monitorear la ejecución de juntas médicas y/o interconsultas especializadas en casos necesarios para asegurar la calidad de atención.
4.11. Efectuar los requerimientos de bienes y servicios, para asegurar la buena atención asistencial del servicio.
4.12. Conocer, cumplir y difundir las Normas de Protección y Bioseguridad que corresponden al Servicio.
4.13. Formular, proponer y utilizar indicadores de producto para evaluar el desempeño del Servicio.
4.14. Supervisar y evaluar la calidad de la información en los libros de registro, Interconsultas y Procedimientos del servicio y realizar la custodia de los mismos según la normatividad vigente.
4.15. Proponer y presentar a la Jefatura del Departamento la programación de actividades de capacitación del Servicio.
4.16. Cumplir con las demás funciones que le asigne el Jefe del Departamento.

5. REQUISITOS MINIMOS

5.1 BASICOS

- Titulo Profesional Universitario en carreras de Ciencias de la Salud , que incluya estudios relacionados con la especialidad
- Experiencia en el desempeño de cargos de supervisión o conducción de equipos de trabajo.
- Registro Nacional de Especialista.
- Liderazgo.
- Capacidad organizativa
- Capacidad para la toma de decisiones
- Ética y valores: Solidaridad y honradez

5.2 COMPLEMENTARIOS

- Estudios de Postgrado relacionados con la especialidad

5.3 DESEABLES Y PREFERIBLES

5.3.1. EDUCACION

_ Maestría en Administración Hospitalaria o Gerencia de Salud.

5.3.2 EXPERIENCIA

_ Experiencia en la conducción de Programas de salud del Área.
_ Contar con un mínimo de tres años de experiencia en la especialidad.

5.3.3 CAPACIDAD HABILIDAD Y ACTITUDES

_ **Capacidad** de dirección, coordinación técnica, de organización etc.
_ **Habilidad** técnica y administrativa en gestión de servicios de salud, Lograr cooperación y motivación del personal , de liderazgo para el logro de los objetivos funcionales del servicio.
_ **Actitud** de vocación y entrega al servicio proponiendo soluciones a problemas del usuario ,cortesía tacto y respeto a los demás.

ORGANO	DEPARTAMENTO DE EMERGENCIA Y CUIDADOS CRITICOS		
UNIDAD ORGANICA:	SERVICIO DE CUIDADOS INTENSIVOS		
CARGO CLASIFICADO:	MEDICO ESPECIALISTA	Nº DE CARGOS	Nº de CAP
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO01118025		04	494-497

1. FUNCIÓN BÁSICA

Brindar atención médica integral por medios clínicos y quirúrgicos, acorde a no rmas y procedimientos altamente especializados, a los pacientes críticos derivados al servicio, asi como registrar y reportar actividades durante su turno de trabajo.

2. RELACIONES DEL CARGO.

2.1. Relaciones Internas.

- Con el jefe del Servicio de Cuidados Intensivos de quien depende directamente y a quien informa el avance y cumplimiento de sus funciones.
- Con los Médicos especialistas del servicio de Cuidados Intensivos, con los que coordina las actividades referidas a las atenciones del servicio.
- Con personal de enfermería destinada a la atención de Cuidados intensivos del para coordinar el adecuado desempeño de las labores del personal de enfermería en el Servicio en la atención de los pacientes.

2.2. Relaciones Externas.

No tiene.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO.

No tiene.

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS.

4.1. Realizar la atención y tratamiento médico especializado de Medicina Intensiva, a los pacientes críticos derivados al servicio.
4.2. Diagnosticar, determinar la condición de los pacientes y definir el desplazamiento de los mismos a los servicios de destino y/o áreas de atención.
4.3. Efectuar la vigilancia continua del paciente crítico en el servicio, en coordinación con el personal de enfermería asignado al servicio, solicitando de manera oportuna los exámenes de apoyo al diagnóstico y/o interconsultas respectivas.
4.4. Informar al paciente y/o familiares sobre el proceso clínico, exploraciones complementarias, tratamiento y demás aspectos relacionados con la evolución y estado clínico del paciente.
4.5. Cumplir, coordinar y controlar la correcta aplicación de las Guías de Protección y Bio-seguridad, en el proceso de atención al usuario
4.6. Aplicar el manejo de las guías de práctica clínica en la atención de pacientes en el Servicio de Cuidados Intensivos.
4.7. Coordinar con la enfermera asignada al servicio la adecuada y oportuna dotación de documentos (historias clínicas, etc.) de los pacientes ingresados al servicio.
4.8. Expedir certificados de defunción, según la atención brindada y la normatividad vigente.
4.9. Participar en la evaluación del servicio a través de los indicadores de desempeño.
4.10. Registrar la atención, procedimientos y acciones técnicas y administrativas relevantes inherentes al tratamiento del paciente del Servicio, en el Libro Estadístico y velar por la integridad y seguridad del mismo.

4.11. Participar en el mejoramiento continuo de la calidad de la atención proponiendo al Jefe del servicio, la implementación las normas y procedimientos respectivos.
4.12. Cumplir las demás funciones que le asigne el Jefe del Servicio.

5. REQUISITOS MINIMOS

5.1 BASICOS

- Titulo de médico Cirujano
- Medico especialista en Cuidados Críticos
- Haber concluido el SERUM
- Experiencia desempeñando funciones similares
- Habilitación Profesional
- Capacidad analítica y organizativa.
- Capacidad para trabajar en Equipo.
- Ética y valores: Solidaridad y honradez.

5.2. COMPLEMENTARIOS (Opcionales

- Estudios de Postgrado relacionados con la especialidad.

5.3. DESEABLES Y PREFERIBLES

5.3.1 EXPERIENCIA

- Experiencia en actividades de la especialidad de por lo menos 2 años.

5.3.2 CAPACIDAD HABILIDADES Y ACTITUDES

Actitud de atención, vocación de entrega al servicio y bienestar de los demás, de solución a problemas del usuario, cortesía, tacto y respeto a los demás.