

CAPITULO I OBJETIVO Y ALCANCE DEL MOF

1.1 OBJETIVO

El presente manual de Organización y funciones del Departamento de Anestesiología y Centro Quirúrgico tiene por objetivo establecer las responsabilidades, atribuciones, funciones y requisitos de los cargos establecidos en el cuadro de asignación de personal, cuyo cumplimiento contribuye a lograr que se cumplan los objetivos funcionales establecidos en el Reglamento de Organización y Funciones de la Institución.

1.2 ALCANCE

Las normas establecidas en éste Manual de Organización y Funciones comprende a todo el personal que labora en el Departamento de Anestesiología y Centro quirúrgico, en sus diferentes componentes estructurales, teniendo carácter obligatorio su conocimiento y cumplimiento de parte de todo su personal.

CAPITULO II BASE LEGAL

2.1 BASE LEGAL

- a)** Ley N° 27657 – Ley del Ministerio de Salud.
- b)** Decreto Supremo N° 013-2002 – Aprueba el Reglamento de la Ley N° 27657 – Ley del Ministerio de Salud.
- c)** Ley N° 27658 – Ley Marco de Modernización de la gestión del Estado.
- d)** Decreto legislativo N° 276 - Ley de Base de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
- e)** Decreto Supremo N° 005-90-PCM - Reglamento de la Ley de Carrera Administrativa.
- f)** Resoluciones Supremas N° 013-75-PM/INAP y N° 010-77-PM/INAP – Aprueban el Manual Normativo de Clasificación de Cargos y su aplicación en el Gobierno Central, Instituciones Públicas Descentralizadas y Concejos Municipales y la normas modificatorias posteriores.
- g)** Resolución Jefatural N° 095-95-INAP/DNR – Aprueba la Directiva N° 001-95-INAP- Normas par la Formulación del Manual de Organización y Funciones.
- h)** Resolución Jefatural N° 109-95-INAP/DNR – Aprueba la Directiva N° 002-95-INAP/DNR – Lineamientos Técnicos para Formular los Documentos de Gestión en un Marco de Modernización Administrativa.
- i)** Resolución Ministerial N° 371-2003-SA/DM – Aprueba la Directiva N° 007-MINSA/OGPPE-V.01 – Directiva par la Formulación de Documentos Técnicos Normativos de Gestión Institucional.
- j)** Decreto Supremo N° 046-2004-PCM.
- k)** Resolución Directoral N° 0849-2004-GR-LL-GRDS-DRS - Aprueba el ROF y CAP del Hospital Belén de Trujillo.

CAPITULO III CRITERIOS DEL DISEÑO

Para la elaboración del presente manual se aplicó los siguientes criterios de la administración y de las normas sobre modernización del estado:

- 3.1 **EFFECTIVIDAD.-** Se permite la contribución de cada trabajador a la obtención de los objetivos funcionales del Departamento.
- 3.2 **EFICIENCIA.-** Se facilita la obtención de los objetivos asignados con el costo mínimo. Es decir, se determina la más adecuada y económica utilización de los recursos para obtener mejores resultados. Por tanto se eliminó la duplicidad o superposición de funciones y atribuciones entre funcionarios y servidores.
- 3.3 **CALIDAD.-** Implica la participación continua de todos los trabajadores del Departamento en la mejoría de los servicios que ofrece la institución. De igual manera esta participación se ve reflejada en las actividades que se realizan dentro del mismo departamento.
También se considera las competencias del personal, compuestas por los conocimientos, las habilidades y la experiencia de todos y cada uno de los participantes dentro del Departamento, así como su capacidad de actualizarlas, adaptarlas, compartirlas y hacerlas productivas.
- 3.4 **ESPECIALIZACION.-** Se integra las funciones y competencias afines.
- 3.5 **INTEGRACION.-** Las funciones por puesto de trabajo se desarrollarán en forma secuencial, complementaria, con un propósito común y con metas de desempeño; con la finalidad de lograr el cumplimiento de los objetivos funcionales propuestos.
- 3.6 **UNIDAD DE MANDO.-** Cada subordinado tiene un Jefe de Servicio inmediato el que a su vez se subordina al Jefe de Departamento. Cuanto más completa sea la responsabilidad de un trabajador para con un solo superior, menor será el problema de conflictos y mayor el sentido de la responsabilidad.
- 3.7 **SISTEMATIZACION.-** Las funciones y tareas forman parte de sistemas, procesos, sub procesos o actividades.
Se estableció el grado de aproximación entre las funciones que se cumplen y no están formalizadas; las funciones formales que se cumplen o no y las funciones que no se dan formal ni informalmente pero que son necesarias para el cumplimiento de los objetivos funcionales.
- 3.8 **INTERRELACION DE LOS CARGOS Y DE SUS FUNCIONES CON LOS PROCEDIMIENTOS.-** Generalmente cada procedimiento involucra a varias unidades orgánicas, por ello se identifica las acciones que se realizan en otras unidades orgánicas además de la propia. Los cargos o puestos de trabajo no están aislados sino por el contrario mantienen permanente coordinación o comunicación para desarrollar su trabajo, siendo los proveedores internos los que proveen de información o productos y los usuarios o clientes internos los que reciben la información o productos que se generan.
- 3.9 **CRITERIOS DE MEDICION Y EVALUACION.-** Con la finalidad de asegurar y verificar que las actividades del Departamento de Anestesiología y Centro Quirúrgico se lleven a cabo tan como fueron planteadas de manera que garanticen el cumplimiento de las metas y objetivos, se realiza el control de la

gestión que engloba los conceptos de monitoreo, supervisión y evaluación con el propósito de identificar las debilidades y desviaciones que se van presentando en el desempeño de las funciones asignadas, e implementar las medidas correctivas necesarias. En todos los casos, es decir en el monitoreo, la supervisión y la evaluación, es necesario utilizar indicadores adecuados para lograr mediciones que permitan a los propios responsables conocer su desempeño y detectar situaciones extremas o problemas que puedan ser resueltos oportunamente:

- Monitoreo.- Observar periódicamente el desempeño de las funciones del personal y detectar situaciones críticas.
- Evaluación.- Es conocer el grado de avance y desarrollo del proceso.
- Supervisión.- Desarrollar las potencialidades del personal en relación a la ejecución de sus actividades.

CAPITULO IV ESTRUCTURA ORGANICA Y ORGANIGRAMAS

ESTRUCTURAL Y FUNCIONAL

4.1 ESTRUCTURA ORGANICA

◆ Departamento de Anestesiología y Centro Quirúrgico

- Servicio de Anestesiología
- Servicio de Centro quirúrgico
- Secretaría

4.1.1. FUNCIONES GENERALES DEL DEPARTAMENTO DE ANESTESIOLOGIA Y CENTRO QUIRURGICO

El Departamento de Anestesiología y Centro quirúrgico es una Unidad Orgánica encargada de realizar la atención especializada de Anestesia y Analgesia a los pacientes en las etapas preoperatorio, intraoperatoria y post-operatoria, procedimientos de emergencia, terapia del dolor, reanimación cardio-pulmonar y gasoterapia; así como de la organización y funcionamiento del Centro Quirúrgico y la Unidad de Recuperación; depende del órgano de Dirección y tiene asignado los siguientes objetivos funcionales:

- a) Realizar la evaluación y atención especializada de pacientes que van a ser sometidos a intervenciones quirúrgicas programadas o de emergencia, coordinando estrechamente sus acciones con las unidades orgánicas de Cirugía y Emergencia y los equipos multidisciplinarios correspondientes.
- b) Realizar la evaluación anestesiológica, preparación preanestésica y aplicación del anestésico; así como del control anestésico intra y post-operatorio.

- c) Elaborar el programa operatorio de acuerdo a las solicitudes.
- d) Preparar, ejecutar y evaluar los protocolos y procedimientos de atención anestesiológica, orientados a brindar un servicio eficiente, eficaz y con calidad.
- e) Velar por el buen uso y mantenimiento de los equipos é instrumentales quirúrgicos, así como del mantenimiento en condiciones de seguridad, higiene y asepsia de las salas quirúrgicas.
- f) Asegurar el cumplimiento de las normas de bioseguridad.
- g) Organizar y preparar equipos multidisciplinarios calificados en acciones de reanimación cardio-respiratoria y post-anestésica, así como en el tratamiento de soporte correspondiente según la disponibilidad de medios y recursos existentes y de la magnitud del problema de salud.
- h) Estimular, orienta y monitorear la investigación en el campo de su competencia, así como de apoyar la docencia en el marco de los convenios correspondientes.
- i) Programar y evaluar la atención especializada en anestesiología para el cumplimiento de los objetivos del hospital.

4.1.2. FUNCIONES GENERALES DEL SERVICIO DE ANESTESIOLOGIA

- a) Realizar la evaluación y atención especializada de pacientes sometidos a intervenciones quirúrgicas programadas o de emergencia, coordinando sus acciones con las unidades orgánicas quirúrgicas y equipos multidisciplinarios correspondientes.
- b) Realizar la evaluación anestesiológica, preparación preanestésica y aplicación de los anestésicos, así como del monitoreo y control anestésico intraoperatorio.
- c) Realizar los protocolos y procedimientos de atención anestesiológica orientados a brindar un servicio eficiente eficaz y con calidad.
- d) Cumplir las normas de bioseguridad.
- e) Apoyar la docencia en todos sus niveles, así como participar activamente en las reuniones académicas.

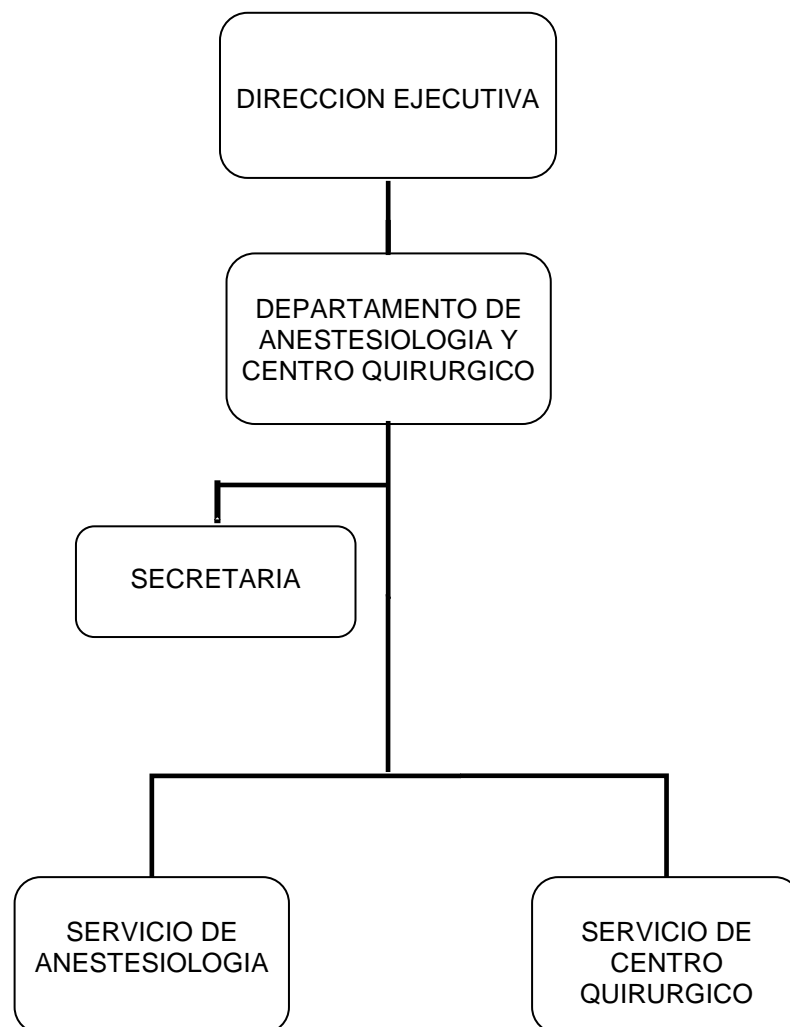
4.1.3. FUNCIONES GENERALES DEL SERVICIO DE CENTRO QUIRURGICO

- a) Planificar, organizar , ejecutar y controlar las actividades que corresponden a enfermería
- b) Suministrar adecuadamente el instrumental, equipos, ropa y material quirúrgico de acuerdo a necesidades de programación y/o emergencia.
- c) Asegurar el buen funcionamiento de la Unidad de Recuperación Post-Anestésica (URPA), de la Unidad de Terapia del Dolor, así como también de la Cirugía de Día.
- d) Elaborar programas de actividades docentes para el personal del Departamento a fin de mantenerlo entrenado en el tratamiento de los principales problemas médicos que pueden ocurrir en el post-operatorio inmediato.

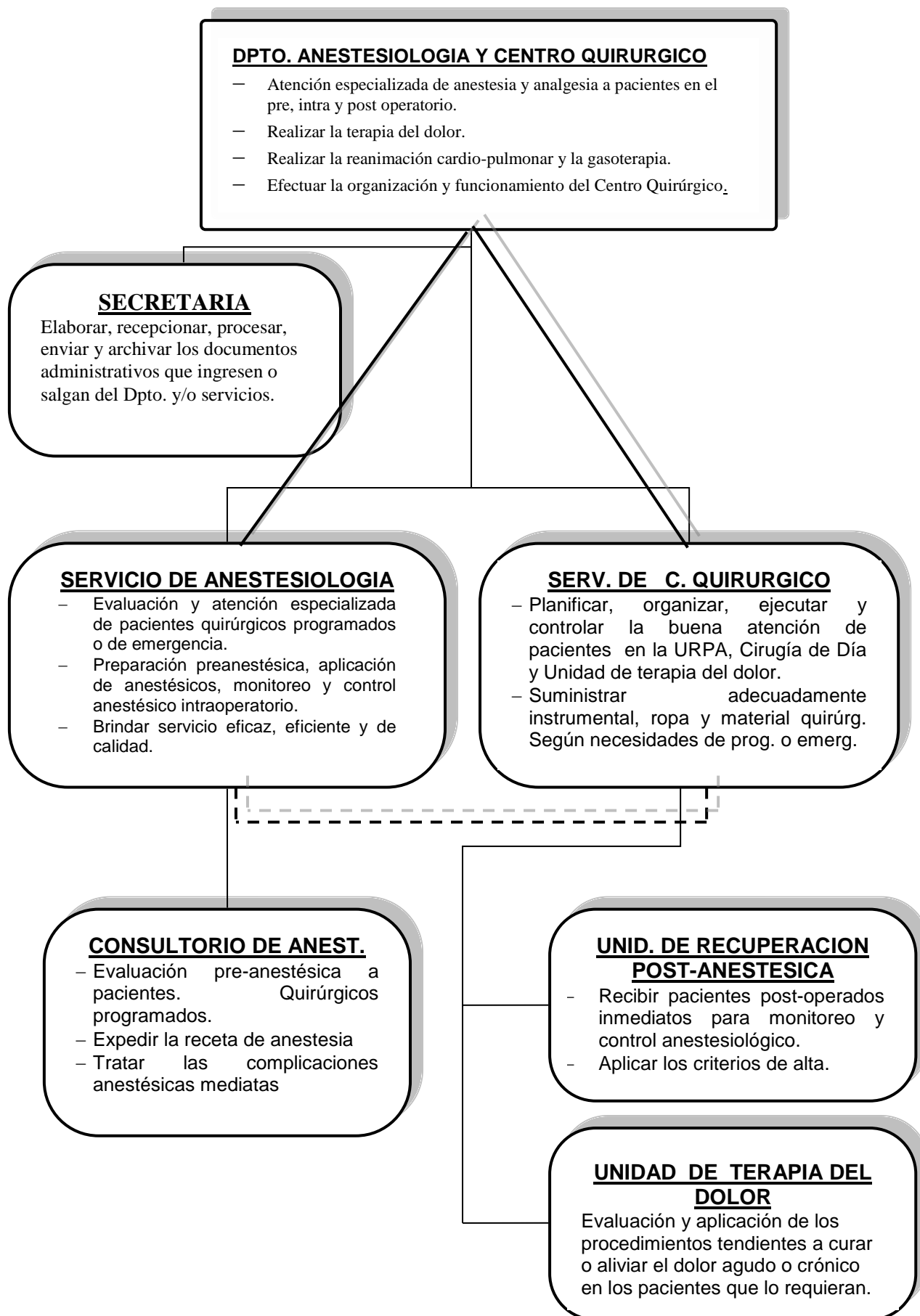
4.1.4. FUNCIONES GENERALES DE LA SECRETARIA

- e) Recepcionar, procesar, enviar o archivar los documentos administrativos que ingresan o salen del Departamento y/o Servicios.
- f) Elaborar todos los documentos escritos que el Departamento o los servicios lo requieran.
- g) Recepcionar los pedidos o solicitudes de sala de operaciones para confeccionar la programación del día siguiente, entregando una copia de la programación a los servicios o unidades correspondientes.

4.2 ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL



4.3 ORGANIGRAMA FUNCIONAL



CAPITULO V CUADRO ORGANICO DE CARGOS

XVII	DENOMINACION DEL ORGANO: DEPARTAMENTO DE ANESTESIOLOGIA Y CENTRO QUIRURGICO						
XVII	DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA						
N° ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFI CACION	TOTAL	SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA A
					O	P	
564	DIRECTOR DE PROGRAMA SECTORIAL I	D3-D3-290-1		1		1	1
565/580	MEDICO I	3-50-525-1		16	14	2	
581/591	ENFERMERA I	P3-50-325-1		11	5	6	
592	TECNICO DE ENFERMERIA II	T5-50-752-2		1	1		
593/611	TECNICO DE ENFERMERIA I	T4-50-757-1		19	15	4	
612/613	ARTESANO I	T2-30-060-1		2	2		
614/619	AUXILIAR DE ENFERMERIA I	A3-50-125-1		6	6		
620	TRABAJADOR DE SERVICIO I	A1-05-870-1		1	1		
	AUXILIAR DE PUBLICACIONES I	A1-10-155-1		1	1		

621							
TOTAL ORGANO				58	45	13	1

CAPITULO VI DESCRIPCION DE FUNCIONES DE LOS CARGOS

6.1. DIRECTOR DE PROGRAMA SECTORIAL I

- a) Dirigir y supervisar las actividades técnicas y administrativas del departamento
- b) Velar por el funcionamiento del Departamento y representarlo ante las autoridades del Hospital.
- c) Planificar, organizar, dirigir y coordinar las actividades del Departamento
- d) Aplicar las normas administrativas vigentes.
- e) Programar y evaluar la atención del departamento, para el cumplimiento de los objetivos funcionales del hospital
- f) Elaborar el cuadro de necesidades del departamento relacionado al ambiente, instalaciones, equipos, materiales y personal, y solicitarlos a las autoridades superiores.
- g) Supervisar las áreas de trabajo del Departamento, evaluando al personal en su asistencia, permanencia, comportamiento y trabajo; proponiendo las sanciones y estímulos necesarios.
- h) Cumplir y hacer cumplir los reglamentos, manuales, normas, protocolos, procedimientos y disposiciones vigentes.
- i) Participar en los programas de formación y capacitación del personal en función de la especialidad.
- j) Revisar, aprobar y supervisar estudios, proyectos y/o trabajos de investigación efectuado en el departamento.
- k) Proponer, y evaluar los protocolos y procedimientos de atención, orientados a brindar un servicio eficiente y eficaz
- l) Velar por el uso y mantenimiento de los equipos e instrumentos quirúrgicos, así como del mantenimiento en condiciones de seguridad, higiene y asepsia de las salas quirúrgicas
- m) Coordinar y controlar el cumplimiento de las normas de bioseguridad

- n) Coordinar con las jefaturas de servicios la ejecución de las actividades del departamento y supervisar las mismas.
- o) Prestar Asesoramiento en el campo de su especialidad,
- p) Programar y evaluar el servicio en el horario establecido y las 24 horas en emergencia
- q) Elaborar y mantener actualizado los documentos de gestión del departamento:
 - Manual de bioseguridad
 - Manual de Organización y Funciones del Departamento
 - Manual de normas y procedimientos en prevención de infecciones intrahospitalarias, competentes al servicio.
 - Manual de procedimientos

6.2. MEDICO I (JEFE DEL SERVICIO DE ANESTESIOLOGIA)

- a) Programar y evaluar la atención especializada en anestesiología
- b) Supervisar el cumplimiento de los protocolos de anestesia y su registro correcto en la hoja de anestesia.
- c) Verificar el cumplimiento secuencial y oportuno de la programación quirúrgica diaria.
- d) Realizar la programación mensual del trabajo médico y remitirlo al Jefe de Departamento para su aprobación y publicación diez días antes de fin de mes.
- e) Visar el récord mensual del trabajo médico del Departamento y remitirlo a la jefatura con un informe pormenorizado.
- f) Solucionar las consultas de especialidad dirigidas al Departamento.
- g) Supervisar el envío correcto de los valores de consumo de oxígeno, anestésicos inhalatorios y otros diariamente a la unidad de contabilidad. Así mismo remitir a la jefatura de Departamento un informe final mensual.
- h) Proponer, ejecutar y evaluar los protocolos y procedimientos de atención anestesiológica, orientados a brindar un servicio eficiente y eficaz
- i) Asegurar el cumplimiento de las normas de bioseguridad
- j) Elaborar el programa operatorio diario de acuerdo a solicitudes.
- k) Supervisar el trabajo medico durante la evaluación anestesiológica, preparación pre-anestésica y aplicación del anestésico, así como el control intra y post operatorio.
- l) Programar y evaluar el servicio en el horario establecido y las 24 horas en emergencia
- m) Supervisar la permanencia del personal médico y paramédico en el quirófano durante la intervención quirúrgica.
- l) Propiciar y coordinar con el Jefe de Departamento la ejecución de las actividades docentes y científicas.
- m) Adoptar medidas disciplinarias en relación al cumplimiento de la labor del residente de Anestesiología.

6.3. MEDICO I (JEFE DEL SERVICIO DE CENTRO QUIRURGICO)

- a) Planificar, organizar, controlar y evaluar el cumplimiento estricto de las actividades del personal de enfermería.
- b) Cumplir y hacer cumplir las normas establecidas por el Departamento.
- c) Ordenar y controlar el mantenimiento ambiental con roles permanentes de desinfección, con sus respectivos controles de laboratorio.

- d) Controlar adecuadamente la ropa quirúrgica para el trabajo de rutina programado y de emergencia.
- e) Velar por el buen uso y mantenimiento de los equipos e instrumentales quirúrgicos, así como del mantenimiento en condiciones de seguridad, higiene y asepsia de las salas de operaciones
- f) Coordinar con el Jefe del Servicio de Anestesiología, la elaboración de la programación quirúrgica diaria.
- g) Suministrar adecuadamente el instrumental, equipos, ropa y material de operación de acuerdo a las necesidades de programación y/o de emergencia
- h) Planificar la asignación del personal a su cargo en los actos operatorios a realizarse.
- i) Mantener el stock de material requerido para su distribución oportuna, según su demanda.
- j) Formular anualmente el cuadro de necesidades en los aspectos de material y personal en coordinación con la jefatura del Departamento.
- k) Gestionar el cambio de equipos en mal estado é ir modernizando el servicio.
- l) Realizar el inventario físico en coordinación con la Unidad de Logística (patrimonio).
- m) Presidir reuniones de servicio é informar periódicamente de la marcha del servicio a la superioridad.
- n) Evaluación y rotación o cambio del personal a su cargo, con conocimiento de la jefatura del Departamento y si el caso lo amerita.
- o) Programar y evaluar el servicio en el horario establecido y las 24 horas en emergencia
- p) Organizar y preparar equipos multidisciplinarios calificados en acciones de reanimación cardiorrespiratoria post anestésica, así como en el tratamiento de soporte correspondiente, según la disponibilidad de medios y recursos existentes y de la magnitud del problema de salud

6.4. MEDICO I (MEDICO ASISTENTE)

- a) Realizar la visita pre-operatoria, hacer las anotaciones respectivas en la historia clínica y expedir la receta de anestesia correspondiente.
- b) Revisar las historias clínicas, exámenes auxiliares, exámenes especiales a fin de valorar el Estado Físico y el Riesgo Anestesiológico y así cumplir con el protocolo de la anestesia a administrar tanto en pacientes programados como de emergencia.
- c) Cumplir con los turnos y el rol de guardias confeccionadas por la jefatura de Anestesiología.
- d) Brindar atención anestésica a todos los pacientes programados en su sala asignada, según protocolos. .
- e) Atender con calidad, calidez y ética.
- f) Realizar en la hoja de anestesia el registro claro, veraz, oportuno y completo de toda la secuencia del acto anestesiológico, anotando las complicaciones tanto quirúrgicas como anestésicas; así como también los diversos fármacos empleados y el registro de los signos vitales en orden cronológico.
- g) Entregar la hoja de anestesia original a la técnica circulante al finalizar el acto anestesiológico, debidamente registrada y la copia irá a la historia clínica.
- h) Atender las interconsultas que le asigne el Jefe de Anestesiología o el jefe del Departamento.
- i) Brindar atención según programación de actividades (quirófano, recuperación, consultorio, etc.).
- j) Apoyar al anestesiólogo de guardia, si éste lo requiere.
- k) Participar conjuntamente con el residente de anestesia en el traslado del paciente del quirófano ala URPA, reportando el caso al anestesiólogo asignado en recuperación o a la enfermera.

- l) Realizar visita post-operatoria a la URPA para evaluar su paciente y tratar alguna complicación.
- m) Evaluar a los médicos residentes e internos de anestesiología.
- n) Prestar ayuda a otros servicios en reanimación cardio-pulmonar e intubación traqueal.
- o) Apoyar en el cuidado y conservación de las máquinas de anestesia, monitores, pulso oxímetros y todo material o instrumento de anestesia en su quirófano.

6.5. MEDICO I (MEDICO RESIDENTE)

- a) Cumplir estrictamente con el cronograma de actividades del Residentado en Anestesiología.
- b) Realizar guardias asistenciales y académicas asignadas, según la programación confeccionada por su coordinador, visada por el Jefe del Servicio de Anestesiología y autorizada por el Jefe del Departamento.
- c) .Desempeñar su función a dedicación exclusiva y de acuerdo al siguiente horario de trabajo:

07.30 a.m. - 05.00 p.m. Lunes – Viernes

07.30 a.m. - 02.00 p.m. Sábado

05.00 p.m. - 07.30 a.m. Guardias Lunes – Viernes.

02.00 p.m. - 07.30 a.m. Guardias Sábado.

07.30 a.m. - 07.30 a.m. Guardia Domingo – Lunes.

- d) Realizar la visita pre-anestésica asesorado por un asistente, revisar la historia clínica verificando los exámenes auxiliares, exámenes especiales, riesgo quirúrgico, etc. Así mismo, determinar la técnica anestésica más recomendada para el caso; Expedir la receta de anestesia y anotar las indicaciones de premedicación. Hacer una nota de evolución y comentario, si fuese necesario.
- e) Ser el primero en trasladar el paciente al quirófano para canalizarle su vía intravenosa y monitorizarlo.
- f) Revisar que la máquina de anestesia esté funcionando correctamente.
- g) Aplicar las diversas técnicas de anestesia de acuerdo a los protocolos establecidos y según el caso, contando con el asesoramiento y ayuda del médico asistente asignado a esa sala.
- h) Permanecer junto al paciente desde el inicio hasta el final del acto anestesiológico, evaluando sus signos vitales y la conducción anestésica, continuamente.
- i) Realizar el registro de la hoja de anestesia en forma clara, veraz, oportuna y completa; anotando todas las secuencias del acto anestesiológico incluyendo las complicaciones presentadas, la variación de los signos vitales y las dosis de los fármacos administrados, cronológicamente.
- j) **Trasladar al paciente a al URPA una vez finalizado el acto anestésico, en compañía del médico** asistente de su sala. Reportar el caso al médico y a la enfermera de recuperación, haciéndole los comentarios y recomendaciones respectivas.
- k) Asistir obligatoriamente a todas las reuniones científicas y docentes programadas por la jefatura del Departamento en coordinación con los médicos asistentes y docentes. .
- l) Presentar algún caso clínico para discutir su manejo anestesiológico los días sábados, por lo menos dos veces al mes y contando con la presencia de los médicos asistentes, docentes, residentes, alumnos y médicos invitados.
- m) Asistir y participar en cursos, congresos u otros eventos fuera del ámbito de la ciudad de Trujillo, que refuerce su formación en la especialidad con el apoyo de la jefatura del Departamento.

- n) Cumplir con éstas obligaciones y no tener bajas notas de calificación, de lo contrario serán separados del residentado.
- o) Realizar su matrícula anualmente en el año académico asignado.
- p) Apoyar en el cuidado y conservación de las maquinas de anestesia, monitores, pusoxímetros, laringoscopios, tubos traqueales, tubos de mayo y todo aparato o instrumental usado en anestesia.

6.6. ENFERMERA I (ENFERMERA COORDINADORA)

- a) Elaborar y/o actualizar:
 - Manual de bioseguridad
 - Manual de normas y procedimientos en prevención de infecciones intrahospitalarias, competentes al servicio.
 - Manual de procedimientos quirúrgicos de competencia en enfermería.
- b) Elaborar guías metodológicas de atención de enfermería en procedimientos quirúrgicos.
- c) Elaborar el plan operativo de las actividades de Centro Quirúrgico.
- d) Elaborar el cuadro de necesidades de recursos humanos, materiales, insumos é instrumental. .
- e) Realizar el diagnóstico situacional y planificar las actividades de la Unidad de Producción de Centro Quirúrgico (reuniones técnicas, capacitación in situ, etc.).
- f) Planificar, programar y distribuir los recursos humanos de enfermería de acuerdo a la necesidad del servicio (horarios, asignaciones, vacaciones, etc.)
- g) Asegurar el abastecimiento de materiales é insumos del servicio de acuerdo a la eficiencia del sistema logístico de hospital.
- h) Aplicar los instrumentos de gestión para el mejoramiento continuo de la calidad del servicio..
- i) Coordinar con los niveles directivos, equipos multidisciplinarios y unidades de apoyo, el buen funcionamiento del servicio.
- j) Planificar, dirigir, ejecutar y evaluar la educación continua en el servicio, de acuerdo a la identificación de las necesidades inmediatas, para la buena atención del paciente; y/o buscar estrategias para el cumplimiento de ésta.
- k) Establecer normas de previsión de equipos é instrumental, para una atención de calidad en el servicio.
- l) Elaborar el cuadro mensual de necesidades del servicio.
- m) Elaborar el cuadro anual de necesidades del servicio.
- n) Elaborar mensualmente los horarios de trabajo del personal de enfermería.
- o) Atender y/o resolver quejas o inquietudes del personal, pacientes o familiares.
- p) Fomentar las buenas relaciones y estimular la motivación, innovación y creatividad del personal de enfermería.
- q) Emitir informes verbal y escrito a la supervisora del área o jefe inmediato superior.
- r) Supervisar el cumplimiento de las normas de bioseguridad (atuendo quirúrgico, lavado de manos, técnicas de asepsia, etc.)
- s) Establecer normas de cautela de los bienes patrimoniales asignados al servicio y/o de competencia.
- t) Supervisar, evaluar y reconocer el desempeño laboral del personal de enfermería.
- u) Supervisar y evaluar los procesos de limpieza, desinfección y esterilización del instrumental quirúrgico y material fungible a cargo.
- v) Planificar, dirigir, supervisar y evaluar los procesos de limpieza y desinfección del área quirúrgica.
- w) Supervisar y evaluar la conservación y transporte de muestras patológicas.
- x) Solucionar problemas de contingencia en el área técnica y administrativa.

6.7. ENFERMERA I (ENFERMERA ASISTENCIAL DE LA U.R.P.A.)

- a) Recibir y entregar el reporte de enfermería.
- b) Supervisar el equipamiento de insumos necesarios de la URPA (equipos de monitoreo, material de oxigenoterapia, material de escritorio, etc.)
- c) Verificar la operatividad de los equipos y/o materiales (sistema de oxígeno, monitores múltipara metros, desfibrilador, etc.) .
- d) Abastecer y controlar los medicamentos é insumos del coche de paro.
- e) Dirigir, supervisar y evaluar los procesos de limpieza y desinfección de los equipos y materiales.
- f) Prever la disponibilidad de ropa para la atención del paciente (frazadas, colchas, cotines, etc.).
- g) Recibir el reporte verbal del anesthesiólogo o del residente al ingreso del paciente.
- h) Recepcionar y evaluar al paciente post-operado inmediato: Estado de conciencia, estado de sedación, permeabilidad de la vía aérea, vías de acceso intravenoso, catéteres, sondas, drenes y otros dispositivos; signos de alarma (palidez, cianosis, hipotensión, taquicardia, etc.).
- i) Monitorizar y registrar las funciones vitales del paciente, valoración de Aldrette y Bromage en la hoja de monitoreo de paciente post-quirúrgico.
- j) Administración de terapia médica escrita (medicamentos, oxígeno)
- k) Cumplir y hacer cumplir las normas de bioseguridad en la URPA.
- l) Velar por el buen uso y conservación de los equipos y materiales en la URPA.
- m) Realizar el inventario diario de los equipos é insumos del servicio.
- n) Coordinar con la enfermera de hospitalización el traslado del paciente y reportar el estado general del mismo.
- o) Hacer entrega del paciente post-operado al personal técnico de hospitalización en el área no restringida.
- p) Decepcionar los medicamentos excedentes de la intervención quirúrgica a la circulante y devolverle al familiar con cuaderno de cargo.
- q) Participar en cursos de capacitación relacionados a mejorar la calidad de atención del paciente del servicio.
- r) Participar en el proceso de enseñanza-aprendizaje de los alumnos é internos de enfermería programados en el servicio.

6.8. TECNICO DE ENFERMERA II

- a) Recibir al paciente con un saludo respetuoso, brindándole afecto y confianza..
- b) Verificar el nombre con la historia clínica y con el quirófano programado.
- c) Verificar el preparado pre-operatorio (enema, ayuno, baño, pre-medicación, ropa, joyas, prótesis, etc.).
- d) Verificar la preparación de la zona pre-operatoria.
- e) Verificar que la historia clínica esté completa: Autorización firmada, análisis de laboratorio, estudios especiales (tomografía, rayos X, arteriografía, ecografía, etc.), depósito de sangre (si así lo prescriben), riesgo quirúrgico, hoja de visita pre-anestésica, orden de gasa y de anestesia general canceladas con recibo y selladas.
- f) Registrar la hora que el paciente llega a Centro Quirúrgico.
- g) Verificar el material de la cirugía a intervenir según protocolo establecido por el Departamento de Cirugía.
- h) Trasladar al paciente de la camilla de hospitalización a la de quirófano, previa colocación de cotines.
- i) Colocar cobertores adecuados al paciente.

- j) Verificar permeabilidad de accesos venosos central y/o periférico así como otras vías invasivas.
- k) Trasladar al paciente al quirófano programado y entregar al anestesiólogo y circulante, quienes devolverán la camilla y lo retornará a su sitio.

6.9. TECNICO DE ENFERMERA I (TECNICO CIRCULANTE)

- a) Conocer el tipo de intervención quirúrgica que se va a realizar en el quirófano asignado.
- b) Realizar el lavado clínico de manos antes de ingresar al quirófano asignado.
- c) Efectuar la limpieza y desinfección de los equipos, muebles y accesorios del quirófano.
- d) Equipar el quirófano con la ropa, instrumental, equipos, material é insumos necesarios de acuerdo al tipo de intervención.
- e) Recepcionar al paciente, identificarse, brindarle apoyo emocional y trasladarlo al quirófano correspondiente.
- f) Apoyar el traslado del paciente a la mesa quirúrgica, colaborar con la posición requerida de acuerdo al tipo de cirugía, respetando el pudor y conservando la integridad física del paciente.
- g) Cumplir y hacer cumplir las técnicas de asepsia quirúrgica.
- h) Colaborar con el anestesiólogo en los procedimientos de anestesia
- i) Abrir los equipos de ropa estéril antes del inicio del acto quirúrgico, previa verificación de su esterilidad.
- j) Apoyar al cirujano y a sus ayudantes en la vestimenta de su mandilón quirúrgico estéril
- k) Abrir el paquete de preparación y pasar el antiséptico para la preparación de la piel.
- l) Proporcionar al instrumentista el instrumental quirúrgico, previa verificación de su esterilidad y conteo completo, así como los insumos necesarios para la cirugía.
- m) Poner en funcionamiento los equipos necesarios para la cirugía: cialítica, electrocauterio, aspiración, etc.
- n) Realizar el conteo de gasas y/o compresas antes de iniciar la cirugía y antes del cierre de alguna cavidad o pared.
- o) Verificar ausencia de gasas y/o compresas en los baldes antes de la cirugía y comunicar al instrumentista.
- p) Registrar en los formularios de uso rutinario (récord operatorio) el conteo de gasas, muestras patológicas y otros.
- q) Permanecer en el quirófano asignado durante el acto quirúrgico.
- r) Envasar y rotular las muestras patológicas.
- s) Apoyar en el traslado del paciente de la mesa quirúrgica a la camilla.
- t) Retirar todo el instrumental contaminado según técnicas y normas de bioseguridad, verificando que el set de instrumental esté completo; además entregarlo al responsable de la unidad de tratamiento de instrumental.
- u) Supervisar la limpieza y desinfección del quirófano para la siguiente cirugía, coordinando con el personal de limpieza

6.10. ARTESANO I (TECNICO DE ANESTESIA)

- a) Mantener las máquinas de anestesia, monitores, pulsoxímetros y demás aparatos de anestesia en buen estado, controlando su perfecto funcionamiento.
- b) Inspeccionar que los vaporizadores, tubos corrugados, mascarillas, bolsas reservorios y los canisteres de cal sodada se mantengan operativos y en estado óptimo.
- c) Mantener en buen estado los respiradores automáticos, cuidando de su funcionamiento y mantenimiento periódico.
- d) Controlar los aspiradores y sistemas de aspiración

- e) Cuidar y controlar los gases explosivos (oxígeno, nitrógeno, etc.)
- f) Implementar los quirófanos con todo el material e instrumental que va a ser usado por los anestesiólogos (máquinas de anestesia, monitores multiparámetros, tubos traqueales, tubos de mayo, laringoscopio, mascarillas, corrugados, sistemas de Khun, torundas de algodón, antisépticos, agujas de punción lumbar, equipos de anestesia epidural, etc.) de acuerdo a las intervenciones quirúrgicas programadas o de emergencia.
- g) Colaborar con los médicos anestesiólogos durante la inducción anestésica, colocación de vías intravenosas, etc.
- h) Estar alerta de algún percance que se pudiera presentar durante la inducción, intubación, mantenimiento o extubación durante el acto anestésico.
- i) Cooperar con la reanimación y traslado de pacientes a recuperación.
- j) Cuidar y chequear todos los días el material e instrumental de cada quirófano con la finalidad de evitar pérdidas.

6.11. AUXILIAR DE ENFERMERA I (CIRCULACION EXTERNA Y CIRUGIA AMBULATORIA)

- a) Recepcionar pacientes de los diferentes servicios en la zona NO RIGIDA del centro quirúrgico.
- b) Recepcionar pacientes ambulatorios, colocarle ropa del servicio (gorro, chaqueta y botas) y trasladarlo al quirófano en camilla o silla de ruedas.
- c) Hacer firmar la autorización de la cirugía al paciente ambulatorio o a su tutor.
- d) Informar a la enfermera para su premedicación si el cirujano así lo prescribe.
- e) Solicitar material adicional para la cirugía del paciente a Central de Esterilización (mallas, válvulas, tornillos, clavos, alambres, placas, etc.)
- f) Supervisar y controlar la ropa de cirujano, así como solicitar a la Unidad de Lavandería si es que se agotara.
- g) Vestir a las camillas con cotines, almohadas, frazadas, etc.
- h) Alcanzar las recetas de urgencia de los quirófanos y URPA a los familiares.
- i) Alcanzar los materiales o medicamentos del familiar a los quirófanos y la URPA.
- j) Alcanzar las órdenes de pago de patologías ambulatorias al familiar y viceversa (con recibo):
- k) Alcanzar órdenes de patología de pacientes de Seguro Integral de Salud (SIS) a familiares y orientar su gestión. Al retorno, entregar formularios a la circulante que le dio la orden.
- l) Alcanzar las camillas para el traslado de pacientes de quirófano a la URPA
- m) Apoyar en el traslado de pacientes de quirófano a la URPA
- n) Apoyar el traslado de pacientes de la URPA al área NO RÍGIDA.
- o) Apoyar en el traslado de pacientes de la camilla de URPA a la camilla de hospitalización..
- p) Retornar los cobertores a su lugar.
- q) Cambiar los frascos de jabón antibacteriano cada vez que se requiera, además colocar detergentes en la Unidad de Tratamiento de instrumental.
- r) Recoger los dosímetros (film) de RX de todos los quirófanos y colocar los nuevos (cada mes).
- s) Preparar formaldehído al 10 % para muestras patológicas.
- t) Solicitar las órdenes de estudio anatomopatológico a la secretaria y el número de historia clínica a Estadística de hospitalización.
- u) Entregar las muestras de patología al servicio correspondiente.
- v) Proveer de cartuchos de anestesia dental y frascos estériles para ser usados como conectores de látex de aspiración y para muestras patológicas, respectivamente.

6.12. AUXILIAR DE ENFERMERA I (UNIDAD DE TRATAMIENTO DE INSTRUMENTAL)

- a) Realizar el pedido a central de esterilización y equipar el almacén estéril y área de trabajo..
- b) Recibir del técnico circulante el instrumental usado, verificando su contenido.
- c) Realizar el proceso de descontaminación, lavado, secado y preparación del instrumental quirúrgico.
- d) Entregar los equipos preparados a central de esterilización previa anotación en el cuaderno.
- e) Retirar del montacargas el instrumental y la ropa quirúrgica clasificando y distribuyendo el material estéril en los anaqueles.
- f) Realizar la esterilización in situ previa coordinación con la enfermera y técnica circulante.
- g) Reportar a la enfermera jefe la falta o deterioro del instrumental quirúrgico y registrarlo.
- h) Coordinar con Central de Esterilización alguna prioridad y/o especificación técnica del instrumental quirúrgico.
- i) Participar con las enfermeras en el mantenimiento del instrumental programado par los días sábados.
- j) Preparar el material especial (vendax elásticas, dren penrose, etc), realizando la entrega a Central de Esterilización.
- k) Mantener el ambiente de trabajo limpio y ordenado.
- l) Realizar otras actividades que le asigne la enfermera o jefatura de servicio.
- m) Cumplir con las normas de bioseguridad,

6.13. TRABAJADOR DE SERVICIOS I

- a) Realizar la limpieza de la oficina del departamento, consultorio de anestesia y secretaría antes de empezar las actividades quirúrgicas.
- b) Realizar la limpieza y desinfección de los servicios higiénicos. Vestidores, URPA, Unidad de tratamiento de instrumental y los pasadizos.
- c) Trasladar la ropa limpia (sábanas, campos, cotines, ropa de cirujano, etc.) que traen de lavandería, llevándolo a sus respectivos ambientes para su uso respectivo.
- d) Apoyar a las técnicas de enfermería en el traslado de equipos é instrumental quirúrgico.
- e) Realizar la limpieza y desinfección de los quirófanos cada vez que finaliza una intervención quirúrgica ya sea programada o de emergencia.
- f) Empaquetar, en bolsas de color rojo, la ropa usada en cada intervención quirúrgica y llevarlo a un ambiente especial de donde, a su vez, será trasladado a lavandería.
- g) Cumplir con las normas de bioseguridad al manipular material punzo cortante utilizado (hojas de bisturí, navajas, agujas, etc.).
- h) Llevar las muestras patológicas del día anterior al Departamento de Patología para su estudio respectivo haciendo firmar el cuaderno de cargos de entrega.
- i) Limpiar y desinfectar en forma general todos los ambientes de Centro Quirúrgico, incluido pisos, paredes y techos, todos los primeros sábados de cada mes o cuando la jefatura lo indique.

6.14. AUXILIAR DE PUBLICACIONES I (SECRETARIA)

- a) Controlar, procesar y archivar documentos administrativos que ingresan y salen del departamento y/o servicios.
- b) Elaborar el reporte operatorio diario de todas las intervenciones quirúrgicas realizadas, ya sea de pacientes hospitalizados, de emergencia o ambulatorios.
- c) Remitir a cuentas corrientes la relación de insumos utilizados por cada paciente durante su intervención quirúrgica para el cobro respectivo.

- d) Típear documentos extraordinarios, tales como: Inventarios anuales, cuadro de necesidades de bienes y servicios, manual de procedimientos, guía domiciliaria, rol de servicios, manual de organización y funciones, inventario general de procedimientos y trámites administrativos, cuadro de necesidades de personal y otros.
- e) Coordinar con los jefes de servicio sobre la documentación administrativa.
- f) Controlar el mantenimiento adecuado de enseres de la oficina.
- g) Recepcionar las comunicaciones externas y comunicar en el formato establecido a los interesados.
- h) Elaborar los pedidos de pecosa de los servicios de Anestesiología y Centro quirúrgico, así como de las unidades de Recuperación y Terapia del Dolor.
- i) Recepcionar las historias clínicas de los pacientes que van a pasar consulta anestesiológica y entregarlos al anestesiólogo asignado.
- j) Recepcionar los pedidos de sala de operaciones de los departamentos de Cirugía, Gineco-obstetricia y otros hasta las 11.00 a.m.. para confeccionar la programación del siguiente día útil.
- k) Realizar el tipeo de la programación quirúrgica para el siguiente día útil y entregar una copia a:
 - Los servicios comprometidos
 - Banco de sangre
 - Central de esterilización
 - Lavandería
 - SALIMPISA y
 - URPA.

ANEXOS

Versión : 1.0

Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo

UNIDAD ORGÁNICA: DEPARTAMENTO DE ANESTESIOLOGIA Y CENTRO QUIRURGICO

CARGO CLASIFICADO: DIRECTOR DE PROGRAMA	Nº DE CARGOS	UNO	CODIGO CORRELATIVO: 564
SECTORIAL I (JEFE DE DEPARTAMENTO)	CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: D3-05-290-1		

1. FUNCION BASICA

- Dirigir y coordinar las actividades técnico administrativas en el Departamento de Anestesiología y Centro Quirúrgico.
- Supervisar la labor de personal profesional y técnico.

2. RELACIONES DEL CARGO

Relaciones internas :

- a) Relación de dependencia.- Depende directamente de la Dirección Ejecutiva del Hospital.
- b) Relación de Autoridad.- Tiene mando directo sobre los Jefes de los Servicios de Anestesiología y de Centro quirúrgico así como de la Secretaria.
- c) Relación de Coordinación.- Se relaciona directamente con los Departamentos de Cirugía, Gineco-obstetricia, Pediatría y Medicina; así como también con Laboratorio, Banco de Sangre, lavandería, costura, farmacia, almacén y Emergencia.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

- a) De representación técnica del Departamento.
- b) De autorización de actos administrativos y técnicos relacionados con el Departamento.
- c) De control de asistencia y permanencia del personal a su cargo.
- d) De convocatoria a las actividades administrativas, académicas o asistenciales.
- e) De supervisión del cumplimiento de las funciones de los jefes de servicio y secretaria.

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS

- a) Dirigir y supervisar las actividades técnicas y administrativas del departamento
- b) Velar por el funcionamiento del Departamento y representarlo ante las autoridades del Hospital.
- c) Planificar, organizar, dirigir y coordinar las actividades del Departamento.
- d) Aplicar las normas administrativas vigentes.
- e) Programar y evaluar la atención especializada en anestesiología, para el cumplimiento de los objetivos funcionales del hospital
- f) Elaborar el cuadro de necesidades del departamento relacionado al ambiente, instalaciones, equipos, materiales y personal, y solicitarlos a las autoridades superiores.
- g) Supervisar las áreas de trabajo del Departamento, evaluando al personal en su asistencia, permanencia, comportamiento y trabajo; proponiendo las sanciones y estímulos necesarios.
- h) Cumplir y hacer cumplir los reglamentos, manuales, normas, protocolos, procedimientos y disposiciones vigentes.
- i) Participar en los programas de formación y capacitación del personal en función de la especialidad.
- j) Revisar, aprobar y supervisar estudios, proyectos y/o trabajos de investigación efectuado en el departamento.
- k) Proponer, y evaluar los protocolos y procedimientos de atención anestesiológica, orientados a brindar un servicio eficiente y eficaz
- l) Velar por el uso y mantenimiento de los equipos e instrumentos quirúrgicos, así como del mantenimiento en condiciones de seguridad, higiene y asepsia de las salas quirúrgicas
- m) Coordinar y controlar el cumplimiento de las normas de bioseguridad
- n) Coordinar con las jefaturas de servicios la ejecución de las actividades del departamento y supervisar las mismas.
- o) Prestar Asesoramiento en el campo de su especialidad,

APROBADO	ULTIMA MODIFICACIÓN	VIGENCIA:
		FECHA: / /



Versión : 1.0

Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo

UNIDAD ORGÁNICA: DEPARTAMENTO DE ANESTESIOLOGIA Y CENTRO QUIRURGICO

CARGO CLASIFICADO: **DIRECTOR DE PROGRAMA**
SECTORIAL I (JEFE DE DEPARTAMENTO)

Nº DE
CARGOS

UNO

CODIGO
CORRELATIVO:
564

CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: D3-05-290-1

- p) Programar y evaluar el servicio en el horario establecido y las 24 horas en emergencia
- q) Organizar y preparar equipos multidisciplinarios calificados en acciones de reanimación cardiopulmonar post anestésica, así como en el tratamiento de soporte correspondiente, según la disponibilidad de medios y recursos existentes y de la magnitud del problema de salud
 - Manual de bioseguridad
 - Manual de Organización y Funciones del Departamento
 - Manual de normas y procedimientos en prevención de infecciones intrahospitalarias, competentes al servicio.
 - Manual de procedimientos quirúrgicos

5. REQUISITOS MINIMOS

EDUCACION:

- Título profesional universitario de Médico Cirujano, que incluya capacitación especializada en el área de Anestesiología
- Capacitación especializada relacionada con el cargo: Administración, Gestión Hospitalaria, Salud Pública

Experiencia:

- Experiencia en dirección, supervisión y organización de personal
- Experiencia en el desempeño de la función principal del cargo o funciones similares
- Experiencia en el ejercicio de la profesión

Capacidades, habilidades y actitudes

1) Capacidades mínimas y deseables:

- Capacidad de análisis, síntesis, de dirección, coordinación técnica, de organización

2) Habilidades mínimas y deseables:

- Técnicas y administrativas
- Para utilizar equipos informáticos
- Para ejecutar trabajos bajo presión
- Para concretar resultados en el tiempo oportuno
- Para lograr cooperación y para motivar al personal
- De liderazgo para el logro de los objetivos institucionales

3) Actitudes mínimas y deseables:

De vocación y entrega al servicio y bienestar de los demás

	ULTIMA MODIFICACIÓN	VIGENCIA:
		FECHA: / /
 <p>Ministerio de Salud Personas que alcanzan personas</p>		
Pág 3 de 24		
Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo		
UNIDAD ORGÁNICA: DEPARTAMENTO DE ANESTESIOLOGIA Y CENTRO QUIRURGICO		
CARGO CLASIFICADO: MEDICO I (JEFE DEL SERVICIO DE ANESTESIOLOGIA)	Nº DE CARGOS	UNO
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P3-50-525-1		CODIGO CORRELATIVO: 565

1. FUNCION BASICA

- Supervisión y coordinación en el desarrollo de actividades técnico administrativas del Servicio de Anestesiología.
- Supervisar la labor de personal profesional y técnico

2. RELACIONES DEL CARGO

Relaciones internas :

- a) Relación de dependencia.- Depende directamente del Jefe de Departamento.
- b) Relación de Autoridad.- Tiene mando directo sobre los médicos asistentes, médicos residentes e internos de medicina del servicio.
- c) Relación de Coordinación.- Coordina con el Jefe del Servicio de Centro Quirúrgico y con la enfermera coordinadora, en la elaboración de la programación diaria de las intervenciones quirúrgicas y ocasionalmente lo hace con los Jefes de los Departamentos de Cirugía y Gineco-Obstetricia, respectivamente.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

- a) De representación técnica en las actividades relacionadas con el Servicio de Anestesiología.
- b) De autorización de actividades técnicas relacionadas con el servicio.
- c) De control de la labor del personal profesional y técnico así como de su asistencia y permanencia en el servicio.
- d) De convocatoria a las actividades administrativas, académicas o asistenciales en ausencia del Jefe de Departamento.
- e) De supervisión de las técnicas de anestesia empleadas, su registro en la hoja de anestesia y el correcto uso de los protocolos de anestesia.

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS

- a) Programar y evaluar la atención especializada en anestesiología
- b) Supervisar el cumplimiento de los protocolos de anestesia y su registro correcto en la hoja de anestesia.
- c) Verificar el cumplimiento secuencial y oportuno de la programación quirúrgica diaria.
- d) Realizar la programación mensual del trabajo médico y remitirlo al Jefe de Departamento para su aprobación y publicación diez días antes de fin de mes.
- e) Visar el récord mensual del trabajo médico del Departamento y remitirlo a la jefatura con un informe pormenorizado.
- f) Solucionar las consultas de especialidad dirigidas al Departamento.
- g) Supervisar el envío correcto de los valores de consumo de oxígeno, anestésicos inhalatorios y otros diariamente a la unidad de contabilidad. Así mismo remitir a la jefatura de Departamento un informe final mensual.
- h) Proponer, ejecutar y evaluar los protocolos y procedimientos de atención anestesiológica, orientados a brindar un servicio eficiente y eficaz
- i) Asegurar el cumplimiento de las normas de bioseguridad
- j) Elaborar el programa operatorio diario de acuerdo a solicitudes.
- k) Supervisar el trabajo medico durante la evaluación anestesiológica, preparación pre-anestésica y aplicación del anestésico, así como el control intra y post operatorio.

APROBADO	ULTIMA MODIFICACIÓN	VIGENCIA:
----------	---------------------	-----------

FECHA: / /



Pág 4 de 24

Versión : 1.0

Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo

UNIDAD ORGÁNICA: DEPARTAMENTO DE ANESTESIOLOGIA Y CENTRO QUIRURGICO

CARGO CLASIFICADO: MEDICO I (JEFE DEL SERVICIO DE ANESTESIOLOGIA)	N° DE CARGOS	UNO	CODIGO CORRELATIVO:
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P3-50-525-1			565

- l) Programar y evaluar el servicio en el horario establecido y las 24 horas en emergencia
- m) Supervisar la permanencia del personal médico y paramédico en el quirófano durante la intervención quirúrgica.
- n) Propiciar y coordinar con el Jefe de Departamento la ejecución de las actividades docentes y científicas.
- o) Adoptar medidas disciplinarias en relación al cumplimiento de la labor del residente de Anestesiología.

5. REQUISITOS MINIMOS

EDUCACION:

- Título de Médico Cirujano
- Título de Médico especialista en Anestesiología.

EXPERIENCIA:

- Alguna experiencia en labores de la especialidad.
- Alguna experiencia en labores del cargo.
- Experiencia en la supervisión de actividades médicas.
- Experiencia en conducción de personal.

CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES:

- Capacitación especializada en el área.

ALTERNATIVA:

- Poseer una combinación equivalente de formación universitaria y experiencia.

	ULTIMA MODIFICACIÓN	VIGENCIA:
FECHA: / /		

 Ministerio de Salud <small>Personas que atendemos personas</small>		Pág 5 de 24	
Versión : 1.0			
Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo			
UNIDAD ORGÁNICA: DEPARTAMENTO DE ANESTESIOLOGIA Y CENTRO QUIRURGICO			
CARGO CLASIFICADO: MEDICO I (JEFE DEL SERVICIO DE CENTRO QUIRURGICO)	Nº DE CARGOS	UNO	CODIGO CORRELATIVO: 566
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P3-50-525-1			

1. FUNCION BASICA

- Supervisión y coordinación en el desarrollo de actividades técnico administrativas del Servicio de Anestesiología.
- Supervisar la labor de personal profesional y técnico

2. RELACIONES DEL CARGO

Relaciones internas :


- a) Relación de dependencia.- Depende directamente del Jefe de Departamento.
- b) Relación de Autoridad.- Tiene mando directo sobre las enfermeras, técnicas y auxiliares de enfermería é internas de enfermería.
- c) Relación de Coordinación.- Coordina con el Jefe del Servicio de Anestesiología en la elaboración de la programación diaria de las intervenciones quirúrgicas.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

- a) De representación técnica del Servicio de Centro Quirúrgico, Unidad de Recuperación Post-Anestésica (URPA) y Unidad de Terapia del Dolor.
- b) De autorización de actividades técnicas relacionadas con el servicio.
- c) De control de la labor del personal de enfermería (enfermeras, técnicas y auxiliares de enfermería) así como de su asistencia y permanencia.
- d) De convocatoria a las actividades administrativas, académicas o asistenciales en ausencia del Jefe de Departamento y del Jefe del servicio de Anestesiología.
- e) De supervisión de la labor del personal a su cargo.

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS

- a) Planificar, organizar, controlar y evaluar el cumplimiento estricto de las actividades del personal de enfermería.
- b) Cumplir y hacer cumplir las normas establecidas por el Departamento.
- c) Ordenar y controlar el mantenimiento ambiental con roles permanentes de desinfección, con sus respectivos controles de laboratorio.
- d) Controlar adecuadamente la ropa quirúrgica para el trabajo de rutina programado y de emergencia.
- e) Velar por el buen uso y mantenimiento de los equipos e instrumentales quirúrgicos, así como del mantenimiento en condiciones de seguridad, higiene y asepsia de las salas de operaciones
- f) Coordinar con el Jefe del Servicio de Anestesiología, la elaboración de la programación quirúrgica diaria.
- g) Suministrar adecuadamente el instrumental, equipos, ropa y material de operación de acuerdo a las necesidades de programación y/o de emergencia
- h) Planificar la asignación del personal a su cargo en los actos operatorios a realizarse.
- i) Mantener el stock de material requerido para su distribución oportuna, según su demanda.
- j) Formular anualmente el cuadro de necesidades en los aspectos de material y personal en coordinación con la jefatura del Departamento.
- k) Gestionar el cambio de equipos en mal estado é ir modernizando el servicio.
- l) Realizar el inventario físico en coordinación con la Unidad de Logística (patrimonio).
- m) Presidir reuniones de servicio é informar periódicamente de la marcha del servicio a la superioridad.

APROBADO	ULTIMA MODIFICACIÓN	VIGENCIA:
FECHA: / /		
		
Pág 6 de 24		
Versión : 1.0		Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo
UNIDAD ORGÁNICA: DEPARTAMENTO DE ANESTESIOLOGIA Y CENTRO QUIRURGICO		
CARGO CLASIFICADO: MEDICO I (JEFE DEL SERVICIO DE CENTRO QUIRURGICO)	Nº DE CARGOS	UNO
		CODIGO CORRELATIVO:

- n) Evaluación y rotación o cambio del personal a su cargo, con conocimiento de la jefatura del Departamento y si el caso lo amerita.
- o) Programar y evaluar el servicio en el horario establecido y las 24 horas en emergencia
- p) Organizar y preparar equipos multidisciplinarios calificados en acciones de reanimación cardiorrespiratoria post anestésica, así como en el tratamiento de soporte correspondiente, según la disponibilidad de medios y recursos existentes y de la magnitud del problema de salud

5. REQUISITOS MINIMOS

EDUCACION:

- Título de Médico Cirujano
- Título de Médico especialista en Anestesiología.

EXPERIENCIA:

- Alguna experiencia en labores de la especialidad.
- Alguna experiencia en labores del cargo.
- Experiencia en conducción de personal.

CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES:

- Capacitación especializada en el área.

ALTERNATIVA:

- Poseer una combinación equivalente de formación universitaria y experiencia.

ULTIMA MODIFICACIÓN

VIGENCIA:

FECHA: / /

CARGO CLASIFICADO: MEDICO I (MEDICO ASISTENTE)	N° DE CARGOS	DIEZ	CODIGO CORRELATIVO:
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P3-50-525-1			567 - 576
<p>1. FUNCION BASICA</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Administrar los diversos tipos de anestesia y procedimientos especiales de acuerdo a protocolos establecidos. <p>2. RELACIONES DEL CARGO</p> <p>Relaciones internas :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Relación de dependencia.- Depende directamente del Jefe del Servicio de Anestesiología. b) Relación de Autoridad.- Tiene mando directo sobre los médicos residentes de anestesiología, médicos rotantes é internos de Medicina del servicio que estén programados en su sala. c) Relación de Coordinación.- Coordina con sus colegas y demás compañeros de trabajo. <p>3. ATRIBUCIONES DEL CARGO</p> <ul style="list-style-type: none"> a) De supervisión de la labor del médico residente o interno de medicina que esté programado en su sala. <p>4. FUNCIONES ESPECÍFICAS</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Realizar la visita pre-operatoria, hacer las anotaciones respectivas en la historia clínica y expedir la receta de anestesia correspondiente. b) Revisar las historias clínicas, exámenes auxiliares, exámenes especiales a fin de valorar el Estado Físico y el Riesgo Anestesiológico y así cumplir con el protocolo de la anestesia a administrar tanto en pacientes programados como de emergencia. c) Cumplir con los turnos y el rol de guardias confeccionadas por la jefatura de Anestesiología. d) Brindar atención anestésica a todos los pacientes programados en su sala asignada, según protocolos. . e) Atender con calidad, calidez y ética. f) Realizar en la hoja de anestesia el registro claro, veráz, oportuno y completo de toda la secuencia del acto anestesiológico, anotando las complicaciones tanto quirúrgicas como anestésicas; así como también los diversos fármacos empleados y el registro de los signos vitales en orden cronológico. g) Entregar la hoja de anestesia original a la técnica circulante al finalizar el acto anestesiológico, debidamente registrada y la copia irá a la historia clínica. h) Atender las interconsultas que le asigne el Jefe de Anestesiología o el jefe del Departamento. i) Brindar atención según programación de actividades (quirófano, recuperación, consultorio, etc.). j) Apoyar al anestesiólogo de guardia, si éste lo requiere. k) Participar conjuntamente con el residente de anestesia en el traslado del paciente del quirófano ala URPA, reportando el caso al anestesiólogo asignado en recuperación o a la enfermera. l) Realzar visita post-operatoria a la URPA para evaluar su paciente y tratar alguna complicación. m) Evaluar a los médicos residentes é internos de anestesiología. 			
APROBADO	ULTIMA MODIFICACIÓN	VIGENCIA:	
		FECHA: / /	

Versión : 1.0		Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo	
UNIDAD ORGÁNICA: DEPARTAMENTO DE ANESTESIOLOGIA Y CENTRO QUIRURGICO			
CARGO CLASIFICADO: MEDICO I (MEDICO ASISTENTE)	N° DE CARGOS	DIEZ	CODIGO CORRELATIVO: 567 - 576
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P3-50-525-1			
<p>n) Prestar ayuda a otros servicios en reanimación cardio-pulmonar é intubación traqueal.</p> <p>o) Apoyar en el cuidado y conservación de las máquinas de anestesia, monitores, pulsoxímetros y todo material o instrumento de anestesia en su quirófano.</p> <p>5. REQUISITOS MINIMOS</p> <p>EDUCACION:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Título de Médico Cirujano ▪ Título de Médico especialista en Anestesiología. <p>EXPERIENCIA:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Alguna experiencia en labores de la especialidad. <p>CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Capacitación especializada en el área. <p>ALTERNATIVA:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Poseer una combinación equivalente de formación universitaria y experiencia. 			
		ULTIMA MODIFICACIÓN	VIGENCIA:
		FECHA: / /	

Versión : 1.0				Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo			
UNIDAD ORGÁNICA: DEPARTAMENTO DE ANESTESIOLOGIA Y CENTRO QUIRURGICO							
CARGO CLASIFICADO: MEDICO I (MEDICO RESIDENTE)				Nº DE CARGOS	Cuatro	CODIGO CORRELATIVO:	
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P3-50-525-1				577 - 580			

1. FUNCION BASICA

- Cumplir estrictamente con el cronograma de actividades académicas y asistenciales que establece el programa de residentado en Anestesiología.

2. RELACIONES DEL CARGO

Relaciones internas :

- a) Relación de dependencia.- Académicamente depende del médico coordinador de su universidad. Asistencialmente, acata la línea de autoridad establecida en el presente manual como sigue:
Jefe de Departamento → Jefe de Servicio → Médico Asistente.

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS

- a) Cumplir estrictamente con en cronograma de actividades del Residentado en Anestesiología.
- b) Realizar guardias asistenciales y académicas asignadas, según la programación confeccionada por su coordinador, visada por el Jefe del Servicio de Anestesiología y autorizada por el Jefe del Departamento.
- c) Desempeñar su función a dedicación exclusiva y de acuerdo al siguiente horario de trabajo:
- | | |
|-------------------------|---------------------------|
| 07.30 a.m. - 05.00 p.m. | Lunes – Viernes |
| 07.30 a.m. - 02.00 p.m. | Sábado |
| 05.00 p.m. - 07.30 a.m. | Guardias Lunes – Viernes. |
| 02.00 p.m. - 07.30 a.m. | Guardias Sábado. |
| 07.30 a.m. - 07.30 a.m. | Guardia Domingos – Lunes. |
- d) Realizar la visita pre-anestésica asesorado por un asistente, revisar la historia clínica verificando los exámenes auxiliares, exámenes especiales, riesgo quirúrgico, etc. Así mismo, determinar la técnica anestésica más recomendada para el caso; Expedir la receta de anestesia y anotar las indicaciones de premedicación. Hacer una nota de evolución y comentario, si fuese necesario.
- e) Ser el primero en trasladar el paciente al quirófano para canalizarle su vía intravenosa y monitorizarlo.
- f) Revisar que la máquina de anestesia esté funcionando correctamente.
- g) Aplicar las diversas técnicas de anestesia de acuerdo a los protocolos establecidos y según el caso, contando con el asesoramiento y ayuda del médico asistente asignado a esa sala.
- h) Permanecer junto al paciente desde el inicio hasta el final del acto anestésico, evaluando sus signos vitales y la conducción anestésica, continuamente.
- i) Realizar el registro de la hoja de anestesia en forma clara, veraz, oportuna y completa; anotando todas las secuencias del acto anestésico incluyendo las complicaciones presentadas, la variación de los signos vitales y las dosis de los fármacos administrados, cronológicamente.
- j) Trasladar al paciente a al URPA una vez finalizado el acto anestésico, en compañía del médico asistente de su sala. Reportar el caso al médico y a la enfermera de recuperación, haciéndole los comentarios y recomendaciones respectivas.**

APROBADO	ULTIMA MODIFICACIÓN	VIGENCIA:
----------	---------------------	-----------

FECHA: / /

Versión : 1.0

Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo

UNIDAD ORGÁNICA: DEPARTAMENTO DE ANESTESIOLOGIA Y CENTRO QUIRURGICO

CARGO CLASIFICADO: MEDICO I (MEDICO RESIDENTE)	N° DE CARGOS	Cuatro	CODIGO CORRELATIVO:
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P3-50-525-1			577 - 580

- k) Asistir obligatoriamente a todas las reuniones científicas y docentes programadas por la jefatura del Departamento en coordinación con los médicos asistentes y docentes. .
- l) Presentar algún caso clínico para discutir su manejo anestesiológico los días sábados, por lo menos dos veces al mes y contando con la presencia de los médicos asistentes, docentes, residentes, alumnos y médicos invitados.
- m) Asistir y participar en cursos, congresos ú otros eventos fuera del ámbito de la ciudad de Trujillo, que refuerce su formación en la especialidad con el apoyo de la jefatura del Departamento.
- n) Cumplir con éstas obligaciones y no tener bajas notas de calificación, de lo contrario serán separados del residentado.
- o) Realizar su matrícula anualmente en el año académico asignado.
- p) Apoyar en el cuidado y conservación de las maquinas de anestesia, monitores, pusoxímetros, laringoscopios, tubos traqueales, tubos de mayo y todo aparato o instrumental usado en anestesia.

5. REQUISITOS MINIMOS

EDUCACION:

- Título de Médico Cirujano
- Constancia o credencial de haber ingresado al programa de Residentado Médico en la especialidad de Anestesiología.
- Constancia de matrícula.

ULTIMA MODIFICACIÓN

VIGENCIA:

FECHA: / /

Versión : 1.0		Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo		
UNIDAD ORGÁNICA: DEPARTAMENTO DE ANESTESIOLOGIA Y CENTRO QUIRURGICO				
CARGO CLASIFICADO: ENFERMERA I (ENFERMERA COORDINADORA)		Nº DE CARGOS	UNO	CODIGO CORRELATIVO: 581
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P3-50-325-1				
<p>1. FUNCION BASICA</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Planificar, organizar, dirigir, supervisar y evaluar los procesos de atención holística de enfermería inherente al paciente pre, intra y post-operatorio inmediato. <p>2. RELACIONES DEL CARGO</p> <p>Relaciones internas :</p> <ul style="list-style-type: none"> d) Relación de dependencia.- Depende en forma directa del Jefe del Servicio de Centro Quirúrgico e) Relación de Autoridad.- Tiene mando directo sobre las enfermeras de Recuperación, técnicas y auxiliares de enfermería é internas de enfermería del servicio. f) Relación de Coordinación.- Coordina con el Jefe del Servicio de Anestesiología sobre la programación quirúrgica diaria. <p>3. ATRIBUCIONES DEL CARGO</p> <ul style="list-style-type: none"> b) De representación: Representa al Personal de Enfermería del Centro Quirúrgico. c) De autorización: Autoriza la realización de las actividades de enfermería en el Centro Quirúrgico. d) De control: Controla la labor del personal de enfermería, técnicos y auxiliares; así como su asistencia diaria, permanencia y puntualidad. e) De supervisión de la labor de las internas de enfermería del servicio. <p>4. FUNCIONES ESPECÍFICAS</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Elaborar y/o actualizar: <ul style="list-style-type: none"> - Manual de bioseguridad - Manual de normas y procedimientos en prevención de infecciones intrahospitalarias, competentes al servicio. - Manual de procedimientos quirúrgicos de competencia en enfermería. b) Elaborar guías metodológicas de atención de enfermería en procedimientos quirúrgicos. c) Elaborar el plan operativo de las actividades de Centro Quirúrgico. d) Elaborar el cuadro de necesidades de recursos humanos, materiales, insumos é instrumental. . e) Realizar el diagnóstico situacional y planificar las actividades de la Unidad de Producción de Centro Quirúrgico (reuniones técnicas, capacitación in situ, etc.). f) Planificar, programar y distribuir los recursos humanos de enfermería de acuerdo a la necesidad del servicio (horarios, asignaciones, vacaciones, etc.) g) Asegurar el abastecimiento de materiales é insumos del servicio de acuerdo a la eficiencia del sistema logístico de hospital. h) Aplicar los instrumentos de gestión para el mejoramiento continuo de la calidad del servicio.. i) Coordinar con los niveles directivos, equipos multidisciplinares y unidades de apoyo, el buen funcionamiento del servicio. j) Planificar, dirigir, ejecutar y evaluar la educación continua en el servicio, de acuerdo a la identificación de las necesidades inmediatas, para la buena atención del paciente; y/o buscar estrategias para el cumplimiento de ésta. k) Establecer normas de previsión de equipos é instrumental, para una atención de calidad en el servicio. l) Elaborar el cuadro mensual de necesidades del servicio. 				
APROBADO		ULTIMA MODIFICACIÓN		VIGENCIA:
				FECHA: / /

Versión : 1.0		Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo		
UNIDAD ORGÁNICA: DEPARTAMENTO DE ANESTESIOLOGIA Y CENTRO QUIRURGICO				
CARGO CLASIFICADO: ENFERMERA I (ENFERMERA COORDINADORA)		Nº DE CARGOS	UNO	CODIGO CORRELATIVO: 581
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P3-50-325-1				
<p>m) Elaborar el cuadro anual de necesidades del servicio.</p> <p>n) Elaborar mensualmente los horarios de trabajo del personal de enfermería.</p> <p>o) Atender y/o resolver quejas o inquietudes del personal, pacientes o familiares.</p> <p>p) Fomentar las buenas relaciones y estimular la motivación, innovación y creatividad del personal de enfermería.</p> <p>q) Emitir informes verbal y escrito a la supervisora del área o jefe inmediato superior.</p> <p>r) Supervisar el cumplimiento de las normas de bioseguridad (atuendo quirúrgico, lavado de manos, técnicas de asepsia, etc.)</p> <p>s) Establecer normas de cautela de los bienes patrimoniales asignados al servicio y/o de competencia.</p> <p>t) Supervisar, evaluar y reconocer el desempeño laboral del personal de enfermería.</p> <p>u) Supervisar y evaluar los procesos de limpieza, desinfección y esterilización del instrumental quirúrgico y material fungible a cargo.</p> <p>v) Planificar, dirigir, supervisar y evaluar los procesos de limpieza y desinfección del área quirúrgica.</p> <p>w) Supervisar y evaluar la conservación y transporte de muestras patológicas.</p> <p>x) Solucionar problemas de contingencia en el área técnica y administrativa.</p> <p>5. REQUISITOS MINIMOS</p> <p>EDUCACION:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Título profesional de Enfermera o de rango universitario ▪ Capacitación en el manejo del paciente quirúrgico <p>EXPERIENCIA:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Alguna experiencia en labores de la especialidad. <p>CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Capacitación especializada en el área. <p>ALTERNATIVA:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Poseer una combinación equivalente de formación universitaria y experiencia. 				
			ULTIMA MODIFICACIÓN	VIGENCIA:
			FECHA: / /	

Versión : 1.0		Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo		
UNIDAD ORGÁNICA: DEPARTAMENTO DE ANESTESIOLOGIA Y CENTRO QUIRURGICO				
CARGO CLASIFICADO: ENFERMERA I (ENFERMERA ASISTENCIAL DE LA U.R.P.A.)		Nº DE CARGOS	DIEZ	CODIGO CORRELATIVO: 582 -591
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: D3-50-325-1				
<p>1. FUNCION BASICA</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Brindar atención integral de enfermería al paciente en el post-operatorio inmediato. <p>2. RELACIONES DEL CARGO</p> <p>Relaciones internas :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Relación de dependencia.- Depende en forma directa de la enfermera coordinadora del Servicio de Centro Quirúrgico. b) Relación de Autoridad.- Tiene mando directo sobre las técnicas y auxiliares de enfermería é internas de enfermería del servicio. c) Relación de Coordinación.- Coordina con el anestesiólogo asignado a la URPA.. <p>3. ATRIBUCIONES DEL CARGO</p> <ul style="list-style-type: none"> a) De representación: Representa al Departamento de Enfermería en la URPA. b) De autorización: Autoriza la realización de las actividades de enfermería en la URPA. c) De control: Controla la labor de las técnicas y auxiliares de la URPA y Centro quirúrgico. d) De convocatoria : Ninguna e) De supervisión de la labor de las internas de enfermería del servicio. <p>4. FUNCIONES ESPECÍFICAS</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Recibir y entregar el reporte de enfermería. b) Supervisar el equipamiento de insumos necesarios de la URPA (equipos de monitoreo, material de oxigenoterapia, material de escritorio, etc.) c) Verificar la operatividad de los equipos y/o materiales (sistema de oxígeno, monitores múltipara metros, desfibrilador, etc.). d) Abastecer y controlar los medicamentos é insumos del coche de paro. e) Dirigir, supervisar y evaluar los procesos de limpieza y desinfección de los equipos y materiales. f) Prever la disponibilidad de ropa para la atención del paciente (frazadas, colchas, cotines, etc.). g) Recibir el reporte verbal del anestesiólogo o del residente al ingreso del paciente. h) Recepcionar y evaluar al paciente post-operado inmediato: Estado de conciencia, estado de sedación, permeabilidad de la vía aérea, vías de acceso intravenoso, catéteres, sondas, drenes y otros dispositivos; signos de alarma (palidez, cianosis, hipotensión, taquicardia, etc.). i) Monitorizar y registrar las funciones vitales del paciente, valoración de Aldrette y Bromage en la hoja de monitoreo de paciente post-quirúrgico. j) Administración de terapia médica escrita (medicamentos, oxígeno) k) Cumplir y hacer cumplir las normas de bioseguridad en la URPA. l) Velar por el buen uso y conservación de los equipos y materiales en la URPA. m) Realizar el inventario diario de los equipos é insumos del servicio. n) Coordinar con la enfermera de hospitalización el traslado del paciente y reportar el estado general del mismo. o) Hacer entrega del paciente post-operado al personal técnico de hospitalización en el área no restringida. p) Decepcionar los medicamentos excedentes de la intervención quirúrgica a la circulante y devolverle al familiar con cuaderno de cargo. q) Participar en cursos de capacitación relacionados a mejorar la calidad de atención del paciente del servicio. 				
APROBADO	ULTIMA MODIFICACIÓN	VIGENCIA:		
		FECHA: / /		

Versión : 1.0		Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo		
UNIDAD ORGÁNICA: DEPARTAMENTO DE ANESTESIOLOGIA Y CENTRO QUIRURGICO				
CARGO CLASIFICADO: ENFERMERA I (ENFERMERA ASISTENCIAL DE LA URPA)		Nº DE CARGOS	DIEZ	CODIGO CORRELATIVO: 582 - 591
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: D3-50-325-1				
<p>r) Participar en el proceso de enseñanza-aprendizaje de los alumnos é internos de enfermería programados en el servicio.</p> <p>5. REQUISITOS MINIMOS</p> <p>EDUCACION:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Título profesional de Enfermera o de rango universitario. ▪ Capacitación en el manejo de paciente quirúrgico <p>EXPERIENCIA:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Alguna experiencia en labores de la especialidad. <p>CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Capacitación especializada en el área. <p>ALTERNATIVA:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Poseer una combinación equivalente de formación universitaria y experiencia. 				
			ULTIMA MODIFICACIÓN	VIGENCIA:
			FECHA: / /	

Versión : 1.0 **Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo**

UNIDAD ORGÁNICA: DEPARTAMENTO DE ANESTESIOLOGIA Y CENTRO QUIRURGICO

CARGO CLASIFICADO: TECNICO DE ENFERMERA II	N° DE CARGOS	UNO	CODIGO CORRELATIVO:
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: T5-50-757-2			592

1. FUNCION BASICA

Ejecución de actividades técnicas en la asistencia de pacientes quirúrgicos, de acuerdo a indicaciones profesionales.

2. RELACIONES DEL CARGO

Relaciones internas :

- a) Relación de dependencia.- Depende en forma directa de la enfermera coordinadora del Servicio de Centro Quirúrgico.

3. FUNCIONES ESPECÍFICAS

- a) Recibir al paciente con un saludo respetuoso, brindándole afecto y confianza.
- b) Verificar el nombre con la historia clínica y con el quirófano programado.
- c) Verificar el preparado pre-operatorio (enema, ayuno, baño, pre-medicación, ropa, joyas, prótesis, etc.).
- d) Verificar la preparación de la zona pre-operatoria.
- e) Verificar que la historia clínica esté completa: Autorización firmada, análisis de laboratorio, estudios especiales (tomografía, rayos X, arteriografía, ecografía, etc.), depósito de sangre (si así lo prescriben), riesgo quirúrgico, hoja de visita pre-anestésica, orden de gasa y de anestesia general canceladas con recibo y selladas.
- f) Registrar la hora que el paciente llega a Centro Quirúrgico.
- g) Verificar el material de la cirugía a intervenir según protocolo establecido por el Departamento de Cirugía.
- h) Trasladar al paciente de la camilla de hospitalización a la de quirófano, previa colocación de cotines.
- i) Colocar cobertores adecuados al paciente.
- j) Verificar permeabilidad de accesos venosos central y/o periférico así como otras vías invasivas.
- k) Trasladar al paciente al quirófano programado y entregar al anestesiólogo y circulante, quienes devolverán la camilla y lo retornará a su sitio.

4. REQUISITOS MINIMOS

EDUCACION:

- Título no universitario de un centro de estudios superiores tecnológico, relacionados con el área de enfermería.

EXPERIENCIA:

- Amplia experiencia en labores técnicas de enfermería

CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES:

- Capacitación técnica en el área de enfermería.

ALTERNATIVA:

- Estudios universitarios relacionados con el área o educación secundaria completa con capacitación técnica en el área de enfermería.

	ULTIMA MODIFICACIÓN	VIGENCIA:

Versión : 1.0

Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo

UNIDAD ORGÁNICA: DEPARTAMENTO DE ANESTESIOLOGIA Y CENTRO QUIRURGICO

CARGO CLASIFICADO: (TECNICO CIRCULANTE)	TECNICO DE ENFERMERA I	N° DE CARGOS	Diecinueve	CODIGO CORRELATIVO: 593 - 611
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: T4-50-757-1				

1. FUNCION BASICA

- Ser responsable de la limpieza y desinfección previa a las cirugías, además del equipamiento del quirófano asignado según el requerimiento de la intervención quirúrgica programada o de emergencia.

2. RELACIONES DEL CARGO

Relaciones internas :

- a) Relación de dependencia.- Depende en forma directa de la enfermera coordinadora del Servicio de Centro Quirúrgico.
- b) Relación de Autoridad.- Ninguna.
- c) Relación de Coordinación.- Ninguna

Relaciones externas: Ninguna.

3. FUNCIONES ESPECÍFICAS

- a) Conocer el tipo de intervención quirúrgica que se va a realizar en el quirófano asignado.
- b) Realizar el lavado clínico de manos antes de ingresar al quirófano asignado.
- c) Efectuar la limpieza y desinfección de los equipos, muebles y accesorios del quirófano.
- d) Equipar el quirófano con la ropa, instrumental, equipos, material é insumos necesarios de acuerdo al tipo de intervención.
- e) Recepcionar al paciente, identificarse, brindarle apoyo emocional y trasladarlo al quirófano correspondiente.
- f) Apoyar el traslado del paciente a la mesa quirúrgica, colaborar con la posición requerida de acuerdo al tipo de cirugía, respetando el pudor y conservando la integridad física del paciente.
- g) Cumplir y hacer cumplir las técnicas de asepsia quirúrgica.
- h) Colaborar con el anestesiólogo en los procedimientos de anestesia
- i) Abrir los equipos de ropa estéril antes del inicio del acto quirúrgico, previa verificación de su esterilidad.
- j) Apoyar al cirujano y a sus ayudantes en la vestimenta de su mandilón quirúrgico estéril
- k) Abrir el paquete de preparación y pasar el antiséptico para la preparación de la piel.
- l) Proporcionar al instrumentista el instrumental quirúrgico, previa verificación de su esterilidad y conteo completo, así como los insumos necesarios para la cirugía.
- m) Poner en funcionamiento los equipos necesarios para la cirugía: cialítica, electrocauterio, aspiración, etc.
- n) Realizar el conteo de gases y/o compresas antes de iniciar la cirugía y antes del cierre de alguna cavidad o pared.
- o) Verificar ausencia de gases y/o compresas en los baldes antes de la cirugía y comunicar al instrumentista.
- p) Registrar en los formularios de uso rutinario (récord operatorio) el conteo de gases, muestras patológicas y otros.
- q) Permanecer en el quirófano asignado durante el acto quirúrgico.
- r) Envasar y rotular las muestras patológicas.
- s) Apoyar en el traslado del paciente de la mesa quirúrgica a la camilla.

ULTIMA MODIFICACIÓN

VIGENCIA:

FECHA: / /

Versión : 1.0

Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo

UNIDAD ORGÁNICA: DEPARTAMENTO DE ANESTESIOLOGIA Y CENTRO QUIRURGICO

CARGO CLASIFICADO: (TECNICO CIRCULANTE)	TECNICO DE ENFERMERA I	N° DE CARGOS	Diecinueve	CODIGO CORRELATIVO: 593 - 611
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: T4-50-757-1				

- t) Retirar todo el instrumental contaminado según técnicas y normas de bioseguridad, verificando que el set de instrumental esté completo; además entregarlo al responsable de la unidad de tratamiento de instrumental.
- u) Supervisar la limpieza y desinfección del quirófano para la siguiente cirugía, coordinando con el personal de limpieza

4. REQUISITOS MINIMOS

EDUCACION:

- Título no universitario de un centro de estudios superiores relacionados con el área de enfermería.

EXPERIENCIA:

- Amplia experiencia en labores técnicas de enfermería

CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES:

- Capacitación técnica en el área de enfermería.

ALTERNATIVA:

- Estudios universitarios relacionados con el área o educación secundaria completa con capacitación técnica en el área de enfermería.

ULTIMA MODIFICACIÓN

VIGENCIA:

FECHA: / /

Versión : 1.0

Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo

UNIDAD ORGÁNICA: DEPARTAMENTO DE ANESTESIOLOGIA Y CENTRO QUIRURGICO

CARGO CLASIFICADO: ARTESANO I (TECNICO DE ANESTESIA)	N° DE CARGOS	DOS	CODIGO CORRELATIVO: 612 - 613
---	--------------	-----	----------------------------------

CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: T2-30-060-1

1. FUNCION BASICA

- Preparar y alistar todos los aparatos é instrumentos que van a ser utilizados pos los anestesiólogos durante las intervenciones quirúrgicas programadas o de emergencia.
- Cuidar y proteger éstos aparatos é instrumentos para que no se pierdan ni se deterioren.

2. RELACIONES DEL CARGO

Relaciones internas :

- a) Relación de dependencia.- Depende en forma directa del Jefe del Servicio de Anestesiología.

3. FUNCIONES ESPECÍFICAS

- a) Mantener las máquinas de anestesia, monitores, pulsoxímetros y demás aparatos de anestesia en buen estado, controlando su perfecto funcionamiento.
- b) Inspeccionar que los vaporizadores, tubos corrugados, mascarillas, bolsas reservorios y los canísteres de cal sodada se mantengan operativos y en estado óptimo.
- c) Mantener en buen estado los respiradores automáticos, cuidando de su funcionamiento y mantenimiento periódico.
- d) Controlar los aspiradores y sistemas de aspiración
- e) Cuidar y controlar loas gases explosivos (oxígeno, nitrógeno, etc.)
- f) Implementar los quirófanos con todo el material é instrumental que va a ser usado por los anestesiólogos (máquinas de anestesia, monitores multiparámetros, tubos traqueales, tubos de mayo, laringoscopio, mascarillas, corrugados, sistemas de Khun, torundas de algodón, antisépticos, agujas de punción lumbar, equipos de anestesia epidural, etc.) de acuerdo a las intervenciones quirúrgicas programadas o de emergencia.
- g) .Colaborar con los médicos anestesiólogos durante la inducción anestésica, colocación de vías intravenosas, etc.
- h) Estar alerta de algún percance que se pudiera presentar durante la inducción, intubación, mantenimiento o extubación durante el acto anestésico.
- i) Cooperar con la reanimación y traslado de pacientes a recuperación.
- j) Cuidar y chequear todos los días el material é instrumental de cada quirófano con la finalidad de evitar pérdidas.

4. REQUISITOS MINIMOS

EDUCACION:

- Título no universitario de un centro de estudios superiores relacionados con el área de enfermería.

EXPERIENCIA:

- Experiencia en el manejo de equipos e instrumentos de anestesia.

CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES:

- Capacitación técnica básica en equipos é instrumentos de anestesia.

ULTIMA MODIFICACIÓN

VIGENCIA:

FECHA: / /

Versión : 1.0

Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo

UNIDAD ORGÁNICA: DEPARTAMENTO DE ANESTESIOLOGIA Y CENTRO QUIRURGICO

CARGO CLASIFICADO: AUXILIAR DE ENFERMERA I (CIRCULACION EXTERNA Y CIRUGIA AMBULATORIA)	Nº DE CARGOS	TRES	CODIGO CORRELATIVO: 614 - 616
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: A3-50-125-1			

1. FUNCION BASICA

- Realizar todas las actividades relacionadas a la circulación externa y/o Cirugía Ambulatoria.

2. RELACIONES DEL CARGO

Relaciones internas :

- a) Relación de dependencia.- Depende en forma directa de la enfermera coordinadora del Servicio de Centro Quirúrgico.

3. FUNCIONES ESPECÍFICAS

- a) Recepcionar pacientes de los diferentes servicios en la zona NO RIGIDA del centro quirúrgico.
- b) Recepcionar pacientes ambulatorios, colocarle ropa del servicio (gorro, chaqueta y botas) y trasladarlo al quirófano en camilla o silla de ruedas.
- c) Hacer firmar la autorización de la cirugía al paciente ambulatorio o a su tutor.
- d) .Informar a la enfermera para su premedicación si el cirujano así lo prescribe.
- e) Solicitar material adicional para la cirugía del paciente a Central de Esterilización (mallas, válvulas, tornillos, clavos, alambres, placas, etc.)
- f) Supervisar y controlar la ropa de cirujano, así como solicitar a la Unidad de Lavandería si es que se agotara.
- g) Vestir a las camillas con cotines, almohadas, frazadas, etc.
- h) Alcanzar las recetas de urgencia de los quirófanos y URPA a los familiares.
- i) Alcanzar los materiales o medicamentos del familiar a los quirófanos y la URPA.
- j) Alcanzar las órdenes de pago de patologías ambulatorias al familiar y viceversa (con recibo):
- k) Alcanzar órdenes de patología de pacientes de Seguro Integral de Salud (SIS) a familiares y orientar si gestión. Al retorno, entregar formularios a la circulante que le dio la orden.
- l) Alcanzar las camillas para el traslado de pacientes de quirófano a la URPA
- m) Apoyar en el traslado de pacientes de quirófano a la URPA
- n) Apoyar el traslado de pacientes de la URPA al área NO RÍGIDA.
- o) Apoyar en el traslado de pacientes de la camilla de URPA a la camilla de hospitalización..
- p) Retornar los cobertores a su lugar..
- q) Cambiar los frascos de jabón antibacteriano cada vez que se requiera, además colocar detergentes en la Unidad de Tratamiento de instrumental.
- r) Recoger los dosímetros (film) de RX de todos los quirófanos y colocar los nuevos (cada mes).
- s) Preparar formaldehído al 10 % para muestras patológicas.
- t) Solicitar las órdenes de estudio anatomopatológico a la secretaria y el número de historia clínica a Estadística de hospitalización.
- u) Entregar las muestras de patología al servicio correspondiente.
- v) Proveer de cartuchos de anestesia dental y frascos estériles para ser usados como conectores de látex de aspiración y para muestras patológicas, respectivamente.

ULTIMA MODIFICACIÓN

VIGENCIA:

FECHA: / /

Versión : 1.0

Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo

UNIDAD ORGÁNICA: DEPARTAMENTO DE ANESTESIOLOGIA Y CENTRO QUIRURGICO

CARGO CLASIFICADO: AUXILIAR DE ENFERMERIA I (CIRCULACION EXTERNA Y CIRUGIA AMBULATORIA)	Nº DE CARGOS	TRES	CODIGO CORRELATIVO: 614 - 616
--	--------------	------	----------------------------------

CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: A3-50-125-1

4. REQUISITOS MINIMOS

EDUCACION:

- Instrucción secundaria
- Capacitación en el área

EXPERIENCIA:

- Alguna experiencia en labores similares.

CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES:

- Capacitación en el área.

ALTERNATIVA:

- Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia.

ULTIMA MODIFICACIÓN

VIGENCIA:

FECHA: / /

Versión : 1.0

Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo

UNIDAD ORGÁNICA: DEPARTAMENTO DE ANESTESIOLOGIA Y CENTRO QUIRURGICO

CARGO CLASIFICADO: AUXILIAR DE ENFERMERA I (UNIDAD DE TRATAMIENTO DE INSTRUMENTAL)	N° DE CARGOS	TRES	CODIGO CORRELATIVO: 617 - 619
---	--------------	------	----------------------------------

CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: A3-50-125-1

1. FUNCION BASICA

- Asegurar que el material é instrumental quirúrgico cumpla con el procedimiento correcto que garantice la desinfección y/o esterilización.

2. RELACIONES DEL CARGO

Relaciones internas :

- a) Relación de dependencia.- Depende en forma directa de la enfermera coordinadora del Servicio de Centro Quirúrgico.

3. FUNCIONES ESPECÍFICAS

- a) Realizar el pedido a central de esterilización y equipar el almacén estéril y área de trabajo..
- b) Recibir del técnico circulante el instrumental usado, verificando su contenido.
- c) Realizar el proceso de descontaminación, lavado, secado y preparación del instrumental quirúrgico.
- d) Entregar los equipos preparados a central de esterilización previa anotación en el cuaderno.
- e) Retirar del montacargas el instrumental y la ropa quirúrgica clasificando y distribuyendo el material estéril en los anaqueles.
- f) Realizar la esterilización in situ previa coordinación con la enfermera y técnica circulante.
- g) Reportar a la enfermera jefe la falta o deterioro del instrumental quirúrgico y registrarlo.
- h) Coordinar con Central de Esterilización alguna prioridad y/o especificación técnica del instrumental quirúrgico.
- i) Participar con las enfermeras en el mantenimiento del instrumental programado par los días sábados.
- j) Preparar el material especial (vendas elásticas, dren penrose, etc), realizando la entrega a Central de Esterilización.
- k) Mantener el ambiente de trabajo limpio y ordenado.
- l) Realizar otras actividades que le asigne la enfermera o jefatura de servicio.
- m) Cumplir con las normas de bioseguridad,

4. REQUISITOS MINIMOS

EDUCACION:

- Instrucción secundaria técnica completa
- Capacitación en el área.

EXPERIENCIA:

- Alguna experiencia en labores similares.

ALTERNATIVA:

Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia

ULTIMA MODIFICACIÓN

VIGENCIA:

FECHA: / /

Versión : 1.0

Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo

UNIDAD ORGÁNICA: DEPARTAMENTO DE ANESTESIOLOGIA Y CENTRO QUIRURGICO

CARGO CLASIFICADO: TRABAJADOR DE SERVICIOS I	N° DE CARGOS	UNO	CODIGO CORRELATIVO: 620
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: A1-05-870-1			

1. FUNCION BASICA

- Realizar la limpieza y desinfección de todos los quirófanos y demás ambientes de Centro quirúrgico.
- Llevar las muestras patológicas al Departamento de Patología.

2. RELACIONES DEL CARGO

Relaciones internas :

- a) Relación de dependencia.- Depende en forma directa de la enfermera coordinadora del Servicio de Centro Quirúrgico.

3 FUNCIONES ESPECÍFICAS

- a) Realizar la limpieza de la oficina del departamento, consultorio de anestesia y secretaría antes de empezar las actividades quirúrgicas.
- b) Realizar la limpieza y desinfección de los servicios higiénicos. Vestidores, URPA, Unidad de tratamiento de instrumental y los pasadizos.
- c) Trasladar la ropa limpia (sábanas, campos, cotines, ropa de cirujano, etc.) que traen de lavandería, llevándolo a sus respectivos ambientes para su uso respectivo.
- d) Apoyar a las técnicas de enfermería en el traslado de equipos é instrumental quirúrgico.
- e) Realizar la limpieza y desinfección de los quirófanos cada vez que finaliza una intervención quirúrgica ya sea programada o de emergencia.
- f) Empaquetar, en bolsas de color rojo, la ropa usada en cada intervención quirúrgica y llevarlo a un ambiente especial de donde, a su vez, será trasladado a lavandería.
- g) Cumplir con las normas de bioseguridad al manipular material punzo cortante utilizado (hojas de bisturí, navajas, agujas, etc.).
- h) Llevar las muestras patológicas del día anterior al Departamento de Patología para su estudio respectivo haciendo firmar el cuaderno de cargos de entrega.
- i) Limpiar y desinfectar en forma general todos los ambientes de Centro Quirúrgico, incluido pisos, paredes y techos, todos los primeros sábados de cada mes o cuando la jefatura lo indique.

4. REQUISITOS MINIMOS

EDUCACION:

- Instrucción secundaria
- Capacitación en el área

EXPERIENCIA:

- Alguna experiencia en labores similares.

ALTERNATIVA:

- Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia.

ULTIMA MODIFICACIÓN

VIGENCIA:

FECHA: / /

Versión : 1.0

Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo

UNIDAD ORGÁNICA: DEPARTAMENTO DE ANESTESIOLOGIA Y CENTRO QUIRURGICO

CARGO CLASIFICADO: AUXILIAR DE PUBLICACIONES I (SECRETARIA)	N° DE CARGOS	UNO	CODIGO CORRELATIVO: 621
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: A1-10-155-1			

1. FUNCION BASICA

Ejecución y coordinación de actividades completas de apoyo secretarial.

2. RELACIONES DEL CARGO

Relaciones internas :

- Relación de dependencia.- Depende directamente del Jefe del Departamento.
- Relación de Autoridad.- Ninguna.

3 FUNCIONES ESPECÍFICAS

- Controlar, procesar y archivar documentos administrativos que ingresan y salen del departamento y/o servicios.
- Elaborar el reporte operatorio diario de todas las intervenciones quirúrgicas realizadas, ya sea de pacientes hospitalizados, de emergencia o ambulatorios.
- Remitir a cuentas corrientes la relación de insumos utilizados por cada paciente durante su intervención quirúrgica para el cobro respectivo.
- Tipear documentos extraordinarios, tales como: Inventarios anuales, cuadro de necesidades de bienes y servicios, manual de procedimientos, guía domiciliaria, rol de servicios, manual de organización y funciones, inventario general de procedimientos y trámites administrativos, cuadro de necesidades de personal y otros.
- Coordinar con los jefes de servicio sobre la documentación administrativa.
- Controlar el mantenimiento adecuado de enseres de la oficina.
- Recepcionar las comunicaciones externas y comunicar en el formato establecido a los interesados.
- Elaborar los pedidos de pecosa de los servicios de Anestesiología y Centro quirúrgico, así como de las unidades de Recuperación y Terapia del Dolor.
- Recepcionar las historias clínicas de los pacientes que van a pasar consulta anestesiológica y entregarlos al anestesiólogo asignado.
- Recepcionar los pedidos de sala de operaciones de los departamentos de Cirugía, Gineco-obstetricia y otros hasta las 11.00 a.m. para confeccionar la programación del siguiente día útil.
- Realizar el tipeo de la programación quirúrgica para el siguiente día útil y entregar una copia a:
 - Los servicios comprometidos
 - Banco de sangre
 - Central de esterilización
 - Lavandería
 - SALIMPSA y
 - URPA.

ULTIMA MODIFICACIÓN

VIGENCIA:

FECHA: / /

Versión : 1.0

Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo

UNIDAD ORGÁNICA: DEPARTAMENTO DE ANESTESIOLOGIA Y CENTRO QUIRURGICO

CARGO CLASIFICADO: AUXILIAR DE PUBLICACIONES I (SECRETARIA)	N° DE CARGOS	UNO	CODIGO CORRELATIVO: 621
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: A1-10-155-1			

4. REQUISITOS MINIMOS

EDUCACION:

- Titulo de secretariado

EXPERIENCIA:

- Experiencia en labores variadas de oficina

CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES:

- Para utilizar equipos informáticos
- Para ejecutar trabajos bajo presión
- Para concretar resultados en el tiempo oportuno

ALTERNATIVA:

Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia.

ULTIMA MODIFICACIÓN

VIGENCIA:

FECHA: / /

