



Manual de Organización y Funciones Específico del Servicio de Trabajo Social

Elaborado por:	Lic. Elsy Dinora Ramírez de Díaz	Jefe Servicio de Trabajo Social	08/Enero/2015
Revisado por:	Ing. Silvia Cristina Gómez	Técnico de Planificación	16/Enero/2015
Validado por:	Dr. José Roberto González Ramos	Jefe Unidad Organizativa de la Calidad	23/Julio/2015
	Dr. Héctor Guillermo Lara Torres	Sub - Director	
Autorizado por:	Dr. Álvaro Hugo Salgado Roldán	Director	23/Julio/2015



AUTORIDADES

Dr. Álvaro Hugo Salgado Roldán
Director

Dr. Héctor Guillermo Lara Torres
Sub - Director

San Salvador, El Salvador
2015



FICHA CATALOGRÁFICA

Todos los derechos reservados. Está permitida la reproducción parcial o total de esta obra, siempre que se cite la fuente y que no sea para fines de lucro.

Es responsabilidad de los autores de este documento, tanto de su contenido como los cuadros, diagramas e imágenes.

La documentación oficial del Hospital Nacional de Niños “Benjamín Bloom”, puede ser consultada a través de: www.hospitalbloom.gob.sv

Documentos

1ª. Edición. 2015, 16 páginas

Edición y Distribución

Hospital Nacional de Niños “Benjamín Bloom”

Final 25 ave. Norte y Boulevard de Los Héroes, San Salvador.

Teléfono: 2225- 4114 ó 2133-3100

Página oficial: www.hospitalbloom.gob.sv

Manual de Organización y Funciones Específico del **Servicio de Trabajo Social** del Hospital Nacional de Niños “Benjamín Bloom”

San Salvador, El Salvador, C.A.



ÍNDICE

AUTORIDADES.....	2
FICHA CATALOGRÁFICA.....	3
ÍNDICE	4
OFICIALIZACION	5
INTRODUCCIÓN.....	6
MARCO NORMATIVO LEGAL	7
DESCRIPCIÓN Y FUNCIONES	
Antecedentes	9
Misión.....	11
Visión	11
Objetivo General	11
Objetivos Específicos	12
Función General.....	12
Funciones Específicas.....	12
Funciones Específicas.....	13
Dependencia Jerárquica.....	14
Dependencias que la integran	14
Estructura Funcional.....	14
Relaciones Internas de Trabajo	15
Relaciones Externas de Trabajo.....	15
Vigencia	15
GLOSARIO.....	16



OFICIALIZACION

Acuerdo N° 292

San Salvador, 23 de Julio de 2015

A propuesta de la respectiva Dirección el Órgano Ejecutivo en el Ramo de Salud
CONSIDERANDO:

- I. Que el Artículo 120 del Reglamento General de Hospitales, establece que el Director del Hospital, debe emitir los manuales técnico administrativos necesarios para la organización y funciones, del mismo; y
- II. Que en el Artículo 7 de las NTCIE del Hospital Nacional de Niños "Benjamín Bloom", se establece que el funcionamiento y el accionar de todo el personal del Hospital, deberá estar acorde a los lineamientos legales y administrativos establecidos en las leyes, así como en manuales específicos según el área de su competencia, para lo cual deben ser elaborados con el propósito de desarrollar las funciones de forma ágil y oportuna.

POR TANTO en uso de sus facultades legales, ACUERDA emitir el siguiente:

**Manual de Organización y Funciones Específico del
Servicio de Trabajo Social**

DIOS UNION LIBERTAD

Dr. Álvaro Hugo Salgado Roldán
Director



INTRODUCCIÓN

En cumplimiento a las Normas Técnicas de Control Interno Específicas del Hospital Nacional de Niños “Benjamín Bloom”, a los Lineamientos Técnicos para la Elaboración y Publicación de Instrumentos Técnicos Jurídicos, emitidos por el Ministerio de Salud, y visualizando la necesidad de contar con una herramienta que contribuya a desarrollar las actividades en forma coordinada, la Dirección del Hospital Nacional de Niños “Benjamín Bloom” ha iniciado el proceso de actualización y desarrollo de su plataforma documental, y a continuación presenta el Manual de Organización y Funciones Específico del Servicio de Trabajo Social el cual es un instrumento técnico normativo que establece y describe la Visión, Misión y Objetivos, las Funciones Generales y Específicas, así como su Organigrama y las Relaciones de Autoridad, Dependencia, Coordinación y Comunicación.

Su elaboración ha sido posible gracias a la colaboración del Equipo Técnico de Trabajo de Servicio de Trabajo Social, con el propósito de mejorar el desempeño y contribuir a satisfacer la demanda de eficiencia en la utilización de los recursos, minimizar la duplicidad o superposición de competencias y funciones entre dependencias.

Todo esto dentro del marco referencial establecido en la Reforma de Salud, cuyo motor esencial es la implementación de las Redes Integrales e Integradas de Servicios de Salud (RIISS), Carta Iberoamericana de la Calidad y siguiendo lineamientos del MINSAL a manera de apoyar la implementación del Plan de Gobierno Nacional.



MARCO NORMATIVO LEGAL

- Carta Iberoamericana de la Calidad
- Código de Salud (y sus reformas)
- Disposiciones Generales de Presupuestos
- Instrucciones para la Formulación de los Planes Operativos Anuales 2014 en Hospitales Nacionales de Segundo y Tercer Nivel de Atención del MINSAL
- Instructivo para Elaboración del PAO del HNNBB
- Ley de Acceso a la Información Pública
- Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública
- Ley de Asuetos, Vacaciones y Licencia de los Empleados Públicos
- Ley de Competencia
- Ley de Creación del Escalafón para los Empleados del MSPAS
- Ley de Ética Gubernamental
- Ley de La Corte de Cuentas de la República
- Ley de Presupuesto (y sus reformas)
- Ley de prevención de Riesgos en los lugares de trabajo (2011)
- Ley de Transparencia de la Información
- Ley del Medio Ambiente
- Ley del Servicio Civil
- Ley Reguladora de la Garantía de Audiencia de los Empleados no comprendidos en la Carrera Administrativa
- Ley sobre el Enriquecimiento Ilícito de Funcionarios y Empleados Públicos
- Lineamientos Técnicos de Seguridad y Salud Ocupacional del MINSAL
- Lineamientos Técnicos para la Elaboración y Publicación de Instrumentos Técnicos Jurídicos del MINSAL
- Manual de Organización y Funciones del HNNBB
- Manual Descriptivo de Clases del MINSAL
- Normas de Auditoría Gubernamental



MARCO NORMATIVO LEGAL

- Plan Estratégico Institucional del HNNBB
- Plan Estratégico Institucional del MINSAL
- Política de Ahorro y Austeridad del Sector Público 2013
- Política Nacional de Calidad
- Política Nacional de Salud 2009-2014
- Política para el Control Interno de la Gestión Institucional
- Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno de la Corte de Cuentas
- Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas del HNNBB
- Reglamento General de Hospitales del MSPAS
- Reglamento Interno de la Unidad y Departamentos de Recursos Humanos del MINSAL (y sus reformas)
- Y otras Leyes, Reglamentos, Lineamientos y Normativas vigentes



DESCRIPCIÓN Y FUNCIONES

Antecedentes

El banquero estadounidense nacionalizado salvadoreño Benjamín Bloom, dono el 6 de Noviembre de 1928, un hospital para ser usado en asistencia pública a la niñez salvadoreña, el que llego a constituirse en el primer hospital de niños de El Salvador, ubicado sobre la Calle Arce y 23 Av. Sur, local actualmente utilizado por el Hospital 1º de Mayo del Instituto Salvadoreño del Seguro Social (ISSS).

En 1957, debido a la creciente demanda de consultas médicas, espacio insuficiente y la necesidad de cubrir las exigencias de los avances de la pediatría, se iniciaron las pláticas entre la Fundación Bloom, Ministerio de Salud, Sociedad de Pediatría y Autoridades del hospital para la construcción de un nuevo edificio. El 21 de diciembre de 1970, se realiza la inauguración del moderno Hospital Benjamín Bloom, ubicado entre el Boulevard de los Héroes y 25º Avenida Norte y el traslado del antiguo hospital a la nueva sede se realizó el 31 de enero de 1971.

El 10 de octubre de 1986, un fuerte terremoto sacudió el país. El hospital fue uno de los edificios de San Salvador, que sufrió graves daños y por tal motivo se evacuó y trasladó a los pacientes a las instalaciones deportivas de un centro educativo aledaño, el Terciframen. Lugar donde se habilitaron instalaciones provisionales, que permanecieron por más de 6 años proporcionando la atención médica.

Luego de gestiones de la Dirección del hospital, el gobierno de Alemania, acompañado de Asociaciones, Fundaciones y organismos internacionales, tomaron la iniciativa de reconstruir el hospital, iniciando



DESCRIPCIÓN Y FUNCIONES

Antecedentes

la ayuda en 1987. Ese mismo año se iniciaron una serie de reuniones con expertos para trazar los planes arquitectónicos del nuevo hospital. El 10 de mayo de 1993, se inaugura la nueva torre Hospitalaria. Se incorporan nuevas especialidades y nuevos facultativos.

Desde sus inicios el hospital ha contado con un Servicio de Trabajo Social, que atiende y trata problemas socio-familiares derivados de la atención en salud requerida, en cuanto a la influencia que la enfermedad pueda tener en el entorno familiar y social. Para ello se establece un plan de actuación en coordinación con la familia del paciente, profesionales de los diferentes equipos multidisciplinarios del hospital, así como con otras instituciones, organizaciones sociales y de salud.

El Servicio de Trabajo Social, está formado por un equipo de dieciséis profesionales, que ejercen su función en las áreas de Hospitalización, Consulta Externa y Emergencia.



DESCRIPCIÓN Y FUNCIONES	
Misión	<p>Somos el servicio que proporciona al paciente y su familia asistencia social, que promueve y coordina las acciones encaminadas al apoyo en la atención, promoción, prevención y rehabilitación de los pacientes del hospital, tras efectuar una valoración, diagnóstico e investigación de los factores sociales que favorecen y/o interfieren en la salud del paciente y su familia para su recuperación y bienestar; con un equipo de profesionales que desarrollan una gestión basada en valores que contribuyen a la satisfacción del usuario.</p>
Visión	<p>Ser el Servicio líder en la promoción de calidez y humanización en la atención, en fortalecimiento al derecho a la salud de los usuarios, que brinde asistencia social y que promueva y coordine acciones de calidad encaminadas al apoyo en la atención, promoción, prevención y rehabilitación de los pacientes del hospital; las cuales deberán ser de manera profesional, cortés, respetuosa, oportuna y resolutive, con alto sentido humano, considerando los factores críticos de la enfermedad y el impacto emocional que conlleva, para contribuir con un servicio de calidad por el bienestar del paciente y su familia.</p>
Objetivo General	<p>Brindar la asistencia social como apoyo a la atención sanitaria integral al paciente, tanto en el área preventiva como curativa, con especial énfasis en los factores familiares, ambientales y sociales que inciden en la enfermedad y dificultan el éxito del tratamiento.</p>



DESCRIPCIÓN Y FUNCIONES	
Objetivos Específicos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Desarrollar con calidad las acciones de asistencia social encaminadas al apoyo en la atención, promoción, prevención y rehabilitación, de los pacientes del hospital. 2. Gestionar el apoyo con recursos intra o extra-hospitalarios, cuando la atención requerida no esté incluida en la oferta de servicio institucional. 3. Detectar por medio de la investigación social, los factores que dentro de la situación familiar del paciente, influyen en su padecimiento y recuperación, para lograr mayor participación de la familia y la comunidad en la solución de su problemática.
Función General	<p>Planificar, organizar, dirigir, coordinar, monitorear y evaluar los procesos que permitan desarrollar las acciones encaminadas a la asistencia social del paciente, a través de orientar, educar, informar y asesorar a los usuarios sobre la oferta servicios y los recursos que les pueden ser útiles para promover su autonomía y garantizar la continuidad a la consulta, tratamiento y rehabilitación del paciente, en cumplimiento a indicadores de resultado e impacto.</p>
Funciones Específicas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Brindar atención directa a padres, madres y/o cuidadores del paciente, en el proceso asistencial de la enfermedad; a través del estudio socio familiar de caso mediante la entrevista directa y/o visita domiciliaria con fines de investigación, diagnóstico y tratamiento social, para dar seguimiento según sea el caso. 2. Realizar visitas diarias a los servicios con el propósito de coordinación interna, identificación de pacientes y/o familiares, para ofrecer una atención personalizada y oportuna.



DESCRIPCIÓN Y FUNCIONES

Funciones Específicas

3. Planificar y desarrollar los programas de trabajo de las áreas asignadas con base a los lineamientos establecidos por el HNNBB.
4. Participar en los programas y comités institucionales, y los diferentes equipos multidisciplinarios de departamentos, en los que por la temática que abordan es necesaria la presencia de la
5. Trabajadora Social con el objetivo de aportar los factores psicosociales en la atención integral del paciente.
6. Fomentar el derecho a la salud a través de la labor educativa, informativa y de orientación sobre el acceso, deberes y derechos, uso adecuado de los servicios de la institución y programas existentes para realizar el tratamiento social que el paciente, familia y cuidador/a precisan.
7. Revisar y gestionar con las instancias respectivas la solución para las quejas de los usuarios según demanda.
8. Mantener comunicación efectiva con el personal de las diferentes disciplinas para coordinar procesos de atención a los usuarios.
9. Realizar las gestiones necesarias para el trámite de referencia y retorno a la RISS y otras instituciones de salud, para facilitar el tratamiento médico del paciente.
10. Mantener actualizada la información del paciente contenida en los formularios de Trabajo Social que incluyan estudios e investigaciones, plan de atención y seguimiento del caso.
11. Elaborar, monitorear y actualizar oportunamente los documentos institucionales correspondientes: Plan Anual Operativo, Valoración de Riesgos, Logros, Manual de Organización y Funciones, Manual de Procesos, Plan de Trabajo y otros.



DESCRIPCIÓN Y FUNCIONES	
Funciones Específicas	<ol style="list-style-type: none"> 5. Administrar la plantilla de personal para cobertura del Servicio y necesidades emergentes. 6. Mantener registros actualizados y veraces de: Control de Existencias de insumos, Inventario físico, Producción diaria y mensual. 7. Elaborar mensualmente y/o cuando sea requerido, los informes estadísticos y otros. 8. Mantener actualizado el conocimiento, cumplir y supervisar el cumplimiento de leyes y normas vigentes, según corresponda. 9. Cumplir de manera eficiente y oportuna las diferentes funciones y tareas que corresponden, en base a indicadores de resultado e impacto.
Dependencia Jerárquica	Unidad Organizativa de la Calidad
Dependencias que la integran	No tiene dependencias
Estructura Funcional	<pre> graph TD A[Unidad Organizativa de la Calidad] --- B[Trabajo Social] </pre>



DESCRIPCIÓN Y FUNCIONES	
Relaciones Internas de Trabajo	<ol style="list-style-type: none"> 1. Con la Unidad Organizativa de la Calidad, para coordinación y atención de lineamientos. 2. Con las dependencias de atención directa, para atender las necesidades de apoyo y para coordinación en relación del paciente. 3. Con las Unidades, Áreas Administrativas y Servicios Generales, para la atención de procesos administrativos de generación y procesamiento de información, de dotación de recursos humanos y materiales.
Relaciones Externas de Trabajo	<ol style="list-style-type: none"> 1. Con la RIISS y otras instituciones de salud, para coordinación y apoyo interhospitalario. 2. Con la Unidad por el Derecho a la Salud MINSAL y Foro Nacional por el Derecho a la Salud, para coordinación en el marco del derecho humano y la mejora continua de la calidad y del Sistema de Referencia y Retorno. 3. Con las Organizaciones públicas y privadas, para gestionar los apoyos y alianzas en beneficio de los pacientes.
Vigencia	<p>El presente Manual de Organización y Funciones Específico del Servicio de Trabajo Social entrará en vigencia a partir del 23 de Julio de 2015, fecha de aprobación del mismo por parte de los Titulares de este Hospital.</p>

