Manual de Organización y Funciones Unidad de Fisioterapia

****

**San Salvador, 17 de enero de 2022**

Tabla de contenido

[INTRODUCCION 3](#_bookmark0)

[El presente manual de organización constituye una herramienta administrativa, que proporcione](#_bookmark1) [información al personal del área para conocer con precisión las funciones que deben desempeñar.](#_bookmark1)

[......................................................................................................................................................... 3](#_bookmark1)

[MARCO NORMATIVO LEGAL 4](#_bookmark2)

[MISIÓN 4](#_bookmark3)

[VISIÓN 4](#_bookmark4)

[OBJETIVOS 5](#_bookmark5)

[GENERAL 5](#_bookmark6)

[FUNCIONES 5](#_bookmark7)

[Administrativas 5](#_bookmark8)

[Asistenciales/ Operativas 5](#_bookmark9)

[Docencia 6](#_bookmark10)

[FUNCIONES ESPECÍFICAS 6](#_bookmark11)

[DEPENDENCIA JERÁRQUICA 6](#_bookmark12)

[ESTRUCTURA FUNCIONAL (ORGANIGRAMA) 6](#_bookmark13)

[CANTIDAD DE RECURSO HUMANO 7](#_bookmark14)

[RELACIONES INTERNAS Y RELACIONES EXTERNAS DE TRABAJO 8](#_bookmark15)

[VIGENCIA 9](#_bookmark16)

[SIGLAS 9](#_bookmark17)

# INTRODUCCION

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

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

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

El presente manual de organización constituye una herramienta administrativa, que proporcione información al personal del área para conocer con precisión las funciones que deben desempeñar.

# MARCO NORMATIVO LEGAL

* Plan Cuscatlán
* Marco estratégico en salud – Política Crecer Juntos
* Plan Estratégico del Hospital Nacional de la Mujer “Dra. María Isabel Rodríguez” 22016-2025.
* Plan Estratégico Institucional del MINSAL 2021-2025
* Política Nacional de Calidad
* Política Nacional de Salud 2019-2024
* Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno de la Corte de Cuentas
* Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas del Hospital Nacional de la Mujer “Dra. María Isabel Rodríguez”
* Reglamento General de Hospitales del MINSAL
* Manual General de Descripción de Puestos de Trabajo: Tomo III, MINSAL

# MISIÓN

Somos la Unidad responsable de identificar alteraciones musculo esqueléticas y neurológicas en Recién Nacidos y proporcionar un tratamiento precoz y eficiente; así como de prevenir secuelas de origen oncológico, ginecológico y neurológico o cualquier enfermedad que amerite atención fisioterapéutica en pacientes adultas.

# VISIÓN

Ser una Unidad de rehabilitación que cuente con equipos modernos y personal especializado para brindar una atención de calidad al binomio madre-hijo.

# OBJETIVOS

# GENERAL

Realizar evaluación física a Recién Nacidos para detectar malformaciones músculo esqueléticas y proporcionar un tratamiento adecuado y oportuno, tanto a niños como adultos usuarios del hospital que presenten alteraciones de tipo neurológico, oncológico, ginecológico y mas.

# ESPECÍFICOS

1. Evaluar a los Recién Nacidos en los servicios de hospitalización para detectar alteraciones músculo esqueléticas.
2. Referir según diagnóstico a Consulta Externa o a la RIISS correspondientes.
3. Aplicar tratamiento fisioterapéutico a Recién Nacidos del Hospital detectados con alteraciones músculo esqueléticas o neurológicas.
4. Proporcionar tratamiento fisioterapéutico a pacientes adultas referidas de los diferentes servicios de hospitalización previa recepción de Inter consultas médicas.

# FUNCIONES

# Administrativas

* Planificar y organizar anualmente las actividades que se realizan en el servicio.
* Supervisar y revisar la calidad de la atención que se brinda a los usuarios.
* Recolectar información de producción del servicio y generar informes.
* Velar por la conservación y buen uso del activo fijo de acuerdo a normativas vigentes.
* Gestionar oportunamente las requisiciones para suplir las necesidades de Insumos

# Asistenciales/ Operativas

* Atención fisioterapéutica a pacientes hospitalizados recién nacidos y adultos.
* Atención fisioterapéutica en Consulta Externa por referencia interna a pacientes del hospital recién nacidos y adultos

# Docencia

* Inducción y capacitación a los estudiantes de servicio social de la Universidad de El Salvador.

.

# FUNCIONES ESPECÍFICAS

* + Para la descripción de las funciones específicas de cada puesto, perfil y funciones de áreas se refiere al Manual General de Descripción de Puestos de Trabajo: Tomo III, MINSAL.

# DEPENDENCIA JERÁRQUICA

División de Diagnóstico y Apoyo.

# ESTRUCTURA FUNCIONAL (ORGANIGRAMA)

Fisioterapia Ambulatoria

Fisioterapia en Hospitalización

Jefatura y Sub-jefatura del Servicio de Fisioterapia

# CANTIDAD DE RECURSO HUMANO

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **RECURSO HUMANO SEGUN CLASE/NOMBRAMIE NO** | **CANTIDAD DE RECURSOS** | **HORAS POR RECURSO DIARIO** | **TOTAL HORAS DISPONIBLE DIARIO** |
| Jefe de Unidad | 1 | 8 | 8 |
| Sub Jefe de Unidad | 1 | 8 | 8 |
| Tecnóloga en Fisioterapia | 1 | 8 | 8 |
| Fisioterapista | 2 | 8 | 16 |
| Ayudante de Servicio | 1 | 8 | 8 |
| Total | 6 | 40 | 48 |

# RELACIONES INTERNAS Y RELACIONES EXTERNAS DE TRABAJO

|  |  |
| --- | --- |
| **RELACIONES DE TRABAJO** | |
| **RELACIONES INTERNAS** | **OBJETIVOS** |
| Reuniones mensuales con el personal de la Unidad  Diariamente en forma verbal  A través de las diferentes redes sociales | Garantizar la calidad de la atención a nuestros usuarios  Solventar de forma inmediata alguna dificultad  Unificar procesos de atención |
| **RELACIONES EXTERNAS** | **OBJETIVO** |
| Con las diferentes divisiones del Hospital y con las autoridades.  Con los integrantes de RIISS Y todo el Sistema Nacional de Salud.  Con la Universidad de El Salvador. Con el Consejo Superior de Salud Publica | Cumplir con las normativas de MINSAL Garantizar el seguimiento en la atención de nuestros pacientes tanto Recién Nacidos como Adultos  Coordinar con la UES el desempeño y evaluación de los estudiantes de Servicio Social  Garantizar que el personal se mantenga  actualizado con sus aportes al CSSP y debidamente autorizados para ejercer. |

# VIGENCIA

El presente Manual de Organización y Funciones Específico de la Unidad de Fisioterapia entrará en vigencia a partir de la fecha de aprobación del mismo por parte de los Titulares de este Hospital.

# SIGLAS

|  |  |
| --- | --- |
| HNM | Hospital Nacional de la Mujer |
| CSSP | Consejo Nacional de Salud Publica |
| MINSAL | Ministerio de Salud |