



MINISTERIO DE SALUD

Hospital Nacional de la Mujer

HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER

# HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES ESPECIFICO DEL SERVICIO DE CIRUGIA OBSTETRICA 2023

CONTROL DE EMISIÓN			
Elaborado por:	Revisado por:	Visto Bueno:	Autorizado:
<p><i>Dra. Sonia Patricia Martínez Avelar</i>            DOCTOR EN MEDICINA            V.P. No. 10,260</p>	<p><i>Dr. José Manuel Beza</i>            Jefe de Unidad de Planificación</p>	<p><i>EDH</i>            Dra. Otilia Ensa Menjívar            Jefe de División Médica Obstétrica.</p>	<p><i>Dra. René Mauricio Arevalo</i>            Director</p> <p>23 ENE 2023</p>

San Salvador, Enero 2023

## CONTENIDO

<b>1. INTRODUCCION.....</b>	<b>3</b>
<b>2. MARCO JURIDICO ADMINISTRATIVO .....</b>	<b>4</b>
<b>3. ATRIBUCIONES.....</b>	<b>5</b>
3.4 <i>Objetivo General del Servicio de Cirugia Obstetrica.....</i>	<i>6</i>
3.5 <i>Funciones Generales.....</i>	<i>6</i>
3.5.2 <i>Funciones administrativas .....</i>	<i>6</i>
3.5.3 <i>Funciones de Regulación .....</i>	<i>6</i>
3.5.4 <i>Funciones docentes .....</i>	<i>6</i>
4.2 <i>Organigrama .....</i>	<i>7</i>
4.3 <i>Cantidad de recurso humano .....</i>	<i>7</i>
<b>5 FUNCIONES POR RECURSO .....</b>	<b>8</b>
• <i>Jefe Medico del Servicio de cirugia Obstetrica .....</i>	<i>8</i>
• <i>Medicos staff del Servicio.....</i>	<i>9</i>
• <i>Médicos Residentes.....</i>	<i>16</i>
• <i>Médicos Internos.....</i>	<i>18</i>
<b>6 VIGENCIA .....</b>	<b>19</b>
<b>7 SIGLAS .....</b>	<b>19</b>

## 1. INTRODUCCION

En cumplimiento a las Normas Técnicas de Control Interno Específicas del Hospital Nacional de la Mujer “Dra. María Isabel Rodríguez”, 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 la Mujer “Dra. María Isabel Rodríguez” ha iniciado el proceso de actualización y desarrollo de su plataforma documental, y a continuación presenta el Manual de Organización y Funciones Específico de el Servicio de cirugía Obstétrica, 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 personal médico del Servicio de Cirugía Obstétrica, 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 el Plan Cuscatlán y el Plan Nacional de Salud 2019-2024; El servicio de Cirugía Obstétrica posee entre sus propósitos principales la coordinación y supervisión capacitante del personal médico, con el fin de brindar atención en Hospitalización para pacientes posterior a parto quirúrgico.

El presente Manual fue elaborado conforme a principios y Normas del Hospital Nacional de la Mujer Dra. María Isabel Rodríguez que tiene como propósito definir la estructura organizacional del Servicio de Cirugía Obstétrica.

Este trabajo se desarrolla en base al relevo de funciones, la estructura organizacional existente, los niveles de jerarquía, grados de autoridad y de responsabilidad, reconociendo la colaboración recibida por parte de los Coordinadores de comités y la coordinación de la Dirección del Hospital Nacional de la Mujer Dra. María Isabel Rodríguez y ejecución a cargo de la Unidad de Planificación.

El manual de Organización y Funciones debe ser considerado como un Instrumento dinámico, sujeto a cambios que surgen de las necesidades propias del Hospital, y de la revisión técnica permanente según cronograma y planificación estratégica de la institución, para mantener su utilidad.

## 2. MARCO JURIDICO ADMINISTRATIVO

- 2.1 Constitución de la República
- 2.2 El Código de Salud:
- 2.3 Plan Cuscatlán.
- 2.5 Marco Estratégico de Salud. Política Crecer Juntos
- 2.6 Plan Estratégico Institucional del MINSAL 2021-2025
- 2.7 Plan Estratégico del Hospital Nacional de la Mujer “Dra. María Isabel Rodríguez” 22016 2025.
- 2.8 Política Nacional de Calidad
- 2.9 Política Nacional de Salud 2019-2024
- 2.10 Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno de la Corte de Cuentas
- 2.11 Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas del Hospital Nacional de la Mujer “Dra. María Isabel Rodríguez”
- 2.12 Reglamento General de Hospitales del MINSAL
- 2.13 Manual General de Descripción de Puestos de Trabajo: Tomo III, MINSAL
- 2.14 Plan Anual Operativo 2022 del Hospital Nacional de la Mujer
- 2.15 Reglamento Interno de la Unidad y Departamentos de Recursos Humanos del Ministerio de Salud.
- 2.16 Ley Nacer con Cariño
- 2.17 Ley Crecer Juntos

El objetivo de este documento es regular la estructura y atribuciones de las Unidades y Departamentos de Recursos Humanos del Ministerio de Salud.

Este reglamento es aplicable a todas las dependencias del Ministerio, en él se delega a los directores y jefaturas de los diferentes niveles de Organización del Ministerio, como responsables de velar por el cumplimiento y aplicación de este reglamento, por parte de los empleados y funcionarios.

### 3. ATRIBUCIONES

#### 3.1 VALORES

- **Mística de Trabajo** : Todos los que conformamos la institución , nos sentimos orgullosos de lo que hacemos, para quien lo hacemos y por qué lo hacemos, nuestra contribución forma parte integral de la competitividad técnica y científica que permite brindar una mejor atención al binomio madre e hijo(a)
- **Honestidad**: En el Hospital Nacional de la Mujer estamos convencidos de que debemos realizar nuestras actividades con ética, integridad y objetividad, al mismo tiempo que construimos relaciones mutuamente beneficiosas y duraderas con todos nuestros clientes externos e internos. Llevamos a cabo nuestras operaciones técnicas, administrativas y financieras de manera correcta dentro del marco de la ley.
- **Responsabilidad**: El compromiso es cumplir ante los usuarios y por la confianza depositada en la Institución, siendo garantes de todos los actos y compromisos.
- **Excelencia en el Servicio**: En la institución nos preocupamos por crear "valor" a través de representar, proteger y satisfacer los intereses y las expectativas de nuestros clientes atendiéndolos oportuna, eficiente y eficazmente.
- **Trabajo en Equipo**: nos permite optimizar la capacidad de interactuar en beneficio de los objetivos institucionales.
- **Actualización/Investigación**: estamos conscientes de mantener un conocimiento actualizado en las materias que nos competen; y comprometidos “ desarrollar procesos de investigación, con la finalidad de proporcionarle a nuestros usuarios una atención con calidad y calidez.
- **Compromiso**: Respetar las necesidades de las paciente, recién nacido, familia y comunidad.
- **Innovación**: Somos estratégicamente una institución de tercer nivel de atención en la red de salud del Ministerio de Salud, en la búsqueda de la excelencia, motivando el pensamiento positivo y su aplicación, y tenemos la voluntad de tomar riesgos basados en criterios científicos.
- **Creatividad**: Promovemos una actitud positiva, a través de la participación de todos en las diferentes actividades institucionales.
- **Calidad**: Mantenemos un enfoque hacia las necesidades del cliente, para que éste reciba sólo lo mejor.

- **Calidez:** Trabajamos de manera proactiva e innovadora, considerando las necesidades integrales de la paciente.
- **Recursos humanos:** Seleccionamos y promovemos a nuestro recurso humano para que este sea el idóneo y el más capacitado, manteniendo nuestra filosofía de solidaridad y competitividad.
- **Previsión Financiera:** Buscamos nuevas fuentes de recursos económicos complementarios, que nos permitan mantener los estándares de calidad en nuestros servicios.
- **Comunicaciones:** Mantenemos un sistema de comunicaciones interna que asegure la eficaz toma de decisiones, y el monitoreo de todos los procesos.
- **Empatía hacia la paciente:** Realizamos un esfuerzo objetivo y racional en la comprensión y satisfacción de las necesidades de las pacientes.
- **Agradecimiento:** Expresamos de la manera más sincera agradecimiento a las pacientes que depositan su confianza en nuestras manos.

### **3.2 Misión**

Proporcionamos atención médica especializada al binomio madre y recién nacido en alojamiento conjunto después del parto vía quirúrgica, con calidad y alto sentido humano, participar del desarrollo del recurso humano, médico y enfermería para cumplir con los requerimientos y las exigencias que las usuarias merecen.

### **3.3 Visión**

Ser una unidad líder en la atención integral de la madre y su recién nacido en alojamiento conjunto, después de un parto vía quirúrgico, modelo para instituciones nacionales y extranjeras incluyendo la investigación, docencia de pre y postgrado de médicos y enfermera.

### **3.4 Objetivo General de Servicio de Cirugía Obstétrica.**

Garantizar atención de calidad y alto sentido humano a la paciente posterior a parto vía quirúrgica y a su recién nacido en alojamiento conjunto.

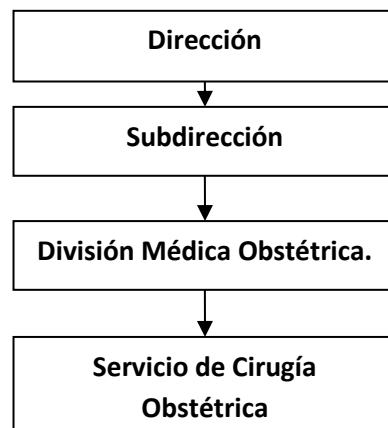
### 3. 5 Funciones Generales.

1. Atención a pacientes posterior a parto vía cesárea brindando cuidados médicos y de enfermería en el pos parto inmediato y mediano asegurando el manejo integral y multidisciplinario cuando sea necesario.
2. Proporcionar un manejo médico y de enfermería oportuno a las pacientes que se les haya indicado un manejo hospitalario propio del servicio de ingreso, estancia hospitalaria como en su egreso de madre y su recién nacido verificando el cumplimiento de protocolos, referencias médicas y de enfermería de pacientes delicados y asegurar el continuo de los cuidados por el sistema nacional de salud al alta.
3. Desarrollar programas educativos que contribuyan a la conducción y enriquecimiento de conocimientos y habilidades del personal médico y de enfermería priorizando aquellas que contribuyan a disminuir la morbi mortalidad materna y neonatal en el servicio.
4. Desarrollar procesos gerenciales y administrativos que contribuyan a la gestión de materiales, insumos, así como equipos médicos y recurso humano necesario para la atención de madres y recién nacido asegurando la calidad en la atención.
5. Gestión local de resolución de problemas del cliente externo como interno basadas en normativas y procesos administrativos.

### 4. Estructura Orgánica.

#### 4.1 Organigrama

##### Estructura Interna del Servicio de Cirugía Obstétrica



#### 4.2 Cantidad de recurso humano

#### 5. FUNCIONES POR RECURSO

<b>Personal Médico del Servicio de Cirugía Obstétrica</b>	<b>Cantidad de Recursos</b>
Jefe Médico del servicio	1 (8 horas)
Médicos Especialistas	1 (8 horas)
Médicos Especialistas	2 (4 horas)
Médicos Residentes 2º Año	1 (8horas)
Médicos Residentes 1º Año	2 (8 horas)
Médicos Internos	4 (8horas)



<p><b>NOMBRE DEL CARGO FUNCIONAL</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Medico Jefe de Servicio Hospitalario</b></li> </ul> <p><b>Dra. Sonia Patricia Martínez Avelar</b></p> <p><b>Horario:</b> 8 am a 4 pm</p>	<p><b>TIPO DE FUNCIONES QUE EJECUTA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Administrativas.</li> <li>• Regulación.</li> <li>• Asistenciales</li> </ul>
<p><b>CARGO AL QUE REPORTA</b></p> <p>Jefe de División Medica Obstétrica</p>	<p><b>CARGOS QUE LE REPORTAN</b></p> <p>Enfermera Jefe de Unidad Médicos Especialistas Médicos Residentes</p>
<p><b>NATURALEZA DEL TRABAJO</b></p>	
<p>Dirección, Organización y Supervisión de las actividades administrativas y asistenciales del Servicio de Cirugía Obstétrica que garanticen la atención de los usuarios con calidad y calidez.</p>	
<p><b>FUNCIONES</b></p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planificar, organizar, dirigir y controlar todas las actividades asistenciales y de investigación del servicio.</li> <li>• Coordinar la entrega de turno de su Servicio en la que se debe evaluar: pacientes ingresados, remitidos, casos graves, fallecidos, intervenciones quirúrgicas urgentes realizadas, dificultades del turno, disponibilidad de camas y otros.</li> <li>• Realizar el pase de Visita diaria como un proceso que integra la atención médica y la docencia.</li> <li>• Coordinar las discusiones de casos, seminarios y otras actividades docentes.</li> <li>• Asistir a las sesiones clínico- patológicas y radiológicas del hospital.</li> <li>• Participar en la evaluación de los casos graves.</li> <li>• Realizar la evaluación diaria y firmar las altas de usuarios.</li> <li>• Planificar, organizar y controlar las interconsultas solicitadas y la participación y distribución de los médicos de staff de su servicio en la Consulta Externa.</li> <li>• Discutir en los servicios quirúrgicos la elaboración y cumplimiento de la programación quirúrgica, procurando ser ágil y eficiente en la programación de los procedimientos pendientes.</li> <li>• Organizar y dirigir la discusión de fallecidos del servicio.</li> <li>• Elaborar y dar seguimiento al plan de formación de los Médicos Residentes y estudiantes que rotan por su servicio.</li> <li>• Participar en el proceso de elaboración, implementación y evaluación de los protocolos nacionales de diagnóstico y tratamiento cuando se requiera.</li> <li>• Desarrollar la integración con otros servicios y departamentos del hospital y demás instituciones del Sistema de Salud.</li> <li>• Planificar, organizar, dirigir y controlar la docencia de pre y postgrado como responsable de la actividad del servicio.</li> <li>• Controlar las medidas de prevención y control de las infecciones intrahospitalarias en el Servicio.</li> <li>• Controlar la realización de la entrevista y la información a los usuarios.</li> <li>• Controlar la permanencia y conservación de los medios básicos y fondos fijos a su cargo.</li> <li>• Propiciar la reunión semanal de usuarios y familiares en el Servicio, para evaluar el grado de satisfacción de los mismos.</li> <li>• Velar por el cumplimiento de normas y procedimientos, cumplir y hacer cumplir las funciones comunes a los trabajadores (Reglamento General de Hospitales Art. 58).</li> <li>• Supervisar el cumplimiento de los estándares de calidad del Servicio.</li> </ul>	

- Emitir informes oportunos, presentarlos con oportunidad a la jefatura inmediata para la toma de decisiones.
- Velar por el registro adecuado de la información.
- Cumplir y facilitar la aplicación de la Ley de Acceso a la Información Pública en las diferentes áreas de su responsabilidad.
- **Otras que designe el jefe inmediato superior compatible con la naturaleza del cargo.**

#### MANEJO DE INFORMACION CONFIDENCIAL

- Historia clínica de pacientes (Expediente Clínico)
- Información relacionada al proceso gerencial del servicio.

#### RELACIONES DE TRABAJO

##### RELACIONES INTERNAS

Médicos Especialistas del Servicio.  
Personal de enfermería.

##### PROPOSITO

Mejora continua de los procesos de atención.  
Coordinación del trabajo asistencial.  
Manejo de Conflictos.

##### RELACIONES EXTERNAS

- División Médica Obstétrica , División de servicios de apoyo y administrativa.
- Dirección y subdirección.
- Médicos Especialistas y sub especialistas.
- Departamento de ginecología y obstetricia
- UDP.

##### PROPOSITO

Procesos gerenciales del servicio.  
Coordinación de procedimientos y atención oportuna a pacientes.  
Procesos de formación continua.

#### REQUISITOS

- Graduado Universitario con Post-Grado relacionado al puesto de trabajo.
- Graduado Universitario con Post-Grado en Salud Pública
- Doctorado en Medicina con Especialidad
- Doctorado Especialidad básica en una de las ramas de la medicina / Especialidad Médica posterior a una de las especialidades básicas de la medicina.

<b>NOMBRE DEL CARGO FUNCIONAL</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Médico Especialista I (8 horas)</li> </ul> <b>Dra. Martha Luz Avelar Monge</b>	<b>TIPO DE FUNCIONES QUE EJECUTA</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Asistencial</li> </ul>	<b>HORARIO</b>	
		Entrada	6:30 am
		Salida	2:30 pm
<b>CARGO AL QUE REPORTA</b> Jefe Médico del Servicio	<b>CARGOS QUE LE REPORTAN</b> Médicos Residentes Médicos Internos		
<b>NATURALEZA DEL TRABAJO</b>			
Brindar atención médica a pacientes de acuerdo a una de las ramas básicas de la Medicina, mediante la aplicación de procedimientos médicos y/o quirúrgicos de complejidad diagnóstica y terapéutica, con base a la normativa, guías y protocolos de atención establecidos a fin de brindar servicios de salud con calidad, calidez y oportunidad a la población, contribuyendo con la recuperación de la salud del paciente en el marco del modelo de atención.			
<b>FUNCIONES</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Brindar a cada usuario la atención médica continuada de la más alta calidad.</li> <li>• Estar en el salón de operaciones listos para comenzar las intervenciones a la hora señalada.</li> <li>• Cumplir lo establecido en la normativa nacional de atención y en el Manual de Organización y de Procedimientos del Servicio o Departamento.</li> <li>• Revisar que la historia clínica de los pacientes sea completa y de calidad, con letra clara y legible; en las primeras horas del ingreso del paciente (en los usuarios graves y en las emergencias quirúrgicas) deberá realizarse sin menoscabo de la atención o estabilización del usuario dejando constancia de su participación a través de su firma y sello personal.</li> <li>• Interrogar y examinar a los pacientes ingresados en Consulta Externa o en Urgencia y Emergencia, revisando con posterioridad la historia clínica escrita por el Estudiante de medicina en internado rotatorio, Médico residente u otro médico según corresponda.</li> <li>• Asentar directamente en la historia clínica y en el reporte operatorio todas las operaciones efectuadas y las incidencias ocurridas durante el acto quirúrgico certificado por su firma y sello personal.</li> <li>• Efectuar a cada usuario una valoración diagnóstica de los problemas clínicos que detecte, utilizando el método clínico (en cada usuario individualmente), evitando la indicación de exámenes innecesarios.</li> <li>• Pasar visita diariamente a todos y cada uno de los pacientes a su cuidado, tomando las medidas diagnósticas y terapéuticas o indicando por escrito las que se deriven del proceso evolutivo de cada uno de ellos.</li> <li>• Participar en la visita médica a los enfermos hospitalizados de forma conjunta con el Jefe de Servicio.</li> <li>• Prescribir los medicamentos previstos en el cuadro básico local y cuando sea imprescindible un medicamento que no esté en el cuadro básico tramitarlo personalmente con sus superiores, afín de realizar las gestiones con carácter institucional.</li> <li>• Discutir en colectivo todos aquellos casos de diagnóstico dudoso, tanto desde el punto diagnóstico como terapéutico, urgentes y electivos, así como las indicaciones de intervenciones quirúrgicas electivas y urgentes siempre que sea posible, con el fin de lograr consenso sobre la conducta a seguir con los mismos.</li> <li>• Informar al usuario y a sus familiares sobre los riesgos inherentes a los procedimientos a realizar y obtener su consentimiento firmado.</li> <li>• Informar regularmente al usuario y a sus familiares de su estado de salud y de las medidas diagnósticas y terapéuticas que se imponen o aconsejan en su caso, siguiendo los principios de ética médica.</li> </ul>			

- Efectuar el alta de cada usuario informando a éste o en su defecto a los familiares o acompañantes sobre los problemas de salud que se han detectado, las condiciones de salud en que el usuario queda, dejando registro en el expediente en forma explícita y con letra legible de las prescripciones a cumplir y las visitas posteriores a realizar ya sean en la consulta externa, en el Ecos Familiar o Ecos Especializado respectivo.
- Firmar hoja de egreso y escribir resultados en la hoja para la contra referencia o retorno al Médico coordinador de equipo comunitario de salud familiar.
- Procurar la realización de la necropsia de su enfermo fallecido; en caso de negativa consultar a las autoridades administrativas correspondientes (jefe inmediato superior). Las necropsias serán realizadas por el patólogo del Hospital a excepción de las médico-legales.
- Participar en las reuniones científicas, docentes y técnico administrativas del hospital así como en las correspondientes al servicio o departamento al cual pertenece.
- Participar en las actividades de los comités hospitalarios a fin de contribuir con su ayuda a evaluar la marcha y calidad de la atención médica que el hospital brinda a sus usuarios.
- Participar en la atención médica que se brinda en los servicios de emergencias y ambulatorios de acuerdo con las asignaciones de horas establecidas y las necesidades médicas de la institución.
- Realizar el llenado correcto y oportuno de todos los documentos médico-legales relacionados con la asistencia médica.
- Participar del proceso docente-educativo en la formación de médicos residentes y alumnos según las normas establecidas.
- Ser responsable de la atención integral de los usuarios bajo su cuidado, en este sentido responderá por esta atención, por lo que está facultado para solicitar a otros especialistas una actuación rápida y efectiva al ser ínter consultados.
- Participar en la actividad investigativa de su servicio o departamento cumpliendo lo establecido para aplicación de principios éticos en las investigaciones.
- Exigir el cumplimiento de trabajo al personal subordinado, exigiendo disciplina y responsabilidad en la ejecución de las tareas asignadas.
- Cumplir con las normas, reglamentos, protocolos y/o procedimientos institucionales establecidos.
- Llevar el registro oportuno de las actividades realizadas haciendo uso de los formularios correspondientes y presentar informes con oportunidad cuando le sean solicitados.
- **Otras que designen el jefe inmediato superior compatible con la naturaleza del cargo.**

#### MANEJO DE INFORMACION CONFIDENCIAL

- Historia clínica de pacientes (Expediente Clínico)

#### RELACIONES DE TRABAJO

##### RELACIONES INTERNAS

Médicos Especialistas del Servicio.  
Personal de enfermería.

##### PROPOSITO

Mejora continua de los procesos de atención.  
Coordinación del trabajo asistencial.

##### RELACIONES EXTERNAS

- División Médica Obstétrica, División de servicios de apoyo y administrativa.

##### PROPOSITO

Coordinación de procedimientos y atención oportuna a pacientes.  
Procesos de formación continua.

#### REQUISITOS

Graduado Universitario con Post-Grado relacionado al puesto de trabajo.  
Doctor en Medicina con Especialidad básica en una de las áreas de la Medicina



<b>NOMBRE DEL CARGO FUNCIONAL</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Médico Especialista I (8 horas)</li> </ul> <b>Dra. Karla Patricia Medina Retana</b>	<b>TIPO DE FUNCIONES QUE EJECUTA</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Asistencial</li> </ul>	<b>HORARIO</b>	
		Entrada	7:00 am
<b>CARGO AL QUE REPORTA</b> Jefe Médico del Servicio	<b>CARGOS QUE LE REPORTAN</b> Médicos Residentes Médicos Internos		
<b>NATURALEZA DEL TRABAJO</b> Brindar atención medica a pacientes de acuerdo a una de las ramas básicas de la Medicina, mediante la aplicación de procedimientos médicos y/o quirúrgicos de complejidad diagnóstica y terapéutica, con base a la normativa, guías y protocolos de atención establecidos a fin de brindar servicios de salud con calidad, calidez y oportunidad a la población, contribuyendo con la recuperación de la salud del paciente en el marco del modelo de atención			
<b>FUNCIONES</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Brindar a cada usuario la atención médica continuada de la más alta calidad.</li> <li>• Estar en el salón de operaciones listos para comenzar las intervenciones a la hora señalada.</li> <li>• Cumplir lo establecido en la normativa nacional de atención y en el Manual de Organización y de Procedimientos del Servicio o Departamento.</li> <li>• Revisar que la historia clínica de los pacientes sea completa y de calidad, con letra clara y legible; en las primeras horas del ingreso del paciente (en los usuarios graves y en las emergencias quirúrgicas) deberá realizarse sin menoscabo de la atención o estabilización del usuario dejando constancia de su participación a través de su firma y sello personal.</li> <li>• Interrogar y examinar a los pacientes ingresados en Consulta Externa o en Urgencia y Emergencia, revisando con posterioridad la historia clínica escrita por el Estudiante de medicina en internado rotatorio, Médico residente u otro médico según corresponda.</li> <li>• Asentar directamente en la historia clínica y en el reporte operatorio todas las operaciones efectuadas y las incidencias ocurridas durante el acto quirúrgico certificado por su firma y sello personal.</li> <li>• Efectuar a cada usuario una valoración diagnóstica de los problemas clínicos que detecte, utilizando el método clínico (en cada usuario individualmente), evitando la indicación de exámenes innecesarios.</li> <li>• Pasar visita diariamente a todos y cada uno de los pacientes a su cuidado, tomando las medidas diagnósticas y terapéuticas o indicando por escrito las que se deriven del proceso evolutivo de cada uno de ellos.</li> <li>• Participar en la visita médica a los enfermos hospitalizados de forma conjunta con el Jefe de Servicio.</li> <li>• Prescribir los medicamentos previstos en el cuadro básico local y cuando sea imprescindible un medicamento que no esté en el cuadro básico tramitarlo personalmente con sus superiores, afín de realizar las gestiones con carácter institucional.</li> <li>• Discutir en colectivo todos aquellos casos de diagnóstico dudoso, tanto desde el punto diagnóstico como terapéutico, urgentes y electivos, así como las indicaciones de intervenciones quirúrgicas electivas y urgentes siempre que sea posible, con el fin de lograr consenso sobre la conducta a seguir con los mismos.</li> <li>• Informar al usuario y a sus familiares sobre los riesgos inherentes a los procedimientos a realizar y obtener su consentimiento firmado.</li> <li>• Informar regularmente al usuario y a sus familiares de su estado de salud y de las medidas diagnósticas y terapéuticas que se imponen o aconsejan en su caso, siguiendo los principios de ética médica.</li> </ul>			

- Efectuar el alta de cada usuario informando a éste o en su defecto a los familiares o acompañantes sobre los problemas de salud que se han detectado, las condiciones de salud en que el usuario queda, dejando registro en el expediente en forma explícita y con letra legible de las prescripciones a cumplir y las visitas posteriores a realizar ya sean en la consulta externa, en el Ecos Familiar o Ecos Especializado respectivo.
- Firmar hoja de egreso y escribir resultados en la hoja para la contra referencia o retorno al Médico coordinador de equipo comunitario de salud familiar.
- Procurar la realización de la necropsia de su enfermo fallecido; en caso de negativa consultar a las autoridades administrativas correspondientes (jefe inmediato superior). Las necropsias serán realizadas por el patólogo del Hospital a excepción de las médico-legales.
- Participar en las reuniones científicas, docentes y técnico administrativas del hospital así como en las correspondientes al servicio o departamento al cual pertenece.
- Participar en las actividades de los comités hospitalarios a fin de contribuir con su ayuda a evaluar la marcha y calidad de la atención médica que el hospital brinda a sus usuarios.
- Participar en la atención médica que se brinda en los servicios de emergencias y ambulatorios de acuerdo con las asignaciones de horas establecidas y las necesidades médicas de la institución.
- Realizar el llenado correcto y oportuno de todos los documentos médico-legales relacionados con la asistencia médica.
- Participar del proceso docente-educativo en la formación de médicos residentes y alumnos según las normas establecidas.
- Ser responsable de la atención integral de los usuarios bajo su cuidado, en este sentido responderá por esta atención, por lo que está facultado para solicitar a otros especialistas una actuación rápida y efectiva al ser ínter consultados.
- Participar en la actividad investigativa de su servicio o departamento cumpliendo lo establecido para aplicación de principios éticos en las investigaciones.
- Exigir el cumplimiento de trabajo al personal subordinado, exigiendo disciplina y responsabilidad en la ejecución de las tareas asignadas.
- Cumplir con las normas, reglamentos, protocolos y/o procedimientos institucionales establecidos.
- Llevar el registro oportuno de las actividades realizadas haciendo uso de los formularios correspondientes y presentar informes con oportunidad cuando le sean solicitados.
- **Otras que designen el jefe inmediato superior compatible con la naturaleza del cargo.**

#### MANEJO DE INFORMACION CONFIDENCIAL

- Historia clínica de pacientes (Expediente Clínico)

#### RELACIONES DE TRABAJO

##### RELACIONES INTERNAS

Médicos Especialistas del Servicio.  
Personal de enfermería.

##### PROPOSITO

Mejora continua de los procesos de atención.  
Coordinación del trabajo asistencial.

##### RELACIONES EXTERNAS

- División Médica Obstétrica, División de servicios de apoyo y administrativa.

##### PROPOSITO

Coordinación de procedimientos y atención oportuna a pacientes.  
Procesos de formación continua.

#### REQUISITOS

Graduado Universitario con Post-Grado relacionado al puesto de trabajo.  
Doctor en Medicina con Especialidad básica en una de las áreas de la Medicina

<b>NOMBRE DEL CARGO FUNCIONAL</b> • Médico Especialista I (4 horas) <b>Dr. Henry Humberto Agreda Rodríguez</b>	<b>TIPO DE FUNCIONES QUE EJECUTA</b> • Asistencial	<b>HORARIO</b>	
		Entrada	7:00 am
		Salida	11:00 am
<b>CARGO AL QUE REPORTA</b> Jefe Médico del Servicio	<b>CARGOS QUE LE REPORTAN</b> Médicos Residentes Médicos Internos		
<b>NATURALEZA DEL TRABAJO</b>			
<p>Brindar atención medica a pacientes de acuerdo a una de las ramas básicas de la Medicina, mediante la aplicación de procedimientos médicos y/o quirúrgicos de complejidad diagnóstica y terapéutica, con base a la normativa, guías y protocolos de atención establecidos a fin de brindar servicios de salud con calidad, calidez y oportunidad a la población, contribuyendo con la recuperación de la salud del paciente en el marco del modelo de atención.</p>			
<b>FUNCIONES</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Brindar a cada usuario la atención médica continuada de la más alta calidad.</li> <li>• Estar en el salón de operaciones listos para comenzar las intervenciones a la hora señalada.</li> <li>• Cumplir lo establecido en la normativa nacional de atención y en el Manual de Organización y de Procedimientos del Servicio o Departamento.</li> <li>• Revisar que la historia clínica de los pacientes sea completa y de calidad, con letra clara y legible; en las primeras horas del ingreso del paciente (en los usuarios graves y en las emergencias quirúrgicas) deberá realizarse sin menoscabo de la atención o estabilización del usuario dejando constancia de su participación a través de su firma y sello personal.</li> <li>• Interrogar y examinar a los pacientes ingresados en Consulta Externa o en Urgencia y Emergencia, revisando con posterioridad la historia clínica escrita por el Estudiante de medicina en internado rotatorio, Médico residente u otro médico según corresponda.</li> <li>• Asentar directamente en la historia clínica y en el reporte operatorio todas las operaciones efectuadas y las incidencias ocurridas durante el acto quirúrgico certificado por su firma y sello personal.</li> <li>• Efectuar a cada usuario una valoración diagnóstica de los problemas clínicos que detecte, utilizando el método clínico (en cada usuario individualmente), evitando la indicación de exámenes innecesarios.</li> <li>• Pasar visita diariamente a todos y cada uno de los pacientes a su cuidado, tomando las medidas diagnósticas y terapéuticas o indicando por escrito las que se deriven del proceso evolutivo de cada uno de ellos.</li> <li>• Participar en la visita médica a los enfermos hospitalizados de forma conjunta con el Jefe de Servicio.</li> <li>• Prescribir los medicamentos previstos en el cuadro básico local y cuando sea imprescindible un medicamento que no esté en el cuadro básico tramitarlo personalmente con sus superiores, afín de realizar las gestiones con carácter institucional.</li> <li>• Discutir en colectivo todos aquellos casos de diagnóstico dudoso, tanto desde el punto diagnóstico como terapéutico, urgentes y electivos, así como las indicaciones de intervenciones quirúrgicas electivas y urgentes siempre que sea posible, con el fin de lograr consenso sobre la conducta a seguir con los mismos.</li> <li>• Informar al usuario y a sus familiares sobre los riesgos inherentes a los procedimientos a realizar y obtener su consentimiento firmado.</li> </ul>			



- Informar regularmente al usuario y a sus familiares de su estado de salud y de las medidas diagnósticas y terapéuticas que se imponen o aconsejan en su caso, siguiendo los principios de ética médica.
- Efectuar el alta de cada usuario informando a éste o en su defecto a los familiares o acompañantes sobre los problemas de salud que se han detectado, las condiciones de salud en que el usuario queda, dejando registro en el expediente en forma explícita y con letra legible de las prescripciones a cumplir y las visitas posteriores a realizar ya sean en la consulta externa, en el Ecos Familiar o Ecos Especializado respectivo.
- Firmar hoja de egreso y escribir resultados en la hoja para la contra referencia o retorno al Médico coordinador de equipo comunitario de salud familiar.
- Procurar la realización de la necropsia de su enfermo fallecido; en caso de negativa consultar a las autoridades administrativas correspondientes (jefe inmediato superior). Las necropsias serán realizadas por el patólogo del Hospital a excepción de las médico-legales.
- Participar en las reuniones científicas, docentes y técnico administrativas del hospital así como en las correspondientes al servicio o departamento al cual pertenece.
- Participar en las actividades de los comités hospitalarios a fin de contribuir con su ayuda a evaluar la marcha y calidad de la atención médica que el hospital brinda a sus usuarios.
- Participar en la atención médica que se brinda en los servicios de emergencias y ambulatorios de acuerdo con las asignaciones de horas establecidas y las necesidades médicas de la institución.
- Realizar el llenado correcto y oportuno de todos los documentos médico-legales relacionados con la asistencia médica.
- Participar del proceso docente-educativo en la formación de médicos residentes y alumnos según las normas establecidas.
- Ser responsable de la atención integral de los usuarios bajo su cuidado, en este sentido responderá por esta atención, por lo que está facultado para solicitar a otros especialistas una actuación rápida y efectiva al ser ínter consultados.
- Participar en la actividad investigativa de su servicio o departamento cumpliendo lo establecido para aplicación de principios éticos en las investigaciones.
- Exigir el cumplimiento de trabajo al personal subordinado, exigiendo disciplina y responsabilidad en la ejecución de las tareas asignadas.
- Cumplir con las normas, reglamentos, protocolos y/o procedimientos institucionales establecidos.
- Llevar el registro oportuno de las actividades realizadas haciendo uso de los formularios correspondientes y presentar informes con oportunidad cuando le sean solicitados.
- ***Otras que designen el jefe inmediato superior compatible con la naturaleza del cargo.***

#### MANEJO DE INFORMACION CONFIDENCIAL

- Historia clínica de pacientes (Expediente Clínico)

#### RELACIONES DE TRABAJO

##### RELACIONES INTERNAS

Médicos Especialistas del Servicio.  
Personal de enfermería.

##### PROPOSITO

Mejora continua de los procesos de atención.  
Coordinación del trabajo asistencial.

##### RELACIONES EXTERNAS

- División Médica Obstétrica, División de servicios de apoyo y administrativa.

##### PROPOSITO

Coordinación de procedimientos y atención oportuna a pacientes.  
Procesos de formación continua.

#### REQUISITOS

Graduado Universitario con Post-Grado relacionado al puesto de trabajo.  
Doctor en Medicina con Especialidad básica en una de las áreas de la Medicina



<b>NOMBRE DEL CARGO FUNCIONAL</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Médico Especialista I (2 horas)</li> </ul> <b>Dra. Silvia Andrea Rodríguez de Olivares</b>	<b>TIPO DE FUNCIONES QUE EJECUTA</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Asistencial</li> </ul>	<b>HORARIO</b>	
		Entrada	9:00 am
<b>CARGO AL QUE REPORTA</b> Jefe Médico del Servicio	<b>CARGOS QUE LE REPORTAN</b> Médicos Residentes Médicos Internos		
<b>NATURALEZA DEL TRABAJO</b>			
Brindar atención medica a pacientes de acuerdo a una de las ramas básicas de la Medicina, mediante la aplicación de procedimientos médicos y/o quirúrgicos de complejidad diagnóstica y terapéutica, con base a la normativa, guías y protocolos de atención establecidos a fin de brindar servicios de salud con calidad, calidez y oportunidad a la población, contribuyendo con la recuperación de la salud del paciente en el marco del modelo de atención.			
<b>FUNCIONES</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Brindar a cada usuario la atención médica continuada de la más alta calidad.</li> <li>Estar en el salón de operaciones listos para comenzar las intervenciones a la hora señalada.</li> <li>Cumplir lo establecido en la normativa nacional de atención y en el Manual de Organización y de Procedimientos del Servicio o Departamento.</li> <li>Revisar que la historia clínica de los pacientes sea completa y de calidad, con letra clara y legible; en las primeras horas del ingreso del paciente (en los usuarios graves y en las emergencias quirúrgicas) deberá realizarse sin menoscabo de la atención o estabilización del usuario dejando constancia de su participación a través de su firma y sello personal.</li> <li>Interrogar y examinar a los pacientes ingresados en Consulta Externa o en Urgencia y Emergencia, revisando con posterioridad la historia clínica escrita por el Estudiante de medicina en internado rotatorio, Médico residente u otro médico según corresponda.</li> <li>Asentar directamente en la historia clínica y en el reporte operatorio todas las operaciones efectuadas y las incidencias ocurridas durante el acto quirúrgico certificado por su firma y sello personal.</li> <li>Efectuar a cada usuario una valoración diagnóstica de los problemas clínicos que detecte, utilizando el método clínico (en cada usuario individualmente), evitando la indicación de exámenes innecesarios.</li> <li>Pasar visita diariamente a todos y cada uno de los pacientes a su cuidado, tomando las medidas diagnósticas y terapéuticas o indicando por escrito las que se deriven del proceso evolutivo de cada uno de ellos.</li> <li>Participar en la visita médica a los enfermos hospitalizados de forma conjunta con el Jefe de Servicio.</li> <li>Prescribir los medicamentos previstos en el cuadro básico local y cuando sea imprescindible un medicamento que no esté en el cuadro básico tramitarlo personalmente con sus superiores, afín de realizar las gestiones con carácter institucional.</li> <li>Discutir en colectivo todos aquellos casos de diagnóstico dudoso, tanto desde el punto diagnóstico como terapéutico, urgentes y electivos, así como las indicaciones de intervenciones quirúrgicas electivas y urgentes siempre que sea posible, con el fin de lograr consenso sobre la conducta a seguir con los mismos.</li> <li>Informar al usuario y a sus familiares sobre los riesgos inherentes a los procedimientos a realizar y obtener su consentimiento firmado.</li> </ul>			

- Informar regularmente al usuario y a sus familiares de su estado de salud y de las medidas diagnósticas y terapéuticas que se imponen o aconsejan en su caso, siguiendo los principios de ética médica.
- Efectuar el alta de cada usuario informando a éste o en su defecto a los familiares o acompañantes sobre los problemas de salud que se han detectado, las condiciones de salud en que el usuario queda, dejando registro en el expediente en forma explícita y con letra legible de las prescripciones a cumplir y las visitas posteriores a realizar ya sean en la consulta externa, en el Ecos Familiar o Ecos Especializado respectivo.
- Firmar hoja de egreso y escribir resultados en la hoja para la contra referencia o retorno al Médico coordinador de equipo comunitario de salud familiar.
- Procurar la realización de la necropsia de su enfermo fallecido; en caso de negativa consultar a las autoridades administrativas correspondientes (jefe inmediato superior). Las necropsias serán realizadas por el patólogo del Hospital a excepción de las médico-legales.
- Participar en las reuniones científicas, docentes y técnico administrativas del hospital así como en las correspondientes al servicio o departamento al cual pertenece.
- Participar en las actividades de los comités hospitalarios a fin de contribuir con su ayuda a evaluar la marcha y calidad de la atención médica que el hospital brinda a sus usuarios.
- Participar en la atención médica que se brinda en los servicios de emergencias y ambulatorios de acuerdo con las asignaciones de horas establecidas y las necesidades médicas de la institución.
- Realizar el llenado correcto y oportuno de todos los documentos médico-legales relacionados con la asistencia médica.
- Participar del proceso docente-educativo en la formación de médicos residentes y alumnos según las normas establecidas.
- Ser responsable de la atención integral de los usuarios bajo su cuidado, en este sentido responderá por esta atención, por lo que está facultado para solicitar a otros especialistas una actuación rápida y efectiva al ser ínter consultados.
- Participar en la actividad investigativa de su servicio o departamento cumpliendo lo establecido para aplicación de principios éticos en las investigaciones.
- Exigir el cumplimiento de trabajo al personal subordinado, exigiendo disciplina y responsabilidad en la ejecución de las tareas asignadas.
- Cumplir con las normas, reglamentos, protocolos y/o procedimientos institucionales establecidos.
- Llevar el registro oportuno de las actividades realizadas haciendo uso de los formularios correspondientes y presentar informes con oportunidad cuando le sean solicitados.
- ***Otras que designen el jefe inmediato superior compatible con la naturaleza del cargo.***

#### MANEJO DE INFORMACION CONFIDENCIAL

- Historia clínica de pacientes (Expediente Clínico)

#### RELACIONES DE TRABAJO

RELACIONES INTERNAS	PROPOSITO
Médicos Especialistas del Servicio. Personal de enfermería.	Mejora continua de los procesos de atención. Coordinación del trabajo asistencial.
RELACIONES EXTERNAS	PROPOSITO
<ul style="list-style-type: none"> <li>• División Médica Obstétrica , División de servicios de apoyo y administrativa.</li> </ul>	Coordinación de procedimientos y atención oportuna a pacientes. Procesos de formación continua.

#### REQUISITOS

Graduado Universitario con Post-Grado relacionado al puesto de trabajo.  
Doctor en Medicina con Especialidad básica en una de las áreas de la Medicina

<b>NOMBRE DEL CARGO FUNCIONAL</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Médico Residente I (Becario)</li> </ul> Rotativo según programación mensual.	<b>TIPO DE FUNCIONES QUE EJECUTA</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Asistencial</li> </ul>	<b>HORARIO</b>	
		Entrada	7:00 am
<b>CARGO AL QUE REPORTA</b> Jefe Médico del Servicio Médicos Especialistas del servicio Jefe de Médicos residentes Médico Residente II (Becario)	<b>CARGOS QUE LE REPORTAN</b> Médicos Internos		
<b>NATURALEZA DEL TRABAJO</b>			
Realizar atención directa a pacientes del Servicio de Cirugía Obstétrica bajo la supervisión por Médicos especialista, lo cual incluye, visita médica, curaciones, procedimientos médicos, procesos de ingreso y egreso.			
<b>FUNCIONES</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar una evaluación completa al ingreso de cada paciente asignado a su servicio y escribir una historia clínica.</li> <li>Establecer plan de diagnóstico y tratamiento siguiendo lo establecido en las guías Terapéuticas.</li> <li>Conocer el estado, evolución y resultado de los exámenes de laboratorio y gabinete y estar alerta a los cambios de la condición del paciente e informar al médico tratante o al Residente de mayor jerarquía.</li> <li>Establecer una buena relación médico – paciente, manteniéndolo a él y a su familia informado de toda la evolución y pronóstico.</li> <li>Responder oportunamente al llamado del personal médico o paramédico ante situaciones de emergencia en los pacientes ingresados en los servicios.</li> <li>Gestionar prontamente las inter consultas, indicadas a sus pacientes.</li> <li>Registrar diariamente en el expediente clínico la evolución, planes terapéuticos, indicaciones y procedimientos diagnósticos necesarios, deberá incluir sello y firma de responsable.</li> <li>Elaborar el resumen de alta de sus pacientes dentro de las 24 horas después del egreso el cual debe ser avalado por el médico de staff.</li> <li>Asistir regularmente a las sesiones clínicas y académicas programadas.</li> <li>Pasar visita con el agregado de planta y/o con el Médico residente de segundo o tercer año, según estos lo consideren necesario y cumplir las indicaciones que estos hagan.</li> <li>Realizar procedimientos en el servicio bajo la instrucción y supervisión del agregado del servicio, docente del programa o por residentes o estudiantes de mayor jerarquía.</li> <li>Velar porque los pacientes ingresados tengan sus indicaciones al día, notas de evolución diarias y exámenes de laboratorio y gabinete completos, o sugerir algunos que hagan falta.</li> <li>Asumir los roles de primero o segundo ayudante cuando se trate de cirugías mayores, de urgencia o electivas, en las áreas quirúrgicas. Podrá realizar procedimientos de cirugía menor ambulatoria o en algunos casos de cirugía mayor que requieran hospitalización.</li> <li>No abandonar el hospital durante el día o el turno a menos que sea autorizado por su jefe inmediato y siempre que existan motivos justificados.</li> <li>Realizar los turnos asignados de acuerdo a la distribución establecida.</li> <li>Colaborar con el Médico residente de segundo y tercer año durante los turnos en el manejo de los pacientes delicados.</li> </ul> <p><b>Otras que designen el jefe inmediato superior compatible con la naturaleza del cargo.</b></p>			



### MANEJO DE INFORMACION CONFIDENCIAL

- Informes que se generen en las reuniones del comité.
- Base de datos de Mejora continua de calidad

### RELACIONES DE TRABAJO

#### RELACIONES INTERNAS

Médicos Especialistas del Servicio.  
Personal de enfermería.

#### PROPOSITO

Mejora continua de los procesos de atención.  
Coordinación del trabajo asistencial.

#### RELACIONES EXTERNAS

- UDP
- Departamento de ginecología y Obstetricia
- Jefe de Médicos Residentes
- División Medica Obstetrica.

#### PROPOSITO

Coordinación de procedimientos y atención oportuna a pacientes.  
Procesos de formación continua.

### REQUISITOS

Graduado Universitario con Post-Grado relacionado al puesto de trabajo.  
Doctor en Medicina con Especialidad básica en una de las áreas de la Medicina

<b>NOMBRE DEL CARGO FUNCIONAL</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Médico Residente II (Becario)</li> </ul> Rotativo según programación mensual.	<b>TIPO DE FUNCIONES QUE EJECUTA</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Asistencial</li> </ul>	<b>HORARIO</b>	
		Entrada	7:00 am
		Salida	4:00 pm
<b>CARGO AL QUE REPORTA</b> Jefe Médico del Servicio Médicos Especialistas del servicio Jefe de Médicos residentes	<b>CARGOS QUE LE REPORTAN</b> Médicos Internos Médico Residente I		
<b>NATURALEZA DEL TRABAJO</b>			
Realizar atención directa a pacientes del Servicio de Cirugía Obstétrica bajo la supervisión por Médicos especialista, lo cual incluye, visita médica, curaciones, procedimientos médicos, procesos de ingreso y egreso.			
<b>FUNCIONES</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar una evaluación completa al ingreso de cada paciente asignado a su servicio y escribir una historia clínica.</li> <li>Establecer plan de diagnóstico y tratamiento siguiendo lo establecido en las guías terapéuticas.</li> <li>Conocer el estado, evolución y resultado de los exámenes de laboratorio y gabinete y estar alerta a los cambios de la condición del paciente, e informar al médico tratante o al residente de mayor jerarquía.</li> <li>Establecer una buena relación médico – paciente, manteniéndolo a él y a su familia informado de toda la evolución y pronóstico.</li> <li>Responder oportunamente al llamado del personal médico o paramédico ante situaciones de emergencia en los pacientes ingresados en los servicios.</li> <li>Gestionar prontamente las inter consultas, indicadas a sus pacientes.</li> <li>Registrar diariamente en el expediente clínico la evolución, planes terapéuticos, indicaciones y procedimientos diagnósticos necesarios, deberá incluir sello y firma de responsable.</li> <li>Elaborar el resumen de alta de sus pacientes dentro de las 24 horas después del egreso, el cual debe ser avalado por el médico de staff.</li> <li>Asistir regularmente a las sesiones clínicas y académicas programadas.</li> <li>Pasar visita con el agregado de planta y/o con el Médico residente de tercer año, según estos lo consideren necesario y cumplir las indicaciones que estos hagan.</li> <li>Realizar procedimientos en el servicio bajo la instrucción y supervisión del agregado del servicio, docente del programa o por residentes o estudiantes de mayor jerarquía.</li> <li>Participar activamente en el manejo de pacientes delicados.</li> <li>Pasar visita con el Médico residente de tercer año y el agregado de planta, debiendo conocer la situación de los pacientes y supervisar el trabajo de los médicos residentes de primer año.</li> <li>Realizar procedimientos en el servicio bajo la instrucción y supervisión del agregado del servicio, docentes del programa o por médico residente de mayor jerarquía.</li> <li>Realizar los turnos asignados supervisados por el médico agregado docente universitario y el médico residente de tercer año de turno.</li> <li>Participar en la cirugía mayor de urgencia en sala de operaciones cuando sea requerido por el Médico residente de tercer año durante el turno en las áreas quirúrgicas.</li> </ul>			

- Pasar visita rutinariamente. Podrá hacer el número de visitas extraordinarias que se le ordene por sus inmediatos superiores o que por su propia iniciativa considere conveniente.
- Participar en la cirugía mayor de urgencia o cirugía electiva como primer ayudante previo aval del cirujano del staff.
- Realizar todas las actividades asistenciales que le señalen sus superiores.
- **Otras que designen el jefe inmediato superior compatible con la naturaleza del cargo.**

#### MANEJO DE INFORMACION CONFIDENCIAL

- Informes que se generen en las reuniones del comité.
- Base de datos de Mejora continua de calidad

#### RELACIONES DE TRABAJO

##### RELACIONES INTERNAS

Médicos Especialistas del Servicio.  
Personal de enfermería.

##### PROPOSITO

Mejora continua de los procesos de atención.  
Coordinación del trabajo asistencial.

##### RELACIONES EXTERNAS

- UDP
- Departamento de ginecología y Obstetricia
- Jefe de Médicos Residentes
- División Medica Obstétrica.

##### PROPOSITO

Coordinación de procedimientos y atención oportuna a pacientes.  
Procesos de formación continua.

#### REQUISITOS

Graduado Universitario con Post-Grado relacionado al puesto de trabajo.  
Doctor en Medicina con Especialidad básica en una de las áreas de la Medicina

<p><b>NOMBRE DEL CARGO FUNCIONAL</b> Estudiante de doctorado en medicina en internado rotatorio</p>	<p><b>TIPO DE FUNCIONES QUE EJECUTA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Asistencial</li> </ul>
<p><b>CARGO AL QUE REPORTA</b> Jefe Médico del Servicio Médicos Especialistas Médicos Residentes</p>	<p><b>CARGOS QUE LE REPORTAN</b> Ninguno</p>
<p><b>NATURALEZA DEL TRABAJO</b></p>	
<p>Aprender, apoyar y ejecutar labores de práctica médica hospitalaria y de atención de consultas preventivas y curativas en las diferentes áreas básicas: Medicina, Cirugía, Pediatría, Salud Pública, Psiquiatría Ginecología y Obstetricia y atención de consulta médico-preventiva y curativa; de acuerdo a normas, guías, protocolos de atención establecidos y rotaciones periódicas por las áreas básicas de la medicina, a fin de obtener conocimientos y destrezas para brindar servicios de salud con calidad y calidez a la población y así también el desarrollo del proceso de formación académica.</p>	
<p><b>FUNCIONES</b></p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Atender a los usuarios que le sean asignados; en pacientes hospitalizados realizará la historia clínica completa en los plazos de tiempo establecidos, bajo la orientación y supervisión del docente, médico de staff y médico residente.</li> <li>Realizar el resumen de historia clínica anterior del o de los usuarios asignados en los casos necesarios.</li> <li>Realizar propuestas sobre el diagnóstico, diagnóstico diferencial, exámenes a realizar y conducta terapéutica a seguir en los usuarios asignados.</li> <li>Observar la evolución del usuario con la frecuencia que su estado de salud lo requiera, consignando los síntomas y signos y los exámenes complementarios realizados, los resultados y valoración de los mismos, así como las medidas terapéuticas impuestas y los resultados obtenidos.</li> <li>Realizar procedimientos bajo la supervisión del personal de enfermería, docentes, staff y residentes como extracción de sangre, administración de medicamentos por vía parenteral, venoclisis, canalización de venas periféricas, tacto vaginal y rectal, curaciones de heridas, etc. que contribuyen a su formación.</li> <li>Participar con el médico de staff o profesor, el jefe de servicio y el médico residente, en la pasada de visita diaria.</li> <li>Acompañar al usuario que va a una consulta especializada o a la realización de procedimientos diagnósticos y terapéuticos indicados cuando se le requiera.</li> <li>Colaborar en mantener el expediente clínico en buen estado y orden anotando historial, evolución, resultado de exámenes indicados y terapia.</li> <li>Asistir a las reuniones científicas y docentes del hospital que le sean programadas.</li> <li>Preparar el alta del usuario y concurrir con el médico residente o el médico de staff al alta de los enfermos hospitalizados en las camas que él atiende.</li> <li>Realizar los turnos que se le programen de acuerdo a demanda del hospital bajo la supervisión del médico de staff y médico residente.</li> <li>Atender los casos de urgencia y tomar las medidas pertinentes bajo la supervisión del docente, médico de staff y residente.</li> <li>Ser ayudante en las operaciones que le sean asignadas.</li> <li>Realizar acciones de medicina preventiva mediante charlas sobre educación en salud dentro de los establecimientos correspondientes.</li> <li>Gestionar el cumplimiento de las indicaciones médicas en forma oportuna.</li> </ul>	

- Auxiliar a los médicos residentes y médicos de staff en toda la labor facultativa que éstos le señalen.
- Mantener buena comunicación con docentes, médicos, personal de enfermería, familiares de enfermos y personal de servicio.
- Velar por el registro adecuado y oportuno de la información correspondiente.
- Emitir informes y presentarlos con oportunidad cuando le sean requeridos.
- Cumplir con el horario establecido, permaneciendo en el establecimiento en las horas reglamentadas según su programa de formación profesional. Observar los principios de la moral y las normas de la ética médica que le corresponde en el ejercicio de sus funciones.
- ***Otras que designe el jefe inmediato superior compatible con la naturaleza del cargo.***

#### MANEJO DE INFORMACION CONFIDENCIAL

- Expediente Clínico

#### RELACIONES DE TRABAJO

##### RELACIONES INTERNAS

Jefe del Servicio  
Médicos Especialistas  
Médicos Residentes  
Personal de enfermería.

##### PROPOSITO

Atención oportuna a las pacientes ingresadas en el servicio de Cirugía Obstétrica.

##### RELACIONES EXTERNAS

- UDP
- Departamento de Ginecología Y Obstetricia
- UES

##### PROPOSITO

Procesos académicos correspondientes

#### REQUISITOS

Estudiante Universitario de la carrera de Doctorado en Medicina

## 6. Vigencia

El presente Manual de Organización y Funciones Específico del Servicio de Cirugía Obstétrica entrará en vigencia a partir del mes de Enero 2023, fecha de aprobación del mismo por parte de los Titulares de este Hospital

## 7. SIGLAS

HNM	Hospital Nacional de la Mujer “Dra. Maria Isabel Rodriguez”
MINSAL	Ministerio de Salud
NTCIE	Normas Técnicas de Control Interno Específicas
RIISS	Redes Integrales e Integradas de Servicios de Salud