



HOSPITAL SANTIAGO ORIENTE
DR. LUIS TISNE BROUSSE



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN, FUNCIONES Y
DESCRIPCIÓN DE CARGOS DE ENFERMERÍA
UNIDAD DE EMERGENCIA REFERIDA DEL ADULTO.**

U.E.R

**ACTUALIZACIÓN
2008**

**HOSPITAL SANTIAGO ORIENTE
« DR. LUIS TISNE BROUSSE »**

-2008-

RESOLUCION N°

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN, FUNCIONES Y DESCRIPCION DE CARGOS DE ENFERMERIA
UNIDAD DE EMERGENCIA REFERIDA DEL ADULTO. UER**

CONFECCIONADO POR:

EU MARCELA NAVARRO GENTA

ENFERMERA COORDINADORA UER

FECHA PUBLICACIÓN SEPTIEMBRE 2008

INDICE DE CONTENIDO

CONTENIDO	PAGINA
I. INTRODUCCIÓN:	5
1.- objetivo del manual	
2.- oferta de prestaciones	
3.- modelo general de atención	
II. DESCRIPCION DE LA UNIDAD DE EMERGENCIA REFERIDA	6-7
1.- Descripción Planta Física en Anexo N°1	
2. Servicios de Apoyo	
3. Sistema de Abastecimiento	
4. Sistema de Coordinación	
III. MODELO DE ATENCION DE ENFERMERIA	8-9
1.- Misión De La Unidad De Emergencia Referida	
2.-Vision De La Unidad De Emergencia Referida	
3.- Objetivos Generales	
4.- Indicadores de Enfermeria	
IV. RRHH DE LA UNIDAD DE EMERGENCIA REFERIDA	10-17
1. Organigrama	
2. Dotacion de Personal	
3. Reglamento	
4. Cobertura de Personal según sectores y dotacion de camillas	
5. .Plan de contingencia	
6. Normas de Funcionamiento	
7. Sistema de Evaluacion	
V. DESCRIPCION DE CARGOS Y FUNCIONES	17-34
1.- Enfermera Supervisora	
2.- Enfermero Coordinador de Turno	
3.- Enfermero Clínico de Turno	
4.- Tecnico Paramedico en 4 Turno	
5. Descripción de funciones específicas de los Tecnicos Paramedico de acuerdo al Sector de su responsabilidad	
VI. PROTOCOLO DE INDUCCION LABORAL	35-38
VII ANEXO INVENTARIO EQUIPAMIENTO POR RECINTO	39-45

I. INTRODUCCION

1.- OBJETIVO DEL MANUAL

Describir las características generales de la Unidad de Emergencia Referida, detallando su planta física, equipamiento, los servicios de apoyo con que cuenta, el modelo de gestión utilizado, su Misión, Visión y los Objetivos que se espera cumplir para lograrlas, la organización y descripción de funciones de cada uno de sus cargos, de manera de que actúe como medio de información facilitando la integración del personal que ingresa al Servicio.

2.- OFERTA DE PRESTACIONES DE LA UER DEL HSO

1. Consulta de Urgencia Referida, Consulta de Urgencia Espontánea previa categorización.
2. Observación y Tratamiento de Patologías Médico Quirúrgicas del Adulto.
3. La Atención al Paciente Politraumatizado solo incluye: Reanimación, Estabilización y Traslado

3.- MODELO GENERAL DE ATENCIÓN:

El 15 de abril del 2004 nace, la **Unidad de Emergencia Referida del Adulto (UER)** del Hospital Santiago Oriente” Dr. Luis Tisné Brousse”, con un modelo de gestión novedoso basado en tres estrategias básicas:

- Poner en marcha un servicio de Urgencia moderno en infraestructura y en sus procesos técnico y administrativos.
- Implementar una Unidad de Emergencia del Adulto Referida (paciente derivado desde la APS o de otras UEH), basada en la Priorización según Índice de Gravedad y en la optimización del recurso hospitalario (un bien escaso por la sobre demanda existente por patología banal).
- Sensibilizar tanto al usuario externo como interno con las ventajas de este modelo que garantiza una atención de salud oportuna y de calidad frente a las urgencias y emergencias reales, y que necesariamente es parte de una cadena que involucra a la comunidad, a las APS, a los sistemas de ambulancias comunales, SAMU y a los hospitales de la red según sus competencias.

Este desafío de producir cambios en conceptos de cultura de salud, muy arraigados tanto en la población como en la colectividad médica y en la alta gerencia de salud pública nacional, ha generado diferentes percepciones. Grandes satisfacciones por los logros alcanzados, en cuanto a calidad y oportunidad en la atención de los pacientes con riesgo vital; pero así mismo ha sido motivo de desencuentros y cuestionamientos propios de la resistencia al cambio.

A cuatro años de nuestra puesta en marcha se ha evidenciado una brecha importante en lo que definimos inicialmente como nuestro modelo de atención, referido y la creciente demanda de pacientes cuya patología es de resolución de la atención primaria y que consultan como

tradicionalmente ha sido en todos los centros de urgencia hospitalaria del país; de forma espontánea, lo que acarrea problemas por la inadecuación de los recursos existentes v/s la demanda de asistencia médica. Nadie duda de la sobresaturación a que están sometidos los SUH, debido fundamentalmente a que los pacientes acuden por iniciativa propia

II.- DESCRIPCION DE LA UNIDAD DE EMERGENCIA REFERIDA. Se adjunta anexo donde se describe la planta física y su implementación por sectores.

2.- SERVICIOS DE APOYO: Con los que se cuentan las 24 hrs del día son:

- ✓ Farmacia con Reposición de medicamentos
- ✓ Central de insumos
- ✓ Unidad de Medicina Transfusional.
- ✓ Rayos(radiografías portátiles)
- ✓ Laboratorio en Red
- ✓ Alimentación
- ✓ Ropería
- ✓ Esterilización
- ✓ Central de Camilleros
- ✓ Ambulancia
- ✓ Guardias
- ✓ Pabellón y Recuperación
- ✓ UCI adulto y Neonatal
- ✓ Ginecología y Obstetricia
- ✓ Hospitalización Medico Quirúrgica

3.- SISTEMA DE ABASTECIMIENTO DE LA UNIDAD DE EMERGENCIA REFERIDA

- El sistema de abastecimiento y reposición de medicamentos e insumos es realizado y coordinado por la enfermera supervisora, a través de la programación mensual del arsenal de la UER basado en los consumos evaluados mes a mes.

- La reposición de la Dispensadora de Insumos Omnicell se realiza los lunes, miércoles y viernes en horario hábil siendo la cantidad repuesta el reflejo de l reporte de omnicell. (Cargo en cuenta corriente)
- .La reposición de medicamentos y sueros es cada 24 horas de acuerdo al reporte obtenido por Omnicell ,este debe coincidir con las recetas que se envían a farmacia
- Los medicamentos que no estén en Omnicell al igual que aquellos insumos especiales deben ser solicitados a farmacia de urgencia con la receta y a la central de insumos respectivamente
- Existe en Sala de Reanimacion dispositivos adecuados para la mantencion de los medicamentos, estos son diariamente contabilizados y chequeados (su fecha de vencimiento e indemnidad) durante la entrega de turno.
- Los medicamentos que no están determinados en el stock de la unidad se solicitan contra receta a la farmacia central utilizando el correo neumático como vehículo.
- Los estupefacientes se solicitan con recetario verde del cual es responsable el Profesional enfermería y se manejan con acceso restringido dentro de la omnicell
- Existe un stock definido de ropa que se canjea diariamente por el personal de ropería (empresa externa), existiendo un cuaderno donde se lleva el registro y esta a cargo del técnico paramédico responsable de la sala de observación.
- Existe horario definido pero sujeto a demanda de la Unidad(existe un dispositivo específico para recolectar la ropa sucia)
- El material Estéril es retirado en horario de tarde y reintegrado a la unidad en la mañana adecuándose también a la demanda de la unidad y tipo de material usado es el técnico paramédico a cargo de box de Consulta el responsable
- La ubicación del material y equipos esta regido por las Normas de IIH siendo la responsabilidad de cada funcionario a cargo de los diferentes sectores mantener limpios los estantes y receptáculos de material, esta claramente identificado el area sucia para colocar el material utilizado.
- En la UER existen dos unidades de Carro de paro una en la sala de Reanimacion y uno móvil en box consulta su supervisión es diaria y forma parte de la entrega de turno de Profesionales de Enfermería.
- El material de laboratorio es canjeado al momento de entregar el examen en el laboratorio del CRS, ya sea por correo neumático o por persona.

4.- SISTEMA DE COORDINACION INTRA Y EXTRA HOSPITALARIA

1- **Coordinación Ascendente** :Enfermera Supervisora de la UER ,Jefe de Servicio UER-HMQ y la Dirección del HSO mediante

- Ø Correo Electrónico
- Ø Memorando
- Ø Libro de Novedades (profesionales Enfermería y Medicos)

2- **Coordinación Horizontal: Enfermera** Clínica (coordinadora) con otros profesionales de los distintos servicios de apoyo mediante.

- Ø Interconsultas
- Ø Solicitud de Exámenes(orden)
- Ø Solicitud de rayos.
- Ø Teléfono
- Ø Correo Electrónico

3- **Coordinación Interna:** Estaf de la Unidad de Emergencia Referida mediante:

- Ø Libro de Novedades.
- Ø Entrega de Turno
- Ø Memorando en franelógrafo.
- Ø Información Verbal directa.

III.- MODELO DE ATENCION DE ENFERMERIA

El Modelo de Atención de Enfermería en la Unidad de Emergencia Referida se traduce en la Categorización y Priorización de los cuidados de enfermería basados en el Aspecto Biopsicosocial imperante en nuestra era. Permitiendo una atención continua, los 365 días del año resaltando la relación **EQUIPO DE SALUD-PACIENTE Y FAMILIA**

Este Modelo de Atención servirá de Marco Referencial el cual permitirá un cambio profundo en la Salud Pública de nuestro país, además de involucrar a todo el equipo de salud en los logros de objetivos, análisis de resultados y una retroalimentación que nos conducirá al éxito de esta empresa.

1.- MISION DE ENFERMERIA DE LA UNIDAD DE EMERGENCIA REFERIDA

La Unidad de Emergencia Referida tiene por **MISION** de Enfermería, enmarcada en el Modelo de Gestión del Hospital Santiago Oriente:

Ø **Desarrollar el ejercicio del Profesional de Enfermería dentro de los roles Asistenciales, Docentes, de Investigación, Administrativos, permitiendo:**

- Û Fortalecer el Desarrollo de las competencias profesionales
- Û Implementar el Modelo de Atención basados en los cuidados progresivos.
- Û Incorporar procesos técnicos Administrativos Modernos que permitan gestionar
- Û Priorizar a los Usuarios de la Unidad de acuerdo a su gravedad
- Û Aplicar Técnicas, herramientas y tecnología basada en la evidencia científica

- Ü Conocer y respetar los derechos del paciente y familia
- Ü Otorgar cuidados integrales y limitando el Daño
- Ü Entregar un trato amable
- Ü Entregar información oportuna

2.- VISION DE ENFERMERIA DE LA UNIDAD DE EMERGENCIA REFERIDA

Destacar como una Unidad que cumple con los Estándares de calidad exigidos por el Modelo de Gestión del Hospital Santiago Oriente, basados en las exigencias del Minsal, esto mediante una gestión de Enfermería que permita:

- Ü La entrega de Asistencia según modelo de Atención Cerrada, basada en los cuidado progresivos y mejoramiento continuo
- Ü Demostrar que el Modelo de Atención Cerrada facilita la descongestión de los servicios de Urgencia
- Ü El desarrollo de las personas en todos los ámbitos del saber
- Ü La entrega de servicios de Enfermería de Excelencia
- Ü La Eficiencia y el Buen Trato a los pacientes y familia
- Ü Asegurar una atención de enfermería oportuna en pacientes de alto riesgo vital

3.- OBJETIVOS GENERALES

- Ü Prever, planear, y evaluar las acciones que sustentan la Atención del Paciente basada en el Proceso de Atención de Enfermería y conocimiento científico.
- Ü Desarrollar los cuatro ámbitos de Enfermería: Docente, Asistencia, Investigación y Administrativo.
- Ü Garantizar la entrega oportuna de Atención a todos nuestros Usuarios, y Familia de acuerdo a las Guías y Protocolos de Practica Clínica existente en nuestra Unidad.
- Ü Proteger los Intereses Institucionales realizando un uso adecuado de recursos, optimizandolo a través del Sistema Computacional de Ultima Generación implantado en nuestro Hospital Santiago Oriente y específicamente en la Unidad De Emergencia Referida (tele Medicina, laboratorio en Línea, scanner en Línea)
- Ü Entregar una atención Humanizada, Oportuna, con respeto y calidez al paciente y familia.

4.- INDICADORES DE ENFERMERIA

ESTRATEGIAS DE MEJORAMIENTO CONTINUO:

Ø LOGRAR LA ACREDITACION A TRAVÉS DEL:

- Ü Evaluar el cumplimiento de las Normas
- Ü Capacitación en prevención de riesgos de IIH
- Ü Conocer las medidas de salud ocupacional
- Ü Conocer la normativa de aislamientos
- Ü Estandarización de registros
- Ü Capacitación en la medición de indicadores de calidad
- Ü Realizar Categorización De Pacientes de acuerdo a su Riesgo /Dependencia
- Ü Programa de capacitación continua
- Ü Pautas de evaluación
- Ü Auditorias de registros
- Ü Evaluación del sistema de traslados y transporte
- Ü Reuniones de servicio.
- Ü Categorización del usuario para identificar el perfil y definir las cargas de trabajo.
- Ü Conocer el grado de satisfacción de los clientes con la atención.
- Ü Conocer y gestionar los reclamos del Servicio

Ø CONOCER LA CALIDAD DEL PRODUCTO A TRAVÉS DE INDICADORES:

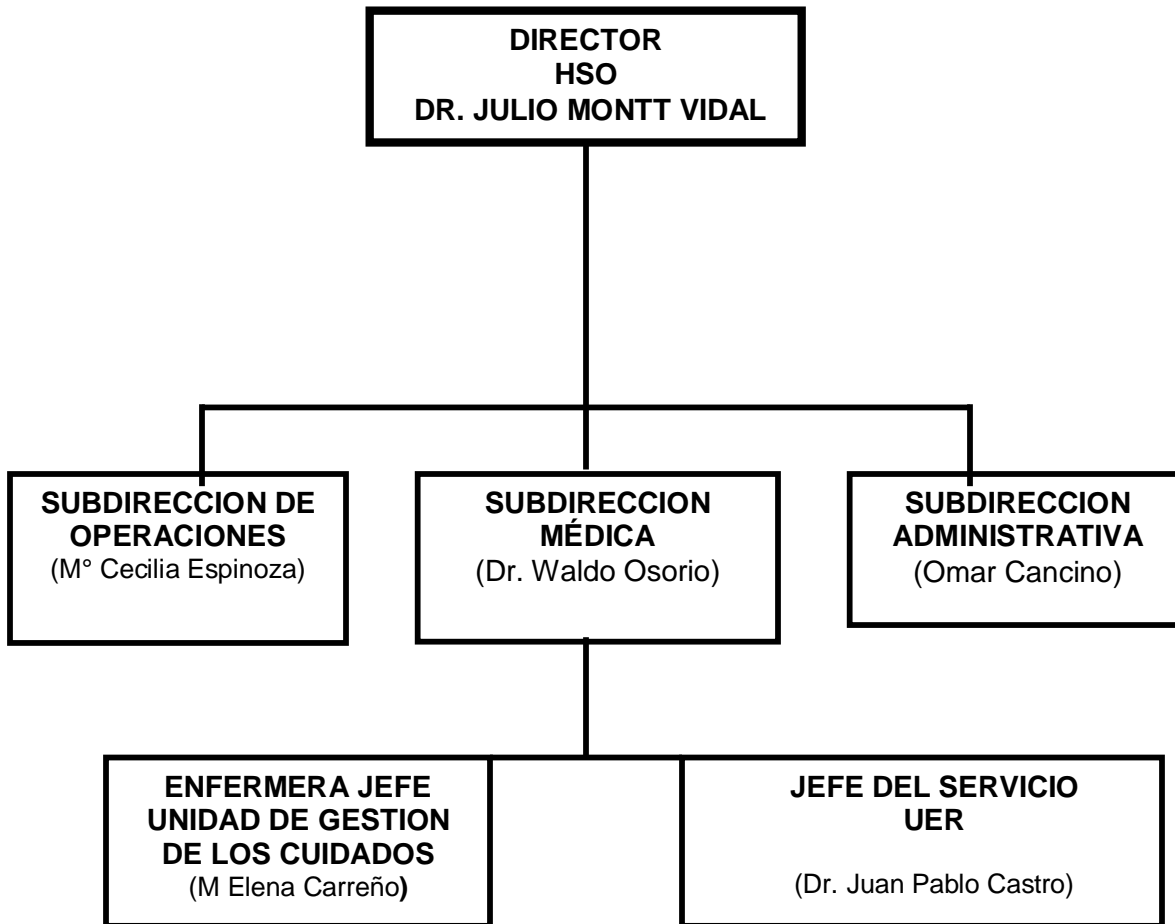
ASISTENCIALES, ECONÓMICOS Y DE PROCESO:

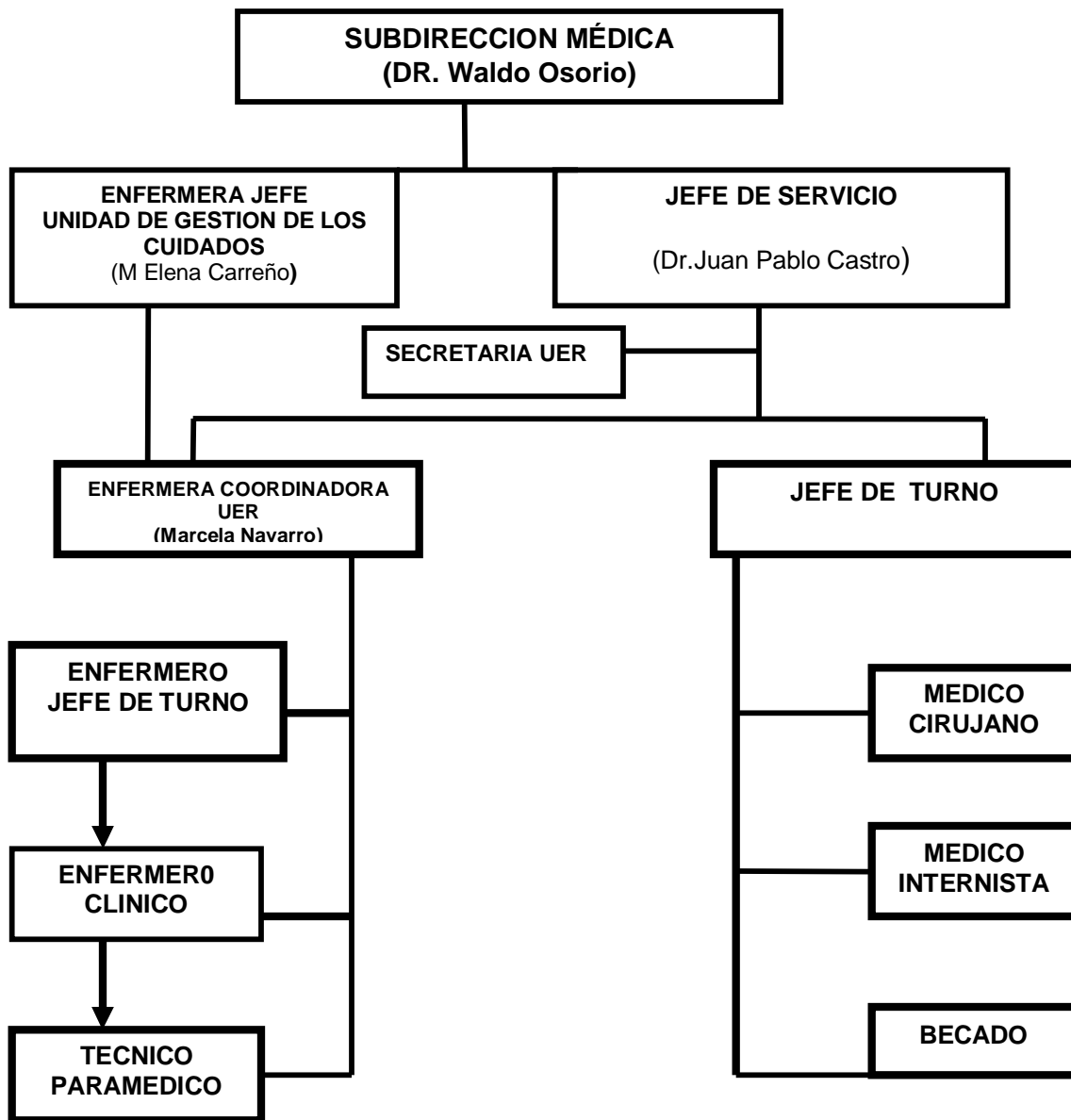
- Ü Errores de administración de medicamentos
- Ü % de caídas por 1000 días cama
- Ü Nº de accidentes de trabajo
- Ü Nº de Licencias medicas
- Ü % de rotación de personal
- Ü Control de insumos
- Ü % horas extraordinarias trabajadas
- Ü Control stock de ropa
- Ü Control Stock de equipos
- Ü Mortalidad
- Ü Morbilidad
- Ü Capacitación por personas.
- Ü Número de consultas urgentes_
- Ü El número promedio de pacientes que consultan cada día en la Unidad de Emergencia en relación con la población bajo cobertura.

- Ü El tiempo transcurrido desde la hora de llegada del enfermo a la Unidad, hasta que toma el primer contacto personal con el médico o el enfermero. Se utilizará el tiempo promedio de los casos incluidos para el cálculo del indicador
- Ü Presencia de protocolos en la Unidad de Emergencia.
- Ü Conocimiento de los protocolos por los profesionales.
- Ü Porcentaje de pacientes que solicitan de nuevo asistencia en el sistema de urgencias en las 24 horas siguientes a una atención previa.
- Ü Porcentaje de reclamaciones de usuarios formuladas por escrito sobre el total de demandas asistenciales.

IV.- RECURSOS HUMANOS DE LA UNIDAD DE EMERGENCIA REFERIDA

1.- ORGANIGRAMA





2.- Listado de personal de la Unidad de Emergencia (Julio 2008)

N° de Turno	Cirugía	Medicina
I	Juan Pablo Castro. Paula Fluxa.	Edmundo Aravena. Mitzi Ramos.
II	Francisco Hurtado. Juan Pablo Uribe	Teresita Cleger. Elizabeth Moreno.
III	Francisco Millán. Magdalena Bravo.	Neva Cáceres. Raúl Pinto.
IV	Carmen Gloria Lagos. Fernando Lucero (hasta el 30 de agosto de 2008)	Nixy Díaz. Cristian Caglevic.
V	David Contreras. Cristian Muñoz.	María Victoria Figueroa. Alejandra Santibáñez.
VOL	Kenneth Guler. Nicolás Márquez.	José Miguel Olano Marina Costa.

Enfermeros	Tec. Paramédico
Carlos Hamed Soto	Darío Isla
Lucia Chávez Sepúlveda	Karen González
	Ana Mallorga

Enfermeros	Tec. Paramédico
Leonor Palma	Angelina Cabrera
Daniela Vásquez	Luis Leal
	Claudia Fernández

Enfermeros	Tec. Paramédico
Gabriel Medina	Inés Aranda
Catherine Estrada	José Vargas
	Valentina Moreno

Enfermeros	Tec. Paramédico
Carmen Avendaño	Guillermo Sánchez
Eyleen Fernández	Sergio Arias
	María Vasconsello

4° Paramédico
Janette Baeza Sedan
Paulina Lecaros Casas
Joan Escobar Vidal
Andrea Figueroa Molina

2. DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA DOTACIÓN DEL PERSONAL DE ENFERMERIA DE LA UEH DEL HSO (UER.):

La Dotación de Personal de la Unidad de Emergencia esta compuesto por:

- Medico Jefe.UER Adulto
- Enfermera Coordinadora UER
- Enfermeras en cuarto turno 8 (2 por turno)
- Técnicos Paramédicos. en cuarto turno 12 (3 por turno) y desde (Agosto 2008 :4 por turno lo que significa 16 funcionarios)
- Cirujanos. 2 por turno (Con responsabilidad de Residencia)
- Internistas. 2 por turno (Uno de turno en residencia y uno en UER, con colaboración mutua)

3. REGLAMENTO:

- El personal contratado en la Unidad de Emergencia Referida del Hospital Santiago Oriente esta bajo el sistema de 4^{to} turno, tanto enfermeras como técnicos paramédicos esto significa: largo, noche, libre, libre.
- Todos los estamentos comienzan con contrato por tres meses posterior al cual se extiende, a final de año, renovándose anualmente según desempeño y evaluación de la Jefatura del servicio.
- El Grado de ingreso a la unidad es 24 para los tecnicos Paramedicos nivelándose a 23 al cumplir un año calendario en la unidad.
- En relacion a los profesionales de enfermería ellos ingresan con grado 13 a reemplazo manteniéndolo al ser contratado
- El horario de ingreso al servicio es de 8 AM – 20: PM dependiendo del rol de turno. Es importante destacar que a las 8:00 el personal deberá estar en la Unidad, y la salida es de 8³⁰ o 20³⁰, respectivamente dependiendo del rol de turnos. (la ½ hrs de entrega de turno esta incorporada a la asignación de turno .
- Se mantiene el horario de entrada a las 8:00, los días festivos y feriados.
- Los turnos son de relevo, eso significa que la persona no se puede retirar del servicio sin ser relevado.
- Los turnos de noche son de vigilia, el personal posee una sala de Estar adecuadamente implementada para periodos de descanso, según la demanda asistencial. **Manteniendo la dotacion de 3 tecnicos paramedicos y un enfermero en actividad**
- El Uniforme consiste en un buzo (camisa y pantalón) azul para las enfermeras y celeste para los técnicos paramédicos.

HORARIOS:

Colación:

La duración de la colación es de 45 minutos por evento (almuerzo-comida) y será en el casino del hospital entre el periodo de las 12³⁰ y las 15⁰⁰ horas, esto dependiendo de la demanda del servicio. La enfermera se turnara con su par para ir a colar, permaneciendo constantemente un profesional de enfermería en la Unidad, esto sujeto a la demanda del servicio .El personal paramédico se turnara de a uno dentro del horario establecido manteniendo constantemente un estaf de 3 tecnicos paramedicos, circulando

En cuanto al horario de comida la rotación debe comenzar a las 21⁰⁰ hasta las 00⁰⁰ horas.

Tipo de Turnos:

El sistema de Turno que existe en la Unidad de Emergencia Del Hospital Santiago Oriente es el 4^{to} turno

Los Permisos Administrativos deben ser solicitados como mínimo con 3 días de anticipación.Siendo facultad de la jefatura de UER otorgárselo o no.

Los periodos de vacaciones deben ser programados al comienzo del año.

La Unidad de Emergencia del Hospital Santiago Oriente cuenta con la ley de urgencia a la cual tendrán derecho solo los contratados en un cargo y luego de tener los tres meses de prueba .Las vacaciones compensatorias se deben programar entre abril y agosto todos los años teniendo siempre la prioridad los funcionarios mas antiguos

Los requisitos para Contratar al personal de Enfermería son:

- Experiencia mínima de 1 años en el Servicio de Urgencia.
- Curso de manejo Básico y o Avanzado en Trauma y Medicina.
- Con experiencia en el rubro computacional a nivel usuario.

Su selección es de acuerdo a la aplicación de perfiles laborales, según el desempeño en la Unidad de Emergencia. Cada estamento tiene un perfil propio.

4.- COBERTURA DE PERSONAL POR SECTORES:

ØTRIAGE (PRIORIZACION), SALA DE REANIMACION, BOX CONSULTA

**SIEMPRE DEBE EXISTIR EN FUNCIONAMIENTO LA DOTACION DEFINIDA COMO
MÍNIMA QUE ES 1 ENFERMERO Y TRES TECNICOS PARAMEDICOS CIRCULANDO EN
LA UNIDAD**

üUn Profesional de Enfermería

üTres Técnicos Paramédicos: **Uno exclusivamente para Triage**, los otros 2 funcionarios se distribuyen Reanimación y Box de Atención y en horarios definidos (6 AM -19 PM) uno de los 2 debe colaborar en la sala de observación en los aseos de los pacientes. Y la preparación de la entrega de turno

ES IMPORTANTE DESTACAR QUE LAS FUNCIONES DEFINIDAS POR ESTAMENTO ESTAN SUJETO A LA CONTINGENCIA DEL MOMENTO SE SEPARAN EN ESTE DOCUMENTO PARA FINES DIDÁCTICOS

ØSALA DE OBSERVACIÓN (HOSPITALIZACIÓN TRANSITORIA Y BOX DE PROCEDIMIENTOS)

üun Profesional de Enfermería

üUn Técnico Paramédico

5. COBERTURA DE PERSONAL SEGÚN CAMILLAS

ü**Nueve camillas** para Un profesional de enfermería y tres Técnicos Paramédicos (sectores de Reanimación, triage, box consulta)

ü**9 camillas** para un Profesional de Enfermería y un Técnico Paramédico, correspondiendo a la sala de observación y procedimientos

6. PLAN DE CONTINGENCIA:

Al presentarse situaciones como licencias médicas, Feriados legales, y o catástrofes, se asegura la atención de Enfermería las 24 Hrs y los 365 días del año aplicando la **Norma Interna de los Estamentos de Enfermería de la UER para Situaciones de Contingencia de la UER, RESOLUCION Modificada en Abril 2006 N°000336**

7. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO:

ü **Registro Clínico** : Ficha Médica , Registros de Enfermería: Hoja de Observación, Hoja de Epicrisis de Enfermería ,Hoja de Tec,Hoja de inventario de Valores, Ingreso de Enfermería

ü Libro de Novedades Médico y Enfermera.

ü Normas de atención Politraumatizado

ü Norma Escritas de Control de Infecciones.

ü Normas Escritas de Derivación de Referencia y Contra Referencia

ü Normas Escritas de Protocolos médicos.

ü Normas Escritas de Atención de Enfermedades Infectocontagiosas.

ü Manual Escrito de procedimientos de Enfermería.

ü Manual Escrito de Procedimientos Técnico-Administrativos.

8. SISTEMA DE EVALUACION

- Û Programa de Educación Permanente en la Unidad
- Û Reuniones Técnico-Administrativas Mensuales con todos los estamentos no médicos.
- Û Preparación de Unidades Educativas por Turno.
- Û Evaluaciones Formativas Interna de la Unidad cada tres meses.
- Û Evaluación Incidental ,supervisión directa
- Û Devolución de Procedimientos
- Û Aplicación de estándares de Calidad ,satisfacción Usuaría

V.- DESCRIPCION DE CARGOS Y FUNCIONES DE ENFERMERIA HOSPITAL SANTIAGO ORIENTE « DR. LUIS TISNÉ BROUSSE »

LA ENFERMERA DE LA UNIDAD DE EMERGENCIA REFERIDA PERFIL DEL PROFESIONAL DE ENFERMERÍA:

- ✓ Estudios de Priorización por técnicos, médicos y enfermeras profesionales, han mostrado que la Priorización realizada por enfermeras es un procedimiento confiable, con la Priorización realizada por médico se corre el riesgo de hacer una consulta rápida de deficiente calidad, aumento del tiempo de realización de la Priorización con el consiguiente aumento del tiempo de espera para la valoración inicial de otros pacientes y la pérdida de los objetivos del sistema de Priorización. Consideraciones importantes para justificar la Priorización realizada por la enfermera profesional y asumirlo como una actividad propia de enfermería.
- ✓ La enfermera que trabaja en urgencias debe desarrollar las competencias necesarias para ofrecer una atención a los pacientes que reúna una alta calidad ética, científica y humana. Igualmente, que le permitan obtener la aceptación y el reconocimiento a su labor por parte del equipo de salud
- ✓ Las principales características, entre otras, son: estar altamente capacitadas en conocimiento de las técnicas de valoración, experiencia clínica, liderazgo, toma de decisiones, calidad humana y diplomacia para manejar la información con el paciente.
- ✓ El profesional de enfermería debe asumir este reto, que si bien no se ha desarrollado esta experiencia en Chile, si se ha hecho en otros países como Colombia, España. El Reino Unido.

LOS PILARES BASICOS DE LA ENFERMERIA EN LA UNIDAD DE EMERGENCIA DEL HOSPITAL SANTIAGO ORIENTE SON:

- 1. RESPONDER A LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.**
- 2. MEJORAMIENTO CONTINUO DE LAS PRESTACIONES QUE SE REALIZAN EN LA UNIDAD.**
- 3. MANTENER UN SISTEMA APROPIADO PARA LA MEJOR PRODUCCION.**

✓ OBJETIVO GENERAL:

Gestionar los cuidados de enfermería basándose en un juicio crítico en la habilidad y experiencia para proporcionar una atención fundamentada en conocimientos científicos, Clínicos, psicológicos y culturales, logrando un diagnóstico temprano, un tratamiento oportuno y una limitación del daño.

✓ OBJETIVOS ESPECIFICOS:

1. La enfermera debe brindar una atención de enfermería integral, segura, oportuna, humanizada y con equidad a la persona, familia y grupo de la comunidad respetando culturas, religiones, razas, mitos, sexo, credo, costumbres, creencias y valores.
2. Proteger el derecho de integridad física, psíquica y espiritual de la persona durante el proceso de atención de enfermería.
3. Respetar y hacer respetar los derechos del paciente
4. Salvaguardar en todo momento de la atención de enfermería los principios de confidencialidad, intimidad y privacidad del paciente y familia.
5. Actuar en forma Eficiente, Oportuna y Eficaz en la Emergencia
6. Dar información oportuna y adecuada al paciente, familia y comunidad
7. Amparar el derecho a la libertad de movimiento de la persona enferma, al aplicar medidas de contención restricción o aislamiento a fin de evitar daños o traumas físicos y psíquicos
8. Proteger el derecho del paciente institucionalizado a la comunicación y mantención de los lazos afectivos con su familia.
9. Mantener veracidad, confidencialidad y prudencia en el manejo de información
10. Respetar y hacer respetar las funciones de todos los integrantes del equipo de salud.
11. Mantener las relaciones con las colegas fundamentadas en la confianza respeto mutuo, la cortesía, y la amabilidad.
12. Contribuir a su progreso personal y profesional.
13. Sostener la verdad de los hechos, la transparencia y la sinceridad.

FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LA ENFERMERA COORDINADORA DE LA UER

1. Conocer los objetivos, políticas, normas, instructivos, reglamentos del establecimiento y velar por su estricto cumplimiento
2. Conocer los deberes y derechos del personal sanitario del sistema público de salud.

3. Asesorar al personal a su cargo en la elaboración, interpretación, difusión, y aplicación de aspectos mencionados.
4. Realizar y Mantener un diagnóstico situacional de enfermería, actualizado del servicio
5. Actualizar y difundir el sistema organizacional del servicio.
6. Elaborar la memoria anual de enfermería.
7. Formular, Implementar y Evaluar los estándares, guías de acción y protocolos específicos para la práctica de la Enfermería Clínica Avanzada en Urgencia y Emergencia.
8. Representar al Equipo de Enfermería a nivel directivo.
9. Velar por manejo adecuado del centro de costo de la Unidad (evaluando gastos mensuales)
10. Establecer, Interpretar, Implementar indicadores de la Atención de Enfermería de Urgencia. En la Unidad
11. Elaborar y mantener programas de supervisión según necesidades detectadas
12. Analizar y valorar la cantidad y categoría del personal de enfermería que se requiere en el área asignada.
13. Elaborar la distribución de los turnos, horarios, vacaciones y plan de contingencia de manera tal, que los cuidados no disminuyan en calidad.
14. Confeccionar y Mantener un programa de Educación continua.
15. Implementar y mantener registros de enfermería que permitan consignar la atención de enfermería que se le está proporcionando al cliente.
16. Conocer procedimiento informático de ingreso de prestaciones en cuentas corrientes, supervisando el adiestramiento y su correcto y completo funcionamiento
17. Programar y realizar la selección del personal.
18. Definir y distribuir en forma equitativa las funciones del personal de acuerdo con el análisis y descripción de los puestos.
19. Mantener un clima organizacional que fomente el espíritu corporativo dentro de la unidad.
20. Impulsar líneas de investigación que sean relevantes para el diagnóstico, las intervenciones y los resultados en la clínica avanzada en urgencias y emergencias.
21. Realizar estudios de costo efectividad necesarios para determinar los insumos, materiales y equipos que se requieren en la unidad.
22. Supervisar el correcto proceso de ingreso prestaciones (Omnicell y SAM) realizado por el Equipo de Enfermería
23. Realizar periódicamente Recuento de Insumos en Omnicell
24. Verificar periódicamente el proceso informático de Cierre Cuentas Corrientes y cargo de procedimientos ,exámenes y RX en las mismas
25. Verificar la dotación y funcionalidad de los recursos materiales.
26. Fundamentar y cursar los requisitos necesarios de material, equipos, instrumental e insumos.
27. Evaluar el uso racional de los recursos manteniendo la calidad de los procesos.
28. Coordinar y mantener una comunicación efectiva con los servicios de apoyo y hospitalizados.
29. Velar por la conservación y uso correcto de la capacidad instalada de la unidad.

30. Verificar que se cumplan los Programas de Mantenimiento de los Equipos Médicos
31. Conocer y difundir las medidas de prevención de IIH tanto para los pacientes como para el personal.
32. Evaluar periódicamente la calidad de atención de enfermería que se está brindando al cliente, utilizando instrumentos (como auditorias), supervisión directa, incidental
33. Auditar periódicamente los registros de enfermería a fin de cautelar las normas establecidas sobre la materia.
34. Evaluar periódicamente la percepción de los clientes con respecto a la Calidad de la Atención de Enfermería a través de instrumentos objetivables y documentados. (encuestas de satisfacción, libro de reclamos etc).
35. Delegar autoridad conforme a los criterios correspondientes.
36. Promover reuniones periódicas con el cuerpo de enfermería para recoger opiniones y llegar a consensos, a fin de mantener un mejoramiento continuo en la calidad de los servicios prestados.
37. Fomentar la creatividad e innovación con el fin de mejorar la atención de enfermería.
38. Promover y estimular el Trabajo en Equipo, tanto con el cuerpo de enfermería como también con los otros miembros del equipo de salud.
39. Orientar al personal y alumnos en práctica de recién ingreso a la unidad
40. Realizar evaluación del desempeño funcional de acuerdo a los parámetros establecidos.
41. Enviar semanalmente la información de los turnos realizados, cambios, turnos de refuerzo del personal de enfermería a la oficina de personal
42. Confeccionar planillas de turno a los funcionarios en reemplazo y entregarlas a final de mes a personal
43. Realizar tareas asistenciales en situaciones de emergencias y como una forma incidental de supervisión.

2.- TITULO DEL CARGO: ENFERMERA(O) CLINICA COORDINADOR DEL TURNO

DEPENDENCIA :

- | | |
|--------------------|--------------------------------------|
| ✓ DIRECTA | ENFERMERA COORDINADORA UER |
| ✓ INDIRECTA | JEFE DE SERVICIO UER, EU. UGC |

DESCRIPCIÓN DEL CARGO:

- | | |
|-----------------------------|-----------------------------------|
| ✓ TITULO | ENFERMERA(O) UNIVERSITARIA |
| ✓ JORNADA DE TRABAJO | CUARTO TURNO ROTATIVO |

I.- NIVEL: Profesional de Enfermería Coordinador de Turno en la UER.

ESFERA DE ACCION: El profesional de enfermería Coordinador de Turno, tiene competencia en la Unidad de Emergencia Referida (física, técnica y administrativa). Deberá resolver situaciones

conflictivas impostergables en horario inhábil que tengan relación con el quehacer de enfermería, de acuerdo a las normas internas de la unidad y de acuerdo al modelo de atención referido, así como también de acuerdo a las políticas del hospital.

LINEAS DE DEPENDENCIA:

ASCENDENTE: Técnica y administrativamente depende directamente de la Enfermera Supervisora de la Unidad. Administrativamente del Médico Jefe de la Unidad y en su defecto del Médico Jefe de Turno.

DESCENDENTE: Técnica y administrativamente dependen del Enfermero (a) Jefe de Turno todos los Técnicos Paramédicos que se encuentren en turno. Además tiene injerencia técnica sobre las actuaciones del personal externalizado en cuestiones relacionadas con el buen funcionamiento de la unidad y su modelo de atención.

FUNCIONES:

- ü Conocer las Normas e instrucciones del Establecimiento.
- ü Conocer las Normas e Instrucciones de la Unidad de Emergencia.
- ü Reconocer Línea de Dependencia Técnica Administrativa del hospital y la Unidad de Emergencia
- ü Conocer a Cabalidad el Modelo de Atención de la Unidad de Emergencia del HSO:
- ü Normas de Derivación
- ü Flujo de Pacientes
- ü Entregar reseña de los pacientes que están en la Unidad al momento de la entrega de turno:
- ü Datos Personales
- ü Origen,
- ü Condición General
- ü Diagnostico
- ü Tratamiento
- ü Evolución
- ü Destino
- ü Tomar conocimiento del personal en turno asignado en las diferentes secciones de la Unidad
- ü Conocer ,Supervisar la Confección correcta de los distintos registros utilizados en la unidad de Emergencia.de acuerdo a las características del paciente y su destino:
 - § Ingreso Paciente
 - § Epicrisis de Enfermería,
 - § Hoja de Observación,
 - § Inventario de Valores
- ü Ingreso de prestaciones como procedimientos y exámenes varios por SAM a las ctas corriente de los pacientes
- ü Cargar los insumos a las cuentas corrientes utilizando la Omnicell

- ü Coordinar Notificación de casos Índices según sea el caso
- ü Supervisar la realización de la Estadísticas de la unidad en forma completa y atingente.
- ü Revisar que los DAU estén registrados en forma correcta y completos
- ü Conocer proceso informático del ingreso de prestaciones a las cuentas corrientes de los usuarios de la unidad
- ü Supervisar y revisar el correcto proceso de ingreso de prestaciones a las cuentas corrientes que realizan las personas a su cargo.
- ü Supervisar que el registro del libro de Ingresos y Egresos estén al día y completos.
- ü Revisar Diariamente en la Recepción de Turno el libro de Felicitaciones y Reclamos, notificarlos a la jefatura.
- ü Dar solución dentro de las posibilidades las ausencias imprevistas del personal de la Unidad, ubicando por los medios que disponga a otro /os funcionarios para cubrir el turno o suplencia respectiva. De no ser posible deberá resolver que funcionario debe quedarse de acuerdo a las necesidades de los sectores y de acuerdo a la normativa interna de la unidad
- ü Recibir y entregar novedades del turno en forma verbal y por escrito en libro de novedades de Enfermería.
- ü Completar los registros estadísticos
- ü Realizar visita inspectiva a todas las dependencias de la Unidad con el fin de detectar anomalías y corregirlas.
- ü Comunicar a la Enfermera Supervisora de la Unidad las situaciones irregulares detectadas en forma verbal y por escrito en el libro de novedades o por mail en casos especiales.
- ü Avisar en forma inmediata de situaciones irregulares graves e importantes vía telefónica a la Enfermera Supervisora de la Unidad, en cualquier horario.
- ü Cumplir con las acciones de enfermería que la Enfermera Supervisora le encomiende.
- ü Activar (plan de emergencia) y reorganizar la atención de enfermería en casos de emergencia, desastre o catástrofe.
- ü Realizar atención directa a los pacientes que corresponda según el sector asignado, cumpliendo las funciones de enfermera clínica.efectuando procedimientos de Enfermería, sin descuidar sus funciones administrativas.
- ü Velar por el cumplimiento de las Normas de Infecciones Intra Hospitalarias
- ü Deberá velar por la coordinación clara y efectiva con los distintos servicios clínicos y de apoyo.
- ü Implementar estrategias junto con su par con el objeto de aprovechar las potencialidades de cada integrante del equipo
- ü Supervisar que el proceso informático del ingreso de prestaciones a las cuentas corrientes sea realizado correctamente
- ü Supervisar que el registro de la hoja de resumen de insumos sea veraz y esté completo.
- ü Supervisar el cumplimiento de los diferentes horarios establecidos en la unidad:
 - § Entrada a turno,
 - § Colaciones,

- § Descansos
- § Cambio de Recetas
- § Reposición de Insumos
- ü Velar por la conservación y uso correcto de la capacidad instalada y Equipos Medicos de la unidad.
- ü Evaluar, informar a la Jefatura y coordinar la reparación de Equipos y Artículos Medicos en mal estado según conducto establecido
- ü Recepcionar y entregar stock de medicamentos Completo
- ü Recepcionar y entregar Completo el Carro de Reanimacion
- ü Programar reuniones periódicas en el turno.
- ü Transmitir inquietudes del turno a Enfermera Supervisora
- ü Realizar conjuntamente con su Par las evaluaciones Formativas y Calificación final de los Técnicos Paramédicos a su cargo

3.- TITULO DEL CARGO: **ENFERMERA(o) CLINICA EN TURNO**

DEPENDENCIA :

✓ **DIRECTA**

ENFERMERA COORDINADORA UER

✓ **INDIRECTA**

JEFE DE SERVICIO UER ,EU UGC

DESCRIPCIÓN DEL CARGO:

✓ **TITULO**

ENFERMERA UNIVERSITARIA

✓ **JORNADA DE TRABAJO**

CUARTO TURNO ROTATIVO

• COORDINACION:

- ü Con servicios clínicos de la institución
- ü Profesionales Medicos y no Medicos de HSO
- ü Servicios de apoyo administrativo
- ü Servicio de Apoyo intra y extra Hospitalario

FUNCIONES

- Ø Conocer Normas e Instrucciones del Establecimientos y la Unidad de Emergencia Y velar por el estricto cumplimiento.
- Ø Conocer el Manual de Procedimientos y Organigrama de la Unidad.
- Ø Conocer y capacitarse en los procesos Informáticos imperante en la Unidad
- Ø Cumplir con los proceso de cierre DAU (informativamente) ,y cargo de prestaciones (Procedimientos Exámenes Por SAM) y de los Insumos mediante la utilización de la Dispensadora de Insumos Omnicell
- Ø Entregar información definida por jefatura al ministerio (los fines de semana y festivos)
- Ø Trasladar los pacientes informativamente a los servicios del hospital

- Ø Colaborar en la confección de programas de supervisión
- Ø Participar en las técnicas de integración del personal, elaboración de Organigrama y descripción de Cargos.
- Ø Participar en la ejecución de Procesos Técnicos y o Administrativas del servicio.
- Ø Realizar un diagnostico sobre la percepción de los funcionarios sobre el funcionamiento de la unidad y darlos a conocer a la jefatura.
- Ø Elaborar conjuntamente con la Enfermera Supervisora, los planes y programas propios de la Unidad.
- Ø Conocer el proceso informático de ingreso reprocedimientos ,exámenes en las cuentas corrientes y la OMNICELL para el cargo de los insumos de los usuarios de la unidad
- Ø Supervisar el correcto proceso de ingreso de prestaciones en las cuentas corrientes del personal a su cargo
- Ø Cumplir con responsabilidad las funciones delegadas.
- Ø Conocer la dotación de insumos, artículos médicos de la unidad y supervisar la correcta utilización de ellos.
- Ø Conocer y evaluar constantemente la calidad de Coordinación de la Unidad con los servicios de Apoyo.
- Ø Participar en estudios de investigación.
- Ø Supervisar la mantención de los stocks críticos.
- Ø Poseer conocimientos sobre las patologías comunes a la Unidad.
- Ø Poseer conocimientos específicos sobre los temas: Categorización de Pacientes, Reanimacion Cardio Pulmonar Básico y Avanzado, Politraumatizado.
- Ø Coordinarse con los profesionales del hospital para facilitar la resolución del problema medico del paciente.
- Ø Conocer las instancias de asignación de tareas en el personal
- Ø Supervisar la atención que proporciona el personal: Técnico Paramédico en adiestramiento, y las Empresas Externas.
- Ø Solicitar el material y equipo necesario para prestar una Atención Eficiente, Oportuna y Eficaz.
- Ø Supervisar y evaluar periódicamente la atención que el personal Técnico de Enfermería proporciona al paciente.
- Ø Conocer y supervisar el manejo de los Equipos Médicos a su cargo.
- Ø Enseñar el manejo correcto de los artículos médicos con que cuenta la Unidad de acuerdo a las instrucciones del fabricante.
- Ø Conocer y manejar a cabalidad los registros estadísticos y oficiales de la Unidad y el modelo de atención de la Unidad de Emergencia HSO
- Ø Conocer y aplicar las medidas de prevención de IIH
- Ø Propiciar la productividad a través del Trabajo en Equipo con el personal a cargo.
- Ø Colaborar en la enseñanza del personal y realizar Enseñanza Incidental
- Ø Efectuar acciones de protección especifica a grupos susceptibles. Sobre su auto cuidado

FUNCIONES

- Ø Conocer y cumplir con las normas e instrucciones del establecimiento
- Ø Conocer y cumplir con las normas e Instrucciones de la Unidad.
- Ø Informarse sobre las Disposiciones Técnicas-Administrativas del Establecimiento y la Unidad.
- Ø Conocer y capacitarse en los procesos Informáticos imperantes en la unidad
- Ø Realizar correctamente el ingreso de prestaciones como procedimientos ,exámenes(RX y Sangre) por SAM y los insumos por Omnicell
- Ø Registrar en cuenta corriente todo lo realizado al paciente
- Ø Leer circulares e instructivos de la Unidad.
- Ø Identificar Claramente la Línea Jerárquica de la Unidad y el Establecimiento.
- Ø Asistir a reuniones técnico administrativas de la unidad.
- Ø Asistir a unidades educativas, participar en la realización de ellas, aportando con conocimientos y participación activa.
- Ø Compartir con los integrantes del equipo de salud.
- Ø Cumplir en forma Optima con las funciones Asignadas.
- Ø Conocer y manejar los diferentes registros de la unidad.
- Ø Conocer y cumplir con el Conducto Regular.
- Ø Conocer el Manual de Procedimientos de la Unidad.
- Ø Conocer el Manual de Organización de la Unidad.
- Ø Cumplir con las Normas establecidas de los procedimientos de Enfermería, realizados en la Unidad.
- Ø Cumplir con la Norma de Entrega y recepción de turno: **Horario, novedades técnico administrativas del turno**, equipo entrante con el equipo saliente, en caso de tener pacientes con heridas, Apositos, drenajes, el paciente debe ser descubierto para ver en las condiciones en que están, resguardando siempre la dignidad del paciente.
- Ø Colaborar en la toma de exámenes: Preparar el material para la toma de la muestra, verificar tipo de examen (en la orden), roturar los tubos con el nombre, numero de dato unidad.
- Ø Explicarle al paciente, el procedimiento, tranquilizarlo.
- Ø Aplicar las normas de precauciones Universales, en el manejo de secreciones, fluidos corporales, y material corto punzante.
- Ø Etiquetar correctamente los tubos de examen la orden de Exámenes(ticket)
- Ø Cooperar con el medico en la toma de la muestra de Alcoholemia.
- Ø Enviar según norma los exámenes al laboratorio: (en bolsa plástica transparente entre las almohadillas y con unidad refrigerante si así lo requiere la muestra.)
- Ø Conocer y realizar correctamente el procedimiento de utilización Correo Neumático.
- Ø Colocar al paciente en posición cómoda según examen a realizarle.

- Ø Conocer y ejecutar correctamente la técnica de Monitorización Cardíaca
- Ø Conocer y ejecutar correctamente la toma de ECG, conociendo las derivaciones y donde van de acuerdo a asignación de tareas.
- Ø Realizar la entrega de turno por escrito con letra clara. Y firma conocida.
- Ø Revisar el buen funcionamiento de los equipos, carro de paro y artículos médicos con su colega saliente.
- Ø Avisar inmediatamente de recepcionado la anomalía a su jefe directo
- Ø Recepcionar correctamente y a cabalidad el stock de medicamentos, insumos, ropa, y otro existente en la unidad. (esta recepción debe ser verbal y escrita.)
- Ø Tomar conocimiento y cumplir con el PAE.
- Ø Utilizar los diferentes canales de Comunicación (directos e indirectos: teléfono, citófono, escritura, oratoria.) para comunicarse y atender al Usuario...
- Ø Conocer el conducto a seguir para tramitar interconsultas, exámenes y otros.
- Ø Conocer y Manejar los registros de los diferentes Stock existentes en la Unidad, (ropa, medicamentos, insumos, equipamiento.) de acuerdo al sector que tengan a su cargo
- Ø Conocer y Cumplir las Normas generales de Infecciones Intrahospitalarias: (Técnica Aséptica, Precauciones Universales, Precauciones Estándar).
- Ø Reconocer sus Deficiencias informándolas a su jefatura.
- Ø Mantener la unidad limpia y ordenada.
- Ø Proporcionar Cuidados básicos y una Atención de Enfermería optima al paciente adulto y o pediátrico.
- Ø Mantener la Privacidad y Dignidad del Paciente.
- Ø Procurar seguridad y confianza al paciente y familia.
- Ø Orientar en trámites y apoyo emocional a los familiares del paciente.
- Ø Entregar turno con los documentos de cada paciente: exámenes tomados, pendientes, interconsultas tramitadas y no tramitadas.
- Ø Colaborar al profesional en el examen físico y segmentario, para detallar las anomalías encontradas. (escaras, deformidades, heridas.)
- Ø Si se realiza el ingreso de enfermería cumplir correctamente con la norma establecida (inventario de ropa y valores, contacto con familiares y procedimientos designados.)
- Ø Agilizar el flujo del paciente, para lo cual debe conocerlo muy bien.
- Ø Registrar toda acción de enfermería en los documentos determinados
- Ø Acoger calidamente al personal nuevo y alumnos en práctica, orientándolo en las normas, disposiciones, tanto técnicas como administrativas de la unidad
- Ø Asistir a reuniones mensuales del turno.
- Ø Recibir capacitación programada en la utilización de los equipos de la unidad.
- Ø Reforzar constantemente las normas e instrucciones de la unidad.
- Ø Mantener una temperatura fisiológica al paciente y agradable en la Unidad.
- Ø Realizar Confort del paciente de acuerdo al PAE

- Ø Realizar prevención de escara y cambios de posición al paciente de acuerdo al PAE.
- Ø Observar, registrar e informar, Signos y Síntomas de alteraciones de las necesidades básicas del paciente y el Control Completo de Signos vitales (presión, pulso, temperatura, saturación).
- Ø Registrar con letra legible, identificación clara en los formularios utilizados en la unidad.
- Ø Preparar físicamente y Psicológicamente al paciente para los procedimientos de enfermería a que se vera expuesto.
- Ø En pacientes que lo requieran realizar las técnicas de permeabilización de la vía Aérea: Técnicas de posición, Técnicas instrumentales: Aspiración de secreciones, retiro de prótesis aseo de cavidades.
- Ø Asistir al Paciente incapacitado en las funciones de evacuación y eliminación.
- Ø Dar una Atención de Enfermería Completa al paciente moribundo y o terminal.
- Ø Conocer y ejecutar correctamente los cuidados Post Mortem (en los pacientes que fallezcan en la Unidad.)
- Ø Registrar claramente los Ingresos y Egresos de paciente en los formularios utilizados en la unidad según requerimiento e indicación de Enfermería.
- Ø Cumplir con la indicación de hidratación por fleboclisis (cambio de matraz, colocación de solutos (sales), cumpliendo con la Técnica Aséptica. Y normas de IIH
- Ø Realizar las técnicas correctas de Administración de medicamentos por diferentes vías: oral, rectal, enteral, subcutánea, intradérmica, intramuscular, endovenosa de acuerdo a la asignación de tareas de la Enfermera.
- Ø Administrar medicamentos verificando los **cinco exacto**
- Ø Verificar previamente: indicación Médica tanto verbal como escrita.
- Ø Preguntar a su jefe directo, cuando existan dudas respecto al punto anterior.
- Ø Estar atento a las manifestaciones posteriores a la administración del medicamento e informar directamente al Profesional más cercano.
- Ø Solicitar, tramitar y despachar la receta.
- Ø Registrar en el documento a usar, la hora de administración, el medicamento, la vía y el responsable de la administración, con letra clara.(5 Exacto)
- Ø Conocer y ejecutar correctamente los procedimientos sobre la vía aérea (oxigenoterapia, Nebulizaciones, administración de aerosoles) acorde a las tareas asignadas por la Enfermera.
- Ø Colaborar en las técnicas de instalación de S.N.G. y Sonda Foley.
- Ø Medir contenido de fluidos y registrarlo en el documento con cantidad y calidad lo obtenido de acuerdo al PAE
- Ø Conocer y ejecutar correctamente la técnica de: Enema Evacuante, lavado gástrico, proctoclistis.
- Ø Conocer los diferentes tipos de Drenaje y su manipulación correcta: Drenaje pleural, torácico, tubular, hemosucc.

- Ø Conocer y ejecutar correctamente la Técnica de Lavado ocular y de oído.
- Ø Conocer y ejecutar correctamente el reforzamiento de Vendajes.
- Ø Poseer conocimientos y ejecutar correctamente las Técnicas de Inmovilización: Cervical, Espinal y Extremidades
- Ø Conocer funcionamiento de las Férulas de Inmovilización Neumáticas.
- Ø Poseer conocimientos profundos y actualizados de las técnicas de Permeabilización Vía Aérea (manual e Instrumental), ventilación Efectiva (manual e Instrumental), Circulación Eficaz.
- Ø Poseer conocimientos profundos y actualizados sobre REANIMACION CARDIO PULMONAR BASICA.
- Ø Llevar registro escrito del Material Estéril (stock), el que se envía a esterilizar, el que se recibe.
- Ø Conocer las Normas de Almacenamiento del material estéril.
- Ø En la recepción de turno verificar Fechas de Vencimiento de Material estéril e insumos.
- Ø Revisar stock de 24 hrs.
- Ø Conocer y manejar la Cadena de Frío: Control de temperatura máxima y Mínima del refrigerador, registrar resultados en hoja de registro, conocer las vacunas que se manejan en la unidad, su acción, vía de administración y la correcta técnica de administración.
- Ø Mantener el stock de vacunas.
- Ø Mantener limpio el refrigerador.
- Ø Conocer y transmitir al paciente las reacciones adversas de la vacuna y enseñar sus cuidados básicos.
- Ø Comunicar inmediatamente las anomalías de la cadena de frío pesquisadas, al jefe directo.

DESCRIPCION ACTIVIDADES ESPECIFICA DE LOS TECNICOS PARAMEDICOS EN LOS SECTORES DEFINIDOS DE LA UNIDAD DE EMERGENCIA

A continuación se detallan las funciones específicas a cumplir de acuerdo al sector a cargo esto **no excluye** el cumplimiento de las funciones generales descritas para el Técnico Paramédico que se desempeña en UER

TECNICO PARAMEDICO DE TRIAGE

- Ø Poseer experiencia mínima de **un año en** la Unidad de Emergencia Referida del Adulto como Técnico paramédico. En los otros sectores.
- Ø Cumplir con normas e instrucciones de la unidad y la institución.
- Ø Conocer, aplicar los procesos técnicos y administrativos de la unidad (ingreso de prestaciones en SAM y Manejo de la Omnicel)
- Ø Conocer y cumplir los protocolos de atención según patología.
- Ø Conocer y cumplir los protocolos AUGE
- Ø Cumplir con los registros del DAU médico (hora Triage, Signos V Completos, HGT; ECG según corresponda con hora y responsable de la ejecución)

- Ø Conocer y desarrollar correctamente el Proceso del RAC(Recepcion,Acogida y Categorización) del Usuario Consultante
- Ø Tener una vision objetiva del flujo de los pacientes a su cargo
- Ø Tomar conocimiento de la existencia de paciente, al momento que se imprime DAU correspondiente, en Impresora de Boxes de Urgencia Adulto.
- Ø Tomar contacto con el paciente dentro de los 10 minutos de generado el DAU de Atención
- Ø Recepcionar al paciente para realiza la valoración primaria y brindar las medidas asistenciales de emergencia.
- Ø Identificar al paciente
- Ø Definir el problema por el cual consulta
- Ø Reconocer inmediatamente los signos vitales
- Ø Valorar el riesgo vital
- Ø Actuar inmediatamente
- Ø Categorizar según antecedentes y evaluacion del Enfermero de Box
- Ø Acoger al paciente una vez descartada la emergencia, seguida de una valoración secundaria sistemática, realización de pruebas diagnósticas, medidas asistenciales de urgencias, una relación terapéutica que determina la toma de decisiones en cuanto a la asistencia del paciente con relación a su estado de salud, la valoración secundaria consiste en lo siguiente.
- Ø Categorizar siguiendo criterios Homogéneos, estableciendo luego de la supervisión del enfermero de del indice de gravedad
- Ø Realizar Anamnesis
- Ø Realizar Inspección.

TECNICO PARAMEDICO DE OBSERVACION:

- Ø Cumplir con normas e instrucciones de la unidad y la institución.
- Ø Recibir y entregar turno de acuerdo a las normas establecidas del servicio y en la sala de observación y sala de procedimientos.(registros de stock insumos y equipos ,capacidad instalada funcionando óptimamente)
- Ø Realizar entrega de turno verbal y escrito de los pacientes que están en observación al momento de la entrega de turno dando información sobre; datos personales del paciente, diagnostico, Indicaciones médicas, PAE, procedimientos realizados y resultados de Exámenes, conducta a seguir.
- Ø Realizar con la colaboración del tecnico de box consulta aseo y confort a los pacientes en dicho sector a las **6 y 19 hrs** mínimo previo a la entrega de turno. respectivas
- Ø Mantener y Recepcionar el stock de ropa
- Ø Recibir pacientes derivados a esta sala desde box. Consulta
- Ø Realizar controles vitales completos a los pacientes en su ingreso, durante y antes del egreso de la sala, registrar hora de ingreso y egreso del sector, con quien salio y su destino.

- Ø Mantener al día registros de enfermería utilizados en la sala.: Hoja de Observación, indicación Médica, registros de Identificación (ticket), cumplimiento del PAE, cumplir Indicaciones Medicas
- Ø Mantener abastecida de insumos para procedimientos la sala de observación.
- Ø Procurar la limpieza de los equipos médicos, materiales y planta física de la sala de observación y su adecuada utilización según norma
- Ø Verificar que el paciente figure hospitalizado en la sala de observación preguntando al ASPE y verificarlo en el computador.
- Ø Realizar técnicas de enfermería asignadas por el profesional de enfermería.(inventario valores, contactó con familiares, aseó y confor si es necesario, administración de medicamentos.etc)
- Ø Mantener informado al profesional de enfermería de lo acontecido en la sala de observación. Y a los familiares del estado del paciente en dicho sector
- Ø Cubrir box consulta en caso necesario: Reanimacion (funcionario de Box Consulta debe pasar a Reanimacion Automáticamente si la situación lo amerita)
- Ø Colaborar con los otros sectores permanentemente.
- Ø Coordinar con ASPE el egreso de los pacientes de la sala de observación.
- Ø Registrar las prestaciones he insumos correctamente en sistema computacional y omniscell

TECNICO PARAMEDICO EN BOX DE CONSULTA

- Ø Conocer y Cumplir con normas e instrucciones de la unidad y la institución.
- Ø Recibir y entregar turno de acuerdo a las normas establecidas box de Consulta.(capacidad instalada funcionando óptimamente,stock de medicamentos e insumos,etc)
- Ø Conocer y entregar cada uno de los pacientes en los box de atención.
- Ø Realizar entrega de turno verbal y escrito de los pacientes que están en box de consulta al momento de la entrega de turno dando información sobre; datos personales del paciente, diagnostico, Indicaciones médicas, procedimientos realizados y resultados de Exámenes, conducta a seguir(destino)
- § Preparar las unidades de los box para Recepcionar los pacientes
- Ø Mantener bajo conocimiento el estado actual de cada uno de los pacientes en los box de atención.
- Ø Recepcionar los pacientes categorizados C2 y C3
- Ø Colaborar en traspaso de camilla de los pacientes.
- Ø Controlar signos vitales completos de cada uno de los pacientes cuantas veces sea necesario
- Ø Cumplir con las indicaciones Medicas
- Ø Procurar el aseó y limpieza de equipos médicos, insumos y planta física del sector.
- Ø Contabilizar stock de insumos de 24 horas. Diariamente en la entrega de turno
- Ø Mantener abastecida de insumos los carros de procedimientos y de curación según norma del sector.
- Ø Registrar las prestaciones he insumos correctamente en sistema computacional y omniscell
- Ø Realizar técnicas de enfermería asignadas por el profesional de enfermería.

- Ø Mantener informado al profesional de enfermería de los traslados a la sala de observación según norma establecida., avisar al aspe cuando traslade paciente a la sala de observación
- Ø Asistir y colaborar en procedimientos de enfermería y médicos que sea necesario.
- Ø Colaborar con los otros sectores permanentemente.
- Ø Registrar las prestaciones correctamente en sistema computacional y Omnicell
- Ø Mantener stock de registros en el box de atención.
- Ø Asegurar el orden y limpieza de área limpia y sucia.
- Ø Dar aviso oportuno de fallas y alteraciones.
- Ø Asegurar el dinamismo de los pacientes del sector.
- Ø Entregar los pacientes a quien corresponda al egreso del sector.
- Ø Trasladarse a sala de Reanimación si la situación lo amerita, entregando los pacientes a su colega de box
- Ø Colaborar en horario definido por jefatura 6 Am y 19 PM en el aseo de los pacientes en Observación o cuando la contingencia así lo amerite

TECNICO PARAMEDICO DE REANIMACION:

- Ø Conocer y Cumplir con normas e instrucciones de la unidad y la institución.
- Ø Recibir y entregar turno de acuerdo a las normas establecidas en sala de Reanimación (stock medicamentos y equipo, capacidad instalada en funcionalidad óptima)
- Ø Recibir y entregar cada uno de los pacientes en., Reanimación
- Ø Conocer situación actual de los box de Consulta
- Ø Colaborar en traspaso de camilla de los pacientes.
- Ø Preparar las unidades de pacientes.
- Ø Controlar signos vitales completos de cada uno de los pacientes cuantas veces sea necesario.
- Ø Procurar el aseo y limpieza de equipos médicos, insumos y planta física del sector.
- Ø Mantener sector ordenado.
- Ø Mantener al día registros de enfermería utilizados en el box
- Ø Realizar aseo y confort de pacientes en box, cuando lo ameriten.
- Ø Realizar técnicas de enfermería asignadas por el profesional de enfermería.
- Ø Asistir y colaborar en procedimientos de enfermería y médicos que sea necesario.
- Ø Asegurar el buen cumplimiento de las normas de IIH y de la organización del servicio.
- Ø Colaborar con los otros sectores permanentemente.
- Ø Cumplir con las indicaciones Médicas
- Ø Acudir a traslados de pacientes fuera de la unidad (Rayos X, traslados a sala)si se lo indica el Enfermero
- Ø Dar atención a los pacientes de triage.(control signos vitales completo)
- Ø Trasladar al Paciente de triage al sector que corresponda según categorización
- Ø Acudir a retiro medicamentos de farmacia.cada 24
- Ø Dar aviso de fallas y alteraciones del sector.al Enfermero.

VI. PROTOCOLO DE INDUCCION LABORAL

El programa de inducción local de la Unidad de emergencia Referida del Adulto es el complemento al de la organización Hospital Santiago Oriente dirigida al estamento de Enfermería. Ha venido desarrollándose desde los comienzos de la Unidad como una actividad importante en la acogida del integrante nuevo a su ambiente laboral requiriendo de la implementación de un programa sistemático, permanente, inserto y avalado en la cultura institucional.

En el propósito de aseguramiento de la calidad (acreditación institucional) en cada uno de los procesos, resulta vital la implementación del programa de inducción como una acción permanente fortalecedora de la cultura y el clima institucional, desde esta perspectiva resulta pertinente implementar acciones coherentes con la misión y propósitos locales e institucionales.

OBJETIVO GENERAL

1. Lograr desempeñarse como Miembro del Equipo de enfermería dentro de la organización y en especial en la **UER**, asumiendo el modelo de atención basado en la incorporación de procesos técnicos administrativos modernos y clínicos en la Categorización De Pacientes según índice de gravedad y el Modelo de Atención Cerrada.

OBJETIVOS ESPECIFICOS:

1. Facilitar La Adaptación Y Socialización inicial requerida de quienes se vinculan a la Unidad y Organización "Hospital Santiago Oriente"
2. Facilitar el ingreso y la integración del nuevo funcionario a la institución y a su grupo inmediato de trabajo.
3. Suministrar información completa respecto a la, misión, visión, objetivos, estructura orgánica, políticas, valores institucionales, así como reglamentaciones, tanto de la Institución como de la Unidad
4. Dar a conocer: los deberes, beneficios, derechos, responsabilidades, del funcionario, entre otros aspectos de interés general.
5. Familiarizar, a través del proceso, al nuevo funcionario con las responsabilidades y exigencias de su cargo.
6. Contribuir a la eficiencia para prevenir y evitar incurrir en faltas disciplinarias, ausentismo, accidentes de trabajo, y en general, la aparición de comportamientos disonantes con la cultura institucional existente y deseada.
7. Aportar los elementos básicos para iniciar el proceso de entrenamiento.

8. Estimular el sentido de pertenencia y la participación del funcionario frente a la misión, objetivos y programas de la Unidad, facilitando las condiciones para una actitud positiva hacia el trabajo y hacia las personas con las cuales se relaciona.
9. Asegurar la interiorización de la misión, los objetivos y propósitos institucionales y de Unidad.
10. Generar las condiciones requeridas desde el programa de inducción, en la constitución de un clima laboral favorable para el desarrollo organizacional.
11. Preparar al nuevo funcionario para que se incorpore activamente a los procesos Técnicos-Administrativos de la Unidad
12. Facilitar el proceso de identificación y reconocimiento de aspectos básicos de la cultura local e institucional.

DESCRIPCION

El programa de inducción es un proceso planeado de recepción y orientación de las personas que ingresan a la institución a desempeñar actividades laborales o para quienes son trasladados o promovidos dentro de las mismas.

Con este programa se pretende facilitar y disponer las condiciones necesarias para la socialización y la adaptación del nuevo funcionario al entorno institucional y ambiente de trabajo.

Se inicia desde el momento en que el nuevo miembro de la comunidad hospitalaria ingresa a la institución.

La inducción general comprende la recepción de los colaboradores, la transmisión de conocimientos de carácter global sobre la unidad y la ambientación inicial al entorno organizacional. Este programa deberá implementarse inmediatamente se oficializa la vinculación (firma del contrato o acto de posesión en el cargo) o inmediatamente que se inicia la relación laboral antes de tomar su lugar en el cargo para el cual se vinculó o fue promovido.

Duración del proceso de inducción: 5 días hábiles en horario de 8:00 a 17:00 hrs

FUNCIONARIO: _____

CARGO: _____

UNIDAD: Unidad de Emergencia Referida, Hospital Luis Tisné Brousse.

GRADO: . _____

SISTEMA DE TURNO: Cuarto turno rotativo.

PERIODO DE ORIENTACIÓN Comprende 5 días donde reconoce el entorno y las Políticas de funcionamiento de la institución y Unidad a que se integra

CARACTERISTICAS Y CONDICIONES NECESARIAS:

- Integridad.
- Conocimiento del entorno.
- Juicio crítico.
- Planificación y organización del trabajo.
- Prudencia.
- Innovación y creatividad.
- Capacidad de trabajo en equipo.
- Flexibilidad.
- Facilitador.
- Comunicación eficaz.
- Espíritu de superación.
- Causar impacto positivo.
- Energía.
- Tolerancia al estrés y sobrecarga de trabajo.
- Destrezas técnicas.
- Honradez.
- Pulcritud.
- Actitud positiva.
- Capacidad de resiliencia.
- Empatía.
- Liderazgo positivo.
- Rapidez.

ETAPAS ORIENTACION:

1. Entrevista Enfermera Coordinadora.
2. Planta física hospital.
3. Oficina de personal: 01-12-04 Enrolamiento.
4. Presentaciones funcionarios.
5. Normas generales HSO.
6. Modelo de atención UER.
7. Manual de organización UER.
8. Guías clínicas UER. Y Manuales de Enfermería e IIH
9. Rutinas de la unidad.
10. Observación in vivo de desempeño en turno.
11. Desempeño como integrante del equipo (Enfermero –Tecnico Paramedico) en turno.
12. Evaluación periodo de orientación.

HORA ENTRADA	HORA SALIDA	FIRMA

ANEXO N° 1

INVENTARIO DE EQUIPAMIENTO POR RECINTO

1.- PLANTA FISICA Y EQUIPAMIENTO DE LA UNIDAD DE EMERGENCIA REFERIDA

La Unidad de Emergencia Referida del Hospital Santiago Oriente, inicia sus funciones el 15 de abril del 2004, un año después de inaugurado el Servicio Medico Quirúrgico del Adulto.

La Unidad de Emergencia Referida, está ubicada en el modulo B del HSO (adyacente al Servicio de Urgencia de Maternidad), localizado en la Comuna de Peñalolén, Av. Las Torres 5150, entre las rotondas de Quilín y Departamental, y entre las Avenidas Américo Vespucio y Tobalaba, sector sur oriente del territorio geográfico del Servicio de Salud Metropolitano Oriente, En el segundo piso se ubican las residencias para el personal de turno del Hospital, médicos y profesional no médicos. Esta Unidad cuenta, con 6 boxes de consulta y 8 camillas de Observación Transitoria, más sectores específicos según prestación a ofrecer (siete en total) cuya descripción se detalla a continuación:

SALA REANIMACIÓN (B1-36) El objetivo de esta Sala es permitir una Reanimación CardioPulmonar Avanzada y una Atención Inmediata de Mayor Complejidad (Estabilización Hemodinámica)

DOTADA DE:

- ✓ Dos camillas Stryker radio lúcidas
- ✓ Dos lámparas quirúrgicas de techo Chromophare
- ✓ Dos torres de gases con aspiración, oxígeno y aire
- ✓ Un Carro de paro habilitado según protocolo del HSO (Laringoscopio de adulto y pediátrico, cánulas de aspiración y mayo, Parche Defib-Pads, electrodos 3M adulto, parches para marcapasos externos, medicamentos: adrenalina – sulfato de magnesio – bicarbonato de sodio – lidocaina – gluconato de calcio – atropina y s. fisiológico, apuradores de suero, sueros glucosa al 5% - bicarbonato de sodio – HES – Ringer y fisiológico, mascarillas de oxígeno con dosificador– alto flujo guantes)
- ✓ Un Monitor con desfibrilador y marcapaso externo Physio-Control
- ✓ Un Electrocardiograma de 12 derivaciones MAC1200 MARQUETTE
- ✓ Un ventilador portátil Pulmonetic
- ✓ Un monitor Dash 3000 multiparámetro (PA. Pulso, temperatura, saturación, y derivaciones electrocardiográficas)
- ✓ Carro de curaciones de dos bandejas
- ✓ Un balón de oxígeno transportable con flujómetro
- ✓ Mesa mayo
- ✓ Sets de tablas inmovilizadoras: cortas, chicas, medianas y largas
- ✓ Sets de collares de extricación pediátricos, infantes y adulto
- ✓ Sets de inmovilización: collares phyladelphia – tracheotomy pediátrico, pequeño, mediano y grande

- ✓ Set de férulas inmovilizadoras neumáticas Airsplints
- ✓ Un negatoscopio de tres cuerpos
- ✓ Un esfigmomanómetro manual
- ✓ Stock de medicamentos definido por dirección
- ✓ Timbre de paro
- ✓ Áreas limpia y sucia definidas
- ✓ Dos lavamanos
- ✓ Reloj de pared
- ✓ Teléfono
- ✓ Dos luces de emergencia
- ✓ Dos escabeles
- ✓ Equipamiento de escritorio
- ✓ Un piso con respaldo y ruedas
- ✓ Calefacción central
- ✓ Un extintor a la entrada

BOXES DE CONSULTAS DE ADULTO (B1-78): El objetivo es Evaluar, e Indicar Tratamiento al Paciente que es referido de consultorio o unidades de emergencia cuya categorización es C2 y C3 y desde la Sala de Priorización y o triage con categorización C2 y C3

Consta de 6 boxes de atención y pasillo común

- ✓ Los boxes están separados por cortinas impermeables y cuentan cada uno con:
 - Salida de gases con oxígeno, aspiración y aire
 - Una camilla con barandas, reclinable, soporte de suero incluido, ruedas y frenos
 - Un monitor CAS 740 MAX IBP de dos parámetros (pulso y PA) , Soporte de suero de pie
 - Un escabel
 - 2 Monitores Multiparametros y 4 monitores pro 400 distribuidos en los 6 box dejando habilitado los 2 box primeros para pacientes coronarios.
- ✓ En el pasillo esta un negatoscopio de un cuerpo y una lámpara de procedimientos además consta de:
 - § Mesón de trabajo con seis sillas
 - § Cinco lavamanos con clinic, antiséptico y jabón
 - § 3 computadores en red con pantalla y CPU
 - § Dos lectores alámbrico para código de barras
 - § Una impresora en red
 - § Un teléfono
 - § Cuatro carros de curaciones de dos bandejas con cajones
 - § Un carro de curaciones de dos bandejas sin cajones
 - § Un negatoscopio de dos cuerpos
 - § Una mesa mayo

- § Una lámpara de examen Martín ML 101
- § Una silla de rueda
- § Una lámpara de emergencia
- § Un extintor
- § Un reloj de pared
- § **Dispensador de Insumos Omnicell**
- § Seis estantes empotrados en la pared
- § Un radiador (calefacción central)

SALA DE OBSERVACIÓN B1-83: Este sector ofrece OBSERVACIÓN Y EVALUACIÓN ACTIVA del Paciente, sobre el cual hay dudas respecto al diagnóstico o requiere un mayor periodo de tiempo bajo vigilancia especializada, para definir la conducta a seguir, Alta, Hospitalización, Traslado.

El flujo de pacientes se acoge a la Norma de Ingreso a la Sala de Observación confeccionada por los profesionales de la unidad basada en experiencias mundiales y aprobadas por la Dirección del HSO.

√ Consta de ocho unidades de observación cada una con:

- Salida de gases (oxígeno, aspiración y aire)
- Una camilla reclinable, con baranda, soporte de suero incluido, ruedas y freno
- Sistema se llamado por timbre
- Luz focalizada
- Un escabel
- Un monitor por unidad :
 - § Dos monitores DASH 3000 multiparámetro, 2 monitores multiparametros M Care 360 ,2 monitores multiparametros Criticare Poet Plus 8100 , 2 Procure 400 (PA, pulso, temperatura, y saturación) Total 8
- Tres enchufes por unidad
- Electrocardiógrafo de tres derivaciones con carro para transporte
- Seis biombos de separación móviles
- Un carro de curación
- Tres soportes de suero de pie
- Un carro de ropa limpia
- Un negatoscopio de tres cuerpos
- Equipamiento de escritorio
- Teléfono
- Un reloj de pared
- Dos pisos con respaldo y ruedas

- Dos lavamanos con jabón desinfectante y clinic
- Un baño (WC y lavamanos)
- Un radiador (calefacción central)
- ¡ Computador con pantalla y CPU

SALA ESTACIÓN DE ENFERMERÍA (B1-81) El Objetivo de esta Sección es preparar Procedimientos de Enfermería, Monitorizar los Pacientes de la Sala de Observación he ingresar las prestaciones realizadas en la Sala de Observación

- ✓ Mueble tipo estación de enfermería con dos sillas
- ✓ Teléfono
- ✓ Un computador conectado a Telemedicina y laboratorio en red.
- ✓ Un lector alámbrico para código de barras
- ✓ Una caja fuerte
- ✓ Sistema de alarma de gas médico para oxígeno, aire y vacio
- ✓ Um mueble empotrado
- ✓ Una lámpara de emergencia
- ✓ Delimitación de área limpia y sucia con mueble y lavamanos respectivamente
- ✓ Un extintor
- ✓ Un radiador (calefacción central)
- ✓ Recinto cerrado B1-80 con degrada chata automático, lavamanos y cinco chatas de acero inoxidable

SALA TRIAGE MASIVO B1-37: sala de llegada de pacientes en camilla y para triage masivo en caso de catástrofes.

- ✓ Cuenta con cinco módulos de gases (oxígeno, aspiración y aire) y cupo para hasta diez camillas.
- ✓ Diez camillas de transporte
- ✓ Dos Camillas de transporte STRYKER

SALA PROCEDIMIENTO (B1-84): Corresponde al recinto que permite a un médico efectuar procedimientos diagnósticos y terapéuticos específicos, debiendo cumplir con las condiciones generales de construcción, personal e instrumental apropiado para realizar las prestaciones de que se trate.

Objetivo: Realizar Procedimientos Específicos, de Mayor Complejidad Ej. Suturas, Puncion Lumbares, ETC

DESCRIPCIÓN FÍSICA

Tiene una antesala B1-85 con lavamanos – jabón - antiséptico - clinic, dos sillas de ruedas y un mueble estante para material –insumo- equipo médico.

- ✓ Una camilla de procedimiento Stryker
- ✓ Una lámpara quirúrgica portable Martin ML 501
- ✓ Salidas de gases (oxígeno, aspiración, aire)
- ✓ Un electro bisturí de baja complejidad Valleylab
- ✓ Una máquina de aspiración portable Indura
- ✓ Un set de rectoscopio
- ✓ Una mesa Mayo
- ✓ Un balín de oxígeno transportable con flujómetro
- ✓ Oxímetro portátil Oxyplethnovamatrix con su carro
- ✓ Un esfigmomanómetro de pie
- ✓ Un negatoscopio de 2 cuerpos
- ✓ Un carro de curaciones de dos bandejas con cajones
- ✓ Dos soporte de suero de pie
- ✓ Un mesón de trabajo y dos sillas y un piso con respaldo y ruedas
- ✓ Área sucia y área limpia definidas
- ✓ Dos lavamanos
- ✓ Una silla de ruedas

SALA ALTA MÉDICA (B1-21)

Objetivo: Evaluar los pacientes categorizados como C4 para derivarlos con diagnóstico a la atención primaria .

- ✓ Una camilla fija
- ✓ Un monitor Dinamap Procap 400 (PA – pulso – temperatura)
- ✓ Equipamiento de escritorio
- ✓ Un computadorc CPU
- ✓ Un lavamanos
- ✓ Un Negatoscopio de un cuerpo

SALA ESPERA INTERNA B1-20: Sala de espera de pacientes ambulatorios categorizado C4

- ✓ 12 Sillas

SALA DE PRIORIZACION DE PACIENTES ESPONTANEOS: Dependencia colindante a la sala de espera interna, donde el equipo de Enfermería realiza el RAC (Recepcion, Acogida y Categorización) de los pacientes consultantes según Índice de Gravedad

- ✓ Una camilla fija
- ✓ Un monitor Dinamap Procap 400 (PA – pulso – temperatura)
- ✓ Equipamiento de escritorio
- ✓ Un computadorc CPU

SALA DE CUSTODIA DE EVIDENCIA B1-58

Objetivo: Custodia Transitoria de Evidencias para cumplir la cadena de custodia

Cuenta con:

- ✓ Mueble empotrado en pared con 20 casilleros individuales con llave
- ✓ Refrigerador
- ✓ Salida de gases (oxígeno – aspiración – aire)
- ✓ Equipamiento de escritorio
- ✓ Citófono
- ✓ Caja Fuerte
- ✓ Tendedero

SALA DE ESTAR DE PERSONAL

- ✓ Un sillón de cuero dos cuerpos
- ✓ Doce casilleros con llave
- ✓ Un mueble de cocina empotrado
- ✓ Una Kitchener (cocina-refrigerador - lavaplatos – mueble)
- ✓ Un piso de madera

SALA DE ESTAR MÉDICO

- ✓ Dos sillones de dos cuerpos
- ✓ Equipamiento de escritorio
- ✓ Un teléfono
- ✓ Un televisor de 20 pulgadas
- ✓ Una mesa de centro
- ✓ Un lavamanos
- ✓ Un extintor
- ✓ Un calefactor central

SECRETARÍA

- ✓ Equipamiento de Escritorio
- ✓ Un computador en red
- ✓ Una impresora de red
- ✓ Sillas para Atención de Publico (3)
- ✓ Una Fotocopiadora Lanier

OFICINA DE MÉDICO JEFE

- ✓ Equipamiento de Escritorio
- ✓ Computador en red

OFICINA DE ENFERMERA COORDINADORA

- ✓ Equipamiento de escritorio
- ✓ Un computador

BODEGA

- ✓ Ocho tablas espinales largas
- ✓ Cuatro inmovilizadores laterales
- ✓ Sets de inmovilizadores pediátricos
- ✓ Una tabla espinal mediana
- ✓ Dos tablas espinales cortas
- ✓ Dos sillas de ruedas pediátricas
- ✓ Sets de férulas e inmovilizadores pediátricos
- ✓ Termocafectores
- ✓ Sets de collares de extricación y Phyladelphia
- ✓ Soportes de suero

§ Boxes de Atención: Habilitado Para: los servicios de medicina, Ambulatorio, Empresa Externa (Ambulancia) y una sala para permitir que los familiares se despidan de los pacientes fallecidos.