

HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER

“Dra. Maria Isabel Rodríguez“

San Salvador



**MANUAL DE ORGANIZACIONES Y FUNCIONES
DEL DEPARTAMENTO DE NEONATOLOGIA.**

AÑO 2020

**AUTORIDADES DEL
HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER**

**DR. RENE MAURICIO AREVALO MATA
DIRECTOR**

**DRA. INGRID LIZBETH LIZAMA
SUB DIRECTORA**

JEFATURAS

**DRA. INGRID ELIZABETH HERNANDEZ DE CASTRO
JEFE DE DIVISION MÉDICA**

**DRA. ANA LORENA G. PARADA ALVARENGA
JEFE DE DEPARTAMENTO**

**Actualización y Revisión del manual
FECHA: ABRIL2020**

INDICE

	Página
I. INTRODUCCION.....	1 - 2
II. OBJETIVOS.....	3 - 6
II.i Objetivo General	
II.ii Objetivos Específicos	
II.iii Estrategias	
III. ORGANIZACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE NEONATOLOGIA (Organigrama).....	7
IV. ORGANIZACIÓN DE LOS SERVICIOS Y UNIDADES DEL DEPARTAMENTO DE NEONATOLOGIA.....	8 - 19
A- UNIDAD DE CUIDADOS INTENSIVOS NEONATALES	
B- UNIDAD DE CUIDADOS INTERMEDIOS NEONATALES	
C-UNIDAD DE CUIDADOS MINIMOS NEONATALES	
D- UNIDAD DE OFTALMOLOGIA NEONATAL	
E- UNIDAD DE CIRUGIA NEONATAL	
F- UNIDAD DE ULTRASONOGRAFIA	
G- UNIDAD DE CARDIOLOGIA	
H- UNIDAD DE COORDINACION ACADEMICA	
I – UNIDAD DE TAMIZAJE AUDITIVO	
I- UNIDAD DE MEDICINA FETAL	
J-- UNIDAD ADMINISTRATIVA: SECRETARIA	
V. DESCRIPCION DE PUESTOS DE TRABAJO DEL DEPARTAMENTO O UNIDADES.....	18 - 28

I. INTRODUCCION

El manual de organización y funciones constituye una de las herramientas con que cuentan las organizaciones para facilitar el desarrollo de sus funciones administrativas, asistenciales y operativas, constituyendo un instrumento de comunicación por lo que es fundamental su existencia.

El manual de organización y funciones también es un documento técnico-normativo de gestión institucional que sirve como referencia para la toma de decisiones de los servidores con cargos de jerarquía superior que dirigen y orientan los destinos de la institución, así como documento guía para el trabajador en general, donde se indican las diversas funciones responsabilidades, deberes y obligaciones tanto para el superior como para el subordinado que le corresponden desarrollar según cada cargo o puesto de trabajo asignado a la dependencia y su naturaleza de acuerdo a la estructura funcional a la cual corresponda o pertenezca.

El presente manual de organización y funciones del **DEPARTAMENTO DE NEONATOLOGÍA** responde a las necesidades de cada uno de los componentes del talento humano que labora en él y asegurándose que tenga pleno conocimiento tanto de su ubicación como del rol que deben desempeñar dentro de la estructura.

Al mismo tiempo, es un instrumento que posibilita normar, supervisar y controlar el cumplimiento de las funciones y atribuciones según corresponda a cada nivel de cargo teniendo debidamente y a consideración que somos una unidad dentro de la cual todos formamos parte y cuyo principal fundamento, para constituirse como tal, reside en la necesidad indispensable de armonizar voluntades, esfuerzos y capacidades para realizar con eficacia y efectividad, las tareas que son propias de la unidad orgánica y en plena concordancia con los objetivos, políticos y metas del hospital y el ministerio de salud.

II. OBJETIVOS

II.i OBJETIVO GENERAL

Proporcionar atención médico-hospitalaria a todos los recién nacidos con riesgo a su nacimiento y en el período neonatal, para reducir así la morbilidad neonatal cumpliendo con los objetivo de desarrollo sostenibles.

II.ii OBJETIVOS ESPECIFICOS

1. Mejorar los índices de atención del recién nacido, dando cobertura la 24 horas de los 365 días de año.
2. Reducir la morbilidad neonatal.
3. Reducción de estancia hospitalaria.
4. Mantener comunicación constante con médicos obstetras para mejorar la atención del recién nacido con riesgo o no.
5. Realizar actividades asistenciales.
6. Realización de sesiones de discusión de morbilidad.
7. Realización de auditorías médicas.
8. Proveer una educación continua y de alta calidad a los médicos residentes a través de un programa académico.
9. Revisión y divulgación de las normas o procedimientos en el manejo del recién nacido.

10. Modernizar la gestión administrativa del departamento, mediante la implementación de nuevas coberturas en el hospital, que en el pasado se dejan descubiertas, y optimizar el recurso humano.
11. Continuar con la modernización de las estadísticas de nuestro departamento, llevando un control propio e interno de los datos del Departamento, mediante un sistema computarizado de todas las actividades.
12. Proporcionar un clima laboral y de respeto, mediante el desarrollo personal de cada individuo que labora con nosotros.
13. Revisión constante de la disponibilidad del equipo médico que se este utilizando o que tenga su vida útil, de acuerdo a las necesidades de los diferentes servicios.
14. Mantener comunicación constante con la administración del hospital para resolver las necesidades prioritarias del Departamento en beneficio de la atención del recién nacido.
15. Evaluación del desempeño laboral del personal médico y administrativo.
16. Realización de sesiones administrativas con los servicios de apoyo del hospital.
17. Mejorar el llenado de la hoja del CLAP para los menores de 1500gr.
18. Promover e implementar la especialidad para médicos extranjeros
19. Reportar todas y cada una de las Infecciones Asociadas a la atención sanitaria mediante la hoja VIGEPES 07 y revisión mensual del cubo bacteriológico para poder establecer medidas de prevención.
20. Llenar y reportar todas y cada una de las malformaciones congénitas adolecidas por los Recién Nacidos de este hospital y llevar un registro de las mismas coordinado con la Unidad de Estadística.

21. Llevar el programa del menor de 2000 gramos
22. Hacer un reporte de resultados de las pruebas de emisiones otoacústica y socializar con el CALE y dar asistencia a aquellos que necesiten una evaluación mas avanzada.
23. Consolidar el programa de atención humanizada a pacientes y padres, así como velar por el parto humanizado.
24. Asegurar la evaluación oftalmológica de todos y cada uno de los pacientes prematuros así como organizar la cirugía lasser de ser necesaria
25. Dar continuidad al programa de cirugía neonatal
26. Apoyar la evaluación cardíaca y ecocardiográfica del paciente con probabilidad de adolecer una patología cardíaca
27. Apoyar en lo necesario al programa de cirugía cardiovascular.
28. Procurar la academia en el programa de formación de residentes el la carrera de MEDICINA NEONATAL.
29. Hacer gestión con las autoridades para que se den todas las condiciones para mantener la cobertura nocturna, fines de semana y feriados para dar una atención de calidad y así poder disminuir la mortalidad neonatal.

II.iii ESTRATEGIAS

1. De acuerdo con el recurso humano disponible, cubrir áreas del hospital, las cuales por mucho tiempo no se le ha brindado atención, es decir, brindar atención del recién nacido por un pediatra neonatólogo en los servicios de Puerperio, Cirugía Obstétrica, Centro Obstétrico, Unidad de Emergencia para la atención del recién nacido sano y con riesgo para poder detectar patologías, dar tratamiento oportuno y referencia adecuada.
2. Dar cobertura las 24 horas en centro obstétrico, unidad de emergencia y departamento de neonatología por médicos especialistas en neonatología
3. Mejorar y continuar con el programa computarizado de estadística de morbimortalidad que se implementó durante el año 2004 y actualizado 2016.
4. Continuar con el programa computarizado del sistema informativo perinatal CLAP/OPS. En los menores de 1500gr
5. Mejorar la información del instructivo de reporte de turno creado durante el año 2003 y actualizado 2020, el cual es llenado por el Médico Residente durante su turno y entregado al jefe de Departamento para poder así dar una entrega oficial en la sala situacional diaria expuesta en la dirección del hospital, en donde se llevan datos de ingresos, tiempo de estancia hospitalaria, traslados interservicios, fallecidos, mortinatos, traslados a otros hospitales así como problemas de tipo asistencial y administrativo que se presenten, los cuales se resolverán en un tiempo inmediato corto.
6. Implementar la información sobre los procedimientos de cirugía pertenezcan estos al programa de medicina fetal o no, que se efectúen internamente con el cirujano neonatal y con ayuda de otros especialistas en cirugía cardiovascular y neurocirugía y/o traslados de niños que necesiten corrección quirúrgica en el Hospital de Niños Benjamín Bloom.

7. Mejorar el transporte neonatal mediante la utilización de la estrategia del CEM y bajo los lineamientos del la estrategia PEPS para que el neonato sea trasladado en las mejores condiciones limitando en lo posible los riesgos durante el traslado.
8. Revisión de todos y cada uno de los prematuros en búsqueda de retinopatía y pacientes que adolezcan de baja visión por oftalmólogo del hospital.
9. Continuar con el cumplimiento del Programa de Enseñanza de Subespecialidad en neonatología, de una manera ordenada y ética siguiendo los lineamientos trazados con el la Unidad de desarrollo profesional y comité académico del Departamento.
10. Implementar la creación de Normas Protocolos de atención del recién nacido.
11. Crear una relación continua y permanente con el personal de enfermería, mediante reuniones mensuales, para discutir problemas y encontrar soluciones favorables, para el mejor funcionamiento.
12. Promover un clima organizacional óptimo para el buen desempeño de las labores.
13. Implementar charlas con los padres para poder brindar mejor atención y confianza de ellos para la institución.
14. Continuar y ampliar el programa de Trato Humanizado implementado en el año 2016 en el Servicio de Cuidados Mínimos
15. Descentralizar el Programa Canguro a Hospitales del segundo Nivel de atención y extenderlo a los diferentes servicios del departamento
16. Evaluación del Recién Nacido al 100% en los servicios de Puerperio y Cirugía Obstétrica y cuando sea necesario recibir el apoyo de de la Unidad de Ultrasonografía del departamento y de la Unidad de Cardiología

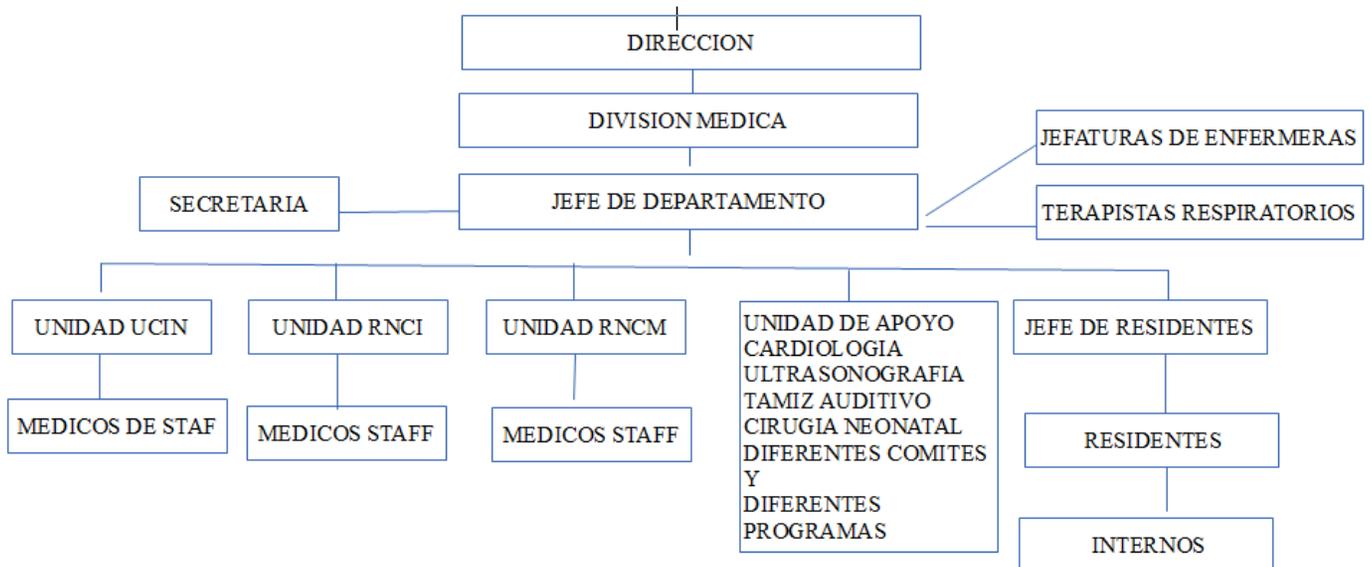
17. Implementar el cunero de transición en el área de Puerperio apoyado con neonatólogo designado al área durante 8 horas hábiles y el resto de las 24 horas atendido por médicos asignados en horas vespertinas y en turnos
18. Implementar el cunero de transición en el área de Sala de recuperación del Centro Obstétrico con el objetivo de disminuir la necesidad de ingreso de los pacientes y puedan beneficiarse del apego conjunto y la lactancia materna así como también disminuir costos que redundan en mala utilización de los insumos del hospital
19. Mantener y ampliar la estrategia de Banco de leche para que los recién prematuros tengan el beneficio de la leche materna.
20. Cobertura asistencial por médicos neonatólogos en días hábiles, y feriados durante las 24 horas y durante todo el año
21. Socialización de los diferentes procesos realizados en el banco de leche humana
22. Continuar la implantación de la guía de visita de los padres al recién nacido, implementada en el 2016 y mantenida en el 2017.
23. Continuar con la capacitación al personal multidisciplinario en la estrategia de Reanimación neonatal y las nuevas guías del transporte neonatal PEPS
24. Continuar la capacitación del personal de enfermeras a través del diplomado de cuidados neonatales.
25. Continuar el programa de tamiz auditivo con el objetivo de detectar y dar tratamiento oportuno a discapacidades que pueden limitar el desempeño normal de los pacientes, implementado en mayo 2016.
26. Dar seguimiento para el tratamiento oportuno y de calidad a todos aquellos pacientes productos de embarazo de riesgo en unión con la coordinación del programa de

medicina fetal, personal de perinatología, neonatología, trabajadora social, psicólogo.
Y otras especialidades médicas según el caso lo amerite

27. Apoyo al nivel central en los diferentes programas del MINSAL en pro de la salud neonatal
28. Ser partes activas del COMITE DE MALFORMACIONES NACIONAL E INSTITUCIONAL.

III. ORGANIZACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE NEONATOLOGÍA.

(ORGANIGRAMA)



IV. ORGANIZACIÓN DE LOS SERVICIOS Y UNIDADES DEL DEPARTAMENTO DE NEONATOLOGIA.

A. UNIDAD DE CUIDADOS INTENSIVOS NEONATALES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE NEONATOLOGIA	
Nombre de la Unidad: Unidad de Cuidados Intensivos Neonatales Depende de: Jefatura del Departamento de Neonatología. Supervisada por: Médico Coordinador de la Unidad.	Pagina 8 de 26
Objetivo General : <ul style="list-style-type: none">• Atención inmediata del recién nacido críticamente enfermo.	
Objetivos Específicos : <ul style="list-style-type: none">• Mejorar la sobrevida del recién nacido crítico.	
FUNCIONES	
<ul style="list-style-type: none">✓ Estabilización del recién nacido crítico.✓ Vigilar su estado general.✓ Manejo ventila torio inmediato.✓ Manejo hemodinámico.✓ Manejo Nutricional.✓ Planificación de interconsulta con otras especialidades.✓ Referencia a otras instituciones para manejo quirúrgico.✓ Participar en reuniones administrativas de la unidad.✓ Revisión de expedientes clínicos de recién nacidos de difícil manejo.✓ Dar información a familiares del recién nacido ingresado, sobre su estado de salud.✓ Garantizar el uso adecuado de los recursos; así como, equipo médico e insumos.✓ Elaborar y presentar informes a la jefatura del departamento sobre la gestión propia de la unidad.	

B. UNIDAD DE CUIDADOS INTERMEDIOS NEONATALES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE NEONATOLOGIA	
Nombre de la Unidad: Unidad de Cuidados Intermedios Neonatales Depende de: Jefatura del Departamento de Neonatología. Supervisada por: Médico Coordinador de la Unidad.	Página 9 de 26
Objetivo General : <ul style="list-style-type: none">• Atención inmediata del recién nacido enfermo que necesita cuidados intermedios.	
Objetivos Específicos : <ul style="list-style-type: none">• Mejorar la sobrevida del recién nacido.	
FUNCIONES	
<ul style="list-style-type: none">✓ Estabilización del recién nacido.✓ Vigilar su estado general.✓ Manejo Nutricional.✓ Planificación de interconsulta con otras especialidades.✓ Referencia a otras instituciones para manejo quirúrgico.✓ Participar en reuniones administrativas de la unidad.✓ Revisión de expedientes clínicos de recién nacidos de difícil manejo.✓ Dar información a familiares del recién nacido ingresado, sobre su estado de salud.✓ Garantizar el uso adecuado de los recursos; así como, equipo médico e insumos.✓ Elaborar y presentar informes a la jefatura del departamento sobre la gestión propia de la unidad.	

C. UNIDAD DE CUIDADOS MINIMOS NEONATALES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE NEONATOLOGIA	
Nombre de la Unidad: Unidad de Cuidados Mínimos Neonatales Depende de: Jefatura del Departamento de Neonatología. Supervisada por: Médico Coordinador de la Unidad.	Pagina 10 de 26
Objetivo General : <ul style="list-style-type: none">• Atención inmediata del recién nacido enfermo que necesita cuidados mínimos.	
Objetivos Específicos : <ul style="list-style-type: none">• Mejorar la morbilidad del recién nacido.	
FUNCIONES	
<ul style="list-style-type: none">✓ Vigilar su estado general.✓ Manejo Nutricional.✓ Planificación de interconsulta con otras especialidades.✓ Referencia a otras instituciones para manejo quirúrgico.✓ Participar en reuniones administrativas de la unidad.✓ Revisión de expedientes clínicos de recién nacidos de difícil manejo.✓ Dar información a familiares del recién nacido ingresado, sobre su estado de salud.✓ Garantizar el uso adecuado de los recursos; así como, equipo médico e insumos.✓ Elaborar y presentar informes a la jefatura del departamento sobre la gestión propia de la unidad.✓ Llenado de formulario de altas y referencias a otras instituciones.	

D- UNIDAD DE OFTALMOLOGIA NEONATAL

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE NEONATOLOGIA	
Nombre de la Unidad: Unidad de Oftalmología Depende de: Jefatura del Departamento de Neonatología. Supervisada por: Médico Oftalmólogo Pediatra	Pagina 11 de 26
Objetivo General : <ul style="list-style-type: none">• Atención Oftalmológica del recién nacido enfermo o con riesgo de ceguera.	
Objetivos Específicos : <ul style="list-style-type: none">• Diagnosticar y reducir la retinopatía del recién nacido	
FUNCIONES	
<ul style="list-style-type: none">✓ Consulta Oftalmológica de recién nacidos ingresados en las unidades de Cuidados Intensivos, Cuidado Intermedios y Cuidados Mínimos.✓ Examen oftalmológico externo y oftalmoscopia directa.✓ Elaboración de la hoja de toma de datos.✓ Colaboración de clases a residentes.✓ Aplicación de terapia láser de acuerdo a las necesidades del paciente.✓ Referencias a otras instituciones.✓ Asistir a las reuniones administrativas convocadas por el jefe del departamento	

E- UNIDAD DE CIRUGIA NEONATAL

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE NEONATOLOGIA	
Nombre de la Unidad: Unidad de Cirugía Depende de: Jefatura del Departamento de Neonatología. Supervisada por: Médico Cirujano Pediatra	Pagina 12 de 26
Objetivo General : <ul style="list-style-type: none">• Identificación temprana de patología quirúrgica.	
Objetivos Específicos : <ul style="list-style-type: none">• Diagnosticar y reducir la morbilidad quirúrgica del recién nacido enfermo.	
FUNCIONES	
<ul style="list-style-type: none">✓ Consulta Quirúrgica del recién nacido ingresado.✓ Realizar procedimientos quirúrgicos de urgencia.✓ Supervisión del seguimiento post-quirúrgico del recién nacido.✓ Presentar a la jefatura un informe mensual de los procedimientos quirúrgicos menores o mayores, efectuados al recién nacido.✓ Colaboración de clases a residentes.✓ Referencias a otras instituciones.✓ Asistir a las reuniones administrativas convocadas por el jefe del departamento	

F- UNIDAD DE ULTRASONOGRAFIA TRANSFONTANELAR NEONATAL

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE NEONATOLOGIA	
Nombre de la unidad: Unidad de Ultrasonografía Transfontanelar Depende de: Jefatura del Departamento de Neonatología. Supervisada por: Médicos Pediatras Neonatólogos Ultrasonografistas	Página 13 de 26
Objetivo General : <ul style="list-style-type: none">• Diagnóstico oportuno de patologías cerebrales.	
Objetivos Específicos : <ul style="list-style-type: none">• Prevenir las complicaciones neurológicas futuras, el tratamiento oportuno y el seguimiento del recién nacido de riesgo	
FUNCIONES	
<ul style="list-style-type: none">✓ Toma de Ultrasonografía Transfontanelar a todo recién nacido de riesgo✓ Efectuar 8 Ultrasonografías diarias por médico✓ Coordinar el estudio ultrasonográfico con los médicos especialistas responsables del recién nacido ingresado para que el paciente reciba la atención oportuna✓ Participar en el programa de enseñanza del departamento de neonatología, impartiendo los conocimientos básicos del ultrasonido Transfontanelar✓ Llevar un censo de los estudios efectuados en todos los servicios.✓ Reportar mensualmente el número de Ultrasonografías tomadas durante cada mes al departamento de estadística✓ Evaluar metas y logros cada tres meses.✓ Informar al jefe del departamento de las deficiencias de equipo e insumo para dar una mejor calidad de atención✓ Efectuar estudios ultrasonograficos a otros hospitales que así lo demanden, para servir de apoyo al seguimiento del recién nacido de riesgo.✓ Colaboración de clases a residentes.✓ Referencias a otras instituciones.✓ Asistir a las reuniones administrativas convocadas por el jefe del departamento	

G- UNIDAD DE COORDINACION ACADEMICA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE NEONATOLOGIA	
Nombre de la Unidad: Coordinación Académica. Depende de: Jefatura del Departamento de Neonatología. Supervisa a: Médicos Residentes, médicos internos, médicos externos, enfermeras y personal paramédico.	Pagina 14 de 26
Objetivo General : <ul style="list-style-type: none">• Desarrollar programas de educación médica al personal que labora en el departamento y en el hospital.	
Objetivos Específicos : <ul style="list-style-type: none">✓ Fomentar la educación permanente para médicos✓ Desarrollar y supervisar el programa curricular en la especialidad✓ Evaluar y desarrollar otros programas educativos (reanimación neonatal) que se desarrollen en el departamento.✓ Evaluar el desempeño académico a cada uno de los residentes✓ Coordinar con otras especialidades y/o unidades la ejecución del plan curricular.✓ Elaborar la programación calendarizada mensual de los temas, reunión de casos y mortalidad para el cuerpo de residentes y médicos de staff adscritos a cada actividad.✓ Calcular los promedios mensuales, anuales y finales de todas las evaluaciones académicas realizadas al cuerpo de residentes.✓ Informar mensualmente de los resultados académicos del cuerpo de residentes a la jefatura del departamento y al departamento de enseñanza del hospital.✓ Proponer y aplicar actualizaciones cada tres años al plan curricular de la especialidad de medicina neonatal✓ Coordinar el proceso de selección de los médicos pediatras aspirantes a la especialidad de medicina neonatal, con las instancias respectivas.✓ Establecer la metodología de enseñanza aplicado al proceso educativo del departamento.✓ Redactar el informe de notas y promedios para entregarlos a las autoridades respectivas.✓ Nombrar en coordinación con el jefe del departamento los jurados de selección académica (exámenes) y los trabajos de investigación de los médicos residentes.	

G- UNIDAD DE MEDICINA FETAL

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE NEONATOLOGIA	
Nombre de la unidad: Unidad de Medicina Ultrasonografica Depende de: Jefatura de Calidad Supervisada por: Médico encargado del programa y Jefatura del Departamento	Pagina 15 de 27
Objetivo General : <ul style="list-style-type: none"> • Diagnóstico oportuno de anomalías congénitas cerebrales en el recién nacido 	
Objetivos Específicos : <ul style="list-style-type: none"> • Prevenir las complicaciones secundarias a patologías neonatales 	
FUNCIONES	
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Asistir a todas las reuniones semanales para la revisión de casos y coordinación de estrategias de tratamiento coordinadas, individualizadas y determinación del riesgo de recién nacido ✓ Coordinar el estudio con los médicos especialistas de perinatología, y otras especialidades, padres de familia, psicóloga y trabajadora social Llevar un censo de los estudios efectuados en el departamento. ✓ Reportar mensualmente informe del programa Evaluar metas y logros cada tres meses. ✓ Informar al jefe del departamento de las deficiencias de equipo e insumo para dar una mejor calidad de atención. ✓ Asistir a las reuniones administrativas convocadas por el jefe del departamento 	

G- UNIDAD DE TAMIZAJE AUDITIVO

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE NEONATOLOGIA	
Nombre de la unidad: Unidad de Tamizaje Auditivo Depende de: Jefatura del Departamento de Neonatología. Supervisada por: médico encargado del programa y enfermeras (2 encargadas del programa)	Pagina 15 de 26
Objetivo General : <ul style="list-style-type: none"> • Diagnóstico oportuno de déficit auditivo. 	
Objetivos Específicos : <ul style="list-style-type: none"> • Prevenir las complicaciones secundarias a la sordera , el tratamiento oportuno y el seguimiento del recién nacido de CRINA, CRIÓ, CRIOR 	

FUNCIONES

- ✓ Toma de Tamiz a todo recién nacido de riesgo
- ✓ Efectuar 10 tamizajes diarios por médico y enfermera
- ✓ Coordinar el estudio con los médicos especialistas responsables del recién nacido ingresado y con el Centro de Audición y lenguaje para que el paciente reciba la atención oportuna
- ✓ Llevar un censo de los estudios efectuados en el departamento.
- ✓ Reportar mensualmente informe del programa Evaluar metas y logros cada tres meses.
- ✓ Informar al jefe del departamento de las deficiencias de equipo e insumo para dar una mejor calidad de atención.
- ✓ Efectuar estudio a los 6 meses de edad de pacientes que corresponden al área metropolitana, zona central Colaboración de clases a residentes.
- ✓ Asistir a las reuniones administrativas convocadas por el jefe del departamento

G- UNIDAD DE CARDIOLOGIA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE NEONATOLOGIA	
Nombre de la unidad: Unidad de Cardiología Depende de: Jefatura del Departamento de Neonatología. Supervisada por: Médico encargado del programa	Pagina 16 de 26
Objetivo General : <ul style="list-style-type: none">• Diagnóstico oportuno de cardiopatías congénitas y complicaciones cardiovasculares en el paciente crítico	
Objetivos Específicos : <ul style="list-style-type: none">• Prevenir las complicaciones secundarias a patologías cardíacas, tratamiento oportuno y el seguimiento del recién nacido en cardiología en Hospital Bloom, así como cirugías de menor envergadura del paciente neonatal.	

FUNCIONES

- ✓ Toma de evaluación cardiovascular y toma de ecocardiografía a todo recién nacido de riesgo y sintomatología cardiaca
- ✓ Efectuar ecocardiografía diarias por médico cardiólogo cuyo numero dependerá de la complejidad de los pacientes a examinar, que en total es mas o menos 4 diarios
- ✓ Coordinar el estudio ecocardiografico prenatal coordinado con la Dra. Carolina MENA en el programa de medicina fetal cuando el caso lo amerite
- ✓ Llevar un censo de los estudios efectuados en el departamento.
- ✓ Reportar mensualmente informe del programa Evaluar metas y logros cada mes.
- ✓ Informar al jefe del departamento de las deficiencias de equipo e insumo para dar una mejor calidad de atención.
- ✓ Coordinar con los médicos cardiólogos del Hospital Bloom cuando el seguimiento y posibilidad de cirugía lo amerite.
- ✓ Asistir a las reuniones administrativas convocadas por el jefe del departamento

Relaciones de Trabajo:

Internas	Para
Jefatura de enseñanza de la institución	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Coordinar el plan curricular ✓ Procesos de selección de médicos residentes ✓ Reportar el informe de evaluaciones mensuales
Investigación y Ética	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Coordinar el proceso de los trabajos de investigación para residentes y médicos de staff.
Servicios de hospitalización y de apoyo Especialidades ginecológicas obstétricas	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Solicitar apoyo especializado en el desarrollo de los contenidos académicos

Externas	Para
Especialidades médicas afines de otras instituciones y universidades.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Solicitar apoyo especializado en el desarrollo de los contenidos académicos
Jefatura de enseñanza de la Universidad Nacional	<ul style="list-style-type: none"> ✓

H- UNIDAD ADMINISTRATIVA: SECRETARIA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO	
<p>Nombre de la Unidad: Secretaria. Depende de: Jefatura del Departamento de Neonatología Supervisa a: no ejerce supervisión.</p>	<p>Página 18 de 26</p>
<p>Objetivo General :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ejecutar actividades administrativas de apoyo y asistencia secretarial, así como Planear, Organizar, Coordinar todas las actividades que el área demanda. 	
<p>Objetivos Específicos :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mantener un control y registro actualizado de las ausencia, incapacidades y permisos personales • Mantener actualizado y depurado los archivos llevando un control de los informes emitidos. • Dar seguimiento a las diversas gestiones que realiza el Departamento de Neonatología, facilitando la coordinación entre las áreas. 	
<p>FUNCIONES</p>	
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Organizar el trabajo administrativo del Departamento. ✓ Realizar actividades de recepción, control y despacho de correspondencia. ✓ Digitar informes, notas, memorando solicitados por la jefatura, ✓ Establecer control en la numeración de notas y/o memorándum, que se emiten en el Departamento. ✓ Revisión mensual de las marcaciones de entrada y salida de los médicos staff y Residentes y enviarlo a recursos humanos. ✓ Digitar informes mensuales de Ultrasonografías Transfontanelares. ✓ Preparar, revisar documentación variada. ✓ Manejar y Mantener actualizado el archivo general del Departamento. ✓ Gestionar firmas y documentos con las autoridades de la Institución ✓ Efectuar coordinación con el resto de oficinas en las actividades relacionadas o que involucra a mas unidades organizativas. ✓ Realizar y atender llamadas telefónicas. ✓ Tomar mensajes escritos, verbales o telefónicos y trasladarlos a su destinatario. ✓ Atender y orientar al público en sus gestiones. ✓ Identificar y gestionar el suministro de las necesidades de insumos y materiales de oficina para el Departamento. 	
<p>ATRIBUCIONES</p>	
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Servir como enlace en la comunicación entre los miembros del departamento de neonatología. ✓ Coordinar el aseo y ordenamiento de las oficinas del Departamento. ✓ Realizar actividad que le sea asignada por su jefe inmediato, relacionada con su campo de aplicación. 	
<p>RESPONSABILIDADES</p>	
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Redactar notas y cartas siguiendo instrucciones específicas. ✓ Cerrar, Ordenar y Resguardar los archivos el año que finaliza y aperturar los del nuevo año. ✓ Mantener existencias de insumos y materiales de oficina. 	

Formatos de control.

Para una eficiente gestión, las herramientas de control son:

- Existencias de insumos y materiales de oficina a través de requisiciones e inventario.
- Libros de correspondencia interna.
- Respaldo de documentación enviada y recibida.
- Evaluación de rendimiento laboral semestral por la jefatura del departamento.

Información Generada:

- Informes de producción Mortalidad Neonatal y Perinatal Anual
- Informes producción de Mortalidad Neonatal Mensual

- Informes de Ultrasonografía
- Correspondencia, de la Jefatura, Coordinación Académica, Administrativa.

Relaciones de Trabajo:

Internas	Para
División administrativa	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Coordinar documentación para trámites administrativos con Dirección, División Médica y Recursos Humanos. ✓ Coordinar documentación requerida para la actualización de datos con el departamento de estadística.
Almacén	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Recibir insumos y suministros de oficina.
Consulta Externa	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Envío de registros de Censos de Oftalmología y Ultrasonografías Transfontanelares.

Externas	Para
Centros Hospitalarios	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Solicitar información y/o apoyo vía telefónica con médicos especialistas de otros centros hospitalarios para interconsultas.
Universidad Nacional de El Salvador	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Coordinar vía telefónica asuntos académicos de médicos docentes de la Universidad Nacional de El Salvador.

V. DESCRIPCION DE PUESTOS DE TRABAJO DEL DEPARTAMENTO O UNIDADES:

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE NEONATOLOGIA	
Cargo Según Función: Jefatura del Departamento de Neonatología Depende de: División Médica Supervisa a: Unidad de Enseñanza, Unidad de Recién Nacidos Cuidados Mínimos, Unidad de Recién Nacidos Cuidados Intermedios, Unidad de Recién Nacidos Cuidados Intensivos, Administrativo.	Pagina 20 de 26
Naturaleza del trabajo : <ul style="list-style-type: none"> • Planificación, organización y supervisión del cumplimiento de funciones administrativas, médico asistencial y docentes del departamento. 	
TAREAS Y RESPONSABILIDADES	
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Planificar las actividades docente-asistenciales de su departamento. ✓ Supervisar, evaluar y controlar el buen funcionamiento de los diferentes servicios del departamento ✓ Promover y participar en reuniones docentes y técnico administrativas con el personal de su departamento y otros departamentos ✓ Informar al Jefe de la División Médica del Hospital lo referente a necesidades, mejoras y progresos del departamento. ✓ Asistir a las reuniones convocadas por la Dirección y el comité médico. ✓ Velar porque se cumplan en su departamento las disposiciones de leyes y reglamentos internos de la institución. ✓ Presentar informes periódicas de calidad y rendimiento del departamento al director ✓ Elaborar las estrategias necesarias para darle cumplimiento a las políticas y lineamientos que emanan de la dirección. ✓ Participar en la selección del personal médico del departamento. ✓ Atender pacientes de cualquier servicio de su departamento. ✓ Atender interconsultas de médicos residentes, especialistas, jefes de servicios y de otros departamentos. 	

- ✓ Autorizar y practicar procedimientos médicos o quirúrgicos en casos especiales.
- ✓ Promover la capacitación de los profesionales de su departamento.
- ✓ Proponer cambios y mejoras en los aspectos relacionados con las actividades docente-asistenciales de su departamento, ante el Jefe de División Médica y a la unidad de enseñanza

CARACTERISTICAS DE LA CLASE

SUPERVISIÓN EJERCIDA:

- ✓ A los coordinadores de unidad del departamento de neonatología, a través de análisis de informes y evaluación de resultados.
- ✓ A médicos especialistas, médicos residentes, practicantes internos y personal paramédico a través de observación directa y apreciación de resultados.

SUPERVISIÓN RECIBIDA;

- ✓ Por el jefe de la división medica y director del establecimiento, a través de análisis de informes.

RELACIONES INTERPERSONALES:

- ✓ se producen con el personal del hospital y publico en general.

CONSECUENCIA DEL ERROR:

- ✓ Deterioro de la prestación de los servicios médicos asistenciales.

CONDICIONES DE TRABAJO:

- ✓ Normales para esta clase de puesto y sujeto a trabajo bajo presión y esfuerzo mental.

REQUISITOS:

- ✓ Medico graduado o debidamente incorporado.
- ✓ Inscrito en la Junta de Vigilancia de la Profesión Médica
- ✓ 3 años de experiencia como médico especialista en medicina neonatal.
- ✓ Haber desempeñado el cargo de médico jefe de una de las unidades; o haber ejercido durante el lapso mencionado una de las especialidades correspondientes al departamento.
- ✓ Tener un horario laboral de 8 horas.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE NEONATOLOGIA	
<p>Cargo Según función Jefes de Servicio Depende de: Jefe del Departamento de Neonatología Supervisa a: EL Servicio que se le asigne y si es designado cuando haya Ausencia del Jefe, supervisara : Unidad de Enseñanza, Unidad de Recién Nacidos Cuidados Mínimos, Unidad de Recién Nacidos Cuidados Intermedios, Unidad de Recién Nacidos Cuidados Intensivos, Administrativo.</p>	<p>Pagina 21 de 26</p>
<p>Naturaleza del trabajo :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Es la autoridad dependiente del jefe del departamento de neonatología y colabora con este en la conducción del Departamento. Tendrá ejecución de labores de apoyo técnico y administrativo en el que hacer del departamento asegurando la atención integral del recién nacido hospitalizado. 	
<p style="text-align: center;">TAREAS Y RESPONSABILIADES.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Supervisar, evaluar y controlar el buen funcionamiento del servicios del departamento, asignado ✓ Promover y participar en reuniones docentes y técnico administrativas con el personal de su departamento y otros departamentos, a los que el jefe del departamento le asigne. ✓ Informar al Jefe del departamento lo referente a necesidades, mejoras y progresos del departamento. ✓ Atender interconsultas de médicos residentes, especialistas y de otros departamentos. ✓ Proponer cambios y mejoras en los aspectos relacionados con las actividades docente-asistenciales de su departamento, ante el Jefe del departamento y a la unidad de enseñanza. ✓ Asumir la responsabilidad de la jefatura en la ausencia del jefe o impedimento de un titular en 	

forma transitoria.

CARACTERISTICAS DE LA CLASE

SUPERVISIÓN EJERCIDA:

- ✓ A médicos especialistas, jefe de residentes, médicos residentes, practicantes internos y personal paramédico a través de observación directa y apreciación de resultados.

SUPERVISION RECIBIDA:

- ✓ Por el jefe del departamento, a través de análisis de informes.

RELACIONES INTERPERSONALES:

- ✓ se producen con el personal del hospital y público en general.

CONSECUENCIA DEL ERROR:

- ✓ Deterioro de la prestación de los servicios médicos asistenciales.

CONDICIONES DE TRABAJO:

- ✓ Normales para esta clase de puesto y sujeto a trabajo bajo presión y esfuerzo mental.

REQUISITOS:

- ✓ Médico graduado o debidamente incorporado.
- ✓ Inscrito en la Junta de Vigilancia de la Profesión Médica
- ✓ 3 años de experiencia como médico especialista en medicina neonatal.
- ✓ Haber desempeñado el cargo de médico jefe de una de las unidades; o haber ejercido durante el lapso mencionado una de las especialidades correspondientes al departamento.
- ✓ Tener un horario laboral de 8 horas.

Cargo Según Función: Médico Especialista II Depende de: JEFATURA DEL DEPARTAMENTO NEONATOLOGIA., Supervisa a: Unidad de Recién Nacidos Cuidados Mínimos, Unidad de Recién Nacidos Cuidados Intermedios, Unidad de Recién Nacidos Cuidados Intensivos de acuerdo a la rotación asignada por la jefatura del departamento.	Página 22 de 26
Naturaleza del trabajo : <ul style="list-style-type: none">• Planificación, organización y supervisión del cumplimiento de funciones administrativas, médico asistencial y docentes de las áreas, de la unidad asignada por la jefatura del departamento.	
TAREAS Y RESPONSABILIDADES <ul style="list-style-type: none">✓ Colaborar en la Planificación las actividades docente-asistenciales de su departamento.✓ Supervisar, evaluar y controlar el buen funcionamiento de los diferentes servicios del departamento✓ Promover y participar en reuniones docentes y técnico administrativas del departamento y otros departamentos.✓ Informar al Jefe del departamento lo referente a necesidades, mejoras y progresos de las unidades de rotación.✓ Asistir a las reuniones convocadas por el departamento y la Dirección.✓ Velar porque se cumplan en su departamento las disposiciones de leyes y reglamentos internos de la institución.✓ Participar en la selección del personal médico del departamento.✓ Atender pacientes de cualquier servicio de su departamento.✓ Atender interconsultas de médicos residentes, especialistas, jefes de servicios y de otros	

<p>departamentos.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Autorizar y practicar procedimientos médicos o quirúrgicos en casos especiales. ✓ Promover la capacitación de los profesionales de su departamento. ✓ Proponer cambios y mejoras en los aspectos relacionados con las actividades docente-asistenciales de su departamento. 	
<p>CARACTERISTICAS DE LA CLASE</p>	
<p>SUPERVISIÓN EJERCIDA:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ A médico jefe de residentes, médicos residentes, practicantes internos y personal paramédico a través de observación directa y apreciación de resultados. <p>SUPERVISION RECIBIDA;</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Por el coordinador y el jefe del departamento, a través de observación directa y apreciación de resultados. <p>RELACIONES INTERPERSONALES:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ se producen con niveles superiores, médicos residentes e internos, enfermeras, personal paramédico, el personal del hospital y público en general. <p>CONSECUENCIA DEL ERROR:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Deterioro de la prestación de los servicios médicos asistenciales. <p>CONDICIONES DE TRABAJO:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Normales para esta clase de puesto y sujeto a trabajo bajo presión y esfuerzo mental. <p>REQUISITOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Medico graduado o debidamente incorporado. ✓ Medico especialista en medicina neonatal. ✓ Inscrito en la Junta de Vigilancia de la Profesión Médica ✓ 3 años de experiencia como médico residente de la especialidad de neonatología. 	
<p>MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE NEONATOLOGIA</p>	
<p>Cargo Según Función: Médico Especialista I Depende de: JEFATURA DEL DEPARTAMENTO NEONATOLOGIA., Supervisa a: Unidad de Recién Nacidos Cuidados Mínimos, Unidad de Recién Nacidos Cuidados Intermedios, Unidad de Recién Nacidos Cuidados Intensivos.</p>	<p>Pagina 24 de 26</p>
<p>Naturaleza del trabajo :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Planificación, organización y supervisión del cumplimiento de funciones administrativas, médico asistencial y docentes de las áreas, de la unidad asignada por la jefatura del departamento. 	
<p>TAREAS Y RESPONSABILIDADES</p>	
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Colaborar en la Planificación las actividades docente-asistenciales de su departamento. ✓ Supervisar, evaluar y controlar el buen funcionamiento de los diferentes servicios del departamento ✓ Promover y participar en reuniones docentes y técnico administrativas del departamento y otros departamentos. ✓ Informar al Jefe del departamento lo referente a necesidades, mejoras y progresos de las unidades de rotación. ✓ Asistir a las reuniones convocadas por el departamento y la Dirección. ✓ Velar porque se cumplan en su departamento las disposiciones de leyes y reglamentos internos de la institución. ✓ Participar en la selección del personal médico del departamento. ✓ Atender pacientes de cualquier servicio de su departamento. ✓ Atender interconsultas de médicos residentes, especialistas, jefes de servicios y de otros departamentos. ✓ Autorizar y practicar procedimientos médicos o quirúrgicos en casos especiales. ✓ Promover la capacitación de los profesionales de su departamento. ✓ Proponer cambios y mejoras en los aspectos relacionados con las actividades docente-asistenciales de su departamento. 	

CARACTERISTICAS DE LA CLASE

SUPERVISIÓN EJERCIDA:

- ✓ A médicos especialistas, médicos residentes, practicantes internos y personal paramédico a través de observación directa y apreciación de resultados.

SUPERVISION RECIBIDA;

- ✓ Por el coordinador y el jefe del departamento, a través de observación directa y apreciación de resultados.

RELACIONES INTERPERSONALES:

- ✓ se producen con niveles superiores, médicos residentes e internos, enfermeras, personal paramédico, el personal del hospital y público en general.

CONSECUENCIA DEL ERROR:

- ✓ Deterioro de la prestación de los servicios médicos asistenciales.

CONDICIONES DE TRABAJO:

- ✓ Normales para esta clase de puesto y sujeto a trabajo bajo presión y esfuerzo mental.

REQUISITOS:

- ✓ Médico graduado o debidamente incorporado.
- ✓ Inscrito en la Junta de Vigilancia de la Profesión Médica
- ✓ 3 años de experiencia como médico residente de la especialidad de neonatología.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE NEONATOLOGIA

Cargo Según Función: Terapistas Respiratorias

Depende de: JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE ANESTESIOLOGIA E INHALOTERAPIA en coordinación con la jefatura del departamento de neonatología

Supervisa a: no supervisa.

Página 25 de 28

Naturaleza del trabajo :

- Planificación, organización y operativización de las actividades asignadas concernientes a terapia respiratoria de acuerdo a su competencia Clínica.

TAREAS Y RESPONSABILIDADES.

- ✓ Asistir en reanimación neonatal a los médicos especialistas y médicos residentes.
- ✓ Armar ventiladores cuando sea necesario y coordinar la revisión oportuna de los mismos por Marte de biomédica
- ✓ Realizar fisioterapia de tórax: vibroterapia percusión, aspirado de secreciones, cambios de posición, nebulizaciones.
- ✓ Informar al Jefe del departamento lo referente a necesidades, mejoras y progresos en las unidades de rotación.
- ✓ Asistir a las reuniones convocadas por el departamento y la Dirección.
- ✓ Velar porque se cumplan en su departamento las disposiciones de leyes y reglamentos internos de la institución.
- ✓ Atender pacientes de cualquier servicio de su departamento.
- ✓ Proponer cambios y mejoras en los aspectos relacionados con las actividades docente-asistenciales de su departamento.

CARACTERISTICAS DE LA CLASE

SUPERVISIÓN EJERCIDA:

- ✓ practicantes internos y personal paramédico a través de observación directa y apreciación de resultados.

SUPERVISION RECIBIDA;

- ✓ Por el coordinador y el jefe del departamento, a través de observación directa y apreciación de resultados.

RELACIONES INTERPERSONALES:

- ✓ se producen con niveles superiores, médicos residentes e internos, enfermeras, personal paramédico, el personal del hospital y público en general.

CONSECUENCIA DEL ERROR:

- ✓ Deterioro de la prestación de los servicios médicos asistenciales.

CONDICIONES DE TRABAJO:

- ✓ Normales para esta clase de puesto y sujeto a trabajo bajo presión y esfuerzo mental.

REQUISITOS:

- ✓ Técnico en fisioterapia graduado de una universidad reconocida o debidamente incorporado.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE NEONATOLOGIA	
Cargo Según Función: Jefe de Residentes Depende de: JEFATURA DEL DEPARTAMENTO NEONATOLOGIA., Supervisa a: médicos residentes médicos internos enfermeras terapistas respiratorios y personal paramédico.	Pagina 27 de 28
Naturaleza del trabajo :	
<ul style="list-style-type: none"> • Planificación, organización y supervisión del cumplimiento de funciones administrativas, médico asistencial y docentes de los médicos residentes a su cargo. 	
TAREAS Y RESPONSABILIDADES	
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Colaborar en la Planificación las actividades docente-asistenciales de su departamento. ✓ Supervisar, evaluar y controlar el buen funcionamiento de los diferentes servicios del departamento ✓ Promover y participar en reuniones docentes y técnico administrativas del departamento y otros departamentos. ✓ Informar al Jefe del departamento lo referente a necesidades, mejoras y progresos de las unidades del departamento. ✓ Asistir a las reuniones convocadas por el departamento y la Dirección. ✓ Velar porque se cumplan en su departamento las disposiciones de leyes y reglamentos internos de la institución. ✓ Atender pacientes de cualquier servicio de su departamento. ✓ Atender interconsultas de médicos residentes. ✓ Autorizar y practicar procedimientos médicos o quirúrgicos en casos especiales a los médicos residentes. ✓ Promover la capacitación de los residentes. ✓ Proponer cambios y mejoras en los aspectos relacionados con las actividades docente-asistenciales de su departamento. ✓ Responsable de cubrir a los médicos residentes en el periodo de vacaciones incapacidades y en casos especiales. ✓ Elaborar resúmenes médicos ✓ Elaborar informe mensual de producción del departamento. ✓ Presentar marcaciones asistenciales de los Residentes. 	

CARACTERISTICAS DE LA CLASE

SUPERVISIÓN EJERCIDA:

- ✓ Médicos residentes, practicantes internos y personal paramédico a través de observación directa y apreciación de resultados.

SUPERVISION RECIBIDA:

- ✓ Por el coordinador y el jefe del departamento, a través de observación directa y apreciación de resultados.

RELACIONES INTERPERSONALES:

- ✓ se producen con niveles superiores, médicos residentes e internos, enfermeras, personal paramédico, el personal del hospital y público en general.

CONSECUENCIA DEL ERROR:

- ✓ Deterioro de la prestación de los servicios médicos asistenciales.

CONDICIONES DE TRABAJO:

- ✓ Normales para esta clase de puesto y sujeto a trabajo bajo presión y esfuerzo mental.

REQUISITOS:

- ✓ Haber finalizado satisfactoriamente su residentado en neonatología.
- ✓ Inscrito en la Junta de Vigilancia de la Profesión Médica
- ✓ Haber aprobado las evaluaciones para optar a la Jefatura de Residentes de la subespecialidad