

**MINISTERIO DE SALUD
SERVICIO SALUD OCCIDENTE
INSTITUTO TRAUMATOLÓGICO
AUTOGESTIONADO EN RED
ASESORÍA JURÍDICA**

Dr. MRV/Ab.JPAO
Nº61/20.05.09

EXENTA Nº 422 /

SANTIAGO, **26 MAYO 2009**

VISTOS:

Las necesidades de la institución; la conformidad del suscrito; y teniendo presente las normas del decreto ley Nº2763, de 1979, modificado por la ley Nº19.937; las facultades que me confieren los decretos supremos Nº140, de 2004 y Nº38, de 2005, ambos del Ministerio de Salud; lo previsto en la Resolución exenta conjunta Nº761, de 2006, de los Ministerios de Salud y Hacienda; dispuesto en la Resolución Nº119, de 2002, del Director del Servicio de Salud Metropolitano Occidente; y, lo previsto en la Resolución Nº1.600, de 2008, de la Contraloría General de la República, dicto la siguiente:

R E S O L U C I Ó N

1.- APRUÉBASE el nuevo texto del "**MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA UNIDAD DE KINESITERAPIA, TERAPIA OCUPACIONAL Y PRÓTESIS DEL INSTITUTO TRAUMATOLÓGICO**", cuyo texto es el siguiente:

**"MANUAL DE ORGANIZACIÓN UNIDAD DE KINESITERAPIA,
TERAPIA OCUPACIONAL Y PROTESIS**

INTRODUCCION:

Un Manual de Organización tiene como propósito establecer las relaciones entre las funciones y las actividades de los elementos humanos de un organismo social teniendo como objetivo el logro de la eficiencia. Señala, además, las relaciones jerárquicas y funcionales así como la comunicación y los grados de responsabilidad de los funcionarios.

Es una herramienta que facilita la administración al orientar las líneas de autoridad y el conducto regular. Explica qué es lo que debe realizar cada integrante de la organización.

Un manual de organización no es definitivo; va cambiando según el progreso de las técnicas administrativas y cambios del sistema de salud.

MISIÓN, VALORES Y PRINCIPIOS PARA LA ACCIÓN

El Instituto Traumatológico es un hospital público especializado en Ortopedia y Traumatología de adultos, de carácter docente asistencial y centro de referencia nacional.

Nuestra Misión asistencial es diagnosticar y tratar a personas con afecciones del sistema osteoarticular y muscular, con el fin de lograr su más pronta recuperación, rehabilitación funcional y reinserción social, mediante una atención personalizada y humana, en un clima laboral agradable y de respeto mutuo.

En el aspecto académico, nuestra misión es participar en la formación de especialistas en nuestro campo y producir información científica de buena calidad para el desarrollo de la especialidad.



Como centro de referencia, nuestra misión es orientar a autoridades y otras personas relevantes, para la prevención de las patologías osteoarticular y muscular y para la organización de la atención de la especialidad en el país.

Valores que nos guían en el cumplimiento de nuestra Misión

Honestidad: Probidad, rectitud y honradez. Valoramos la Integridad, transparencia y verdad en todas nuestras acciones.

Responsabilidad: Valoramos el trabajo profesional, competente, asumiendo la responsabilidad por nuestras palabras y acciones y asegurando la confidencialidad y privacidad.

Justicia: Equidad, imparcialidad, tolerancia y verdad. Valoramos los logros, aportes y derechos de nuestro personal y de nuestros usuarios y actuamos en consecuencia.

Solidaridad: Valoramos la dedicación especial para las personas más vulnerables y débiles que necesitan nuestros servicios.

Conducta ética: Valoramos el actuar de acuerdo a la práctica del discernimiento ético en todos nuestros ámbitos de acción.

OBJETIVO GENERAL DE LA UNIDAD:

Entregar una atención integral a través de una evaluación Kinésica, de terapia ocupacional y protésica que lleven establecer procedimientos de rehabilitación en beneficio de los pacientes hospitalizados o derivados de la atención ambulatoria colaborando al diagnóstico y tratamiento integral de los usuarios.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LA UNIDAD:

1. Proporcionar atención kinésica, de terapia ocupacional y protésica integral a pacientes ambulatorios, hospitalizados, críticos o de alto riesgo de la institución.
2. Identificar situaciones críticas y complejas de atención kinésica, de terapia ocupacional o, protésica en pacientes que requieren personal especializado, en cantidad y calidad de recursos para proporcionar la atención.
3. Colaborar con el médico en la determinación del diagnóstico realizando las evaluaciones propias de la kinesiología.
4. Satisfacer las necesidades de los pacientes a través de una atención individual y personalizada
5. Mantener registros apropiados para el control de la atención de evolución control y tratamiento que se proporciona a los pacientes enviados a la Unidad.
6. Incentivar el perfeccionamiento de los kinesiólogos, terapeutas ocupacionales, prótesisistas y demás funcionarios de la Unidad en la atención de pacientes.
7. Supervisar y evaluar el cumplimiento de las normas establecidas de la Unidad.
8. Participar con el equipo de salud en la prevención, fomento y recuperación de la salud en la rehabilitación de los enfermos.
9. Efectuar programas de educación orientados al personal del servicio sean estos profesionales o no, para mantener un alto nivel de eficiencia en la atención otorgada.
10. Velar por la integridad de los equipos de electro medicina y otros, con que cuenta la Unidad.
11. Determinar necesidades de recursos humanos y materiales.
12. Elaborar, aplicar y evaluar programas de orientación al Servicio.
13. Realizar docencia a los alumnos del área de la salud, cuyas Universidades hayan establecido convenios con la institución.

14. Realizar investigación para establecer protocolos y guías clínicas en relación a la Kinesiología en traumatología.
15. Evaluar los requerimientos kinésicos, de terapia ocupacional y prótesis de la población asignada a la institución.

POLÍTICAS DE LA UNIDAD

La Unidad de Kinesiterapia, Terapia Ocupacional y Prótesis tendrá por objeto realizar, según diagnóstico y prescripción médica, acciones de terapia física, kinésica ocupacional y procedimientos de rehabilitación, en beneficio de los pacientes hospitalizados o derivados del Consultorio Adosado.

PERSONAL CORRESPONDIENTE A LA UNIDAD:

- Jefe de la Unidad de Kinesiterapia, Terapia Ocupacional y Prótesis.
- Kinesiólogo clínico
- Terapeuta ocupacional
- Protesista
- Oficial administrativo
- Auxiliar de servicio

NIVELES DE MANDO DE LA UNIDAD

- Jefe de la Unidad de Kinesiterapia, Terapia Ocupacional y Prótesis
- Kinesiólogo clínico
- Terapeuta ocupacional
- Técnico Protesista
- Oficial administrativo
- Auxiliar de Servicio

1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO (1):

- Nombre del cargo: Jefe (a) de la Unidad.
- Área a la que pertenece: Centro de Responsabilidad Hospitalización.
- Línea de dependencia jerárquica: Subdirección médica

Responsable:

Programar, supervisar y evaluar la atención del servicio de Kinesiterapia, terapia ocupacional, prótesis y el funcionamiento de las actividades de su dependencia.

Funciones:

1. Conducir el funcionamiento de la Unidad en concordancia con la orientación dada por la Dirección de la institución.
2. Concretar las políticas propias de la Unidad dentro de los objetivos acotados por la Dirección.
3. La elaboración, mantención actualizada y difusión de las normas generales de la atención de la Unidad
4. La elaboración y aplicación de los instrumentos que permitan supervisar, controlar y evaluar la atención en la Unidad.
5. La preparación y difusión de manuales operativos de técnicas kinésicas.
6. La elaboración y mantención de registros eficaces, para las actividades del personal de la Unidad.
7. La elaboración y mantención de programas de orientación para el personal que ingresa a la Unidad.

La reglamentación de procedimientos de solicitudes y entrega de insumos para el trabajo técnico y expedito del personal.

La capacitación en Servicios del personal profesional y demás funcionarios.



10. La mantención actualizada del estudio sobre necesidades del personal y recursos materiales requeridas para la atención de la Unidad.
11. La participación en la especificación de los cargos, selección y calificación del personal de la Unidad.
12. Participar en los consejos técnicos del Instituto.
13. Evaluar y supervisar permanentemente la calidad de la atención de la Unidad.
14. Asesorar en aquellas materias que lo requieren la jefatura de servicios clínicos de apoyo y otros profesionales.
15. Establecer y mantener las líneas de comunicación adecuadas.
16. Velar por el cumplimiento de las normas del Instituto y de la Unidad.
17. Evaluar la calidad de la docencia impartida en la Unidad.
18. Promover la investigación en el campo que le compete.
19. Proyectar las necesidades kinésicas de la población tomando los resguardos para su satisfacción.

1.1.2 COORDINACIÓN

En todo el ámbito de la institución con los Jefes y Encargados de Unidad, personal de su dependencia.

1.1.3 ESFERA DE ACCION

Tiene competencia en todo el Instituto, en lo que concierne a su Unidad.

1.1.3.1 RELACIONES FUNCIONALES

- **Formales:** Con las autoridades del Instituto, con los diferente Servicios o Unidades del Instituto, y con los jefes de equipos médicos.
- **Informales:** Con miembros del equipo de Salud, Enfermera Gestión del cuidado, Enfermeras Supervisoras, Enfermeras Clínicas Jefes de equipos, Jefes de Unidades de apoyo clínicos y administrativos.

1.1.3.2 LINEAS DE COMUNICACIÓN

- **Conducto regular:** Para todos aquellos asuntos que requieran resoluciones o decisiones que deben tomar los superiores jerárquicos y para aquellas materias relacionadas con la política, presupuesto, personal, maquinarias y equipos, planta física.
- **Conducto directo:** Para asuntos de simple información y del quehacer específico; Subdirección Administrativa, Jefes de equipos, jefes unidades de apoyo, Enfermera coordinadora, Enfermeras supervisoras

1.1.4 SUPERVISIÓN

- Supervisa: A los Kinesiólogos clínicos, Terapeuta ocupacional, Protésista, oficial administrativo, auxiliar de servicio.
- Supervisado: Por el Subdirector Médico

1.1.5 EN CASO DE AUSENCIA

Es reemplazado por otro Kinesiólogo clínico

1.1.6 CONDICIONES DE TRABAJO

- Lugar físico: El cargo de desarrolla principalmente en las dependencias del establecimiento.



- Horario de trabajo: El cargo contempla una jornada de trabajo distribuida en cinco días de la semana; de lunes a viernes 44 horas semanales.

1.2.- ESPECIFICACIÓN DEL CARGO

1.2.1 Requisitos Generales:

- Estudios: Profesional preferentemente Kinesiólogo o Terapeuta ocupacional.
- Especialidad: Kinesiología y rehabilitación, Gestión en salud, Infecciones Intrahospitalarias, Curso avanzado de Traumatología y Ortopedia.
- Experiencia: A lo menos 5 años en cargos similares

1.2.2 Requisitos personales

Perfil.

Competencias: Estará capacitado para que haciendo uso de su formación profesional y de estudios de postgrado sea creativo, innovador, y optime recursos en busca de la convivencia armónica para una mejor calidad de vida.

- **Humanos:** Autocontrol y tolerancia al stress. Trabajo en equipo y cooperación. Orientación al logro de la Misión y Visión institucional. Compromiso organizacional. Salud compatible con el desempeño del cargo.
- **Administrativos:** con capacidad de criterio analítico para detectar problemas y solucionarlos.

2. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO (9):

- Nombre del cargo: Kinesiólogo clínico
- Área a la que pertenece: Centro de Responsabilidad Hospitalización.
- Línea de dependencia jerárquica: Del Jefe de la Unidad.

Responsabilidad:

Responsable de la atención directa y personalizada del paciente que concurre a la Unidad de acuerdo a indicación médica entregando una atención eficiente, integral, humana, segura y oportuna.

FUNCIONES:

1. Participar en la organización de la Unidad.
2. Realizar los procedimientos kinésicos indicados.
3. Establecer y mantener las líneas de comunicación adecuada.
4. Proponer procedimiento de trabajo de su unidad.
5. Velar por el cumplimiento de la política y normas de la Unidad.
6. Velar por la conservación de maquinaria y equipos, responsabilizarse de los bienes inventariables del servicio.
7. Realizar docencia y capacitación a los alumnos que provienen de instituciones de educación en salud con quienes tiene convenios la institución
8. Velar por el orden, aseo y desinfección de la Unidad.
9. Mantener orden y disciplina en la Unidad, tanto referente a pacientes como personal.

2.1. COORDINACIÓN

Con el Jefe de la Unidad, kinesiólogos clínicos, terapeutas ocupacionales, resto del personal de la Unidad



2.1.2 ESFERA DE ACCION:

Tiene competencia en todos los Servicios y/o Unidades del Instituto, en las funciones que le son propias.

2.1.3 RELACIONES FUNCIONALES:

- **Relaciones Formales:** Jefe de la Unidad, Kinesiólogo clínicos, jefes de equipos, terapeutas ocupacionales, Enfermera de Gestión del cuidado.
- **Relaciones Informales:** Miembros del equipo de Salud.

2.1.4 LINEAS DE COMUNICACIÓN

- **Conducto Regular:** Kinesiólogo Jefe de la Unidad.
- **Conducto Directo:** Con los Kinesiólogos clínicos, jefes de equipo medico, enfermeras clínicas.

2.1.5 SUPERVISIÓN

- Supervisa: Al protesista, oficial administrativo, auxiliar de servicio.
- Supervisado: Por el Jefe de la Unidad.

2.1.6 EN CASO DE AUSENCIA

No es reemplazado.

2.1.7 CONDICIONES DE TRABAJO

- Lugar físico: El cargo de desarrolla principalmente en las dependencias del establecimiento.
- Horario de trabajo: El cargo contempla una jornada de trabajo distribuida en cinco días de la semana; de lunes a viernes 44 horas semanales.

2.2 ESPECIFICACIÓN DEL CARGO

2.2.1 Requisitos Generales:

- Estudios: Profesional preferentemente Kinesiólogo.
- Especialidad: kinesiología y rehabilitación. Curso de básico de Traumatología y Ortopedia.
- Experiencia: a lo menos 2 años en cargos similares

2.2.2 Requisitos personales

Perfil.

Competencias: Estará capacitado para que haciendo uso de su formación profesional y de estudios de postgrado sea creativo e innovador.

- **Humanos:** Autocontrol y tolerancia al stress. Trabajo en equipo y cooperación. Orientación al logro de la Misión y Visión Institucional. Compromiso organizacional. Salud compatible con el desempeño del cargo.
- **Administrativos:** con capacidad de criterio analítico para detectar problemas y solucionarlos.

3. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO (2):

- Nombre del cargo: Terapeuta ocupacional
- Área a la que pertenece: Centro de Responsabilidad Hospitalización



- Línea de dependencia jerárquica: Del Jefe de la Unidad.

Responsabilidad:

Responsable de prestar atención directa y personalizada al paciente que concurre a la Unidad de Terapia Ocupacional entregando una atención eficiente, oportuna, integral, humana y segura

Funciones:

1. Participar en la organización y funcionamiento de la Unidad de Terapia Ocupacional
2. Establecer y mantener las líneas de comunicación.
3. Realizar los procedimientos de Terapia Ocupacional a pacientes derivados a la Unidad.
4. Participar en el Policlínico del equipo de mano: los días lunes en la mañana.
5. Proponer procedimientos de trabajo de la Unidad.
6. Realizar charlas informativas a médicos, becados y alumnos.
7. Participar en reuniones clínicas tanto del hospital como del servicio.
8. Efectuar pasos prácticos a alumnos de la escuela de Terapia Ocupacional de la Universidad de Chile y otras Instituciones educacionales con las que tenga convenio la institución.
9. Realizar labores administrativas que se le encomienden.
10. Participar en actividades de capacitación y perfeccionamiento.
11. Velar por el cumplimiento de las políticas y normas de la unidad.
12. Velar por la conservación de maquinas, equipos y herramientas.
13. Establecer responsabilidad sobre los bienes inventariables de la Unidad
14. Velar por el orden y aseo de la Unidad.

3.1 COORDINACIÓN

Con el Jefe de la Unidad, kinesiólogos clínicos, resto del personal de la Unidad

3.1.2 ESFERA DE ACCION:

Tiene competencia en todos los Servicios y/o Unidades del Instituto, en las funciones que le son propias.

3.1.3 RELACIONES FUNCIONALES:

- **Relaciones Formales:** Jefe de la Unidad, Kinesiólogo clínicos, jefes de equipos, Enfermera de la Gestión del cuidado, Enfermeras clínicas.
- **Relaciones Informales:** Miembros del equipo de Salud.

3.1.4 LINEAS DE COMUNICACIÓN

- **Conducto regular:** Jefe de la Unidad, Terapeuta ocupacional.
- **Conducto directo:** Kinesiologos clínicos, jefes de equipos médicos, enfermeras y resto de los integrantes del equipo de salud.

3.1.5 SUPERVISIÓN

- Supervisa: Al protesista, oficial administrativo, auxiliar de servicio.
- Supervisado: Por el Jefe de la Unidad.

3.1.6 EN CASO DE AUSENCIA

No es reemplazado.

3.1.7 CONDICIONES DE TRABAJO



- Lugar físico: El cargo de desarrolla principalmente en las dependencias del establecimiento.
- Horario de trabajo: El cargo contempla una jornada de trabajo distribuida en cinco días de la semana; de lunes a viernes 44 horas semanales.

3.2 ESPECIFICACIÓN DEL CARGO

3.2.1 Requisitos Generales:

- Estudios: Profesional preferentemente Terapeuta Ocupacional
- Especialidad: Terapia Ocupacional. Curso de básico de Traumatología y Ortopedia.
- Experiencia: a lo menos 2 años en cargos similares

3.2.2 Requisitos personales

Perfil.

Competencias: Estará capacitado para que haciendo uso de su formación profesional y de estudios de postgrado sea creativo e innovador.

- **Humanos:** Autocontrol y tolerancia al stress. Trabajo en equipo y cooperación. Orientación al logro de la Misión y Visión Institucional. Compromiso organizacional. Salud compatible con el desempeño del cargo.
- **Administrativos:** con capacidad de criterio analítico para detectar problemas y solucionarlos.

4. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO (1):

- Nombre del cargo: Técnico protesista.
- Área a la que pertenece: Centro de Responsabilidad Hospitalización
- Línea de dependencia jerárquica: Del Jefe de la Unidad.

FUNCIONES:

1. Confección de prótesis ortopédica de miembro inferior de acuerdo a indicación médica y de tecnología vigente.
2. Confección de corsé ortopédicos termo plásticos.
3. Confección de órtesis de termoplásticos.
4. Confección de collares cervicales de acuerdo a indicación medica y de tecnología vigente
5. Confección de plantillas ortopédicas, según indicación médica.
6. Confección de tacos para botas de yeso.
7. Confección de prefabricados de barras de aluminio para férulas.

4.1.1 COORDINACIÓN

Con el Jefe de la Unidad, kinesiólogos clínicos, resto del personal de la Unidad

4.1.2 ESFERA DE ACCION:

Tiene competencia en todos los Servicios y/o Unidades del Instituto, en las funciones que le son propias.

4.1.3 RELACIONES FUNCIONALES:

- **Relaciones Formales:** Jefe de la Unidad, Kinesiólogo clínicos, oficial administrativo, auxiliar.
- **Relaciones Informales:** Miembros del equipo de Salud.



4.1.4 LINEAS DE COMUNICACIÓN

- **Conducto regular:** Jefe de la Unidad, Terapeuta ocupacional.
- **Conducto directo:** Kinesiólogos clínicos y resto del equipo de salud.

4.1.5 SUPERVISIÓN

- Supervisa: No hay.
- Supervisado: Por el Jefe de la Unidad.

4.1.6 EN CASO DE AUSENCIA

No es reemplazado.

4.1.7 CONDICIONES DE TRABAJO

- Lugar físico: El cargo desarrolla principalmente en las dependencias del establecimiento.
- Horario de trabajo: El cargo contempla una jornada de trabajo distribuida en cinco días de la semana; de lunes a viernes 44 horas semanales.

4.2 ESPECIFICACIÓN DEL CARGO

4.2.1 Requisitos Generales:

- Estudios: Técnico protesista
- Especialidad: Traumatología y Ortopedia.
- Experiencia: a lo menos 2 años en cargos similares

4.2.2 Requisitos personales

Perfil.

Competencias: Estará capacitado para que haciendo uso de su formación sea creativo e innovador.

- **Humanos:** Autocontrol y tolerancia al stress. Trabajo en equipo y cooperación. Orientación al logro de la Misión y Visión Institucional. Compromiso organizacional. Salud compatible con el desempeño del cargo.
- **Administrativos:** con capacidad de criterio analítico para detectar problemas y solucionarlos.

5. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO (2):

- Nombre del cargo: Oficial administrativo(a)
- Área a la que pertenece: Centro de Responsabilidad Hospitalización
- Línea de dependencia jerárquica: Del Jefe de la Unidad.

FUNCIONES:

1. Recepcionar al paciente con el boletín de rehabilitación desde el policlínico de especialidades o sala de hospitalizados.
 2. Solicitar la ficha clínica en archivo para su primera atención.
 3. Anotar los datos del paciente: N° de boletín o ficha, lugar de origen del paciente, edad, previsión, diagnóstico e indicación médica.
 4. Llevar registro diario del P.P.P., hacer resumen mensual.
 5. Otorgar día y hora de atención en las cartolas horarias individuales que tiene cada kinesiólogo.
- Llevar registro actualizado de los inventarios de la Unidad, materiales y equipos.



7. Cumplir funciones propias de secretaria:
 - Escribir a maquina memorandum, providencias, etc.
 - Registro y despacho de correspondencia.
 - Recibir correspondencia de otros servicios.
 - Archivar documentación del servicio.
8. No salir del servicio, sin la autorización del Kinesiólogo Jefe.
9. Turnarse con la otra secretaria en el horario de colación.

5.1 COORDINACIÓN

Con el Jefe de la Unidad, kinesiólogos clínicos, terapeuta ocupacional, auxiliar de servicio.

5.1.2 ESFERA DE ACCION:

Tiene competencia en todos los Servicios y/o Unidades del Instituto, en las funciones que le son propias.

5.1.3 RELACIONES FUNCIONALES:

- **Relaciones Formales:** Jefe de la Unidad, Kinesiólogo clínicos, auxiliar de servicio.
- **Relaciones Informales:** Miembros del equipo de Salud.

5.1.4 LINEAS DE COMUNICACIÓN

- **Conducto regular:** Jefe de la Unidad, Kinesiólogos clínicos, Terapeuta ocupacional.
- **Conducto directo:** Kinesiologos clínicos y resto del equipo de salud.

5.1.5 SUPERVISIÓN

- Supervisa: No hay.
- Supervisado: Por el Jefe de la Unidad.

5.1.6 EN CASO DE AUSENCIA

No es reemplazado.

5.1.7 CONDICIONES DE TRABAJO

- Lugar físico: El cargo de desarrolla principalmente en las dependencias del establecimiento.
- Horario de trabajo: El cargo contempla una jornada de trabajo distribuida en cinco días de la semana; de lunes a viernes 44 horas semanales.

5.2 ESPECIFICACIÓN DEL CARGO

5.2.1 Requisitos Generales:

- Estudios: Educación Media completa.
- Especialidad: Nociones básicas de computación, curso de trato al usuario.
- Experiencia: A lo menos 1 años en cargos similares

5.2.2 Requisitos personales



Perfil.

Competencias: Estará capacitado(a) para que haciendo uso de su formación sea creativo e innovador.

- **Humanos:** Autocontrol y tolerancia al stress. Trabajo en equipo y cooperación. Orientación al logro de la Misión y Visión Institucional. Compromiso organizacional. Salud compatible con el desempeño del cargo.
- **Administrativos:** con capacidad de detectar problemas y solucionarlos dentro de su quehacer.

6. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO (1):

- Nombre del cargo: Auxiliar de servicios menores
- Área a la que pertenece: Centro de Responsabilidad Hospitalización
- Línea de dependencia jerárquica: Del Jefe de la Unidad.

FUNCIONES:

Aseo diario: Entre 07:30 a 08:30 horas, sala de la Unidad de kinesiterapia, Terapia Ocupacional y Prótesis, sala de espera de pacientes, escala de acceso, vestuario y baños del personal subterráneo.

- 1.- Eliminación de basuras, según Norma establecida del C.I.I.H
- 2.- Mantener limpios los tachos de basura y preocuparse de cambiar las bolsas de basuras las veces necesarias, según Norma establecida.
- 3.- Responsabilidad de mantener orden y aseo del servicio: 07:30 a 16:30 hrs.
- 4.- Ir a dejar y retirar los pedidos de Farmacia, Bodega.
- 5.- Limpiar con detergente y desinfectante las puertas, ventanas y vidrios. Debe programarse para realizarlo una vez por semana.
- 6.- Colaborar en el traslado de pacientes a otros servicios y camillar, las veces necesarias
- 7.- Deberá cambiarse de uniforme por lo menos una vez a la semana.
- 8.- Permanecer en la Unidad y avisar en caso de cualquier problema.
- 9.- Cumplir las indicaciones del Jefe de la Unidad.
- 10.- Solicitar autorización para cualquier actividad a realizar fuera de la Unidad.
- 11.- Tratar en buena forma al paciente, ser amable.
- 12.- Pasar la máquina abricantadora por lugares asignados.
- 13.- Contabilizar la ropa sucia diariamente.
- 14.- Colaborar con el personal de la Unidad cuando las condiciones lo ameriten.

6.1 COORDINACIÓN

Con el Jefe de la Unidad, kinesiólogos clínicos, terapeuta ocupacional, oficial administrativo.

6.1.2 ESFERA DE ACCION:

Tiene competencia en todos los Servicios y/o Unidades del Instituto, en las funciones que le son propias.

6.1.3 RELACIONES FUNCIONALES:

- **Relaciones Formales:** Jefe de la Unidad, Kinesiólogo clínicos, Terapeuta ocupacional, oficial administrativo.
- **Relaciones Informales:** Miembros del equipo de Salud.

6.4 LINEAS DE COMUNICACIÓN



- **Conducto regular:** Jefe de la Unidad, Kinesiólogos clínicos, Terapeuta ocupacional.
- **Conducto directo:** Kinesiólogos clínicos y resto del equipo de salud.

6.1.5 SUPERVISIÓN

- Supervisa: No hay.
- Supervisado: Por el Jefe de la Unidad.

6.1.6 EN CASO DE AUSENCIA

No es reemplazado.

6.1.7. CONDICIONES DE TRABAJO

- Lugar físico: El cargo se desarrolla principalmente en las dependencias del establecimiento.
- Horario de trabajo: El cargo contempla una jornada de trabajo distribuida en cinco días de la semana; de lunes a viernes 44 horas semanales.

6.1.8. ESPECIFICACIÓN DEL CARGO

6.1.9. Requisitos Generales:

- Estudios: Educación Media completa.
- Especialidad: Curso básico en infecciones intrahospitalarias.
- Experiencia: A lo menos 1 años en cargos similares

6.1.10. Requisitos personales

Perfil.

Competencias: Estará capacitado(a) para que haciendo uso de su formación sea creativo e innovador.

- **Humanos:** Autocontrol y tolerancia al stress. Trabajo en equipo y cooperación. Salud compatible con el desempeño del cargo.
- **Administrativos:** con capacidad de detectar problemas y solucionarlos dentro de su quehacer.

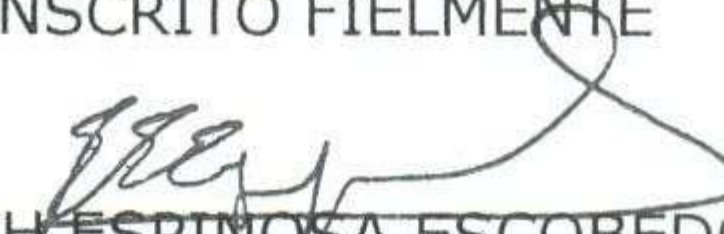
2.- El Jefe de la Unidad de Kinesiterapia, Terapia Ocupacional y Prótesis mantendrá en custodia una copia fiel de la presente Resolución.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE y REGÍSTRESE.



DR. MARIO REYES VILLASECA
DIRECTOR
INSTITUTO TRAUMATOLÓGICO

TRANSCRITO FIELMENTE


EDITH ESPINOSA ESCOBEDO
MINISTRO DE FE



DISTRIBUCIÓN:

- Dirección.
- Subdirección Médica
- Asesoría Jurídica.
- Unidad de Gestión y Capacitación.
- Jefe de la Unidad de Kinesiterapia, Terapia Ocupacional y Prótesis.
- Oficina de Partes.-

Tej

