

	<b>MANUAL DE DESCRIPCION DE CARGOS</b>	PAG. No:
	<b>NIVEL: OPERATIVO</b>	1 DE 3
	<b>UNIDAD: DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA</b>	CODIGO

**I. TITULO DEL CARGO**

CAMILLERO

**II. DESCRIPCION DEL CARGO**

Nivel operativo que viabiliza el traslado interno de los pacientes hospitalizados en consulta externa, emergencias, hospitalización y otras unidades.

**III. OBJETIVOS DEL CARGO**

Brindar un servicio de apoyo eficiente cuando las diferentes unidades del Seguro Social Universitario lo requieran.

**IV. FUNCIONES**

1. Presentarse en el Servicio de Quirófano en el horario asignado y debidamente uniformado.
2. Registrar el nombre del paciente, hora y tipo de cirugía programada para trasladar de piso, a unidad de quirófano en coordinación con el personal de enfermería, con 20 minutos antes de la hora fijada para iniciar la operación.
3. Será responsable del traspaso de pacientes de la cama a la camilla y viceversa
4. Mantener las camillas limpias y en condiciones óptimas de uso
5. Al concluir los procesos quirúrgicos, seguirá las indicaciones de traslado con la Enfermera de Recuperación, cuidando al paciente, el equipo y material de venoclisis.
6. Debe arreglar la cama y camilla de acuerdo a la técnica adecuada y con ropa limpia para cada paciente a ser trasladado.
7. Colaborar en el Servicio de Hospitalización con el traslado de pacientes para exámenes complementarios intra-institucionales.
8. Colaborar a la enfermera de tratamiento llevando recetas y recogiendo medicamentos
9. Mantener buenas relaciones humanas con los pacientes, familiares y personal de trabajo.
10. Atender a los pacientes con calidad
11. Comunicar a su inmediato superior sobre desperfectos que puedan observarse en las camas, camillas y otros.
12. Aplicar las especificaciones de manejo y mantenimiento preventivo de los equipos asignados a la unidad.
13. Realizar la recepción bajo inventario y en forma conjunta con el Responsable de Bienes y Activos Fijos, el equipo e instrumental necesario para el cumplimiento de sus funciones, estableciendo de acuerdo a Normas y Reglamentos específicos la responsabilidad de cada funcionario en su custodia y cuidado.
14. Actualizar el perfil del puesto, descripción de funciones y cargos, en coordinación con el inmediato superior.

	<b>MANUAL DE DESCRIPCION DE CARGOS</b>	PAG. No:
	<b>NIVEL: OPERATIVO</b>	2 DE 3
	<b>UNIDAD: DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA</b>	CODIGO

15. Participar en la elaboración del POA en coordinación con Enfermeras Supervisoras de Servicios, debiendo estas encontrarse en conformidad con los objetivos de gestión de la institución.
16. Realizar otras funciones inherentes al cargo que le sean asignadas por las Enfermeras Supervisoras de Servicios, por necesidad institucional y en el marco de las normas y disposiciones legales vigentes.

#### **V. RESPONSABILIDAD**

Es responsable del manejo, resguardo y mantenimiento de camillas, sillas de ruedas y otros propios del cargo.

#### **VI. CARACTERISTICAS DEL CARGO**

1. **Depende formalmente de:**
  - Jefatura del Departamento de Enfermería
  - Enfermera Supervisora de Quirófano
  - Enfermera Supervisora de Consulta Externa
  - Enfermera Supervisora de Hospitalización
  - Enfermera Supervisora de Emergencias
  - Enfermera de Piso
2. **Ejerce autoridad formal sobre:**
  - Ninguno
3. **Tiene relaciones internas con:**
  - Todas las unidades del área de servicios de salud
4. **Tiene relaciones externas con:**
  - Asegurados, Beneficiarios y Usuarios que son trasladados o requieren el uso de camillas, silla de ruedas u otros.

#### **VII. ESPECIFICACIONES DEL CARGO**

1. **Nivel de Educación:**
  - Bachiller en Humanidades
2. **Experiencia:**

Un año en ejercicio de cargos similares
3. **Otros Conocimientos**
  - Conocimientos en Seguridad Social
  - Estudios Técnicos en primeros auxilios y/o en Enfermería

 <p><b>SEGURO SOCIAL UNIVERSITARIO</b> COCHABAMBA - BOLIVIA</p>	<b>MANUAL DE DESCRIPCION DE CARGOS</b>	PAG. No:
	<b>NIVEL: OPERATIVO</b>	3 DE 3
	<b>UNIDAD: DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA</b>	CODIGO

**VIII. NORMAS Y DISPOSICIONES LEGALES QUE TIENE QUE CUMPLIR**

1. Código de Ética
2. Reglamento Interno de Personal
3. Manual de Organización y Funciones
4. Manual de Clasificación de Cargos
5. Circulares y/o normas internas, procedimientos y manuales establecidos por la Institución.