	MANUAL DE DESCRIPCION DE CARGOS	PAG. No:
	NIVEL: OPERATIVO	1 DE 3
	UNIDAD: IMAGENOLOGIA	CODIGO

I. TITULO DEL CARGO

AUXILIAR DE ENFERMERIA

II. DESCRIPCION DEL CARGO


Nivel operativo asistencial que atiende a los usuarios/asegurados y prepara a pacientes para la atención de estudios ecográficos y radiológicos, sobre la base de principios de ética, excelencia y respeto.

III. OBJETIVOS DEL CARGO

Brindar atención a la demanda de las distintas unidades del área de salud en la realización de los estudios ecográficos y radiológicos, brindando atención con excelencia, calidad, ética y respeto por los valores culturales de los usuarios/asegurados del SSU.

IV. FUNCIONES

1. Disponer de su capacidad profesional en beneficio de los asegurados de la institución, procurando lograr la máxima eficacia y/o eficiencia.
2. Recepcionar solicitudes de estudios ecográficos y radiológicos para posteriormente ingresar a los pacientes de acuerdo a la programación.
3. Lo mismo sucede con los pacientes de emergencia y hospitalización.
4. Asistir y estar presente con el medico en la sala de ecografía en estudios de ecografías mamarias y transvaginales por la naturaleza delicada de estos; así mismo asistir con guante o bolsa de acoplamiento en algunos estudios músculo esqueléticos superficiales y de pequeña partes (manos, pies o dedos).
5. Solicitar oportunamente expedientes clínicos de los pacientes programados para correlacionar con estudios de imagen, cuando se requiera.
6. Debe informar al médico radiólogo de la recepción de solicitudes de exámenes y presunción diagnóstica para correcto y oportuno triaje.
7. Debe mantener informado al médico a cargo de la atención de ecografía de los pacientes esperando en sala y verificar que estos sean convocados “en la hora programada”.
8. Debe orientar a los pacientes respecto a la preparación previa para su examen específico y verificar que estén correctamente preparados (as).
9. Informar al paciente en sala de espera respecto a demoras o cambios en el cronograma de atención por demanda de ecografías de urgencia, juntas médicas, etc.
10. Coordinar con informes los cambios de la programación y reprogramación de pacientes en caso necesario.
11. Debe estar pendiente del estado de salud de los paciente en la sala de espera y mantener informado al médico en sala en casos en los que deba priorizarse la atención fuera del cronograma para beneficio de paciente en mal estado general (pacientes con dolor, paciente anciano, pacientes pediátricos, pacientes con vejiga llena) y en caso de cambio en el cronograma informar y explicar al paciente reprogramado los motivos o bien solicitarle que

	MANUAL DE DESCRIPCION DE CARGOS	PAG. No:
	NIVEL: OPERATIVO	2 DE 3
	UNIDAD: IMAGENOLOGIA	CODIGO

beneficie su turno en favor de otro paciente, esto para evitar reclamos por desinformación al paciente en sala de espera. Debe orientar al paciente acerca de las normas del servicio (no acompañantes, no ingreso al área de RX, etc de manera amable y cordial).


12. Cambio de sabanillas y colocación de los pacientes para la realización de sus estudios ecográficos.
13. Cuando no existe sabanillas, fundas, toallas, o batas para los pacientes, solicitar estos al servicio de ropería.
14. Llevar informes de estudios de emergencia y hospitalización luego de la realización de estos.
15. Recabar batas para los médicos a ropería, proporcionar toallas higiénicas (rollos de papel higiénicos recortados) para la limpieza de los pacientes; en estudios ecográficos.
16. Recabar y proporciona material para la realización de estudios ecográficos (rollos de papel fototérmico para fotografías de los estudios; guantes preservativos, gel) cuando sea necesario (habitualmente cada 14 días) en farmacia.
17. Excepcionalmente asistir a pacientes para la realización de estudios radiológicos contrastados y únicamente para la canalización I.V., en el caso de las urografías. excretoras. (como promedio 2 veces por mes).
18. Debe velar por la limpieza de la sala de ecografía, cambio de ropa de cama para cada paciente, desinfección de la sala en caso de contaminación y supervisar adecuada labor del personal de limpieza. Lo mismo para el baño de pacientes.
19. Debe colaborar con el mantenimiento en buen estado de los equipos del servicio de ecografía (ecógrafo y transductores) incluyendo el mantenimiento de la temperatura baja de la sala con el control del aire acondicionado.
20. Debe mantener informado al Tec. RX. respecto a llegada de pacientes para RX y orientar a los pacientes respecto a su estudio y manera de atención y flujo de paciente para dicha sala.
21. Colaborar y coordinar con el técnico de RX para proveer en horario oportuno por el médico de turno placas de RX para informar.
22. Debe colaborar con el llenado de formularios estadísticos, compaginación de estudios, firma de estudios que le sean solicitados; cuando le sea posible.
23. Se sugiere coordinar funciones generales de enfermería de acuerdo al manual de cargo y funciones (independientemente de las labores específicas del servicio).
24. Prioritariamente se recomienda mayor compromiso laboral con actividades del servicio (ecografía y radiología), dedicación exclusiva, responsabilidad y dinámica.
25. Realizar funciones inherentes al cargo que le sean asignadas por el Responsable de la Unidad, por necesidad institucional y en el marco de las normas y disposiciones legales vigentes.

V. RESPONSABILIDAD

Tiene responsabilidad sobre la adecuada atención a los paciente del Servicio (ecografía – radiología) y/o de la Institución.

VI. CARACTERISTICAS DEL CARGO

1. Depende formalmente de:
 - **Responsable de Imagenologia.**

	MANUAL DE DESCRIPCION DE CARGOS	PAG. No:
	NIVEL: OPERATIVO	3 DE 3
	UNIDAD: IMAGENOLOGIA	CODIGO

2. Nivel de coordinación:
 - **Departamento de Enfermería.**
 - **Secretaria del Servicio e Informaciones.**
 -
3. Tiene relaciones internas con:
 - **Todas las unidades del área del servicio de salud.**
 -
4. Tiene relaciones externas con:
 - **Asegurados y beneficiarios que asisten al servicio.**
 - **Con todos los servicios de salud de la institución.**

VII. ESPECIFICACIONES DEL CARGO

1. Nivel de Educación:
 - **Título de Auxiliar de Enfermería.**
2. Experiencia:
 - **Dos años en cargos similares**
3. Otros conocimientos:
 - **Conocimientos sobre seguridad Social.**

VIII. NORMAS Y DISPOSICIONES LEGALES QUE TIENE QUE CUMPLIR

1. Código de Ética
2. Ley de Administración y control Gubernamental (1178-SAFCO)
3. Estatuto Orgánico
4. Reglamento de Prestaciones
5. Reglamento Interno de Personal
6. Manual de Organización y Funciones
7. Manual de Clasificación de Cargos
8. Circulares y/o normas internas, procedimientos y manuales establecidos por la Institución.