	MANUAL DE DESCRIPCION DE CARGOS	PAG. No:
	NIVEL: OPERATIVO	1 DE 5
	AREA : HOSPITALIZACION	CODIGO

I. TITULO DEL CARGO

JEFE MEDICO DE HOSPITALIZACION

II. DESCRIPCION DEL CARGO

Nivel operativo administrativo que coordina e implementa procesos de gestión técnica asistencial para lograr una atención oportuna y de calidad en el Servicio de Hospitalización, en el marco de la excelencia científica, respeto, ética y ejercicio de derechos.


III. OBJETIVOS DEL CARGO

Coordinar la prestación de servicios en Hospitalización de todas las especialidades, coadyuvando al logro de niveles de calidad en promoción, prevención, recuperación y rehabilitación de todos los usuarios/asegurados del Seguro Social Universitario.


IV. FUNCIONES

GENERALES

1. Desarrollar procesos de Gestión en coordinación con la Unidad de Planificación Médica.
2. Cumplir con las normas y procedimientos institucionales
3. Ejecutar conjuntamente con la Gerencia de Servicios de Salud, las Políticas, Reglamentos y Resoluciones dictadas por el Directorio, así como el Plan Estratégico Institucional (PEI) y la Programación de Operaciones Anual (POA).
4. Planificar implementar y evaluar procesos técnicos administrativos, operativos y asistenciales, para fortalecer la capacidad de manejo integral del paciente que demanda los servicios de hospitalización en las diferentes especialidades clínicas del SSU.
5. Elaborar e implementar indicadores de gestión sensibles y medibles acorde a las actividades integrales del servicio de hospitalización.
6. Elaborar en coordinación con la Unidad de Planificación Médica el POA del Servicio, en base al Anuario Estadístico y Memoria Institucional.
7. Evaluar en forma mensual el POA acorde a las actividades y resultados obtenidos e indicadores definidos.
8. Tener actualizada la información referente a las actividades técnicas planificadas, elevando informes mensuales, semestrales, anuales y otros de avance a la Gerencia de Servicios de Salud.
9. Coordinar y elaborar el Manual de Normas y Procedimientos con todos los médicos de los servicios de hospitalización, para identificar procesos y condiciones que coadyuven al ejercicio de "buenas prácticas", evitando la presencia de factores que pongan en riesgo la seguridad de las personas que son sometidas a determinados procedimientos diagnósticos o terapéuticos.
10. Actualizar el contenido científico y de procedimientos de los Protocolos médicos
11. Contribuir al desarrollo de los programas de promoción y prevención en base a la racionalidad y eficiencia.


 <p>SEGURO SOCIAL UNIVERSITARIO COCHABAMBA - BOLIVIA</p>	MANUAL DE DESCRIPCION DE CARGOS	PAG. No:
	NIVEL: OPERATIVO	2 DE 5
	AREA : HOSPITALIZACION	CODIGO

12. Realizar evaluaciones técnicas mensuales, en base a la revisión de 5 Expedientes Clínicos e informar sus resultados a cada medico responsable.
13. Coordinar y organizar reuniones técnico-administrativas con el Jefe de Consulta Externa en forma mensual, con el objetivo de realizar seguimiento integral de casos y/o problemas de salud de manera de lograr soluciones, oportunas y pertinentes, racionalizando y optimizando los recursos, además de enfocar una buena utilización de los mismos.
14. Poner en conocimiento de la Gerencia de Servicios de Salud, en forma oportuna, las situaciones o casos de mala praxis o de transgresiones éticas, así como las infracciones disciplinarias de acuerdo a las previsiones del Reglamento de personal, además de las soluciones y recomendaciones respectivamente.
15. Organizar y supervisar, en forma conjunta con el Departamento de Enfermería, el funcionamiento de la atención de los servicios de hospitalización, con el fin de garantizar una atención oportuna, confiable y segura.
16. Programar capacitación de los médicos del servicio de Hospitalización en coordinación con Gerencia Médica y/o Unidad de Planificación Médica.
17. Planificar y Programar en forma conjunta con el Jefe de Consulta Externa, Jefatura de Enfermería, Unidad de Planificación Médica, la dotación de personal de las especialidades médicas para la atención de la demanda en los servicios de consulta externa hospitalización y seguimiento post-internación, disminuyendo a niveles mínimos de aceptabilidad los índices de demanda insatisfecha.
18. Identificar y Organizar estrategias para disminuir a niveles mínimos de aceptabilidad la demanda insatisfecha en el servicio de consulta externa, conjuntamente con el Departamento de Admisión/Registros Médicos y Plataforma de Atención y Servicio al Usuario.
19. Realizar la recepción y/o asignar al personal de los servicios de hospitalización, 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.
20. Solicitar mantenimiento preventivo y reparativo de todos los equipos del servicio, especificando los problemas a solucionar de acuerdo a las disposiciones del Departamento de administración de bienes y servicios.
21. Participar en la actualización del perfil del puesto y la descripción de funciones del personal de su dependencia.
22. Participar del Comité de Selección del personal de su dependencia
23. Realizar y participar en las evaluaciones de eficiencia de desempeño de los médicos del servicio.
24. Participar en las reuniones que convoque la Gerencia de Servicios de Salud
25. Participar en la evaluación de desempeño de sus dependientes en coordinación con el Jefe del Departamento de Recursos Humanos.
26. Realizar otras funciones inherentes al cargo que le sean asignadas por el Gerente de Servicios de Salud, por necesidad institucional y en el marco de las normas y disposiciones legales vigentes.

 <p>SEGURO SOCIAL UNIVERSITARIO COCHABAMBA - BOLIVIA</p>	MANUAL DE DESCRIPCION DE CARGOS	PAG. No:
	NIVEL: OPERATIVO	3 DE 5
	AREA : HOSPITALIZACION	CODIGO

ESPECIFICAS

1. Asegurar que las distintas especialidades médico quirúrgicas, emergencia y Unidades de Terapia Intensiva, realicen acciones programadas de promoción y prevención de patologías crónicas, tanto en forma individual como colectiva.
2. Proporcionar información a la Gerencia de Servicios de Salud y Jefatura de Recursos Humanos, para la elaboración de una base de datos de personal profesional de salud para resolver situaciones de ausencia puntual mediante contratos temporales.
3. Informar oportunamente a la Gerencia de Servicios de Salud y en su caso al Departamento de Recursos Humanos sobre la ausencia de personal por licencias, asistencia a eventos científicos y otros para su reemplazo inmediato.
4. Tomar las previsiones necesarias para que la prestación de servicios no se vea interrumpida por ausencia de personal, de insumos o suministros y desperfectos en los equipos.
5. Analizar, autorizar y viabilizar las solicitudes de equipamiento insumos y suministros necesarios para la atención médica aplicando criterios de control interno, verificando la racionalidad de la solicitud, la disponibilidad presupuestaria, la especificación detallada de las características del producto solicitado, las existencias disponibles y otros criterios exigidos en las Normas básicas del Sistema de bienes y servicios y del Reglamento específico de la institución.
6. Organizar viabilizar las Juntas Medicas necesarias para el análisis y resolución de los problemas de salud de los usuarios que así lo requieran, por solicitud de los diferentes profesionales en salud del SSU.
7. Registrar y llevar un orden secuencial del número de Juntas Medicas realizadas, especificando las recomendaciones.
8. Realizar sesiones integradas de programación de actividades clínico quirúrgicas y de optimización de los recursos de apoyo diagnóstico y terapéutico.
9. Elaborar el rol de turnos de médicos anestesiólogos del Departamento, supervisando de manera estricta su cumplimiento.
10. Emitir el cronograma mensual o trimestral de las guardias y atenciones de emergencia en cirugía general y especialidades de su dependencia proveyendo el personal suficiente para que las prestaciones en emergencia no se vean interrumpidas y se preste una atención con la celeridad de una "urgencia médica" durante las 24 horas y los 365 días del año.
11. Vigilar de manera sistemática y adoptar en forma oportuna las acciones necesarias para prevenir y controlar las infecciones intrahospitalarias, priorizando la aplicación de medidas de detección rápida en ambientes de alta sensibilidad como quirófanos y emergencias.
12. Adoptar medidas de bioseguridad para la protección de los pacientes y del personal encargado de su atención.
13. Asesorar a los servicios de hospitalización sobre casos de controversia conceptual o técnica en el diagnóstico o procedimientos realizados, aplicando principios de ética, excelencia científica, calidad de atención y la garantía de seguridad a la que tiene derecho toda persona atendida en la institución.

	MANUAL DE DESCRIPCION DE CARGOS	PAG. No:
	NIVEL: OPERATIVO	4 DE 5
	AREA : HOSPITALIZACION	CODIGO

V. RESPONSABILIDADES

Organizar y Velar por la calidad de atención óptima y oportuna de los servicios de hospitalización al usuario/asegurado del SSU.


VI. CARACTERISTICAS DEL CARGO

1. **Depende formalmente de:**
 - Gerente de Servicios de Salud

2. **Ejerce autoridad formal en el servicio de Hospitalización sobre:**
 - Personal de la Unidad de Emergencia
 - Personal de la Unidad de Terapia Intensiva
 - Personal de la Unidad de Terapia Intensiva Neonatal
 - Personal de la Unidad de Quirófano
 - Médicos de Especialidades Clínicas
 - Médicos de Especialidades Médico-Quirúrgicas

3. **Tiene relaciones internas con:**
 - Gerencia de Servicios de Salud
 - Unidad de Adquisiciones
 - Departamento de Personal
 - Área de Consulta Externa
 - Departamento de Laboratorio, Análisis Clínico
 - Departamento de Enfermería
 - Fichaje
 - Farmacia
 - Imagenología
 - Trabajo Social
 - Otras Unidades del Área Administrativa y de Salud del SSU

4. **Tiene relaciones externas con:**
 - Asegurados, Beneficiarios, Estudiantes y Usuarios que asisten al servicio
 - Servicios de Salud
 - Sociedades científicas
 - Instituciones Educativas y otras organizaciones de carácter académico
 - Facultades de Medicina en las especialidades de su competencia.

 <p>SEGURO SOCIAL UNIVERSITARIO COCHABAMBA - BOLIVIA</p>	MANUAL DE DESCRIPCION DE CARGOS	PAG. No:
	NIVEL: OPERATIVO	5 DE 5
	AREA : HOSPITALIZACION	CODIGO

VII. ESPECIFICACIONES DEL CARGO

1. Nivel de Educación:

- Profesional Médico especialista en áreas clínicas o quirúrgicas (no excluyente) con Certificado otorgado por el Colegio Médico de Bolivia y registro en el Colegio Profesional correspondiente.

2. Experiencia:

- Dos años en funciones similares

3. Otros Conocimientos

- Formación en Gerencia de Servicios de Salud
- Administración Hospitalaria
- Gestión de Calidad en Salud y Auditoría Médica
- Paquetes estadísticos en salud
- Manejo de paquetes computacionales
- Conocimiento de las Normas Básicas para las instituciones Públicas y/o de Seguridad Social

VIII. NORMAS Y DISPOSICIONES LEGALES QUE TIENE QUE CUMPLIR

1. Código de ética
2. Protocolos de Diagnóstico y Tratamiento Médico (INASES/SSU)
3. Ley Normas/Reglamentos para el Ejercicio Profesional Médico (Ley 3131-INASES)
4. Ley de Administración y control Gubernamental (1178-SAFCO)
5. Reglamento de Prestaciones
6. Reglamento Interno de Personal
7. Manual de Organización y Funciones
8. Manual de Clasificación de Cargos
9. Circulares y/o normas internas, procedimientos y manuales establecidos por la Institución.