

Mat.: Aprueba “Manual de funciones de enfermería unidad de pabellón y anestesia”.

Resolución Exenta N° 000159 *06.02.2024

Santiago.

VISTOS, Lo dispuesto en:

1. El Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 2005, del Ministerio de Salud, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto Ley N°2.763, de 1979, y de las leyes N°s. 18.933 y 18.469;
2. El Decreto con Fuerza de Ley N° 1/19.653, de 2001, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado;
3. La Ley N°19.880, sobre Bases de los Procedimientos Administrativos de los Órganos del Estado;
4. Los Decretos Supremos N°140 y N°38, de 2004 y 2005, respectivamente, ambos del Ministerio de Salud; sobre Reglamento Orgánico de los Servicios de Salud y Reglamento Orgánico de los Establecimientos de Salud de Menor Complejidad y de los Establecimientos de Autogestión en Red, respectivamente;
5. La Resolución N°7 de 2019 y N°16 de 2020 de la Contraloría General de la República.
6. La Resolución Exenta RA 116675/419/2023, de 21 de agosto de 2023, del Servicio de Salud Metropolitano Central, que nombra en calidad de titular el cargo de Director del Hospital de Urgencia Asistencia Pública; y

CONSIDERANDO

- a) Que, el siguiente Manual de Funciones de Enfermería de la Unidad de Pabellón y Anestesia (nueva estructura organizacional UPA según Resolución N° 1897 del 01-09-2023) del HUAP, se desprende del Manual de Funciones de la Subdirección de Gestión del Cuidado y su misión será entregar a los integrantes del equipo de enfermería las funciones, la dependencia y actividades que deberán desempeñar durante su jornada laboral en la unidad, las cuales deberán cumplir de acuerdo a las normas e instrucciones establecidas para entregar una atención segura, de calidad, oportuna, continua y digna a los usuarios hospitalizados.
- b) Que, este manual brinda los lineamientos concretos del quehacer diario de acuerdo a cada estamento como también del horario de su jornada laboral.

c) Que, el manual que se aprueba mediante la presente resolución, está diseñado para ser una herramienta de consulta, tanto para los funcionarios permanentes que se desempeñan en la Unidad como para los que se incorporan a ella, es una guía en el periodo de inducción al puesto de trabajo del funcionario que ingresa a una orientación a quien lo consulta.


d) Que, en este Protocolo se establece como objetivo específico:

- i. Entregar a todo el personal de enfermería que ingresa a Unidad de Pabellón y Anestesia los lineamientos asistenciales, administrativos y técnicos relacionados con la atención integral, con el fin de entregar cuidados de calidad, seguros y empáticos al usuario que ingresa.
- ii. Conocer las funciones técnicas, administrativas específicas de cada estamento que se desempeña en la Unidad con el fin de garantizar la calidad y seguridad de los cuidados.
- iii. Establecer las funciones y actividades del estamento de Enfermería, que se desempeña en la Unidad de Pabellón y Anestesia, su gestión en la administración de los recursos del conocimiento, para responder con calidad técnica, científica y humana los cuidados que demandan los usuarios.
- iv. Gestionar para que el personal de la UPA, conozca sus funciones y responsabilidades propias del cargo, las incorporen en su quehacer diario para entregar cuidados seguros y de calidad a los usuarios hospitalizados.

e) Que, de conformidad con lo anterior, en el ejercicio de lo dispuesto en el artículo 23 letra c) del Decreto Supremo N°38. De 2005, del Ministerio de Salud, que contiene el Reglamento Orgánico de los Establecimientos de Salud de Menor Complejidad y de los Establecimientos de Autogestión en Red, según el cual le corresponde al Director organizar internamente el Establecimiento Autogestionado y asignar las tareas correspondientes, con el fin de atender las necesidades públicas o colectivas de una manera regular, continua y permanente, como lo ordenan los artículos 3° y 28 de la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, y con la finalidad de establecer la *tercera versión* del "*Manual de funciones de enfermería unidad de pabellón y anestesia*", dicto la siguiente:

RESOLUCIÓN

I. **APRUÉBANSE** la *tercera versión* del "*Manual de funciones de enfermería unidad de pabellón y anestesia*", que es del siguiente tenor:

 <p>Servicio de Salud Metropolitano Central</p> <p>Ministerio de Salud</p>	MANUAL DE FUNCIONES DE ENFERMERÍA UNIDAD DE PABELLÓN Y ANESTESIA HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA			
	VERSIÓN 03	FECHA 12/2023	VIGENCIA 5 años	N° PÁGINAS 61



MANUAL DE FUNCIONES DE ENFERMERIA
UNIDAD DE PABELLÓN Y ANESTESIA


Elaborado Por:	Revisado Por:	Aprobado Por:
<p><i>Paz Pinto Amaya</i> Paz Pinto Amaya Enfermera Supervisora Unidad de Pabellón y Anestesia</p> <p><i>Claudio Hayden M.</i> Claudio Hayden M. María Macarena Meza Enfermeros de Continuidad Unidad de Pabellón y Anestesia</p> <p><i>Diego Duarte Sánchez</i> Diego Duarte Sánchez Enfermero Pabellón</p> <p>Fecha: Septiembre 2023</p>	<p><i>Carolina Rivas Jerez</i> Carolina Rivas Jerez Subdirectora (s) Gestión del Cuidado</p> <p><i>Karla Alfaro Flores</i> Karla Alfaro Flores Jefe de Unidad de Calidad y Seguridad del Paciente</p> <p><i>Mariana San Martín G.</i> Mariana San Martín G. Profesional</p> <p>Unidad de Calidad y Seguridad del Paciente</p> <p>Fecha: Diciembre 2023</p>	<p><i>Dr. Patricio Barria</i> Dr. Patricio Barria Director HUAP</p> <p>Fecha: Diciembre 2023</p>



SUBDIRECCIÓN DE GESTION DEL CUIDADO	Versión: 03.
UNIDAD DE PABELLON Y ANESTESIA	Fecha: 12/2023 Vigencia: 5 años
MANUAL DE FUNCIONES DE ENFERMERIA	Página 2 de 61

ÍNDICE

I.	Introducción.....	3
II.	Objetivos.....	3
III.	Alcance.....	3
IV.	Definiciones.....	4
V.	Obligaciones funcionarias según el Estatuto	8
VI.	Organigrama	9
	a) Subdirección Gestión Clínica.....	9
	b) Subdirección Gestión del Cuidado.....	10
	c) Unidad de Pabellón y Anestesia.....	11
VII.	Funciones	
	EU. Supervisora.....	11
	EU. Continuidad.....	14
	EU. Jefe 4° turno.....	17
	EU Clínica 4° turno.....	20
	EU. Diurna.....	24
	EU. Farmacia diurna.....	28
	EU. Centralería.....	30
	TPM 4° turno.....	35
	TPM 4° turno Recuperación.....	35
	TPM 4° turno Anestesia.....	37
	TPM Arsenalera.....	41
	TPM Pabellonera.....	44
	TPM de área estéril y sala de descontaminación	48
	TPM de Farmacia.....	52
	Aux. Servicio 4° turno.....	55
	Aux. Servicio diurno.....	58
	Distribución.....	60
	Bibliografía	61
	Anexo 1. Modificación del Documento.....	61

	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL CUIDADO	Versión: 03.
	UNIDAD DE PABELLÓN Y ANESTESIA	Fecha: 12/2023 Vigencia: 5 años
	MANUAL DE FUNCIONES DE ENFERMERÍA	Página 3 de 61

I. Introducción:

En el siguiente Manual de Enfermería de la Unidad de Pabellón y Anestesia (nueva estructura organizacional UPA según Resolución N°1897 del 01-09-2023) del HUAP, se desprende del Manual de Funciones de la Subdirección de Gestión del Cuidado y su misión será entregar a los integrantes del equipo de enfermería las funciones, la dependencia y actividades que deberán desempeñar durante su jornada laboral en la Unidad, las cuales deberán cumplir de acuerdo a las normas e instrucciones establecidas para entregar una atención segura, de calidad, oportuna, continua y digna a los usuarios hospitalizados. Este Manual brinda los lineamientos concretos del quehacer diario de acuerdo a cada estamento como también del horario su jornada laboral.


Está diseñado para ser una herramienta de consulta, tanto para los funcionarios permanentes que se desempeñan en la Unidad como para los que se incorporan a ella, es una guía en el período de inducción al puesto de trabajo del funcionario que ingresa y una orientación a quien lo consulta.

Los funcionarios del ámbito público, son regidos por el Estatuto Administrativo, el cual entrega normas y lineamientos generales de comportamiento y de las responsabilidades ético y legales.

II. OBJETIVOS:

a) GENERAL:

Entregar a todo el personal de enfermería que ingresa a la Unidad de Pabellón y Anestesia los lineamientos asistenciales, administrativos y técnicos relacionados con la atención integral, con el fin de entregar cuidados de calidad, seguros y empáticos al usuario que ingresa.

	SUBDIRECCION DE GESTION DEL CUIDADO	Versión: 03.
	UNIDAD DE PABELLON Y ANESTESIA	Fecha: 12/2023 Vigencia: 5 años
	MANUAL DE FUNCIONES DE ENFERMERIA	Página 4 de 61

b) ESPECÍFICOS:


- Conocer las funciones técnicas, administrativas específicas de cada estamento que se desempeña en la Unidad con el fin de garantizar la calidad y seguridad de los cuidados.
- Establecer las funciones y actividades del estamento de Enfermería, que se desempeña en la Unidad de Pabellón y Anestesia, su gestión en la administración de los recursos y del conocimiento, para responder con calidad técnica, científica y humana los cuidados que demandan los usuarios.
- Gestionar para que el personal de la UPA, conozca sus funciones y responsabilidades propias del cargo, las incorporen en su quehacer diario para entregar cuidados seguros y de calidad a los usuarios hospitalizados.

III. ALCANCE:


Todos los funcionarios del Estamento de Enfermería que se desempeñen en la Unidad de Pabellón y Anestesia.

IV. DEFINICIONES:


- **Quirófano:** Sala de un establecimiento hospitalario especialmente acondicionada para realizar operaciones quirúrgicas.
- **Bomba de infusión continua (BIC):** Es un equipo que sirve para administrar medicamentos o soluciones líquidas, en forma continua, regulando el flujo y la cantidad de medicamento o líquido a administrar al paciente. El líquido ingresa al sistema circulatorio del paciente, puede ser intravenoso o subcutáneo.

	SUBDIRECCION DE GESTION DEL CUIDADO	Versión: 03.
	UNIDAD DE PABELLON Y ANESTESIA	Fecha: 12/2023 Vigencia: 5 años
	MANUAL DE FUNCIONES DE ENFERMERIA	Página 5 de 61

- **Carro de Paro:** móvil compacto que asegura, garantiza e integra los equipos y medicamentos necesarios para atender en forma inmediata una emergencia médica, con amenaza inminente a la vida, por paro cardio-respiratorio o por colapso cardiovascular, en los servicios asistenciales de salud.
- **Conducta funcionaria intachable:** constituye el componente ético, moral social del funcionario, la integridad, imparcialidad, transparencia, eficiencia y eficacia, en el cumplimiento de las obligaciones y deberes propios a los cargos o funciones públicas que tuviere.
- **Control de signos vitales (CSV):** los signos vitales reflejan funciones esenciales del cuerpo, incluso el ritmo cardíaco, la frecuencia respiratoria, la temperatura y la presión arterial.
- **Diagnostico (DG):** es un estudio previo a toda planificación o proyecto y que consiste en la recopilación de información, su ordenamiento, su interpretación y la obtención de conclusiones e hipótesis.
- **Enfermedades de Notificación Obligatoria (ENO):** son aquellas enfermedades transmisibles que los médicos están obligados a notificar al centro de salud pública correspondiente por ser de especial importancia para la comunidad
- **Enfermero/a Universitario/a (EU):** es un/a profesional con conocimientos para brindar cuidados de enfermería de alta calidad técnica y humana a personas, familias y comunidades, sanos y enfermos, en las diferentes etapas del ciclo vital, en todos los niveles de atención en salud. A través de la investigación científica mejora el cuidado de la salud, gestiona los servicios de enfermería buscando calidad y seguridad en la atención y educa a las personas para la promoción, mantención y recuperación de la salud.
- **Escala visual análoga (EVA):** Consiste en una línea horizontal de 10 centímetros, en cuyos extremos se encuentran las expresiones extremas del dolor. En el izquierdo se ubica la ausencia o menor intensidad y en el derecho la mayor intensidad.

	SUBDIRECCION DE GESTION DEL CUIDADO	Versión: 03.
	UNIDAD DE PABELLON Y ANESTESIA	Fecha: 12/2023 Vigencia: 5 años
	MANUAL DE FUNCIONES DE ENFERMERIA	Página 6 de 61

- **Índice de severidad de la emergencia (ESI):** es un algoritmo de triaje fácil de utilizar que consta de cinco niveles y con el que se caracteriza a los pacientes en los Servicios de Urgencias evaluando la agudeza de la enfermedad del paciente y los recursos necesarios.
- **Glasgow:** Escala de aplicación neurológica, que permite medir el nivel de conciencia de una persona.
- **Función:** conjunto de responsabilidades, tareas y actividades necesarias para desempeñar un determinado puesto de trabajo.
- **Funciones de enfermería:** Son aquellas acciones que se pueden desempeñar en el área laboral gracias al método científico y se basa en las 4 funciones: Asistencial, administrativas, docente y de Investigación.
- **Función asistencial:** Consiste en gestionar para fomentar en la conservación e rehabilitación de la salud, apoyo en su pronta recuperación de los procesos patológicos.
- **Guía o Tutor:** funcionario con mayor antigüedad en el servicio, confiable, con calificación excelente, que puede acompañar, responder preguntas sobre la organización, que oriente, clarifique y refuerce al funcionario en los contenidos del cargo, su rol fundamental será facilitar la interrelación de la persona con su equipo de trabajo directo y con otras áreas.
- **Hemoglucotest (HGT):** Es un procedimiento que se realiza para saber el nivel de glucosa en la sangre mediante un dispositivo electrónico.
- **Traqueostomía (TQT):** es una abertura en frente del cuello que se hace durante un procedimiento de emergencia o una cirugía planeada. Forma una vía respiratoria para las personas que no pueden respirar por sí mismas o que tienen una obstrucción que afecta su respiración.
- **Lesiones por presión (LPP):** son áreas de necrosis y a menudo ulceración (también llamadas úlceras por presión) donde los tejidos blandos se comprimen entre las prominencias óseas y las superficies externas duras.


	SUBDIRECCION DE GESTION DEL CUIDADO	Versión: 03.
	UNIDAD DE PABELLON Y ANESTESIA	Fecha: 12/2023 Vigencia: 5 años
	MANUAL DE FUNCIONES DE ENFERMERIA	Página 7 de 61

- **PRE-ANESTESIA:** Área Prequirúrgica, situada estratégicamente al inicio de la unidad. Lugar destinado a la constatación de que el paciente ingrese a su acto quirúrgico de manera segura, vale decir, sin falta de documentación como: consentimiento informado, evaluación pre anestesia, evaluación de enfermería y los exámenes prequirúrgicos en ficha y en rango. Además de detalles técnicos como VVP permeable y medias compresivas de ser requeridas, aseo corporal y bucal realizado. Entre otros detalles, además, es aquí donde se realiza coordinación con los pisos y la entrega de pacientes entre enfermeros.

Consta con 3 cupos con monitor multiparámetros, tomas de oxígeno y carro de paro.

GLOSARIO:

- o **HUAP:** Hospital de Urgencia Asistencia Pública Dr. Alejandro del Río.
- o **IAAS:** Infecciones Asociadas a la Atención en Salud.
- o **IC:** Interconsulta.
- o **LM:** Licencia Médica.
- o **OIRS:** Oficina de información, reclamos y sugerencias.
- o **PAE:** Proceso de atención de enfermería.
- o **PAC:** Paquete anual de consumo.
- o **RAM:** Reacción alérgica a medicamento.
- o **SDGC:** Subdirección de Gestión de las Personas
- o **RNI:** Registro Nacional de Inmunización.
- o **RP:** Receta.
- o **RCP:** Reanimación cardiopulmonar.
- o **SDGC:** Subdirección Gestión del Cuidado.
- o **SSMC:** Servicio de Salud Metropolitano Central.
- o **UGCQ:** Unidad Gestión de Camas
- o **UPC:** Unidad de Paciente Crítico.
- o **UCPA:** Unidad de cuidados posanestésicos.

	SUBDIRECCION DE GESTION DEL CUIDADO	Versión: 03.
	UNIDAD DE PABELLON Y ANESTESIA	Fecha: 12/2023 Vigencia: 5 años
	MANUAL DE FUNCIONES DE ENFERMERIA	Página 8 de 61

- **UCPA:** Unidad de cuidados post Anestésicos.
- **TPM:** Técnico Paramédico
- **I.Q:** Instrumentista Quirúrgico
- **ACV:** Accidente cerebro vascular.
- **GES:** Garantías explícitas de salud.
- **B.H:** Balance Hídrico.

V. OBLIGACIONES FUNCIONARIAS SEGÚN ESTATUTO ADMINISTRATIVO QUE NOS REGULA:

- a) Desempeñar personalmente las funciones del cargo en forma regular y continua, sin perjuicio de las normas sobre delegación.
- b) Orientar el desarrollo de sus funciones, al cumplimiento de los objetivos de la institución y a la mejor prestación de los servicios que a esta correspondan.
- c) Realizar sus labores con esmero, cortesía, dedicación y eficiencia, contribuyendo a materializar los objetivos de la institución.
- d) Cumplir la jornada de trabajo y realizar los trabajos extraordinarios que ordene el superior jerárquico.
- e) Cumplir las destinaciones y las comisiones de servicio que disponga la autoridad competente.
- f) Obedecer las órdenes impartidas por el superior jerárquico.
- g) Observar estrictamente el principio de probidad administrativa, que implica una conducta funcionaria moralmente intachable y una entrega honesta y leal al desempeño de su cargo, con preeminencia del interés público sobre el privado.
- h) Guardar secreto en los asuntos que revistan el carácter de reservados en virtud de la ley, del reglamento, de su naturaleza o por instrucciones especiales.
- i) Observar una vida social acorde con la dignidad del cargo.



SUBDIRECCION DE GESTION DEL CUIDADO

Versión: 03.

UNIDAD DE PABELLON Y ANESTESIA

Fecha: 12/2023
Vigencia: 5 años

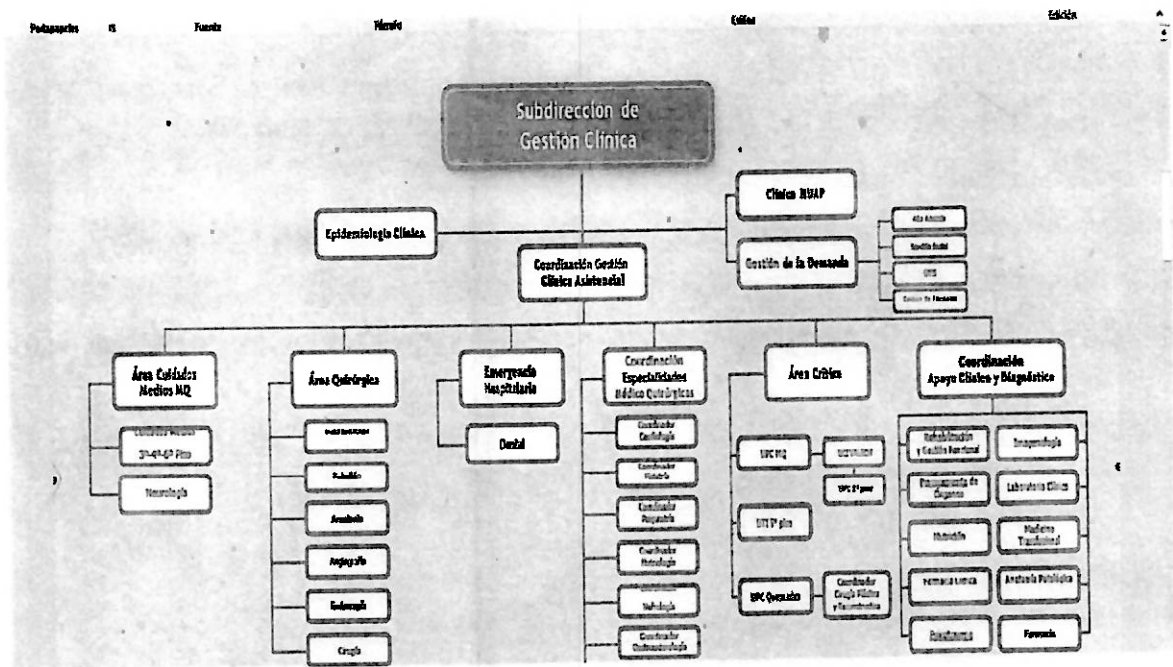
MANUAL DE FUNCIONES DE ENFERMERIA


Página 9 de 61

- j) Proporcionar con fidelidad y precisión los datos que la institución le requiera, relativos a situaciones personales o de familia, cuando ello sea de interés para la Administración, debiendo ésta guardar debida reserva de los mismos.
- k) Denunciar ante el Ministerio Público o ante la policía si no hubiere fiscalía en el lugar en que el funcionario presta servicios, con la debida prontitud, los crímenes o simples delitos y a la autoridad competente los hechos de carácter irregular, especialmente de aquellos que contravienen el principio de probidad administrativa, regulado por la Ley N° 18.575
- l) Rendir fianza cuando en razón de su cargo tenga la administración y custodia de fondos o bienes, de conformidad con la Ley Orgánica Constitucional de la Contraloría General de la República y
- m) Justificarse ante el superior jerárquico de los cargos que se le formulen con publicidad, dentro del plazo que éste le fije, atendidas las circunstancias del caso.

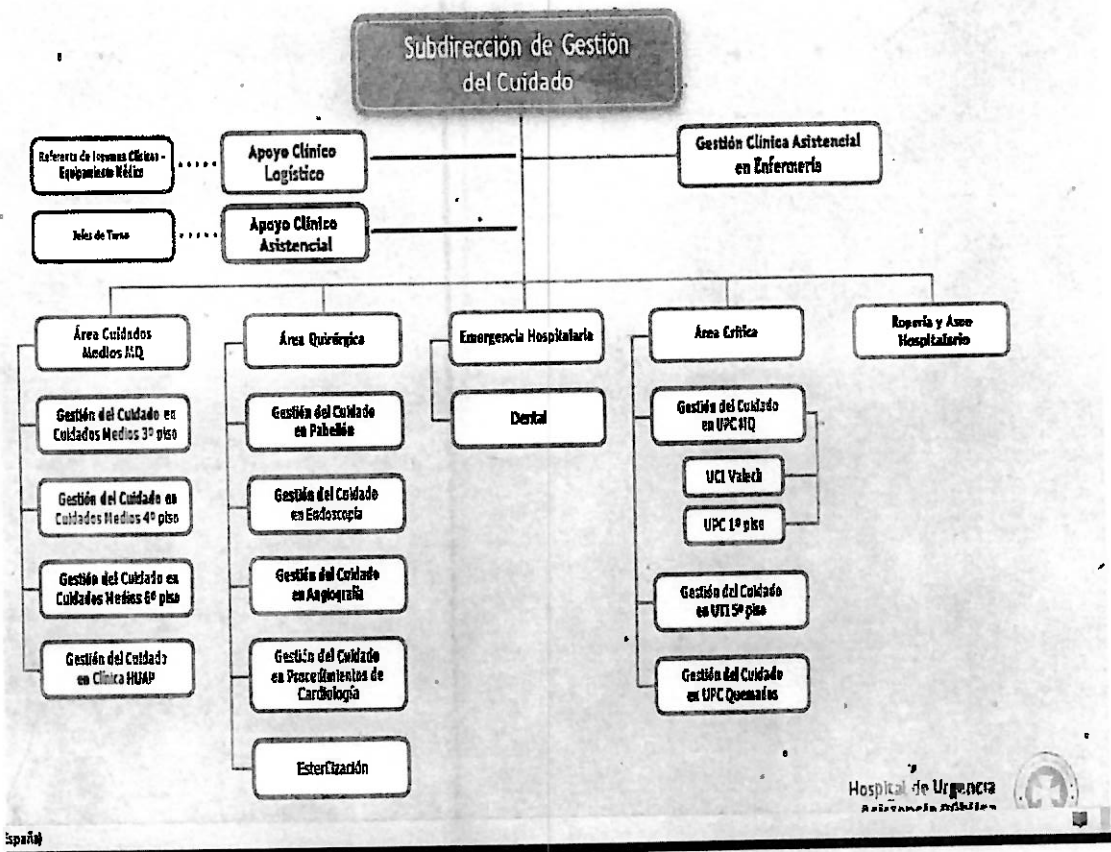
VI. Desarrollo del Proceso: Organigrama


a) Subdirección Gestión Clínica



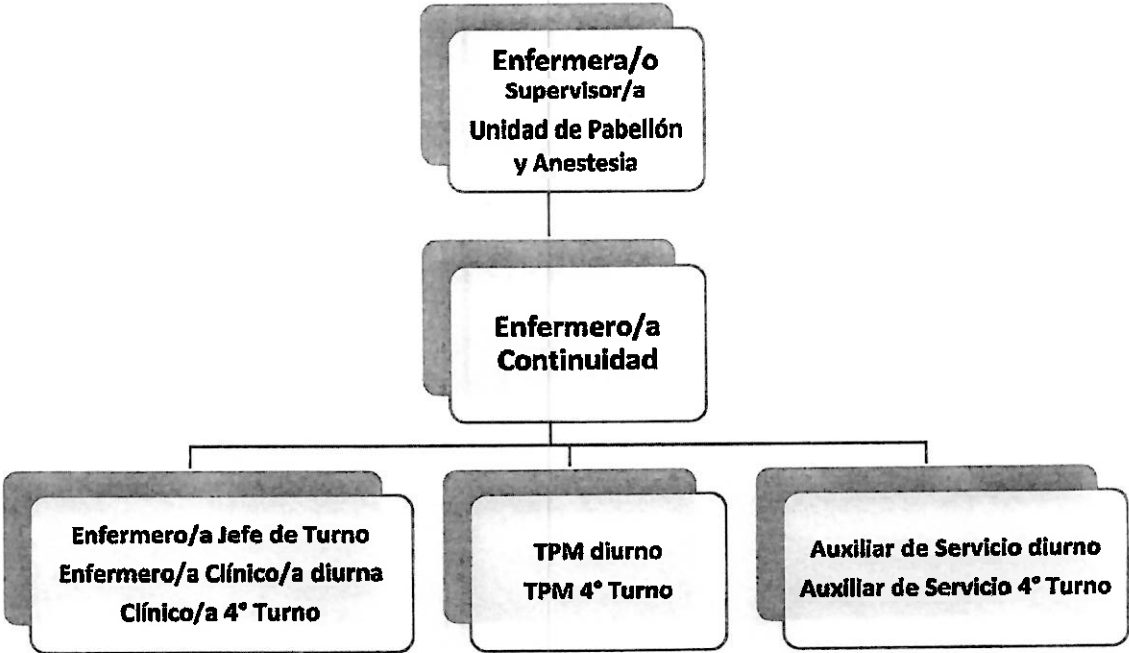
	SUBDIRECCION DE GESTION DEL CUIDADO	Versión: 03.
	UNIDAD DE PABELLON Y ANESTESIA	Fecha: 12/2023 Vigencia: 5 años
	MANUAL DE FUNCIONES DE ENFERMERIA	Página 10 de 61

b) Subdirección Gestión del Cuidado



	SUBDIRECCION DE GESTION DEL CUIDADO	Versión: 03.
	UNIDAD DE PABELLON Y ANESTESIA	Fecha:12/2023 Vigencia: 5 años
	MANUAL DE FUNCIONES DE ENFERMERIA	Página 11 de 61


c) Organigrama Unidad de Pabellón y Anestesia:



FUNCIONES DEL PERSONAL DE ENFERMERIA:

1. ENFERMERA/O SUPERVISORA:

Identificación del cargo:	Enfermera/o Supervisor/a de Unidad de Pabellón y Cuidados Posanestésicos.
Dependencia Jerárquica Directa:	EU. Subdirección Gestión del Cuidado
De colaboración:	
Personal a cargo:	EU. Continuidad EU. Clínicos Técnico Paramédico de Enfermería Auxiliares de Servicio
En ausencia asume las funciones:	EU. designada/o por Resolución
Horario de la jornada: diurno	07:30 – 16:30 hrs de lunes a jueves 07:30 -15:30 hrs viernes

	SUBDIRECCION DE GESTION DEL CUIDADO	Versión: 03.
	UNIDAD DE PABELLON Y ANESTESIA	Fecha:12/2023 Vigencia: 5 años
	MANUAL DE FUNCIONES DE ENFERMERIA	Página 12 de 61

Objetivo:

Programar y supervisar, la realización de las actividades quirúrgicas, velando por el bienestar del paciente y el uso eficiente de recursos humanos y materiales.

Funciones:
1. Conocer el Organigrama de la Institución.
2.- Velar por una atención de los pacientes bajo estándares de Calidad, y Seguridad.
3.- Velar por el cumplimiento del Reglamento Sanitario y normas Institucionales.
4.- Velar por la Salud y el bienestar de los funcionarios a su cargo.
5.- Conocer Indicadores de productividad.
6.- Analizar resultados de productividad y establecer estrategias de mejora en caso de ser necesario.
7.- Mantener Información actualizada de los indicadores de Gestión y Calidad de la Unidad de Pabellón y UCPA.
8.- Gestionar el Recurso Humano, según las necesidades de la Unidad.
9.- Velar por el buen uso de equipos clínicos e industriales de la unidad e insumos del servicio de Pabellón y UCPA.
10.-Velar por el mantenimiento de un buen clima laboral de su Unidad.
11.-Conocer al personal que compone el Equipo de Salud con el que trabaja y las diferentes funciones que desempeñan
12.-Respetar a su equipo de trabajo.
13.-Mantener conducto regular en situaciones administrativas.



SUBDIRECCION DE GESTION DEL CUIDADO

Versión: 03.

UNIDAD DE PABELLON Y ANESTESIA


Fecha: 12/2023
Vigencia: 5 años

MANUAL DE FUNCIONES DE ENFERMERIA

Página 13 de 61

Actividades


- 1.- Supervisar el cumplimiento de asistencia, puntualidad y permanencia en los puestos de trabajo del personal a cargo.
- 2.- Supervisar el cumplimiento de la Norma Institucional de presentación personal de los funcionarios.
- 3.- Supervisar el cumplimiento de la norma institucional de presentación personal de los funcionarios.
- 4.- Hacer cumplir la norma Institucional del uso de uniforme clínico.
- 5.- Supervisar el cumplimiento de las normas de IAAS.
- 6.- Supervisar el cumplimiento de los protocolos institucionales, que guardan relación con la Unidad de Pabellón.
- 7.- Supervisar el almacenamiento del material estéril, de acuerdo al método FIFO
- 8.- Supervisar el traslado oportuno de pacientes desde la Unidad de Cuidados Post Anestésicos (UCPA) a los servicios clínicos de origen, con la finalidad de optimizar el recurso cama.
- 9.- Asistir a reunión de tabla, conocer la programación de las actividades quirúrgicas para los diferentes pabellones y gestionar los recursos necesarios para las cirugías programadas.
- 10.- Conocer, registrar e informar las suspensiones de cirugías programadas siguiendo el conducto regular Institucional.
- 11.- Mantener stock de insumos de la unidad para brindar atención oportuna y de Calidad.
- 12.- Calificar el desempeño funcionario, de acuerdo a la norma Institucional
- 13.- Coordinar con Equipos Médicos la mantención y reparación de equipos.
- 14.- Mantener dotación de personal necesario de pabellón y UCPA para dar continuidad de la atención.
- 16.- Velar por el cumplimiento de los indicadores de Calidad y realizar información estadística de la Unidad.
- 17.- Elaborar, aplicar y supervisar el cumplimiento del programa de Inducción funcionaria, al personal que se integra al servicio.
- 18.- Revisar periódicamente el libro de registro de biopsias, de acuerdo a los estándares de Calidad y bioseguridad de la Institución.
- 19.- Mantener un catastro de equipamiento, equipos y cajas quirúrgicas que pertenecen al servicio de pabellón y UCPA.
- 20.- Organizar, dirigir, programar, controlar y evaluar la atención de Enfermería de la Unidad.
- 21.- Mantener en forma periódica reuniones con personal a su cargo.

	SUBDIRECCION DE GESTION DEL CUIDADO	Versión: 03.
	UNIDAD DE PABELLON Y ANESTESIA	Fecha: 12/2023 Vigencia: 5 años
	MANUAL DE FUNCIONES DE ENFERMERIA	Página 14 de 61

22.- Participar en la entrega de turno diaria del personal de Enfermería, supervisando la Calidad de la atención otorgada, el cumplimiento de normas y protocolos, informarse de las novedades e incidentes y realizar las gestiones correspondientes para resolver los problemas.
23.- Organizar programas de educación de Enfermería en la Unidad y velar por el cumplimiento de éstos en coordinación con la Unidad de Capacitación.
24.- Asesorar al Jefe médico de la Unidad y otros que lo requieran en materia de Enfermería.
25.- Participar en reuniones programadas y extraordinarias de supervisoras.
26.-Participar en la descripción de requisitos para los cargos de la Unidad.
27.- Mantener actualizado el manual de la Unidad y verificar su cumplimiento.
28.- Organizar contenidos de capacitación de enfermería acorde a las necesidades Institucionales y apoyar en el cumplimiento de las metas sanitarias de la Institución.
29.- Supervisar la atención de Enfermería otorgada a los pacientes de Pabellón y Cuidados Posanestésicos.
30.- Coordinar las acciones de Enfermería con otras Unidades clínicas y Unidades de apoyo de la Institución.
31.- Colaborar con los programas de vigilancia epidemiológica.
32.- Supervisar cumplimiento de las normas de flujos de circulación en el Pabellón.
33.- Mantener informado al equipo a su cargo, sobre lineamientos e indicaciones, emanadas del plano directivo.

2. ENFERMERO/A DE CONTINUIDAD:


Identificación del cargo:	Enfermera/o Continuidad UNIDAD DE PABELLON Y ANESTESIA
Dependencia Jerárquica Directa:	EU. Supervisora
Personal a cargo:	EU. Clínicos Técnico Paramédico de Enfermería Auxiliares de Servicio
En ausencia asume las funciones:	EU. Asignada/o por la SDGC y con Resolución.
Horario de la jornada: diurno	07:30 a 16:30 hrs de Lunes a Jueves 07:30 a 15:30 hrs Viernes

	SUBDIRECCION DE GESTION DEL CUIDADO	Versión: 03.
	UNIDAD DE PABELLON Y ANESTESIA	Fecha:12/2023 Vigencia: 5 años
	MANUAL DE FUNCIONES DE ENFERMERIA	Página 15 de 61


Objetivo del cargo:

Conocer, programar, ejecutar y evaluar las actividades derivadas del quehacer de enfermería en Pabellón y UCPA, manteniendo los estándares de calidad y seguridad en las prestaciones entregadas a los usuarios, logrando brindar continuidad a los cuidados.

Funciones:
1.- Colaborar con EU. Supervisora/o en el manejo y asignación de funciones y tareas al personal a su cargo: Enfermeros, Técnicos paramédicos, Auxiliares de Servicio.
2.- Colaboración directa en los procesos críticos de la Unidad
3.- Mantener resguardo de insumos clínicos, medicamentos y equipamiento
4.- Conocer y velar por el cumplimiento de los procesos clínicos de la Unidad
5.- Mantener flujo oportuno de los quirófanos y UCPA
6.- Conocer los derechos y deberes del paciente como de los funcionarios
7.Respetar a sus superiores jerárquicos y equipo de trabajo.
8.Mantener conducto regular en situaciones administrativas.
9.Conocer al personal que compone el equipo de Salud con el que trabaja y las diferentes funciones que desempeñan.
10.Mantener buenas relaciones interpersonales con todos los integrantes del Equipo de Salud.

	SUBDIRECCION DE GESTION DEL CUIDADO	Versión: 03.
	UNIDAD DE PABELLON Y ANESTESIA	Fecha: 12/2023 Vigencia: 5 años
	MANUAL DE FUNCIONES DE ENFERMERIA	Página 16 de 61


Actividades
1.- Recibir turno, en forma puntual, en el horario establecido, con uniforme y credencial, en buenas condiciones y a la vista.
2.- Reportar las novedades técnico administrativas, como (licencias médicas, accidentes laborales u otras) a la Enfermera/o supervisora.
3.- Observar y reportar de manera oportuna, problemas asociados al Recurso Humano de la Unidad
4.- Revisar tabla quirúrgica con EU. Supervisora/o el día anterior, para chequear en forma oportuna insumos y preparaciones especiales.
5.- Revisar periódicamente el stock de cajas quirúrgicas.
6.- Coordinar y monitorear la eficiencia en los flujos de procesos con otras unidades de apoyo clínico y logístico; farmacia, laboratorio, aseo y ropería, imagenología, Nutrición parenteral, alimentación oral, adquisiciones y bodega, Equipos médicos, recursos físicos, etc.
7.- Verificar que los quirófanos se encuentren en condiciones óptimas, previo a las cirugías de acuerdo a las normas de bioseguridad y calidad de la Institución.
8.- Supervisar la recepción de paciente que ingresa a la Unidad de Pre anestesia, debiendo cumplir: <ul style="list-style-type: none"> - Verificar la disposición de los pabellones, de acuerdo a la programación de la tabla quirúrgica, para la recepción de los pacientes. - Verificar identidad y correspondencia del paciente que ingresa, revisar número de ficha clínica, presencia de brazalete de identificación y el cumplimiento de los requisitos preoperatorios, de acuerdo a la norma. - Verificar preparación y cuidados preoperatorios correspondientes a cada paciente, corregir incidentes siempre y cuando sea posible. - Brindar apoyo psicológico, de acuerdo al estado emocional del paciente.
9.- Colaborar en la realización de las pausas de seguridad, cada vez que sea necesario y supervisar la aplicación de esta sus 3 etapas.
10.- <u>Supervisar la correcta trazabilidad de las biopsias:</u> Registros en libro, orden y almacenamiento, según protocolo Institucional.
11.- Mantener la custodia, registro y almacenamiento de las muestras para biopsia, según protocolo Institucional.
12.- Velar el traspaso de las muestras para biopsia del servicio de pabellón al servicio de anatomía patológica, mediante entrega por mano al tecnólogo médico a cargo.
13.- Realizar las pautas prevención de IAAS y calidad, según calendario mensual, analizar en conjunto con supervisora.
14.- Mantener flujo expedito de recambio de pacientes del pabellón, con el fin de gestionar de manera eficiente los tiempos de los quirófanos.

	SUBDIRECCION DE GESTION DEL CUIDADO	Versión: 03.
	UNIDAD DE PABELLON Y ANESTESIA	Fecha:12/2023 Vigencia: 5 años
	MANUAL DE FUNCIONES DE ENFERMERIA	Página 17 de 61

<p>15.- Supervisar al personal Técnico y auxiliar de servicio en cuanto a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Asistencia, puntualidad y presentación personal. - Cumplimiento de las normas de la Unidad. - Correcto uso de instrumentos de registro como insumos de pabellonera e insumos de Anestesia. - Velar por el correcto uso del equipamiento e instrumental quirúrgico. - Velar por el cumplimiento del protocolo de toma y traslado de muestras a las unidades de apoyo. - Supervisar y controlar el flujo de ropa del pabellón. - verificar el inventario de instrumental y equipos pertenecientes al servicio estén actualizados. - Supervisar que el registro de los horarios de ingreso y egresos del pabellón sean registrados de manera correcta por técnico de anestesia. - Mantener una comunicación fluida con la central de esterilización con la finalidad de mantener un flujo expedito con el servicio de pabellón. - Control del registro de bioluminiscencia, en aseos terminales y en forma alternada de los aseos recurrentes. - Supervisar el correcto registro de los pacientes a la plataforma interna del servicio.
<p>16.- Realizar revisión y cotejar guías con insumos utilizados en cirugía comparando con protocolo médico y registro interno, para dar cumplimiento al BSC y otros indicadores.</p>
<p>17.- Mantener listado de pendientes de la unidad en relación a insumos faltantes, compras, equipos en mantención, etc.</p>

3. ENFERMERO/A JEFE DE TURNO MODALIDAD 4º TURNO:

Identificación del cargo:	Enfermera/o Jefe de turno modalidad 4º turno Unidad de Pabellón y Anestesia
Dependencia Jerárquica Directa:	EU. Supervisora EU. Continuidad
Personal a cargo:	Técnico Paramédico de Enfermería Auxiliares de Servicio
En ausencia asume las funciones:	EU. asignada/o por la Jefatura de Enfermería
Horario de la jornada: 4º turno	Largo: 08:00-20:00 hrs: días hábiles 09:00-20:00 días inhábiles Noche: 20:00-08:00 hrs días hábiles 20:00-09:00 hrs días inhábiles

	SUBDIRECCION DE GESTION DEL CUIDADO	Versión: 03.
	UNIDAD DE PABELLON Y ANESTESIA	Fecha: 12/2023 Vigencia: 5 años
	MANUAL DE FUNCIONES DE ENFERMERIA	Página 18 de 61

Objetivo:

Velar por la entrega oportuna de los cuidados de enfermería derivados del diagnóstico y tratamiento médico, a los usuarios de Pabellón y UCPA, cumpliendo con los estándares de seguridad, calidad y humanización de la atención.

Funciones
1.-Gestión del recurso humano de la Unidad
2.- Gestión de los recursos materiales de la Unidad
3.- Conocer y mantener resguardo de los procesos críticos
4.- Mantener resguardo de insumos, medicamentos, estupefacientes, equipos y cajas quirúrgicas
5.- Conocer aspectos relevantes del estatuto administrativo.
6.- Velar por el funcionamiento del servicio y el cumplimiento de los reglamentos.
7.- Conocer los Derechos y Deberes del paciente como de los funcionarios.
8.- Mantener flujo expedito de los quirófanos y UCPA.
9.Respetar a sus superiores jerárquicos y equipo de trabajo.
10.Mantener conducto regular en situaciones administrativas.
11.Conocer al personal que compone el Equipo de Salud con el que trabaja y las diferentes funciones que desempeñan
12.Mantener buenas relaciones interpersonales con todos los integrantes del Equipo de Salud.



SUBDIRECCION DE GESTION DEL CUIDADO

Versión: 03.

UNIDAD DE PABELLON Y ANESTESIA


Fecha:12/2023
Vigencia: 5 años

MANUAL DE FUNCIONES DE ENFERMERIA

Página 19 de 61

Actividades

- 1.Realizar distribución del personal en base a dotación y requerimientos (horario inhábil)
- 2.Mantener coordinación con médico Jefe de turno y anestesista para lograr dar flujo eficiente de los quirófanos.
- 3.Mantener resguardo y registro de estupefacientes y recetas.
- 4.Mantener y revisar stock de insumos críticos y propios de la Unidad
- 5.Dar aviso en forma oportuna a EU supervisora de la falta de algún insumo imprescindible para la atención quirúrgica o post operatoria.
- 6.Revisar y mantener la operatividad de los quirófanos, bajo los estándares de Seguridad y Calidad de la Institución.
- 7.Recibir y entregar turno en cada quirófano y dependencias de importancia (UCPA- Farmacia- Central material estéril- REAS – Sala descontaminación y área biopsias)
- 8.Coordinar las horas de colación y descanso del personal en base a tabla quirúrgica y/o urgencias.
- 9.Supervisar el trabajo del personal en base a estándares de bioseguridad
- 10.Asumir funciones clínicas en horario inhábil, con el fin de proporcionar un flujo expedito en el pabellón, o cuando se requiera.
- 11.Mantener comunicación fluida con enfermera supervisora y de continuidad. Ausencias durante el turno, desperfectos de equipamientos- o cualquier evento de importancia.
 - n) Mantener una comunicación fluida con el Jefe de turno de Enfermería Institucional frente a contingencias.
 - o) Coordinación con Jefe de turno subrogante para los tiempos de colación.
 - p) Mantener orden y limpieza de UCPA- Farmacia- Quirófanos- Área material estéril- REAS- Vestidores- Sala descontaminación y sala de biopsias.
 - q) Revisión del carro de paro y vía aérea difícil según norma Institucional. En caso de no poder, coordinar con jefe de turno de enfermería la delegación de este.
 - r) Mantener resguardo del libro de biopsias- cultivos- calotas e insumos de traumatología del pabellón.

	SUBDIRECCION DE GESTION DEL CUIDADO	Versión: 03.
	UNIDAD DE PABELLON Y ANESTESIA	Fecha:12/2023 Vigencia: 5 años
	MANUAL DE FUNCIONES DE ENFERMERIA	Página 20 de 61

4. ENFERMERO/A CLINICA 4° TURNO:

Identificación del cargo:	Enfermera/o Clínica 4° turno Unidad de Pabellón y Cuidados Posanestésicos.
Dependencia Jerárquica Directa:	EU. Supervisora EU. EU Continuidad
Personal a cargo:	Técnico Paramédico de Enfermería. Auxiliares de Servicio.
En ausencia asume las funciones:	EU. asignada/o por la Jefatura de Enfermería
Horario de la jornada: 4° turno	largo: 08:00-20:00 hrs: días hábiles 09:00-20:00 días inhábiles Noche: 20:00-08:00 hrs días hábiles 20:00-09:00 hrs días inhábiles

Objetivo:

Programar y velar por la entrega oportuna de los cuidados de Enfermería derivados del diagnóstico y tratamiento médico, a los usuarios de Pabellón y UCPA, cumpliendo con los estándares de Seguridad, Calidad y humanización de la atención.

Funciones:
1.- Mantener la Gestión continua del Cuidado en la atención directa de pacientes bajo estándares de Seguridad y Calidad de la atención.
2.- Mantener resguardo de equipos, insumos y medicamentos
3.- Gestión del RRHH.
4.- Conocer los protocolos y normas de la Unidad como de la Institución.
5.- Conocer aspectos relevantes del estatuto administrativo.
6.- Conocer los derechos y deberes del paciente como de lo funcionarios
7.-Respetar a sus superiores jerárquicos y equipo de trabajo.
8.Mantener conducto regular en situaciones administrativas.
9.Velar por el funcionamiento del servicio, el cumplimiento de los reglamentos.
10.Dar aviso oportuno a su jefatura, por atrasos o inasistencias de última hora.
11.Conocer al personal que compone el equipo de Salud con el que trabaja y las diferentes funciones que desempeñan.
12.Mantener buenas relaciones interpersonales con todos los integrantes del equipo de Salud.



Actividades:

1. Recibir y entregar turno en horario establecido, de acuerdo al sistema de cuarto turno
2. Realizar lavado de manos clínico al ingreso a la Unidad.
3. Respetar y cumplir con las normas de presentación personal del servicio e Institución.
4. Portar credencial funcionaria, en buenas condiciones y visible a la vista.
5. Asignar las funciones específicas y tareas al personal técnico y de servicio para la jornada laboral.
6. Revisar y mantener el stock de insumos y medicamentos de la Unidad en horario inhábil
7. Revisar en mensual a mantención de equipos con inventario de la Unidad.
8. Colaborar en procedimientos con el estamento médico.
9. Supervisar y velar el cumplimiento de las técnicas de asepsia, antisepsia y seguridad.
10. Otorgar cuidados de Enfermería a pacientes en su periodo preoperatorio, Intraoperatorio, Post operatorio.
11. Realizar Pausa de Seguridad en sus 3 etapas en los pabellones asignados. Verificando, previo al traslado en UCPA el completo registro de esta.
12. Supervisar la atención de Enfermería proporcionada al usuario por el personal a su cargo en el intra y post operatorio.
13. Observación constante de los pacientes y su evolución, informando oportunamente las variaciones en su estado, al anestesiólogo responsable.
14. Conocer los protocolos, normas y manuales de la Institución.
15. Cumplir y hacer cumplir las normas de IAAS, REAS, Calidad y Seguridad del paciente.
16. Cumplir y velar con la normativa de ingreso y circulación del personal en el pabellón quirúrgico.
 - s) Conocer y colaborar en el cumplimiento de los Indicadores de Calidad y Seguridad designados a la Unidad.
 - t) Mantener informado a sus jefaturas de novedades ocurridas durante el desarrollo del turno.
 - u) Verificar tabla quirúrgica diaria y coordinar su ejecución.
 - v) Mantener un flujo de comunicación expedito con el servicio de Esterilización.
 - w) Coordinar con Unidades de Apoyo, según necesidad.
 - x) Conocer y manejar las cajas quirúrgicas, equipos e insumos del servicio, según cada requerimiento.



SUBDIRECCIÓN DE GESTION DEL CUIDADO

Versión: 03.


UNIDAD DE PABELLON Y ANESTESIA

Fecha: 12/2023
Vigencia: 5 años

MANUAL DE FUNCIONES DE ENFERMERIA

Página 22 de 61

- y) Supervisar y administrar, según corresponda, los recursos e insumos del servicio.
 - z) Supervisar y resguardar equipamiento de pabellón quirúrgico y UCPA.
 - aa) Supervisar y coordinar las actividades clínicas del Pabellón, según corresponda
 - bb) Coordinación con el jefe de turno de Enfermería los cupos de pacientes que requieren UCPA.
 - cc) Realizar informe de desempeño al personal a cargo, de acuerdo a la norma Institucional.
 - dd) Realizar reporte de eventos adversos en plataforma destinado para ello, si corresponde e informar a jefatura en forma oportuna.
 - ee) Coordinar Jefe de turno de Enfermería y Anestesiista de turno, la programación de Pabellón de Urgencias no diferidas.
 - ff) Supervisar y asegurar el estado de operatividad de los pabellones previo a la cirugía (instrumental, equipos médicos, insumos).
 - gg) Realizar chequeo de ingreso, cerciorándose sobre; ayuno, alergias, conocimiento de su cirugía, preparación de la zona operatoria, brazalete, revisar ficha clínica, Consentimiento Informado firmado, exámenes, otros). Registro en chequeo de ingreso en sistema asignado para ello.
- Recibir al paciente que ingresa al servicio, verificando lo siguiente:
- a. De acuerdo a tabla quirúrgica, está dispuesto el pabellón para la recepción del paciente identificado.
 - b. Realizar registro de chequeo pre quirúrgico en hoja de enfermería y Excel.
 - c. Identificar al paciente verificando, número de ficha clínica y brazalete de identificación, chequear el cumplimiento de los requisitos preoperatorios de ingreso de paciente.
 - d. Verificar preparación y cuidados correspondientes de cada paciente. Corregir incidentes siempre y cuando sea posible.
 - e. Brindar apoyo psicológico, de acuerdo al estado emocional del paciente.
 - f. Tomar exámenes o realizar otras actividades que sean indicadas
 - g. Instalar sonda vesical o naso gástrica, en caso que sea necesario, según indicación médica.
- Prevenir LPP en especial en pacientes con factores de riesgo y expuestos a procedimientos de larga duración.
- Realizar la recepción, rotulación y sellado de cada muestra de biopsia del pabellón que tiene a su cargo, según protocolo Institucional.
- Mantener custodia y almacenamiento de muestras de biopsias en libro, letra clara y legible (o timbre visible). Cada paso de mano de turno a turno, se debe registrar, según protocolo Institucional.
- Resguardar el envío inmediato de las muestras de cultivo de los quirófanos.
- Realizar las siguientes actividades al egreso del paciente:
- a. Verificar permeabilidad de vía aérea, vía venosa periférica, drenajes y sondas.
 - b. Valorar apósitos de herida operatoria.
 - c. Verificar que el paciente sea trasladado con su ficha clínica completa.
 - d. Supervisar y controlar el mantenimiento de las técnicas asépticas.
 - e. Velar que el paciente se traslade a su Unidad de destino con sus dispositivos invasivos limpios, fijos y rotulados, según corresponda

	SUBDIRECCION DE GESTION DEL CUIDADO	Versión: 03.
	UNIDAD DE PABELLON Y ANESTESIA	Fecha: 12/2023 Vigencia: 5 años
	MANUAL DE FUNCIONES DE ENFERMERIA	Página 23 de 61

f. Verificar que el paciente cuente con su brazalete de identificación, acorde a la norma Institucional.

Realizar registro de chequeo al alta de cada paciente y anexarla a la ficha clínica.

Mantener flujo expedito del recambio de pacientes de pabellón de la tabla de Urgencia programada en coordinación con Jefe de turno de Enfermería y Enfermero de continuidad.

Entregar turno de noche, de acuerdo a la norma interna de Pabellón:

- Ropa dispensada en los lugares correspondientes (ropa circulación, sábanas, sabanillas y paquetes de operaciones)
- Quirófanos limpios y ordenados.
- Área material estéril y Farmacia, completa, limpia y ordenada.
- Sueros repuestos en calentador y mueble correspondiente.
- Vestidores limpios y sin ropa sucia.
- Informar la falta de insumos por escrito.
- Recibir, verificar y registrar con lista de chequeo, el material estéril que entrega la central de Esterilización.
- Solicitar los pacientes de tabla a las 07:00hrs a Pre anestesia
- El paciente que cumple con todos los criterios de ingreso, debe estar al interior del quirófano a las 7:50 hrs.


Durante la contingencia o falta de personal en turno, se debe adecuar la dotación de personal, debiendo asumir funciones de técnico de anestesia, pabellonero/a o arsenalero/a, esto en base a determinación de supervisora en horario hábil o Jefe de turno en horario inhábil.

Registrar de manera oportuna, con letra legible y completar los diferentes formularios de uso:

- Ingreso de paciente en hoja de Enfermería.
- Procedimientos efectuados por Enfermera: exámenes de laboratorio, instalación de sondas, etc.
- Préstamo de instrumental o equipos a otros servicios. (formulario Institucional)
- Revisión carros del Servicio: Carro de Paro, vía aérea difícil, cada vez que se utilice.
- Egreso de paciente post operatorio con destino en hoja de Enfermería y planilla Excel.

Durante los turnos de noche, el Enfermero asignado a la Pre anestesia debe acudir a los servicios clínicos para realizar evaluación de Enfermería pre operatoria. Si durante la visita se encuentra con algún inconveniente para comenzar a primera hora, debe avisar oportunamente a Enfermera supervisora y Médico Jefe de la Unidad.

Registrar en tabla quirúrgica aquellos pacientes que se suspende y manifestar su causa.


	SUBDIRECCION DE GESTION DEL CUIDADO	Versión: 03.
	UNIDAD DE PABELLON Y ANESTESIA	Fecha:12/2023 Vigencia: 5 años
	MANUAL DE FUNCIONES DE ENFERMERIA	Página 24 de 61

**4. ENFERMERO/A CLINICA DIURNA UNIDAD DE PRE ANESTESIA
PABELLÓN-FARMACIA-CENTRALERIA Y UA:**

Identificación del cargo:	Enfermera/o Clínica diurna Unidad de Pabellón y Anestesia.
Dependencia Jerárquica Directa:	EU. Supervisora EU. Continuidad
Personal a cargo:	Técnico Paramédico de Enfermería Auxiliares de Servicio
En ausencia asume las funciones:	EU. Asignada/o por la Jefatura de Enfermería
Horario de la jornada: Diurno	De Lunes a Jueves: 08:00-17:00 hrs. Viernes: 08:00-16:00


Objetivo:
 Programar y velar por la entrega oportuna de los Cuidados de Enfermería derivados del diagnóstico y tratamiento médico, a los usuarios de Pabellón y UPA, cumpliendo con los estándares de Seguridad, Calidad y humanización de la atención.

Funciones:
1.- Mantener la Gestión continua del Cuidado en la atención directa de pacientes bajo estándares de seguridad y calidad de la atención.
2.- Mantener resguardo de equipos, insumos y medicamentos
3.- Gestión del RRHH.
4.- Conocer los protocolos y normas de la Unidad como de la Institución.
5.- Conocer aspectos relevantes del estatuto administrativo.
6.- Conocer los Derechos y Deberes del paciente como de los funcionarios
7.-Respetar a sus superiores jerárquicos y equipo de trabajo.
8.Mantener conducto regular en situaciones administrativas.
9.Velar por el funcionamiento del servicio, el cumplimiento de los reglamentos.
10.Dar aviso oportuno a su jefatura, por atrasos o inasistencias de última hora.
11.Conocer al personal que compone el equipo de Salud con el que trabaja y las diferentes funciones que desempeñan.
12.Mantener buenas relaciones interpersonales con todos los integrantes del equipo de Salud.

	SUBDIRECCION DE GESTION DEL CUIDADO	Versión: 03.
	UNIDAD DE PABELLON Y ANESTESIA	Fecha:12/2023 Vigencia: 5 años
	MANUAL DE FUNCIONES DE ENFERMERIA	Página 25 de 61

6. ENFERMERO DIURNO PRE-ANESTESIA:

Actividades:
1. Recibir y entregar turno, de acuerdo al horario estipulado por la Institución
2. Recibir y entregar área de trabajo clínica. Debe contener stock de insumos y limpia y ordenada.
3. Realizar programación de Enfermería, de acuerdo a las necesidades identificadas en sus pacientes.
4. Mantener comunicación fluida con Enfermeros de pabellón para la coordinación de solicitud de pacientes. <u>Al momento de recibir pacientes debe:</u> <ul style="list-style-type: none"> - Verificar identidad y servicio de donde proviene del paciente que ingresa, revisar número de ficha clínica, presencia y verificación de brazalete de identificación y el cumplimiento de los requisitos preoperatorios de acuerdo a la norma. - Mantener registro de chequeo de ingreso en hoja de Enfermería y Excel de la Unidad. - Verificar preparación y cuidados preoperatorios correspondientes a cada paciente. - Brindar apoyo psicológico, de acuerdo al estado emocional del paciente. - Realizar examen físico del paciente céfalo – caudal. - Verificar que elementos invasivos porta el paciente, según la norma Institucional. - En caso de una cirugía traumatológica, verificar que yeso del paciente se encuentre abierto. - Realizar tricotomía, según corresponda 30 minutos antes del inicio de la cirugía. - Colaborar en procedimientos al anestesista, si se requiere. - Colaborar en UPA en momentos que no tiene flujo de pacientes, colación o en contingencia. - Avisar en forma oportuna cualquier evento de importancia. - Mantener el resguardo de los pacientes a su cargo. - Realizar control de signos vitales, y monitorizar si se requiere.
5. Realizar post operatorio inmediato de pacientes con gérmenes de importancia epidemiológica en la unidad de preanestesia según contingencia del pabellón y UPA.

	SUBDIRECCION DE GESTION DEL CUIDADO	Versión: 03.
	UNIDAD DE PABELLON Y ANESTESIA	Fecha:12/2023 Vigencia: 5 años
	MANUAL DE FUNCIONES DE ENFERMERIA	Página 26 de 61

7. ENFERMERO DIURNO PABELLON:

Actividades:
1. Chequeo de paciente en tabla quirúrgica.
2. Solicitud de paciente en forma oportuna en Coordinación con Enfermero de Pre anestesia.
3. Traslado de paciente en forma segura al quirófano, con previo chequeo realizado y revisado.
4. Traspaso del paciente a mesa quirúrgica si las condiciones o tipo de cirugía lo permite, bajo estándares de Seguridad (sujeción y manejo de zonas de apoyo).
5. Revisar brazaletes de identificación, sino cuenta con él o es retirado durante el acto quirúrgico, debe realizar nuevamente.
6. Realizar Pausa de Seguridad, según protocolo a viva voz y con todo el equipo quirúrgico.
7. Si se cuenta con cajas únicas (donde no existe una segunda opción para que el paciente sea intervenido), se debe realizar apertura de cajas previo al ingreso del paciente al quirófano.
8. Resguardar el cumplimiento de la técnica aséptica por los equipos quirúrgicos.
9. Resguardar y mantener registro de insumos, medicamentos y tiempos de pabellón.
10. Mantener al paciente con manta calefactora.
11. Realizar instalación de compresión neumática, según cirugía.
12. Realizar aseo zona operatoria, según técnica aséptica.
13. Mantener supervisión en técnicas de lavado de manos, según norma Institucional.
14. Mantener supervisión directa al manejo de material estéril durante todo el intra operatorio.
15. Colaborar en la inducción anestésica si se requiere.
16. Realizar preparación de infusiones, según indicación de médico anestesiólogo.
17. Realizar pausa de seguridad en sus 3 etapas, completando todo el formulario, según protocolo.
18. Realizar registro en la hoja de Enfermería de la unidad.
19. Mantener trazabilidad de biopsias, registros claros en libro y órdenes respectivas.
20. Asegurarse que los cultivos se lleven de forma inmediata al laboratorio.
21. Validar registro de compresas, cortopunzante e instrumental, previo a la finalización de la Cirugía.
22. Supervisar que el paciente quede limpio, con apósitos y drenajes fijos si corresponde.
23. Cerciorarse que la cama este con sábanas limpias y con manta calefactora.
24. Mantenerse al lado del paciente al momento del despertar del paciente en conjunto con TENS de anestesia y pabellonera. Asegurar el paso del paciente a su cama desde la mesa quirúrgica



SUBDIRECCION DE GESTION DEL CUIDADO

Versión: 03.

UNIDAD DE PABELLON Y ANESTESIA

Fecha: 12/2023
Vigencia: 5 años
Página 27 de 61

MANUAL DE FUNCIONES DE ENFERMERIA

26. Realizar entrega del paciente en UCPA.

27. Regresar al quirófano para la supervisión de la limpieza del quirófano, por parte de los técnicos y auxiliar de servicio, y posteriormente solicitar aseo recurrente o terminal, según corresponda.

28. Realizar traslado seguro del paciente a UCPA.

29. Mantener flujo continuo de pacientes en sus quirófanos a cargo en coordinación con Enfermera de continuidad, Jefe de turno y Pre anestesia.

8. ENFERMERO DIURNO UNIDAD DE ANESTESIA:

Actividades:

Lavado de manos clínico al ingreso a la Unidad.

Recibir y entregar turno en horario establecido en la Unidad del paciente.

Realizar registro en la hoja de Enfermería de la Unidad.

Mantener supervisión en técnicas de lavado de manos, según norma Institucional.

Realizar preparación de infusiones, según indicación de médico anesthesiologo.

Supervisar y velar el cumplimiento de las técnicas de asepsia, antisepsia y seguridad.

Otorgar cuidados de Enfermería a pacientes en su periodo post operatorio.

Supervisar la atención de Enfermería proporcionada al usuario por el personal a su cargo en el post operatorio.

Observación constante de los pacientes y su evolución, informando oportunamente las variaciones en su estado, al anesthesiologo responsable.

Conocer los protocolos, normas y manuales de la Institución.

Cumplir y hacer cumplir las normas de IAAS, REAS, Calidad y Seguridad del paciente.

Cumplir y velar con la normativa de ingreso y circulación del personal en el pabellón quirúrgico y UA.

Conocer y colaborar en el cumplimiento de los indicadores de Calidad y Seguridad designados a la Unidad.


Mantener informado a sus jefaturas de novedades ocurridas durante el desarrollo del turno.

Mantener un flujo de comunicación con Enfermeros de Pabellón.

Coordinación con Unidades de apoyo, según necesidad.

Supervisar y administrar, según corresponda, los recursos e insumos del servicio.


Supervisar y resguardar equipamiento de pabellón quirúrgico y UCPA.

	SUBDIRECCION DE GESTION DEL CUIDADO	Versión: 03.
	UNIDAD DE PABELLON Y ANESTESIA	Fecha:12/2023 Vigencia: 5 años
	MANUAL DE FUNCIONES DE ENFERMERIA	Página 28 de 61

Coordinación con el Jefe de turno de Enfermería los cupos de pacientes que requieren UCPA.
Realizar informe de desempeño al personal a cargo, de acuerdo a la norma Institucional.
Realizar reporte de eventos adversos si corresponde e informar a jefatura en forma oportuna.
Realizar chequeo de ingreso, corroborando: ayuno, alergias, conocimiento de su cirugía, preparación de la zona operatoria, brazalete, revisar ficha clínica, Consentimiento Informado firmado, exámenes, otros). Registro en chequeo de ingreso en sistema asignado para ello. Si se traslada a UA.
Prevenir las LPP en especial en pacientes con factores de riesgo y expuestos a procedimientos de larga duración en el Intra operatorio.
Realizar las siguientes actividades al egreso del paciente: <ul style="list-style-type: none"> g. Verificar la permeabilidad de vía aérea, vía venosa periférica, drenajes y sondas. h. Valorar apósitos de herida operatoria. i. Verificar que el paciente sea trasladado con su ficha clínica completa. j. Supervisar y controlar el mantenimiento de las técnicas asépticas. k. Velar que el paciente se traslade a su unidad de destino con sus dispositivos invasivos limpios, fijos y rotulados según corresponda. l. Verificar que el paciente cuente con su brazalete de identificación acorde a la norma Institucional.
Realizar registro de chequeo al alta de cada paciente.
Registrar de manera oportuna, con letra legible y completar los diferentes formularios de uso: <ul style="list-style-type: none"> - Ingreso de paciente en hoja de Enfermería. - Procedimientos efectuados por Enfermera: exámenes de laboratorio, instalación de sondas, etc. - Revisión carro de Paro. - Egreso de paciente post operatorio con destino en hoja de Enfermería y planilla Excel.

9. ENFERMERO FARMACIA DIURNO:

Identificación del cargo:	Enfermera/o Clínica diurna área de Farmacia Unidad de Pabellon y Cuidados Postanestésicos.
Dependencia Jerárquica Directa:	EU. Supervisora EU. Continuidad
Personal a cargo:	Técnico paramédico de Enfermería Auxiliares de Servicio.
En ausencia asume las funciones:	EU. asignada/o por la Jefatura de Enfermería
Horario de la jornada: Diurno	De lunes a jueves: 07:30-16:30 hrs. Viernes: 07:30-15:30

	SUBDIRECCION DE GESTION DEL CUIDADO	Versión: 03.
	UNIDAD DE PABELLON Y ANESTESIA	Fecha:12/2023 Vigencia: 5 años
	MANUAL DE FUNCIONES DE ENFERMERIA	Página 29 de 61

Actividades:

1. Realizar lavado clínico de manos al ingreso al servicio.
2. Recibir y entregar turno en su puesto de trabajo a las 8:00, junto al Enfermero Jefe de turno y a las 16:30 entregar turno.
3. Revisar diariamente la existencia de insumos, según stock determinado por la unidad.
4. Mantener reposición diaria de los insumos y medicamentos utilizados.
5. Registrar los gastos totales a través de un consolidado de las hojas de gasto entregadas por la pabellonera y TENS de anestesia.
6. Recibir a diario los medicamentos enviados de la farmacia, según los gastos diarios de los mismos, chequeando el vencimiento antes de almacenar.
7. Informar a Enfermero supervisor/a u Enfermero/a de continuidad, en forma oportuna, en caso que no se entregue algún medicamento o insumo, sin llegar a stock crítico.
8. Realizar pedido semanal (lunes y miércoles), en formulario destinado para ello, con colaboración con Enfermera de Centralería. Pedido diario de antisépticos y sueros con formularios destinado para ello.
9. Mantener señalización adecuada de stock de insumos que facilite la búsqueda al resto del personal.
10. Mantener stock de formularios utilizados en pabellones.
11. Realizar o delegar aseo de superficies de manera diaria y aseo del interior de cada gaveta el día viernes.
12. Realización de inventario, el primer miércoles de cada mes, de cada insumo de farmacia, ordenando de por sistema FIFO.
13. Realizar registro del vaciado de insumos diarios para mantener reposición y chequeo de stock y posteriormente bajar recetas de insumos especiales a bodega.
14. Realizar el retiro de insumos desde la bodega de despacho, en colaboración con equipo técnico y apoyo de estafeta de empresa externa.
15. Control de temperatura y humedad con su debido registro diario.
16. Mantener orden y limpieza de la Unidad.
17. Mantener trazabilidad de pedidos y faltas mensuales.
18. Colaborar con supervisora en elaboración PAC anual y los ajustes que se presenten.
19. Velar por el buen uso de elementos ubicados en farmacia, como máquina de bioluminiscencia y develladora.
20. Retiro de insumos y medicamentos que se informen dentro de una alerta sanitaria.
21. Reposición de insumos y elementos que permitan el buen funcionamiento de la Unidad, contemplando secretaría, pre anestesia y postanestesia.
22. Velar por la mantención de stock de medicamentos de la Unidad.
23. Educar individual y grupalmente al personal a su cargo, entregando contenido en forma incidental y programada. Y la inducción al personal nuevo.
24. Colaborar en la docencia de alumnos de distintas carreras que estén realizando práctica en el servicio.




	SUBDIRECCION DE GESTION DEL CUIDADO	Versión: 03.
	UNIDAD DE PABELLON Y ANESTESIA	Fecha: 12/2023 Vigencia: 5 años
	MANUAL DE FUNCIONES DE ENFERMERIA	Página 30 de 61

10. ENFERMERA DE CENTRALERIA:

Identificación del cargo:	Enfermera/o Clínica diurna área Centralería Unidad de Pabellón y Cuidados posanestésicos.
Dependencia Jerárquica Directa:	EU. Supervisora EU. Continuidad
Personal a cargo:	Técnico paramédico de Enfermería Auxiliares de servicio
En ausencia asume las funciones:	EU. asignada/o por la Jefatura de Enfermería
Horario de la jornada: Diurno	De lunes a Jueves: 08:00-17:00 hrs. Viernes: 08:00-16:00

Actividades:

1. Recibir y entregar turno en su puesto de trabajo a las 8:00, junto al Enfermero Jefe de turno y a las 17:00 entregar turno.
2. Realizar lavado clínico de manos al ingreso a la Unidad.
3. Participar en la planificación y ejecución de los programas de orientación y capacitación del personal paramédico y auxiliar del servicio, según las necesidades emanadas de la función diaria.
4. Mantener el flujo expedito con el servicio de Esterilización del instrumental y material requerido para el desarrollo de la actividad quirúrgica del pabellón.
5. Mantener el almacenamiento de material estéril, material indemne, presencia de los controles externos, presencia de candados y en las cajas con ciclos de priones el registro en cotejo. (Priones), si no se evidencia no recibir las cajas.
6. Entregar y recibir la dotación de materiales e insumos a su cargo, con registro en libro asignado para ello.
7. Mantener trazabilidad del instrumental de cajas e instrumental individual. Durante la recepción junto al personal de esterilización, traslado y almacenamiento.
8. Mantener el orden y la limpieza de estantes, muebles y mesones donde se almacenan los insumos a su cargo. Esto incluye área sucia, recepción de cajas e instrumental sucio, cajas retenidas (debe tener identificado la causa de la retención).
9. Reposición adecuada de insumos en muebles de Centralería y sala de acopio. Debe mantener completas las dependencias destinadas para ello, y no mantener cajas de cartón en Pabellón.

	SUBDIRECCION DE GESTION DEL CUIDADO	Versión: 03.
	UNIDAD DE PABELLON Y ANESTESIA	Fecha:12/2023 Vigencia: 5 años
	MANUAL DE FUNCIONES DE ENFERMERIA	Página 31 de 61

10. Mantener almacenamiento según norma FIFO. El material limpio debe estar en el último nivel de los muebles, y el estéril en los superiores, no se puede mezclar el material limpio con estéril.
11. Realizar medición y registro diario de temperatura y humedad de área de material estéril.
12. Realizar registro estricto de la salida e ingreso de cajas e instrumental en libro destinado para ello. Registrar el Nombre y turno del responsable.
13. Mantener stock de tornillos y placas para reposición en cajas quirúrgicas. avisar las faltas a Enfermera/o supervisora en forma oportuna.
14. Mantener stock de insumos sin llegar a un stock crítico y realizar pedido de insumos según lo programado en el PAC (lunes y miércoles).
15. Colaborar y ser partícipe de formación de equipos quirúrgicos en contingencia.
16. Educar individual y grupalmente al personal a su cargo, entregando contenido en forma incidental y programada y personal en inducción.
17. Colaborar en la docencia de alumnos de distintas carreras que estén realizando práctica en el servicio

11. TPM 4° TURNO:

Identificación del cargo:	TPM 4° turno
Dependencia jerárquica directa:	EU: Supervisor/a EU Continuidad EU Clínica.
Personal a cargo:	no tiene
En ausencia asume las funciones del cargo:	EU. designada por Jefatura de Enfermería
Horario de la jornada: 4° Turno	largo: 08:00 – 20:00 hrs día hábil largo: 09:00 – 20:00 hrs día inhábil noche 20:00 – 08:00 hrs día hábil noche: 20:00 – 09:00 hrs. día inhábil




	SUBDIRECCION DE GESTION DEL CUIDADO	Versión: 03.
	UNIDAD DE PABELLON Y ANESTESIA	Fecha:12/2023 Vigencia: 5 años
	MANUAL DE FUNCIONES DE ENFERMERIA	Página 32 de 61

Objetivo:
Proporcionar el cuidado integral a los pacientes a su cargo, de acuerdo al plan de atención de Enfermería elaborado por el Enfermero (a) a cargo del paciente.

Funciones:
1. Conocer y cumplir con su rol de TPM en la Unidad.
2. Conocer y respetar las Normas de Seguridad y Calidad de la atención.
3. Conocer y cumplir con las normas de IAAS y REAS (manejo material estéril- fluidos corporales- material cortopunzante- Manejo de residuos- Prevención de infecciones del torrente sanguíneo, de herida operatoria y manejo de CUP)
4.Cumplir con los principios éticos y legales en sus cuidados otorgados.
5. Conocer aspectos relevantes del estatuto administrativo.
6.Conocer los Derechos y Deberes del paciente y los funcionarios.
7.Respetar a sus superiores jerárquicos y equipo de trabajo.
8.Mantener conducto regular en situaciones administrativas.
9.Dar aviso oportuno a su Jefatura, por atrasos o inasistencias de última hora.
10.Conocer al personal que compone el Equipo de Salud con el que trabaja.
11.Mantener buenas relaciones interpersonales con todos los integrantes del equipo de Salud.

Actividades:
Realizar lavado de manos clínico al ingreso al servicio.
Recibir y entregar turno en horario establecido, en forma verbal y por escrito.
Usar uniforme limpio y ordenado, sin accesorios, sin esmalte de uñas, calzado antideslizante, cabello recogido, según norma Institucional.
Portar credencial de identificación funcionaria, en buenas condiciones y visible.
Conocer y aplicar los códigos de emergencia de la Institución.
Intervenir y dar aviso oportuno frente a situaciones irregulares, novedades administrativas del turno encontradas en el servicio.
Colaborar en Inducción del personal que ingrese a la Unidad.
Manejar con discreción y reserva, la información que tenga relación con el paciente.

	SUBDIRECCION DE GESTION DEL CUIDADO	Versión: 03.
	UNIDAD DE PABELLON Y ANESTESIA	Fecha: 12/2023 Vigencia: 5 años
	MANUAL DE FUNCIONES DE ENFERMERIA	Página 33 de 61

Cuidar, manejar y mantener los bienes inventariados del servicio, en casos de emergencia con ingreso directo al quirófano.
Informar oportunamente de maquinarias o equipos con desperfectos.
Preparar y ordenar ficha clínica del paciente a su traslado y/o egreso, según protocolo.
Registrar correctamente los procedimientos y tratamientos de su competencia realizados al paciente.
Verificar identificación del paciente (brazalete), al momento de ingreso de paciente al Pabellón, y en recuperación.
Colocar Nombre del paciente sobre la cabecera de la cama, en el marco del Hospital amigo.
Informar al paciente los procedimientos y /o técnicas que se le realizarán.
Conocer y cumplir con los 5 momentos de la higiene de manos.
-Participar en la atención inmediata del paciente que ingresa: prepara la unidad, controla signos vitales, instalar equipos de monitorización y oxigenoterapia, acomodar al paciente, preparar el material para técnicas especiales y registrar en hoja de Enfermería. -Controlar y registrar parámetros hemodinámicos del paciente tales como: Presión arterial, pulso, temperatura, frecuencia respiratoria, saturación de oxígeno.
Asistir al médico en todos los procedimientos invasivos, cumpliendo las normas de preparación del paciente, precauciones universales, según normas IAAS.
Asistir la Enfermera/o en la realización de técnicas y/o procedimientos o cuando este lo precise.
Favorecer el descanso de los pacientes durante la noche, disminuyendo ruidos externos.
Mantener cama frenada, barandas altas, evitando riesgo de caídas.
Sugerir a la Enfermera/o clínica/o el uso de contenciones en pacientes en caso de agitación psicomotora y que tengan indicación médica.
Realizar actividades de aseo y confort del paciente y registrar (aseo de cavidades, cambio de posiciones, baño en cama, lavado de cabello, prevención de lesiones de piel por presión, protección zonas de apoyo, lubricación de la piel).
Mantener la vigilancia de sus pacientes e informar oportunamente a la Enfermera clínica, ante variaciones y/o complicaciones en su evolución.
Asistir al paciente ante la solicitud de chata/pato, retirarlos una vez utilizados.
Colaborar con otros miembros del equipo en la movilización, además del aseo y confort de pacientes de la Unidad.
Realizar medición y registrar la diuresis u otros egresos de todos los pacientes asignados a su cuidado.
Otorgar los cuidados de Enfermería en el manejo de las sondas enterales (nasogástrica y nasoyeyunal), según protocolos de la Unidad.
Otorgar los cuidados del manejo del catéter urinario permanente, según protocolo Institucional.



SUBDIRECCION DE GESTION DEL CUIDADO

Versión: 03.

UNIDAD DE PABELLON Y ANESTESIA

**Fecha:12/2023
Vigencia: 5 años**

MANUAL DE FUNCIONES DE ENFERMERIA

Página 34 de 61

Limpiar y desinfectar con alcohol 70° al inicio de cada turno, los carros de curación, vías venosas y procedimiento del área a cargo.
Reponer, al inicio de cada turno y posterior a su limpieza y desinfección, los materiales e insumos de los carros procedimiento, exámenes y curaciones.
Velar por el correcto funcionamiento de la cama del paciente y colchón anti-escaras del paciente.
Tomar muestra de exámenes (orina, deposiciones y otros, según corresponda)
Garantizar la correcta identificación y envío de la muestra al laboratorio.
Otorgar cuidados de Enfermería, en forma personalizada, integral y continua respetando sus valores, costumbres y creencias.
Identificar signos y/o síntomas de complicaciones en el paciente y dar aviso oportuno ej. (hipo/hiperglicemia, sangrado profuso, shock convulsión).
Participar activamente y conocer su rol ante situaciones de emergencia.
Revisar periódicamente el contenedor de material cortopunzante, cambiando cuando el llenado del mismo sobrepase los dos tercios de su capacidad.
Revisar periódicamente el dispensador de jabón de clorhexidina: revisando vigencia (un mes), cambiando cuando sea necesario.
En caso de fallecimiento de un paciente a su cargo, comprobar que la ficha tenga los datos solicitados: hoja de egreso completa, resumen de hospitalización y evolución medica que constate el fallecimiento (las tres hojas deben tener hora de fallecimiento que concuerden entre sí).
En caso de traslado de paciente a su cargo, debe encargarse de recolectar y depositar las pertenencias claramente identificadas con los datos personales del paciente en el lugar destinado a este fin y dejar registro en libro correspondiente.
En caso de pacientes hospitalizados, se debe devolver a la unidad de Admisión, en caso de egreso de la Institución.
Gestionar el ingreso a familiares del paciente próximo a fallecer.
Mantener y velar por la privacidad del paciente cada vez que se le realicen técnicas y/o procedimientos.
Retirar las recetas autocopiadas para envío a Farmacia.
Respetar los horarios de colación y descanso establecidos.
Realiza turnos de descanso nocturno solo cuando las condiciones del servicio lo permitan y previa autorización de la Enfermera, dejando las salas cubiertas y con vigilancia permanente.
Asistir a reuniones técnico / administrativas incidentales y /o programadas de la Institución y del servicio clínico.
Realizar hoja de insumos y medicamentos individual por paciente.




SUBDIRECCION DE GESTION DEL CUIDADO	Versión: 03.
UNIDAD DE PABELLON Y ANESTESIA	Fecha:12/2023 Vigencia: 5 años
MANUAL DE FUNCIONES DE ENFERMERIA	Página 35 de 61

12. TPM RECUPERACION DE ANESTESIA 4° TURNO:

Identificación del cargo:	TENS 4° turno
Dependencia Jerárquica Directa:	EU: Supervisor/a EU Continuidad EU Clínica.
Personal a cargo:	No tiene
En ausencia asume las funciones del cargo:	EU. designada por Jefatura de Enfermería
Horario de la jornada: 4° Turno	Largo: 08:00 – 20:00 hrs día hábil Largo: 09:00 – 20:00 hrs día inhábil Noche 20:00 – 08:00 hrs día hábil Noche: 20:00 – 09:00 hrs. día inhábil


Objetivo:

Proporcionar cuidados de Enfermería integrales en los cuidados de Enfermería Pre y post operatoria a los pacientes a cargo en la Unidad de Cuidados Postanestésicos, de acuerdo al plan de atención de Enfermería, derivado del diagnóstico y tratamiento médico, velando por el cumplimiento de las normas de Calidad y Seguridad en las prestaciones entregadas a los usuarios.

	SUBDIRECCION DE GESTION DEL CUIDADO	Versión: 03.
	UNIDAD DE PABELLON Y ANESTESIA	Fecha:12/2023 Vigencia: 5 años
	MANUAL DE FUNCIONES DE ENFERMERIA	Página 36 de 61

Funciones:

1. Conocer y cumplir con su rol de TPM en la Unidad.
2. Conocer y respetar las normas de Seguridad y Calidad de la atención.
3. Conocer y cumplir con las normas de IAAS y REAS (manejo material estéril- fluidos corporales- material cortopunzante- manejo de residuos- prevención de infecciones del torrente sanguíneo, de herida operatoria y manejo de CUP).
- 4.Cumplir con los principios éticos y legales en sus cuidados otorgados.
- 5.Conocer aspectos relevantes del estatuto administrativo.
- 6.Conocer los Derechos y Deberes del paciente y los funcionarios.
- 7.Respetar a sus superiores jerárquicos y equipo de trabajo.
- 8.Mantener conducto regular en situaciones administrativas.
- 9.Dar aviso oportuno a su jefatura, por atrasos o inasistencias de última hora.
- 10.Conocer al personal que compone el equipo de Salud con el que trabaja.
11. Brindar los cuidados post operatorios a los pacientes en UCPA, según su rol.
- 12.Mantener buenas relaciones interpersonales con todos los integrantes del equipo de Salud.

	SUBDIRECCION DE GESTION DEL CUIDADO	Versión: 03.
	UNIDAD DE PABELLON Y ANESTESIA	Fecha:12/2023 Vigencia: 5 años
	MANUAL DE FUNCIONES DE ENFERMERIA	Página 37 de 61

Actividades:
Realizar lavado clínico de manos al Ingreso a la Unidad.
Recibir al paciente post operado proveniente desde los pabellones quirúrgicos. 1. Realizar monitorización de variables hemodinámicas y parámetros respiratorios. 2. Realizar valoración inicial del paciente y registrar en la hoja de Enfermería, en los pacientes en el pre y post operatorio inmediato 3. Realizar higiene de manos en los 5 momentos durante la atención directa del paciente.
Participar activamente en el ingreso del paciente a recuperación, traslado a servicio de origen o servicio crítico.
Vigilar y controlar permanentemente al paciente, comunicando cualquier irregularidad al Enfermero/a.
Cumplir con las indicaciones y mantener vigilancia de: control de signos vitales, observación de parámetros ventilatorios, observar de apósitos de herida operatoria, débitos de drenajes, medicamentos, etc.
Avisar a la enfermera/o ante cualquier anomalía en la evolución del paciente; sangramientos, alteraciones hemodinámicas o de la mecánica respiratoria, compromiso neurológico, aumento del dolor. Revisar según norma, cajones con medicamentos e insumos (caducidad, estado).
Realizar revisión y control en conjunto con la enfermera/o stock de material estéril y limpio.
Realizar limpieza, revisión y reposición de insumos, dejar registro de los aseos de áreas de material estéril; martes y viernes revisión de manteniendo de material estéril según método FIFO.
Entregar el material sucio a la central de esterilización, con su respectivo registro.
Mantener registro en pizarra de nombre de pacientes que se encuentran en UCPA
Realizar atención de enfermería a pacientes Pre-quirúrgicos (Pre-anestesia), si se requiere.

13. TPM EN ANESTESIA 4° TURNO:

Identificación del cargo:	TENS 4° turno
Dependencia Jerárquica Directa:	EU: Supervisor/a EU Continuidad EU Clínica.
Personal a cargo:	No tiene
En ausencia asume las funciones del cargo:	EU. designada por Jefatura de Enfermería
Horario de la jornada: 4° Turno	Largo: 08:00 – 20:00 hrs día hábil Largo: 09:00 – 20:00 hrs día inhábil Noche 20:00 – 08:00 hrs día hábil Noche: 20:00 – 09:00 hrs. día inhábil



SUBDIRECCION DE GESTION DEL CUIDADO

Versión: 03.

UNIDAD DE PABELLON Y ANESTESIA

Fecha: 12/2023
Vigencia: 5 años

MANUAL DE FUNCIONES DE ENFERMERIA

Página 38 de 61

Objetivo:

Prestar asistencia permanente al anestesiólogo, desde que ingresa el paciente a pabellón hasta su entrega en la Unidad de Cuidados Post Anestésicos (UCPA), para dar respuesta expedita a los requerimientos durante el acto quirúrgico.

Funciones:

1. Conocer y cumplir con su rol de TPM en la Unidad.
2. Conocer y respetar las normas de Seguridad y Calidad de la atención.
3. Conocer y cumplir con las normas de IAAS y REAS (manejo material estéril- fluidos corporales- material cortopunzante- manejo de residuos- prevención de infecciones del torrente sanguíneo, de herida operatoria y manejo de CUP)
4. Cumplir con los principios éticos y legales en sus cuidados otorgados.
5. Conocer aspectos relevantes del estatuto administrativo.
6. Conocer los derechos y deberes del paciente y los funcionarios.
7. Respetar a sus superiores jerárquicos y equipo de trabajo.
8. Mantener conducto regular en situaciones administrativas.
9. Dar aviso oportuno a su jefatura, por atrasos o inasistencias de última hora.
- 10.- Mantener un buen clima laboral
11. Conocer al personal que compone el equipo de Salud con el que trabaja.



SUBDIRECCION DE GESTION DEL CUIDADO

Versión: 03.

UNIDAD DE PABELLON Y ANESTESIA

Fecha:12/2023
Vigencia: 5 años

MANUAL DE FUNCIONES DE ENFERMERIA

Página 39 de 61

Actividades:

Realizar lavado clínico de manos al ingreso a la Unidad.

Cumplir y velar por la normativa de ingreso y circulación de Pabellón quirúrgico.

Recibir el turno en su puesto de trabajo, Pabellón asignado, en el horario establecido y revisar el quirófano, con entrega de carro según check list de medicamentos e insumos.

Integrarse al equipo de trabajo asumiendo rol de TPM.

Preparar el quirófano, según tabla quirúrgica o urgencias determinadas

Revisar la máquina de anestesia y los equipos del pabellón asignado, de acuerdo a listado definidos en el servicio (conexiones, vaporizadores, laringoscopio y equipo.) mantenerlos en buenas condiciones de funcionamiento y aseo.

Coordinar con la Enfermera/o a cargo los insumos requeridos para la inducción anestésica, además de solicitar estupefacientes a utilizar, según necesidad del Anestesiólogo a Enfermero Jefe de turno.

Preparar la bandeja de anestesia / vía venosa periférica central, según indicación.

Preparar y etiquetar drogas, medicamentos y sueros solicitados por Anestesista.

Cumplir con la normativa de administración de medicamentos.

Completar los gases halogenados protegiéndose con mascarilla y guantes.

Chequear a cada paciente que ingresa a Pabellón con los datos de identificación del paciente con el brazalete, ficha clínica y tabla quirúrgica.

Verificar si el paciente sufre de alergias.

Explicar al paciente los procedimientos a realizar.

Asistir al equipo en el posicionamiento del paciente para la cirugía.

Colaborar con los procedimientos efectuados por Enfermera/o y Anestesista.

Observar al paciente y su monitorización durante toda la cirugía.

Velar por la comodidad y seguridad del paciente.

Informar al médico Anestesista y /o Enfermera/o cualquier alteración en el estado del paciente.

Realizar los siguientes registros:

- a. Ingreso a pabellón.
- b. Inicio anestesia, inicio cirugía, término cirugía, salida de pabellón. Registrar en forma oportuna y completa formularios definidos en la Unidad.

Velar por el buen uso de maquinarias y equipo según normas internas.

Revisar el vencimiento del material estéril, mantenerlos en un lugar seco, seguro, y envoltorios indemnes.



SUBDIRECCION DE GESTION DEL CUIDADO

Versión: 03.

UNIDAD DE PABELLON Y ANESTESIA

Fecha:12/2023
Vigencia: 5 años
Página 40 de 61

MANUAL DE FUNCIONES DE ENFERMERIA

Revisar y completar el carro de anestesia, confirmando los insumos y fármacos. ordenado y limpio, de acuerdo a normativa interna.

Realizar los registros correspondientes de acuerdo a normativa interna. (ingreso paciente en computador con horarios correspondientes – hoja de insumos y medicamentos de anestesia).

Aplicar y velar por el cumplimiento de las normas de asepsia y antisepsia.

Permanecer en pabellón junto al anestesiólogo durante todo el proceso intraoperatorio observación directa de parámetros y colaborar al anestesista en todo momento.
Completar y realizar la superficie del carro de insumos para la anestesia, después de cada intervención.

Trasladar al paciente en forma segura junto a anestesiólogo y auxiliar de servicio a la Unidad de Recuperación.

Entregar paciente al personal de la Unidad, especificando condiciones del paciente, tipo de anestesia, medicamentos administrados, permeabilidad de vías venosas, elementos invasivos etc.).

Desconectar máquina y equipo al finalizar la cirugía, realizando su limpieza y orden del material de anestesia.

Verificar que los tubos de oxígeno, y halogenados queden cerrados y los manómetros sin presión al término de la operación.

Solicitar al Anestesiólogo recetas de fármacos usados y reponerlos.

Eliminar desechos cortopunzantes, según normativa REAS.

Realizar limpieza de lo utilizado (laringoscopio lavar en área sucia "agua y jabón" sacar exceso de jabón, secar y aplicar alcohol a 70°, de acuerdo a normativa.


Informar al médico Anestesiólogo y Enfermero oportunamente de las fallas imprevistas ocurridas.

Informar regularmente las deficiencias notadas en los equipos, para su oportuna reparación o corrección.

Asistir a reuniones administrativas, de acuerdo a calendario definido por enfermera supervisora.

Asistir y participar activamente en programa de educación en servicio de la Unidad y del Hospital. Todos los martes de 8:00 a 8:45 hrs.

Colaborar con las actividades generales del Pabellón, según disposición de jefatura a cargo.

	SUBDIRECCION DE GESTION DEL CUIDADO	Versión: 03.
	UNIDAD DE PABELLON Y ANESTESIA	Fecha:12/2023 Vigencia: 5 años
	MANUAL DE FUNCIONES DE ENFERMERIA	Página 41 de 61


14.TPM ARSENALERA/O:

Identificación del cargo:	TENS 4° turno o diurno
Dependencia Jerárquica Directa:	EU: Supervisor/a EU Continuidad EU Clínica.
Personal a cargo:	No tiene
En ausencia asume las funciones del cargo:	EU. designada por jefatura de Enfermería
Horario de la jornada: 4° Turno o Diurno	Diurno: 08::00 – 17:00 lunes a jueves/ 08:00 a 16:00 Viernes.

Objetivo del cargo:

Participar con el equipo quirúrgico del Pabellón, en la instrumentalización quirúrgica, la asistencia del instrumental, insumos, ropa estéril y equipos, necesarios requeridos durante la intervención quirúrgica, manteniendo siempre técnicas de asepsia durante todo el proceso.

Funciones:
1. Conocer y cumplir con su rol de TPM en la Unidad.
2. Conocer y respetar las normas de seguridad y calidad de la atención.
3. Conocer y cumplir con las normas de IAAS y REAS (manejo material estéril- Fluidos corporales- material cortopunzante- Manejo de residuos- Prevención de infecciones del torrente sanguíneo, de herida operatoria y manejo de CUP)
4.Cumplir con los principios éticos y legales en sus cuidados otorgados.
5.Conocer aspectos relevantes del estatuto administrativo.
6.Conocer los Derechos y Deberes del paciente y los funcionarios.
7.Respetar a sus superiores jerárquicos y equipo de trabajo.
8.Mantener conducto regular en situaciones administrativas.
9.Dar aviso oportuno a su jefatura, por atrasos o inasistencias de última hora.
10. Velar por el cumplimiento de la técnica aséptica.
11.- Mantener un buen clima laboral.
11.Conocer al personal que compone el equipo de salud con el que trabaja.

	SUBDIRECCION DE GESTION DEL CUIDADO	Versión: 03.
	UNIDAD DE PABELLON Y ANESTESIA	Fecha: 12/2023 Vigencia: 5 años
	MANUAL DE FUNCIONES DE ENFERMERIA	Página 42 de 61

Actividades
Realizar lavado clínico de manos al ingreso a la Unidad.
Recibir el turno en su puesto de trabajo, Pabellón asignado, a la hora normada y revisar el quirófano en base a tabla quirúrgica o urgencia determinada.
Cumplir con la normativa de ingreso y circulación en el pabellón quirúrgico.
Conocer la tabla quirúrgica del día y revisar las cajas requeridas para cada cirugía
Conocer las técnicas quirúrgicas.
Revisar Pabellón asignado, para comenzar con la tabla o mantener el quirófano preparado para una urgencia.
Revisar el pabellón con ayuda de la pabellonera y verificar que todo esté de acuerdo a la cirugía programada (ropa estéril, instrumental, insumos, etc.)
Preparar el quirófano en conjunto con pabellonero/a para la intervención quirúrgica.
Verificar el funcionamiento en conjunto con pabellonera, de aspiración y electrobisturí.
Recolectar las cajas de instrumental necesarias para la cirugía de urgencia programada o de urgencia diferida. (de acuerdo a la tabla quirúrgica)
Efectuar lavado quirúrgico de manos, según norma. Previo al ingreso del cirujano al quirófano, para oportunamente tener todo preparado y revisado.
Solicitar a la pabellonera, la apertura de la primera fase de ropa estéril.
Vestirse para el acto quirúrgico, según la norma.
Solicitar a la pabellonera/o la apertura de cajas con instrumental para contabilizar y distribuir instrumental en la mesa. Debe ser dispuesto en carro habilitado para su apertura.
Revisar cajas quirúrgicas antes de ser anestesiado el paciente, para asegurar que el instrumental se encuentra en condiciones óptimas.
Cumplir con el manejo de material e instrumental estéril antes y durante la cirugía.
Revisar que las cajas quirúrgicas contengan virajes de esterilización interno y externos y aquellas cajas que requieren ciclo de priones.
Contar las compresas, gasas, material cortopunzante e instrumental que coloca en la mesa de arsenalera, previo inicio de la cirugía; avisar para registro
Aplicar check-list de cajas quirúrgicas, según pauta de cotejo. En caso de irregularidades comunicar a la Enfermera.



SUBDIRECCION DE GESTION DEL CUIDADO

Versión: 03.

UNIDAD DE PABELLON Y ANESTESIA

Fecha: 12/2023
Vigencia: 5 años

MANUAL DE FUNCIONES DE ENFERMERIA

Página 43 de 61

Participar activamente en la aplicación de la pausa de seguridad: recuento de instrumental quirúrgico, compresas, gasas y material cortopunzante, antes del comienzo y previo al cierre de la zona operatoria.

Ayudar al personal del equipo quirúrgico a colocarse los delantales y guantes estériles, manteniendo la técnica aséptica durante todo el proceso.

Asistir al cirujano en forma correcta, rápida y oportuna: ropa, instrumental, insumos y equipos estériles, de acuerdo a tiempos operatorios.

Preparar en conjunto con el cirujano el campo operatorio. Mantener mesa de instrumental ordenada y seca, durante todo el acto quirúrgico.

Controlar la localización de instrumentos contaminados y elementos cortopunzantes, evitando contaminación y accidentes.

Realizar cambio de guantes de todo el equipo al realizar instalación de malla-prótesis o cualquier tipo de implante.

Deberá seguir atentamente el curso de la operación, anticipándose a las necesidades del cirujano ofreciéndole el equipo correcto, para que no distraiga su atención de campo operatorio.

Asistir y apoyar al equipo quirúrgico durante todo el acto operatorio, manteniendo mesa con técnica aséptica y manejo de IAAS.

Retirar restos orgánicos del instrumental con una compresa humedecida en agua destilada.

Efectuar la contabilidad en conjunto con pabellonera/o del instrumental, compresas, gasas y cortopunzante antes del cierre de la herida operatoria, finalizando el proceso de cierre. Avisar a viva voz si existe irregularidad en el recuento para no permitir el cierre hasta revisar.

Realizar aseo de la piel del paciente posterior al acto quirúrgico, dejándola limpia, (libre de clorhexidina y sangre) y seca, si hay drenajes deben ser fijados para evitar que se desplacen durante el traslado.

Eliminar elementos cortopunzantes, según normativa REAS.

Realizar chequeo, aplicar jabón enzimático y entregar contado a la persona a cargo de Centralería; hoja de cotejo completa y firmada por arsenalera responsable.

Retirar el instrumental usado durante la intervención quirúrgica, llevarlo al área sucia, descontaminar con agua corriente y por arrastre, enviar a procesamiento a la central de esterilización.

Retirar el delantal y guantes, quedando vestida con su tenida de tránsito.

Realizar técnica de lavado de manos clínico según instrucción.

En ausencia de la Centralería o durante periodos de contingencia; las cajas y todo lo utilizado debe quedar registrado en libro de la Centralería.

Completar cajas de instrumental utilizados durante cirugía, en caso de uso de material consignado o externo dar aviso oportuno enfermera/o.



SUBDIRECCION DE GESTION DEL CUIDADO

Versión: 03.

UNIDAD DE PABELLON Y ANESTESIA

Fecha:12/2023
Vigencia: 5 años
Página 44 de 61

MANUAL DE FUNCIONES DE ENFERMERIA

Colaborar en aseo de os quirófanos si el tiempo se lo permite.

Completar y ordenar el pabellón dejándolo listo para una próxima cirugía.

En los turnos de noche, dejar dispuesto los quirófanos para el comienzo de la primera cirugía, correspondientes a cajas de instrumental e insumos específicos que se requieran.

Revisar junto a la TPM Centralera los implantes (agujas Kischner, tornillos, schanz, etc.) durante los tiempos que no esté en cirugía.

Utilizar alcohol gel cada vez que ingrese al área para sacar cajas.

Colaborar y /o desempeñar otra función en Pabellón u otra unidad que se requiera.


Cumplir con tiempos de colación y al finalizar presentarse en su puesto de trabajo.

Asistir a reuniones técnicas administrativas de acuerdo a calendario definido por enfermera supervisora.

Colaborar en la formación de alumnos de pre y post grado y orientar al personal que ingresa a la Unidad.

15. TPM PABELLONERA/O 4° TURNO:

Identificación del cargo:	TENS 4° turno
Dependencia Jerárquica Directa:	EU: Supervisor/a EU Continuidad EU Clínica.
Personal a cargo:	No tiene
En ausencia asume las funciones del cargo:	EU. designada por jefatura de Enfermería
Horario de la jornada: 4° Turno	Largo: 08:00 – 20:00 hrs día hábil Largo: 09:00 – 20:00 hrs día inhábil Noche 20:00 – 08:00 hrs día hábil Noche: 20:00 – 09:00 hrs. día inhábil

	SUBDIRECCION DE GESTION DEL CUIDADO	Versión: 03.
	UNIDAD DE PABELLON Y ANESTESIA	Fecha: 12/2023 Vigencia: 5 años
	MANUAL DE FUNCIONES DE ENFERMERIA	Página 45 de 61

Objetivo de cargo:

Participar con el equipo de salud de Pabellón, en la coordinación, asistencia y provisión de los requerimientos del equipo, respondiendo en forma rápida, oportuna y segura, manteniendo control del medio, de los insumos y equipos que se disponen para dar respuesta a las demandas del acto quirúrgico.

Funciones
1. Conocer y cumplir con su rol de TPM en la Unidad.
2. Conocer y respetar las Normas de Seguridad y Calidad de la atención.
3. Conocer y cumplir con las normas de IAAS y REAS (manejo material estéril- fluidos corporales- material cortopunzante- manejo de residuos- prevención de infecciones del torrente sanguíneo, de herida operatoria y manejo de CUP)
4.Cumplir con los principios éticos y legales en los cuidados otorgados.
5.Conocer aspectos relevantes del estatuto administrativo.
6.Conocer los Derechos y Deberes del paciente y los funcionarios.
7.Respetar a sus superiores jerárquicos y equipo de trabajo.
8.Mantener conducto regular en situaciones administrativas.
9.Dar aviso oportuno a su jefatura, por atrasos o inasistencias de última hora.
10. Velar por el cumplimiento de la técnica aséptica.
11.Conocer al personal que compone el equipo de Salud con el que trabaja.



SUBDIRECCION DE GESTION DEL CUIDADO

Versión: 03.

UNIDAD DE PABELLON Y ANESTESIA

Fecha: 12/2023
Vigencia: 5 años
Página 46 de 61

MANUAL DE FUNCIONES DE ENFERMERIA

Actividades:

Realizar lavado clínico de manos al ingreso a la Unidad.

Recibir el turno en su puesto de trabajo, Pabellón asignado, a la hora según normativa y revisar el quirófano con carro chequeado y sin faltas.

Cumplir y velar por el cumplimiento de las normas de ingreso y circulación de pabellón quirúrgico.

Integrarse al trabajo con el equipo quirúrgico asumiendo su rol.

Preparar el quirófano para la intervención quirúrgica.

Revisar y verificar que todo en el pabellón esté completo, comprobar el funcionamiento de las luces, lámparas centrales, máquina de aspiración, electro bisturí, el material y los equipos de acuerdo a la operación programada.

Equipar junto con la arsenalera, el pabellón con todos los insumos requeridos para la intervención quirúrgica.

El ingreso de insumos es por cirugía, no puede ingresar un exceso de insumos al quirófano.

Mantener todos los materiales que serán utilizados en las diferentes intervenciones y por cada cirugía, una vez finalizada la jornada debe llevar a farmacia o central de esterilización cajas estériles.

Cumplir con el manejo de material e instrumental estéril antes y durante la cirugía.
Revisar fecha de esterilización vigente antes de abrir cualquier envoltorio que contenga material estéril, avisar a la enfermera cualquier anomalía.

Recibir junto al técnico de anestesia al paciente dentro del Pabellón, verificar su nombre y comprobar que sea el paciente que se intervendrá.

Colaboración en el ingreso del paciente al Pabellón.

Colaborar en lo que se requiera con el paciente, previo al comienzo de la cirugía.

Colaborar con la movilización e inmovilización del paciente.

Instalar placa de electrobisturí al paciente en caso de ser necesario y observar que el equipo funcione en forma correcta.


Usar las manos limpias al pasar material estéril a la arsenalera, nunca con guantes, y debe utilizar alcohol gel cada vez que sea necesario.

Mantener puerta cerrada una vez se proceda a la apertura del material estéril.


Proceder a apertura de paquete de operaciones cuando la arsenalera ingrese al quirófano, verificar que todas personas presentes hagan debido uso de la mascarilla quirúrgica, cubriendo boca y nariz.

Realizar la apertura de cajas sobre superficie lisa (carro asignado para esa función) conservar comprobante de esterilización y manteniendo siempre los principios de asepsia y antisepsia.

Proporcionar al cirujano antiséptico para pincelar piel del paciente.

	SUBDIRECCION DE GESTION DEL CUIDADO	Versión: 03.
	UNIDAD DE PABELLON Y ANESTESIA	Fecha: 12/2023 Vigencia: 5 años
	MANUAL DE FUNCIONES DE ENFERMERIA	Página 47 de 61

Participar activamente en la aplicación de las pausas de seguridad.
Asistir al equipo en la colocación de la ropa quirúrgica estéril.
Asistir y apoyar al equipo quirúrgico durante la cirugía.
Encender electro bisturí, recibir el extremo del lápiz de electro y conectarlo, regular potencia según indicación del cirujano.
Colaborar con la arsenalera en la presentación de insumos, maquinarias, equipos y materiales, que se requieran durante la intervención.
Permanecer al interior del quirófano y estar atenta/o a todas las necesidades de la arsenalera y del equipo quirúrgico hasta que el paciente saiga del quirófano.
Efectuar recuento de compresas, gasas y material cortopunzante junto a la arsenalera antes, durante y después de la operación y dar aviso de inmediato al cirujano si falta alguna, dejarlas amarradas en grupo de 5 en un compresor para su posterior retiro, registrar en la hoja de insumos.
Abastecer a la arsenalera con solución fisiológica tibia, según requerimientos
Recibir y avisar oportunamente al enfermero la toma de muestras de cultivos o biopsias. Los cultivos deben ser registrados en libro y enviar junto con la orden de forma inmediata. Las biopsias las debe rotular-registrar y almacenar el enfermero/a.
Mantener compreseros y basura, a distancia necesaria de acuerdo a las necesidades del equipo, para desechar ropa y otros en forma inmediata.
Manejo de REAS durante el acto quirúrgico. En el recipiente con bolsa amarilla debe depositar: las compresas, gasas y tómulas, no incluir basura.
Colocar las compresas con materia orgánica en bolsa amarilla y las limpias a la basura común.
Debe restringir las salidas del Pabellón, ya que la apertura de puertas provoca mayor riesgo de IAAS y en caso de Urgencia.
Si el paciente tiene asilamiento se deben utilizar las Precauciones estándar y las adicionales según agente. Los funcionarios que se encuentran con quirófanos con aislamientos deben utilizar ropa verde y cambiarse al finalizar; y no circular durante la intervención quirúrgica por ninguna dependencia.
Realizar los registros correspondientes, de acuerdo a normativa interna.
Mantener puesto de trabajo ordenada y limpia durante la intervención.
Colaborar con la arsenalera en dejar al paciente limpio, ordenado y con todos sus dispositivos fijos, para su traslado a recuperación.
Junto con TENS de anestesia y auxiliar de servicio, permanecer en el despertar del paciente. Colaborando en el paso del paciente a la mesa quirúrgica a la cama.

	SUBDIRECCION DE GESTION DEL CUIDADO	Versión: 03.
	UNIDAD DE PABELLON Y ANESTESIA	Fecha:12/2023 Vigencia: 5 años
	MANUAL DE FUNCIONES DE ENFERMERIA	Página 48 de 61

Realizar el aseo del pabellón, según normativa: de lo más limpio a lo más sucio.
Realizar limpieza, orden y preparar el pabellón para la próxima Cirugía. <ul style="list-style-type: none"> a) Paso 1: agua con jabón multiuso y papel, no usar compresas. b) Paso 2: enjuagar (con agua) con papel wypal húmedo. c) Paso 3: Uso de cloro al 0.5% húmedo, evitar exceso se comienza de lo más limpio a lo más sucio, debe movilizar la mesa quirúrgica de paciente (subir y bajar) y limpiar compresores (patas) y mobiliario (patas).
Desconectar equipos, limpiar y ordenar: lámpara, equipos, mesones material, mesas arsenaleras, compreseros, basureros y mesa quirúrgica.
Limpieza de la torre de laparoscopia o artroscopia debe dejar todo ordenado, limpio y guardar la cámara.
Cumplir con normativa manejo material contaminado/sucio, después del acto operatorio.
Retirar insumos de farmacia por cada cirugía de urgencia o tabla quirúrgica.
Asistir y participar activamente en programa de educación en servicio y del Hospital.
Asistir a reuniones administrativas de acuerdo a calendario definido por enfermera Supervisora.
No usar teléfono ni Tablet al interior del quirófano.

16. TPM ENCARGADO DE AREA DE MATERIAL ESTERIL y SALA
DESCONTAMINACION:

Identificación del cargo:	TENS 4° Turno Designado Sala acopio.
Dependencia Jerárquica Directa:	EU: Supervisor/a EU Continuidad EU Clínica.
Personal a cargo:	No tiene
En ausencia asume las funciones del cargo:	EU. designada por jefatura de Enfermería
Horario de la jornada: 4° Turno	Largo: 08:00 – 20:00 hrs día hábil Largo: 09:00 – 20:00 hrs día inhábil Noche 20:00 – 08:00 hrs día hábil Noche: 20:00 – 09:00 hrs. día inhábil



SUBDIRECCION DE GESTION DEL CUIDADO

Versión: 03.

UNIDAD DE PABELLON Y ANESTESIA

Fecha:12/2023
Vigencia: 5 años

MANUAL DE FUNCIONES DE ENFERMERIA

Página 49 de 61

Objetivo del cargo:

Participar con el equipo de trabajo de pabellón, en la coordinación, asistencia y provisión de los requerimientos de insumos y equipos, dando una oportuna respuesta a las demandas del equipo quirúrgico.


Funciones

1. Conocer y cumplir con su rol de TPM en la Unidad.
2. Conocer y respetar las Normas de seguridad y Calidad de la atención.
3. Conocer y cumplir con las normas de IAAS y REAS (manejo material estéril- Fluidos corporales- material cortopunzante- manejo de residuos- Prevención de infecciones del torrente sanguíneo, de herida operatoria y manejo de CUP).
- 4.Cumplir con los principios éticos y legales en sus cuidados otorgados.
- 5.Conocer aspectos relevantes del Estatuto administrativo.
- 6.Conocer los Derechos y Deberes del paciente y los funcionarios.
- 7.Respetar a sus superiores jerárquicos y equipo de trabajo.
- 8.Mantener conducto regular en situaciones administrativas.
- 9.Dar aviso oportuno a su jefatura, por atrasos o inasistencias de última hora.
10. Velar por el cumplimiento de la técnica aséptica.
- 11.- Mantener armonía en relaciones interpersonales
- 11.Conocer al personal que compone el equipo de salud con el que trabaja.




SUBDIRECCION DE GESTION DEL CUIDADO	Versión: 03.
UNIDAD DE PABELLON Y ANESTESIA	Fecha: 12/2023 Vigencia: 5 años
MANUAL DE FUNCIONES DE ENFERMERIA	Página 50 de 61

Actividades
Realizar lavado clínico de manos al ingreso a la Unidad.
Realizar recepción y entrega de turno en su puesto de trabajo, área material estéril y material sucio.
Recibir y resguardar el material estéril, revisando la condición de esterilidad: envoltorio indemne, presencia de controles externos, candados y cajas con ciclos de priones, registro respectivo en la pauta de cotejo, si no hay evidencia de registro no se pueden recibir las cajas.
Entregar y recibir la dotación de materiales e insumos, registrar en cuaderno con firma del responsable
Mantener comunicación expedita con la central de Esterilización, asegurando la disposición del instrumental y material requerido para la actividad quirúrgica del Pabellón.
Orden y la limpieza de los estantes, muebles y mesones donde se almacenan los insumos a su cargo.
Entregar el instrumental de cajas al TPM de Esterilización, según pauta de cotejo y conteo de instrumental mano a mano, esto incluye área sucia, recepción de cajas e instrumental sucio, cajas retenidas e identificar la causa de la retención.
Mantener en contenedores designados con el stock suficiente de apósitos, gases, circuitos de anestesia, conos, moltopren.
Realizar revisión de material estéril suelto, manteniendo el orden, limpieza y almacenamiento según método FIFO.
Ordenar el material de acuerdo a su condición de limpieza; lo limpio debe estar abajo en el último nivel de los muebles, el material estéril en los lugares altos y no se puede mezclar.
Realizar medición y registro diario de temperatura y humedad de área de material estéril.
Realizar registro estricto de la salida e ingreso de cajas e instrumental, en libro destinado para ello, registrar nombre y turno del responsable.
Realizar revisión diaria de cajas y material, cumpliendo con la normativa de manejo y almacenamiento de material estéril.
Revisar fechas de vencimiento de material estéril recepción y almacenamiento
Avisar en forma oportuna al enfermero/a de turno, la ausencia de insumos antes de llegar a un stock crítico.
Hacer pedido junto con la Enfermera diurna de Farmacia (lunes y jueves).
Lunes: <ul style="list-style-type: none">- Revisión de cajas según libro (informar a Enfermero las pérdidas).- Revisar tornillos pequeños fragmentos y agujas de kirschner.- Realizar pedido.- Enviar a esterilizar lo necesario para trabajar durante 72 horas, no sobre stock.- Completar el mueble de insumos.- Aseo Unidad.- Control de Temperatura y humedad.

	SUBDIRECCION DE GESTION DEL CUIDADO	Versión: 03.
	UNIDAD DE PABELLON Y ANESTESIA	Fecha:12/2023 Vigencia: 5 años
	MANUAL DE FUNCIONES DE ENFERMERIA	Página 51 de 61

Martes: <ul style="list-style-type: none"> - Revisar cajas, según registro de libro de control. - Revisar, limpiar y completar cajas: plástica, tubo pleural, quemados, etc. - Completar el mueble de insumos. - Aseo unidad - Control de temperatura y humedad.
Miércoles: <ul style="list-style-type: none"> - Revisar cajas según registro de libro de control. - Revisar tornillos gran fragmentos, rótulas y shanz. - Completar el mueble de insumos. - Aseo unidad. - Control de temperatura y humedad.
Jueves: <ul style="list-style-type: none"> - Revisar cajas según libro. - Revisar cajas de instrumental suelto: fecha de vigencia e indemnidad de papel y limpiar. - Hacer pedido. - Completar el mueble de insumos. - Aseo unidad. - Control de temperatura y humedad.
Viernes: <ul style="list-style-type: none"> - Revisar cajas según libro. - Enviar a esterilizar lo necesario para trabajar durante 72 horas, no sobre stock. - Completar el mueble de insumos. - Aseo de unidad. - Control de temperatura y humedad.
Sábado: <p>Revisión de cajas según libro.</p> <p>Aseo terminal área cajas.</p> <p>Control de temperatura y humedad.</p>
Domingo: <ul style="list-style-type: none"> - Revisión de cajas según libro - Aseo terminal de muebles de pasillos - Control de temperatura y humedad

	SUBDIRECCION DE GESTION DEL CUIDADO	Versión: 03.
	UNIDAD DE PABELLON Y ANESTESIA	Fecha:12/2023 Vigencia: 5 años
	MANUAL DE FUNCIONES DE ENFERMERIA	Página 52 de 61


17.TPM FARMACIA:

Identificación del cargo:	TENS 4° turno designado Área Farmacia
Dependencia Jerárquica Directa:	EU: Supervisor/a EU Continuidad EU Clínica.
Personal a cargo:	No tiene
En ausencia asume las funciones del cargo:	EU. designada por jefatura de Enfermería
Horario de la jornada: 4° Turno	largo: 08:00 – 20:00 hrs día hábil largo: 09:00 – 20:00 hrs día inhábil noche 20:00 – 08:00 hrs día hábil noche: 20:00 – 09:00 hrs. día inhábil


Objetivo:

Participar con el equipo de Salud de Pabellón, en la recepción, almacenamiento y mantención de insumos, fármacos y soluciones, para dar oportuna respuesta a los requerimientos durante el acto quirúrgico.

Funciones:
1. Conocer y cumplir con su rol de TPM en la Unidad.
2. Conocer y respetar las normas de seguridad y Calidad de la atención.
3. Conocer y cumplir con las Normas de IAAS y REAS (manejo material estéril- fluidos corporales- material cortopunzante- manejo de residuos- prevención de Infecciones del torrente sanguíneo, de herida operatoria y manejo de CUP).
4.Cumplir con los principios éticos y legales en sus cuidados otorgados.
5.Conocer aspectos relevantes del estatuto administrativo.
6.Conocer los Derechos y Deberes del paciente y los funcionarios.
7.Respetar a sus superiores jerárquicos y equipo de trabajo.
8.Mantener conducto regular en situaciones administrativas.
9.Dar aviso oportuno a su jefatura, por atrasos o inasistencias de última hora.
10. Velar por el cumplimiento de la técnica aséptica.

	SUBDIRECCION DE GESTION DEL CUIDADO	Versión: 03.
	UNIDAD DE PABELLON Y ANESTESIA	Fecha:12/2023 Vigencia: 5 años
	MANUAL DE FUNCIONES DE ENFERMERIA	Página 53 de 61

Actividades:
Realizar lavado de manos al ingreso al servicio.
Entregar y recibir turno en su puesto de trabajo en horario establecido.
Usar uniforme correcto, limpio y ordenado con una adecuada presentación personal, libre de accesorios, sin esmalte de uñas, ni joyas, sin reloj pulsera, calzado cerrado, cabello recogido según norma Institucional y varones sin barba o bien corta.
Portar credencial de identificación funcionaria, en buenas condiciones y a la vista.
Cumplir con las normas y reglamentos de la Institución.
Revisar diariamente la existencia de insumos, según stock determinado.
Revisar fechas de vencimientos de insumos clínicos de la farmacia
Reponer diariamente insumos y medicamentos.
Recibir los medicamentos enviados de farmacia, según los pedidos diarios, chequear su fecha de vencimiento y almacenar.
Informar a sus superiores oportunamente a la enfermera en caso que no se entregue algún medicamento o insumo, para mantener el stock
Realizar pedido semanal; lunes y jueves en conjunto con centralera y Enfermera clínica diurna.
Realizar pedido diario de antisépticos y soluciones empleadas en el servicio, tales como, jabón- cloro. Registrar el vaciado de insumos diarios, para hacer reposición y control de stock, solicitar recetas de insumos especiales a bodega.
Registrar los gastos totales en planilla de control, con el consolidado de gastos que recibe de la pabellonera y auxiliar de anestesia.
Mantener stock de formularios utilizados en el servicio de Pabellón.
Realizar aseo lunes y jueves de áreas de material estéril y limpio, dejando registro en formulario, aseo del refrigerador los días martes, o según necesidad.
Colaborar en las intervenciones de urgencia, de mayor complejidad y en las encomendadas por enfermero/a supervisor/a y/o jefe de turno.
Durante la jornada laboral, debe preparar insumos requeridos para tabla quirúrgica y pacientes de urgencia, los que serán retirados por ventanilla por cada pabellonera y mantener un paquete para emergencia quirúrgica.
1. Realizar las siguientes actividades diariamente y continuar en día No hábil, en caso de necesario. Lunes: <ul style="list-style-type: none"> Revisión de insumos y medicamentos.

	SUBDIRECCION DE GESTION DEL CUIDADO	Versión: 03.
	UNIDAD DE PABELLON Y ANESTESIA	Fecha:12/2023 Vigencia: 5 años
	MANUAL DE FUNCIONES DE ENFERMERIA	Página 54 de 61

<ul style="list-style-type: none"> Realizar vaciado, refiérase a acción en la cual se cargan tanto los medicamentos como insumos utilizados en cada cirugía, para la reposición de estos. Realizar pedido de antisépticos y sueros. Realizar pedido mensual. Aseo mobiliario y gavetas Control de Temperatura refrigerador de manera diaria en mañana y en tarde.
Martes: <ul style="list-style-type: none"> Revisión de insumos y medicamentos. Realizar vaciado. Realizar pedido de antisépticos y sueros Retiro del pedido y almacenar en forma ordenada. Aseo unidad. Control de temperatura refrigerador en la mañana y en la tarde Realizar limpieza del refrigerador.
Miércoles: <ul style="list-style-type: none"> Revisión de insumos y medicamentos. Realizar vaciado. Realizar pedido de antisépticos y sueros. Aseo unidad. Control de temperatura refrigerador.
Jueves: <ul style="list-style-type: none"> Revisión de insumos y medicamentos. Realizar vaciado. Realizar pedido de antisépticos y sueros. Aseo unidad. Control de Temperatura refrigerador
Viernes: <ul style="list-style-type: none"> Revisión de insumos y medicamentos. Realizar vaciado. Realizar pedido de antisépticos y sueros. Retirar el pedido y almacenar en forma ordenada. Aseo unidad. Control de Temperatura refrigerador
Sábado: <ul style="list-style-type: none"> Revisión de material, fecha y aseo terminal de mueble N° 1. Control de temperatura refrigerador Solicitar a bodega algún insumo que se requiera antes del mediodía.
Domingo: <ul style="list-style-type: none"> Revisión de material, fecha y aseo terminal de mueble N° 2 Control de temperatura refrigerador
Avisar oportunamente a su jefatura directa en caso de atraso o inasistencia de última hora.
Mantener conducto regular en situaciones administrativas.


18.AUXILIAR DE SERVICIO:

Identificación del cargo:	AUXILIAR DE SERVICIO 4° turno y diurno
Dependencia Jerárquica Directa:	EU: Supervisor/a
De colaboración:	EU Continuidad
Personal a cargo:	No tiene
En ausencia asume las funciones del cargo:	Auxiliar asignado por jefatura de Enfermería
Horario de la jornada: 4° Turno	largo: 08:00 – 20:00 hrs día hábil largo: 09:00 – 20:00 hrs día inhábil noche 20:00 – 08:00 hrs día hábil noche: 20:00 – 09:00 hrs. día inhábil
Horario Diurno	Lunes a jueves 8:00 a 17:00 Viernes 8:00 a 16:00

Objetivo:


Asistir y ejecutar en forma continua las acciones operativas y administrativas, relacionadas con la atención directa e indirecta del paciente, manteniendo el adecuado aseo, orden, limpieza y ornato de la unidad del usuario y del servicio clínico donde se desempeña.

Funciones
1. Conocer y cumplir con su rol de Auxiliar de servicio en la Unidad.
2. Conocer y respetar las Normas de Seguridad y Calidad de la atención.
3. Conocer y cumplir con las Normas de IAAS y REAS (Manejo de residuos – Manejo de fluidos corporales- Ropa- Cortopunzantes- Lavado de manos- Manejo aislamientos)
4.Conocer aspectos relevantes del Estatuto administrativo.
5.Conocer los derechos y deberes del paciente y los funcionarios.
6.Respetar a sus superiores jerárquicos y equipo de trabajo.
7.Mantener conducto regular en situaciones administrativas.
8.Mantener buenas relaciones interpersonales con el equipo de Salud.
9.Dar aviso oportuno a su jefatura, por atrasos o inasistencias de última hora.


	SUBDIRECCION DE GESTION DEL CUIDADO	Versión: 03.
	UNIDAD DE PABELLON Y ANESTESIA	Fecha: 12/2023 Vigencia: 5 años
	MANUAL DE FUNCIONES DE ENFERMERIA	Página 56 de 61

19.AUXILIAR DE SERVICIO 4° TURNO:

Actividades
1. Realizar lavado de manos clínico al ingreso a la Unidad.
2. Entregar y recibir turno en su puesto de trabajo en horario establecido. Realizando revisión de los quirófanos, área material- sueros- área sucia- UCPA
3. Conocer su rol y realizar las actividades encomendadas
4. Conocer y respetar norma de circulación interna de los quirófanos
5. Usar uniforme correcto, limpio, adecuada presentación personal, uñas cortas sin esmalte, sin joyas u otros accesorios, cabello tomado, calzado cerrado, varones sin barba o barba corta.
6. Revisar que cada quirófano este con sus aspiraciones en funcionamiento- basureros y compreseros con bolsa- cortopunzante que no supere los ¾ de capacidad.
7. Recibir y trasladar al paciente, desde que ingresa al pabellón, ayudando en el paso de la cama o camilla a la mesa de operaciones y cooperar con de este traslado a la unidad de destino.
8. Retirarse del pabellón previa autorización de la enfermera (o), después que la cirugía haya comenzado y esté todo funcionando.
9. Preparar cama del paciente: sábanas limpias y manta calefactora, previo al término de la cirugía.
10. Preparar mesas quirúrgicas según cirugía, asegurando que los accesorios se encuentren en condiciones de uso
11. Debe estar siempre presente al inicio de la cirugía, en el posicionamiento del paciente, en el despertar anestésico y en la salida de este a su unidad de destino.
12. Usar base de transferencia para el traslado de pacientes.
13. Colaborar con el equipo de Salud en los procedimientos que lo requieran, tanto en el interior del quirófano, Unidad de Cuidados Postanestésicos (UCPA) y Preanestesia.
14. Aplicar la normativa en relación al manejo de los fluidos biológicos, desechos orgánicos y material cortopunzante.
15. Realizar diariamente la desinfección y orden del área sucia.
16. Mantener bolsas de basura según color de los recipientes de la sala de REAS.
17. Realizar aseo recurrente de cada pabellón, con pechera plástica con mangas, guantes y antiparras, manteniendo escobillón cubierto.
18. <u>Aseo mesa quirúrgica- basureros-compreseros.</u> Paso 1: agua con jabón multiuso y papel, no abrir compresas para ello Paso 2: enjuagar (con agua) con papel wypal húmedo. Paso 3: Uso de cloro al 0.5% húmedo, evitar exceso Se debe comenzar de lo más limpio a lo más sucio, debe movilizar la mesa quirúrgica de paciente (subir y bajar) y limpiar compreseros (patas) y mobiliario (patas).

	SUBDIRECCION DE GESTION DEL CUIDADO	Versión: 03.
	UNIDAD DE PABELLON Y ANESTESIA	Fecha:12/2023 Vigencia: 5 años
	MANUAL DE FUNCIONES DE ENFERMERIA	Página 57 de 61

19. Retirar del pabellón los accesorios de mesas quirúrgicas limpios y dejar ordenado el lugar.
20. Realizar traslado de insumos y materiales de abastecimiento, farmacia y otros en conjunto con TPM de farmacia y centralera.
21. Traslado de exámenes y ordenes de exámenes a Unidades de Apoyo.
22. Traslado inmediato de muestras de cultivo a la Unidad de laboratorio.
23. Traslado de Interconsultas y otros que se requieran
24. Trasladar orden de transfusión de hemoderivados a banco de sangre.
25. Ejecutar el aseo terminal de los pabellones, ayudando a movilizar los equipos, limpiar mesas quirúrgicas, basureros y compreseros.
26. Mantener stock de ropa; sábanas, paquetes de cirugía, poleras y pantalones de circulación.
27. Retirar desde Farmacia central sueros y antisépticos
28. Debe mantener orden y limpieza de delantales plomados, aseo con paño húmedo, jabón multiuso y agente antiengrasante.
29. Mantener orden y limpieza de cargadores de motores y bombas del mueble.
30. Colaborar en los aseos terminales de las salas de Farmacia y Centralería durante los turnos fines de semana, de acuerdo a norma interna.
31. Realizar traslado de ropa sucia desde UCPA a ropería (horario inhábil o cuando se requiera)
hh) Mantener orden y limpieza de chatas, patos y lavatorios en sala de recuperación de anestesia después de las 17:00 hrs y en los turnos de noche, de acuerdo a la norma de aseo.
ii) Trasladar artefactos defectuosos a taller de reparación.
jj) Retiro de vales de ropa que quedaron pendiente de entrega por la unidad de ropería
kk) <u>En los turnos de noche debe:</u> <ul style="list-style-type: none"> - Retirar de los vestidores toda la ropa sucia antes de las 06:00-17:00. - Mantener sueros en la máquina de calentador de suero y en el mueble destinado para ello. - Mueble con sabanillas. - Stock de cloro, jabón y compresas. - Stock de paquetes de cirugía. - Vestir la mesa quirúrgica, según normativa interna. - Resguardar los pabellones estén con bolsas de basura y contenedor de desechos biológicos destinado para ello. - REAS con bolsas de basura según color en los recipientes. - Contenedores de material cortopunzante que no superen los ¾ de capacidad. - Dispensar jabón de clorhexidina- papel en el sector de lavamanos quirúrgico- baños – UCPA y Pre anestesia.
ll) Respetar los horarios de colación y descanso establecidos.
mm)No debe retirarse de la unidad si se encuentran los 3 quirófanos en funcionamiento


	SUBDIRECCION DE GESTION DEL CUIDADO	Versión: 03.
	UNIDAD DE PABELLON Y ANESTESIA	Fecha:12/2023 Vigencia: 5 años
	MANUAL DE FUNCIONES DE ENFERMERIA	Página 58 de 61

nn) La jornada de descanso debe ser determinada por Jefe de turno de Enfermería, si se encuentra la unidad en condiciones para ello.
oo) Respeto a sus superiores jerárquicos, equipo de trabajo, paciente- familiares y a todas las personas dentro del establecimiento.
pp) Dar aviso oportuno a su jefatura por atrasos o inasistencias, licencia médica.


20.AUXILIAR DE SERVCIO DIURNO PABELLON Y ANESTESIA:

Identificación del cargo:	TENS 4° turno
Dependencia Jerárquica Directa:	EU: Supervisor/a EU Continuidad EU Clínica.
Personal a cargo:	No tiene
En ausencia asume las funciones del cargo:	EU. designada por jefatura de Enfermería
Horario de la jornada: Diurna	Lunes a Jueves 08:00-17:00 Viernes 08:00-16:00

Actividades:
Realizar lavado de manos clínico al ingreso a la Unidad
Entregar y recibir turno en su puesto de trabajo en horario establecido realizando revisión de los quirófanos, área material- sueros- área sucia- UPA.
Conocer su rol y realizar las actividades encomendadas.
Conocer y respetar norma de circulación interna de los quirófanos.
Usar uniforme correcto, limpio, adecuada presentación personal, uñas cortas sin esmalte, sin joyas u otros accesorios, cabello tomado, calzado cerrado, varones sin barba o barba corta.
Revisar que cada quirófano este con sus aspiraciones en funcionamiento- basureros y compreseros con bolsa-cortopunzante que no supere los ¾ de capacidad.
Recibir y trasladar al paciente, desde que ingresa al pabellón, ayudando en el paso de la cama o camilla a la mesa de operaciones y cooperar con de este traslado a la unidad de destino.
Retirarse del pabellón previa autorización de la enfermera (o), después que la cirugía haya comenzado y esté todo funcionando.
Preparar cama del paciente: sábanas limpias y manta calefactora, previo al término de la cirugía.

	SUBDIRECCION DE GESTION DEL CUIDADO	Versión: 03.
	UNIDAD DE PABELLON Y ANESTESIA	Fecha:12/2023 Vigencia: 5 años
	MANUAL DE FUNCIONES DE ENFERMERIA	Página 59 de 61


Preparar mesas quirúrgicas según cirugía, asegurando que los accesorios se encuentren en condiciones de uso
Debe estar siempre presente al inicio de la cirugía, en el posicionamiento del paciente, en el despertar anestésico y en la salida de este a su unidad de destino.
Usar base de transferencia para el traslado de pacientes.
Colaborar con el equipo de salud en los procedimientos que lo requieran, tanto en el interior del quirófano, Unidad de cuidados Postanestésicos (UCPA) y preanestesia.
Aplicar la normativa en relación al manejo de los fluidos biológicos, desechos orgánicos y material cortopunzante.
Mantener orden y limpieza del área sucia.
Mantener bolsas de basura según color de los recipientes de la sala de REAS.
Realizar aseo recurrente de cada pabellón, con pechera plástica con mangas, guantes y antiparras, manteniendo escobillón cubierto.
Aseo de UPA - Quirófanos y Pre anestesia: Paso 1: agua con jabón multiuso y papel, no abrir compresas para ello Paso 2: enjuagar (con agua) con papel wypal húmedo. Paso 3: Uso de cloro al 0.5% húmedo, Evitar exceso Se debe comenzar de lo más limpio a lo más sucio, debe movilizar la mesa quirúrgica de paciente (subir y bajar) y limpiar compreseros (patas) y mobiliario (patas). Unidad de UCPA- unidades de Pre anestesia Limpieza de calefactores de pacientes
Retirar del pabellón los accesorios de mesas quirúrgicas limpios y dejar ordenado el lugar.
Realizar traslado de insumos y materiales de abastecimiento, farmacia y otros en conjunto con TPM de farmacia y centralera.
Traslado de exámenes y ordenes de exámenes a unidades de apoyo
Traslado inmediato de muestras de cultivo a la Unidad de laboratorio.
Traslado de interconsultas y otros que se requieran.
Trasladar orden de transfusión de hemoderivados a banco de sangre.
Cooperar con el aseo terminal de los pabellones, ayudando a movilizar los equipos, limpiar mesas quirúrgicas, basureros y compreseros.
Mantener stock de ropa; sábanas, paquetes de cirugía, poleras y pantalones de circulación.
Retirar desde farmacia central sueros y antisépticos
Debe mantener orden y limpieza de delantales plomados, aseo con paño húmedo, jabón multiuso y agente antiengrasante.
Mantener orden y limpieza de cargadores de motores y bombas del mueble.

	SUBDIRECCION DE GESTION DEL CUIDADO	Versión: 03.
	UNIDAD DE PABELLON Y ANESTESIA	Fecha:12/2023 Vigencia: 5 años
	MANUAL DE FUNCIONES DE ENFERMERIA	Página 60 de 61

Colaborar en los aseos terminales de la Pre anestesia y UCPA.
Realizar traslado de ropa sucia desde UA a ropería durante la mañana.
Mantener orden y limpieza de chatas, patos y lavatorios en sala de recuperación de anestesia.
Trasladar artefactos defectuosos a taller de reparación.
Previo a la entrega de turno 17:00 hrs: - Retirar de los vestidores toda la ropa sucia - Mantener sueros en la máquina de calentador de suero y en el mueble destinado para ello. - Mueble con sabanillas. - Stock de cloro, jabón y compresas. - Stock de paquetes de cirugía - Resguardar los pabellones estén con bolsas de basura y contenedor de desechos biológicos destinado para ello. - REAS con bolsas de basura según color en los recipientes. - Contenedores de material cortopunzante que no superen los ¾ de capacidad. - Dispensar jabón de clorhexidina- papel en el sector de lavamanos quirúrgico- baños – UCPA y Pre anestesia.
Respetar los horarios de colación y descanso establecidos.
Respeto a sus superiores jerárquicos, equipo de trabajo, pacientes familiares y a todas las personas dentro del establecimiento.
Dar aviso oportuno a su jefatura por atrasos o inasistencias, licencia médica.

VI. DISTRIBUCION:

- Subdirección Gestión del Cuidado
- Unidades y servicios Clínicos dependientes de la SDGC
- Unidad de Calidad y Seguridad del Paciente.
- Dirección

	SUBDIRECCION DE GESTION DEL CUIDADO	Versión: 03.
	UNIDAD DE PABELLON Y ANESTESIA	Fecha:12/2023 Vigencia: 5 años
	MANUAL DE FUNCIONES DE ENFERMERIA	Página 61 de 61

VII. BIBLIOGRAFIA:

1. Manual de Funciones de Enfermería. Sub Dirección Gestión del Cuidado. Hospital de Urgencia Asistencia Pública, Año 2022.
2. Metodología de los deberes funcionarios. Contraloría General de la República. Marzo, Año 2012.
3. "La esencia de enfermería" Jornadas Conocimiento enfermero: Funciones de enfermería. Florentino Pérez. Octubre Año 2019
4. Categorización de la atención de Pacientes. Minsal 2018
5. Protocolo de Categorización de la atención en la UEH. AOC 1.2.1 Año 2019
6. "La esencia de Enfermería" asistencia, investigación, docencia y gestión. Discurso del Presidente CGE España, año 2019
7. Rol Enfermero. OMS Año 2018.

VIII. ANEXO 1. MODIFICACION DEL DOCUMENTO

SÍNTESIS DE MODIFICACIONES			RESPONSABLE MODIFICACION	APROBADO POR DIRECTOR
VERSION	FECHA	CAUSA DE MODIFICACION		
02	08/2017	Actualización	EU. Paz Pinto A.	Dra. Karin Avendaño.
03	12/2023	Actualización	EU. Paz Pinto A.	Patricio Barria A.

II. **TÉNGASE PRESENTE** la vigencia de este Manual a contar de la fecha de la total tramitación de la presente Resolución.

III. **ESTABLÉCESE** que el señalado "*Manual de funciones de enfermería unidad de pabellón y anestesia*", debe ser el que se tenga en consideración a contar de la fecha de su entrada en vigencia.

IV. **DÉJESE SIN EFECTO** toda normativa interna que diga relación con la materia de este Manual.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE



DR. PATRICIO BARRIA AILEF
DIRECTOR

HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA



Distribución:

1. Dirección.
2. Subdirección Gestión del Cuidado.
3. Unidades y Servicios Clínicos dependientes de la SDGC.
4. Unidad de Calidad y Seguridad del Paciente.
5. Asesoría Jurídica.

Transcrito Fielmente
Ministro de Fe