



Asesoría Jurídica

Mat.: Aprueba "Manual de funciones de enfermería, Unidad Aseo Hospitalario y Ropa Clínica".

Resolución Exenta N.º 00164003-08-23

Santiago.

VISTOS, Lo dispuesto en:

1. El Decreto con Fuerza de Ley N° 1 de 2005, del Ministerio de Salud, que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto Ley N° 2763 de 1979 y de las leyes N° 18.469 y N° 18.933;

2. El Decreto con Fuerza de Ley N° 1/19.653 de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, 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. El Decreto con Fuerza de Ley N° 29, de 2006, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo.

4. Los Decretos Supremos N° 140 y N° 38, de 2004 y 2005, respectivamente, ambos del Ministerio de Salud, sobre Reglamento Orgánico de los Establecimientos de Salud de Menor Complejidad y de los Establecimientos de Autogestión en Red.

5. La Resolución N° 7 de 2019 y N° 16 de 2020 de la Contraloría General de la República.

6. La Resolución Exenta N° 0423, de fecha 03 de abril de 2023, del Servicio de Salud Metropolitano Central, que designa director Subrogante del Hospital de Urgencia Asistencia Pública; y

CONSIDERANDO

a) Que, la Unidad de Ropería es la encargada del manejo de la ropa del área clínica no estéril, reparación, mantención del stock y entrega diaria de ropa limpia a las diferentes Unidades/Servicios clínicos de la institución y también de recibir la ropa sucia para ser despachada a la empresa externa que realiza el proceso de lavado en lavandería.

b) Que, es administrada por el Hospital, en contrato con una empresa externa que realiza el proceso integral de lavandería. Los tipos de prendas y textiles que se procesan considera los no desechables: ropa de hospitalización (sábanas, sabanillas, fundas de almohadas, frazadas, cobertores o colchas, cortinas) ropa de pacientes (camisas o batas), ropa de pabellón (paquetes quirúrgicos, campos clínicos, batas clínicas, uniformes clínicos quirúrgicos) etc.

c) Que, cuando se realiza la entrega de la ropa limpia que proviene desde la empresa externa, el procedimiento a realizar es el siguiente: contabilización, revisión, división por tipo de prenda, registro de la recepción, almacenamiento, distribución racional de todo el Hospital, siempre

flujos unidireccionales diferentes y separados, para el despacho de prendas sucias e ingreso de prendas limpias, de manera de prevenir la contaminación cruzada.

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

i. Supervisión de las actividades del personal de la Unidad de Ropería para dar cumplimiento a los diferentes procesos y flujos de recepción y entrega oportuna a los usuarios del hospital.

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 3º 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 *primera versión* del “Manual de funciones de enfermería, Unidad Aseo Hospitalario y Ropa Clínica”, dicto la siguiente:

RESOLUCIÓN

I. APRUÉBANSE la *primera versión* del “Manual de funciones de enfermería, Unidad Aseo Hospitalario y Ropa Clínica” que es del siguiente tenor:

HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA				
SUBDIRECCION GESTION DEL CUIDADO				
UNIDAD ASEO HOSPITALARIO Y ROPA CLÍNICA				
CÓDIGO	VERSIÓN	FECHA	VIGENCIA	Nº PÁGINAS
ROP 01	01	07/2023	5 años	20



FUNCIONES DE ENFERMERIA UNIDAD ASEO HOSPITALARIO Y ROPA CLINICA

<p>Elaborado por: E.U. Jeannette Hernández Zúñiga Encargada Unidad de Aseo Hospitalario y Ropa clínica</p> <p>E.U. Mabel Saldivia Torres Supervisora Unidad Esterilización - Aseo Hospitalario y Ropa clínica</p> <p><i>[Handwritten signatures and initials over the names]</i></p>	<p>Revisado por: Ximena Soto Pérez Subdirectora Gestión del Cuidado (s)</p> <p>Karla Alfaro Flores Encargada de Calidad y Seguridad del Paciente</p> <p>Mariangela San Martín G. Profesional Unidad de Calidad y Seguridad de Paciente</p> <p><i>[Handwritten signatures and initials over the names]</i></p>	<p>Autorizado por: Dr. Patricio Barria Allef Director HUAP (s)</p> <p><i>[Handwritten signature over the name]</i></p>
Julio 2023	Julio 2023	Julio 2023

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código: ROP 01
	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL CUIDADO	Versión: 01
	UNIDAD DE ASEO HOSPITALARIO Y ROPA CLINICA	Fecha: 07/2023 Vigencia 5 años
	MANUAL DE FUNCIONES DE ENFERMERIA	Página 2 de 20

INDICE

I.	Introducción.....	3
II.	Objetivo.....	4
III.	Alcance.....	4
IV.	Responsables	4
V.	Definiciones.....	4-6
VI.	Desarrollo del proceso: Organigrama Unidad Aseo Hospitalario y Ropa clínica	6
VII.	Funciones Estamento Enfermería	7
	1. Enfermera Supervisora Esterilización-Aseo Hospitalario y Ropa clínica	7-10
	2. Enfermera de continuidad Unidad Aseo Hospitalario y Ropa clínica.....	10-14
	3. Auxiliar diurno de apoyo administrativo Unidad Aseo Hospitalario y Ropa clínica.....	15-16
	4. Auxiliar Área Ropa Sucia Unidad Aseo Hospitalario y Ropa clínica.....	16-17
	5. Auxiliar Área Ropa Limpia Unidad Aseo Hospitalario y Ropa clínica.....	17
VIII.	Distribución	19
IX.	Referencias Bibliográficas.....	19
X.	Anexos.....	20

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código: ROP 01
	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL CUIDADO	Versión: 01
	UNIDAD DE ASEO HOSPITALARIO Y ROPA CLINICA	Fecha: 07/2023 Vigencia 5 años
	MANUAL DE FUNCIONES DE ENFERMERIA	Página 3 de 20

I. INTRODUCCION:

La Unidad de Ropería es la encargada del manejo de la Ropa del Área clínica No Estéril, Reparación, Reposición, Mantención del Stock y entrega diaria de Ropa limpia a las diferentes Unidades/Servicios clínicos de la Institución y también de recibir la Ropa Sucia para ser despachada a la empresa externa que realiza el proceso de lavado en Lavandería. Es administrada por el Hospital, en contrato con una Empresa externa que realiza el proceso integral de lavandería. Los tipos de Prendas y Textiles que se procesan considera los No desecharables: Ropa de Hospitalización (Sábanas, Sabanillas, Fundas de Almohadas, Frazadas, Cobertores o Colchas, Cortinas) Ropa de pacientes (Camisas o Batas), Ropa de pabellón (paquetes quirúrgicos, campos clínicos, batas clínicas, Uniformes clínicos quirúrgicos) etc.

Cuando se realiza la entrega de la ropa limpia que proviene desde la empresa externa, el procedimiento a realizar es el siguiente: contabilización, revisión, división por tipo de prenda, registro de la recepción, almacenamiento, distribución racional de todo el Hospital, siempre se debe verificar los registros de despacho de la ropa proveniente de los servicios clínicos con los respectivos flujos unidireccionales diferentes y separados, para el despacho de prendas sucias e ingreso de prendas limpias, de manera de prevenir la contaminación cruzada. El despacho de la ropa traído por la empresa externa debe contar con un acceso expedito, separado y controlado, el cual se realiza en las dependencias del estacionamiento por la calle Diagonal Paraguay, en el patio de servicio donde se recibe la carga de los camiones de transporte.

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código: ROP 01
	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL CUIDADO	Versión: 01
	UNIDAD DE ASEO HOSPITALARIO Y ROPA CLINICA	Fecha: 07/2023 Vigencia 5 años
	MANUAL DE FUNCIONES DE ENFERMERIA	Página 4 de 20

II. OBJETIVO:

- Supervisión de las actividades del personal de la Unidad de Ropería para dar cumplimiento a los diferentes procesos y flujos de recepción y entrega oportuna a los usuarios del hospital.

III. ALCANCE:

- A todo el personal clínico que se desempeñe labores en la Unidad de Ropería,

IV. RESPONSABLES:

- Enfermera Supervisora de la Central de Esterilización: velar por el cumplimiento del protocolo.
- Enfermera encargada Unidad de Ropería: dar a conocer al personal clínico el presente protocolo.

V. DEFINICIONES

A.S: Auxiliar de Servicio, Funcionario/a que realiza actividades de apoyo propias de la unidad y las encomendadas por su jefatura velando por el uso eficiente de los, recursos a su cargo.

H.U.A.P: Hospital de Urgencia Asistencia Pública; Centro de atención cerrada de alta complejidad que otorga atención de urgencia las 24 horas a personas mayores de 15 años y pertenece al Servicio de Salud Metropolitano Central.

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código: ROP 01
	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL CUIDADO	Versión: 01
	UNIDAD DE ASEO HOSPITALARIO Y ROPA CLINICA	Fecha: 07/2023 Vigencia 5 años
	MANUAL DE FUNCIONES DE ENFERMERIA	Página 5 de 20

CAPC: Clínica Asistencial Posta Central; : Anexo del HUAP, localizado en calle Copiapó 1323, que otorga atención las 24 horas a pacientes hospitalizados derivados del HUAP.

UEH: Unidad de Emergencia Hospitalaria; Servicio clínico del HUAP que tiene como función la categorización, admisión, evaluación, estabilización y tratamiento oportuno e inmediato de pacientes.

UPC: Unidad de Paciente Crítico; Servicio clínico compuesto por la UCI y la UTI, cuyo objetivo es proporcionar al paciente crítico con riesgo vital y a aquellos enfermos con inestabilidad en sus sistemas vitales, una atención de salud integral.

EPP: Elementos de protección personal; Conjunto de elementos de equipamiento, componente de las precauciones estándares, destinados a proteger la piel y mucosas del personal de salud en forma de barreras y evitar que se ponga en contacto con los agentes infecciosos o fluidos, fómites, superficies u otros componentes ambientales donde pueden encontrarse los agentes.

IAAS: Infecciones Asociadas a la Atención de Salud; La Organización Mundial de la Salud define a las infecciones asociadas a la atención de la salud como "aquellas infecciones que afectan a un paciente durante el proceso de asistencia en un hospital u otro centro sanitario, que no estaba presente ni incubándose en el momento del ingreso.

PAC: Programa anual de compras; El Plan Anual de Compras corresponde a la lista de bienes y/o servicios de carácter referencial, que cada Servicio Clínico o Unidad del HUAP planifica comprar durante un año calendario.

SIGCOM: Sistema de Gestión Costos MINSAL; Sistema que permite tener el consolidado de datos y tener una visión amplia del comportamiento de cada

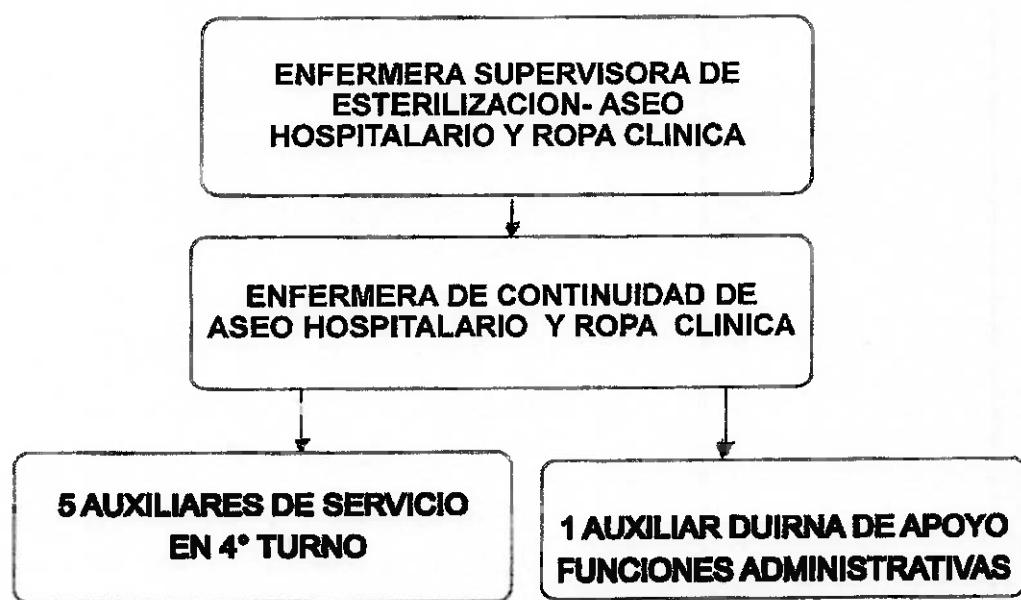
	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código: ROP 01
	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL CUIDADO	Versión: 01
	UNIDAD DE ASEO HOSPITALARIO Y ROPA CLINICA	Fecha: 07/2023 Vigencia 5 años
	MANUAL DE FUNCIONES DE ENFERMERIA	Página 6 de 20

Servicio Clínico o Unidad permitiendo a los directivos evidenciar el nivel de gasto hospitalario.

REAS: Residuos de establecimientos de Atención de Salud; Sustancias, elementos u objetos que un establecimiento asistencial en los que se diagnostica, trata, rehabilita o inmuniza a seres humanos, elimina, se propone eliminar o está obligado a eliminar.

VI. DESARROLLO DEL PROCESO

a) ORGANIGRAMA DE LA UNIDAD DE ASEO HOSPITALARIO Y ROPA CLINICA:



	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código: ROP 01
	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL CUIDADO	Versión: 01
	UNIDAD DE ASEO HOSPITALARIO Y ROPA CLINICA	Fecha: 07/2023 Vigencia 5 años
	MANUAL DE FUNCIONES DE ENFERMERIA	Página 7 de 20

VII. FUNCIONES ESTAMENTO DE ENFERMERIA

1. ENFERMERA SUPERVISORA UNIDAD DE ESTERILIZACIÓN – ASEO HOSPITALARIO Y ROPA CLINICA:

Identificación del cargo:	❖ Enfermera/o Supervisora
Dependencia Jerárquica Directa:	EU: Supervisor/a Esterilización- Aseo Hospitalario y Ropa clínica
De colaboración:	
Personal a cargo:	Enfermera y Auxiliares de Servicio de Aseo Hospitalario y Ropa clínica
En ausencia asume las funciones del cargo:	EU. designada por la Supervisora
Horario de la jornada: Diurno días hábiles.	08:00 – 17:00 hrs de Lunes a Jueves 08:00 – 16:00 hrs Viernes

Objetivo:

Gestionar en forma continua el cumplimiento de los procesos de la Unidad de Ropería en los diferentes servicios clínicos y unidades de apoyo de la Institución.

Funciones:

- Supervisar diariamente el cumplimiento de la normativa interna y procesos que se deben realizar en la unidad.
- Supervisar el desempeño laboral de la enfermera encargada y del personal auxiliar,
- Supervisar la realización de las actividades y tareas diarias en relación al manejo de ropa limpia, ropa sucia y su distribución en el hospital.

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código: ROP 01
	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL CUIDADO	Versión: 01
	UNIDAD DE ASEO HOSPITALARIO Y ROPA CLINICA	Fecha: 07/2023 Vigencia 5 años
	MANUAL DE FUNCIONES DE ENFERMERIA	Página 8 de 20

- Dar respuesta a los requerimientos de ropa clínica y quirúrgica de los usuarios internos del hospital tanto clínicos como quirúrgicos.
- Participar activamente en la elaboración y ejecución de las bases para contratos de licitación de compra de servicios de lavandería.
- Administrar los insumos y equipos requeridos en la unidad para cumplir con las actividades encomendadas.
- Mantener las condiciones de planta física de la unidad según los requerimientos internos.
- Velar por el cumplimiento del contrato de la empresa externa.

Aseo Hospitalario:

Objetivos:

- Gestionar, Implementar y Monitorear la mejora continua de los procesos del Servicio de Aseo Hospitalario, limpieza y Desinfección de Área de acuerdo al contrato vigente.
- Mantener una Comunicación fluida con la Coordinadora representante de la Empresa de Aseo.

Funciones y actividades:

1. Referente del Hospital y sus demandas ante la Empresa de Aseo.
2. Informe mensual de desempeño de los funcionarios.
3. Mantener comunicación efectiva con las Jefaturas de los servicios y Jefatura o encargado de empresa de Aseo.

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código: ROP 01
	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL CUIDADO	Versión: 01
	UNIDAD DE ASEO HOSPITALARIO Y ROPA CLINICA	Fecha: 07/2023 Vigencia 5 años
	MANUAL DE FUNCIONES DE ENFERMERIA	Página 9 de 20

4. Gestionar los reclamos y dar una solución oportuna a las demandas a través de las Jefaturas de Enfermería y dar respuesta a los diferentes requerimientos del Huap.
5. Coordinar con la Unidad de Calidad e IAAS el control de los Aseos recurrentes y terminales.
6. Coordinar con los Servicios Clínicos y Unidades de Apoyo, el requerimiento y tipo de Aseo.
7. Coordinar el retiro de residuos urbanos; con la coordinadora de la empresa externa. Los RU son los asimilables o análogos a los denominados domiciliarios.
8. Verificar cumplimiento de vacunas y capacitaciones exigidas según contrato.

Lavandería:

Objetivo:

Gestionar, Implementar y Monitorear la mejora continua, en el cumplimiento de los Procesos del Servicio de lavado externo de ropa Hospitalaria, de acuerdo al contrato vigente y que cumpla oportunamente las demandas de la Institución.

Funciones y actividades:

1. Referente del Hospital con Empresa de lavado externo de Ropa Hospitalaria.
2. Verificar la Asistencia diaria, el cumplimiento en los horarios de llegada del camión de transporte de la empresa para el retiro de Ropa sucia.
3. Supervisar las condiciones de retiro de la ropa sucia.

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código: ROP 01
	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL CUIDADO	Versión: 01
	UNIDAD DE ASEO HOSPITALARIO Y ROPA CLINICA	Fecha: 07/2023 Vigencia 5 años
	MANUAL DE FUNCIONES DE ENFERMERIA	Página 10 de 20

4. Supervisar la recepción y condiciones de entrega de la Ropa limpia, cantidad y Calidad del lavado. Solicitar a la Empresa Reposición de Ropa faltante.
5. Supervisar el uso de la credencial Institucional visible y de uniforme de la empresa, según lo que estipula el contrato.
6. Realizar Acta de Recepción conforme Mensual y enviar Informe al Departamento de contratos del HUAP de desempeño mensual a con copia a la Jefatura de la Unidad.
7. Verificar cumplimiento de vacunas y capacitaciones exigidas según contrato.

2. ENFERMERA DE CONTINUIDAD UNIDAD ASEO HOSPITALARIO Y ROPA CLINICA:

Identificación del cargo:	Enfermera/o de continuidad Unidad Aseo hospitalario y Ropa clínica
Dependencia Jerárquica Directa:	EU: Supervisor/a Esterilización- Aseo Hospitalario y Ropa clínica SDGC
Personal a cargo:	Auxiliares de Servicio
En ausencia asume las funciones del cargo:	EU. designada por la Supervisora
Horario de la jornada: Diurno días hábiles.	08:00 – 17:00 hrs de Lunes a Jueves 08:00 – 16:00 hrs Viernes

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código: ROP 01
	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL CUIDADO	Versión: 01
	UNIDAD DE ASEO HOSPITALARIO Y ROPA CLINICA	Fecha: 07/2023 Vigencia 5 años
	MANUAL DE FUNCIONES DE ENFERMERIA	Página 11 de 20

Objetivos:

1. Gestionar, implementar y monitorear el cumplimiento de los procesos de la Unidad de Ropería clínica, a fin de suministrar en forma expedita, oportuna y segura, los insumos que se requieren en los diferentes servicios clínicos y Unidades de Apoyo de la Institución.
2. Controlar el cumplimiento de las actividades del personal de Ropería a cargo, en los diferentes puestos de trabajo, certificando el cumplimiento de Normas Calidad y seguridad institucionales establecidas.

Funciones y actividades:

1. Participar activamente en la entrega de turno diaria y distribuir al personal de acuerdo a las necesidades de la jornada.
2. Supervisar y coordinar las actividades del personal de la Unidad.
3. Redistribuir al personal frente a situaciones de contingencia.
4. Velar por el cumplimiento de los procesos y flujos establecidos de recepción de ropa limpia.
5. Velar por correcto almacenamiento y distribución del Área limpia.
6. Supervisar el correcto almacenamiento de la ropa estéril desechable, su traslado y stock necesario.
7. Velar por el cumplimiento de los procesos y flujos establecidos de recepción pesaje, registro y entrega de ropa sucia. Área sucia.
8. Supervisar la preparación de paquetes quirúrgicos y Ropa individual, condición de traslado para el proceso de esterilización.
9. Optimizar los procesos, incluyendo el control de riesgos sanitarios al personal, control de calidad y de costos de la Unidad.

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código: ROP 01
	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL CUIDADO	Versión: 01
	UNIDAD DE ASEO HOSPITALARIO Y ROPA CLINICA	Fecha: 07/2023 Vigencia 5 años
	MANUAL DE FUNCIONES DE ENFERMERIA	Página 12 de 20

10. Supervisar el correcto uso de gorro y mascarilla en el personal que se desempeña en área de ropa limpia.
11. Supervisar el cumplimiento de higiene de manos del personal según Normas IAAS
12. Velar por el cumplimiento de la programación de los diferentes tipos de aseos, de los carros de transporte de ropa limpia y muebles de Almacenamiento.
13. Control y registro diario de las cargas de ropa sucia entregada a la empresa externa
14. Elaborar informe de desempeño mensual de los proveedores que entregan servicios licitados por contrato de Lavandería y de Aseo, y que permite evaluar el cumplimiento de los requerimientos técnicos y administrativos del hospital antes de emitir orden de compra a través de Abastecimiento señalando que se hace recepción conforme del servicio entregado por el prestador.
15. Supervisar que los funcionarios cumplan las normas de IAAS según protocolos internos.
16. Coordinar con los Servicios Clínicos y Unidades de Apoyo, los requerimientos de ropa.
17. Controlar el cumplimiento de los horarios establecidos de recepción y entrega de ropa.
18. Revisar diariamente las bodegas asignadas a la Unidad.
19. Realizar trimestralmente inventario de insumos y ropa clínica, para determinar pérdidas, mantener stock de acuerdo a PAC

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código: ROP 01
	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL CUIDADO	Versión: 01
	UNIDAD DE ASEO HOSPITALARIO Y ROPA CLINICA	Fecha: 07/2023 Vigencia 5 años
	MANUAL DE FUNCIONES DE ENFERMERIA	Página 13 de 20

20. Controlar el cumplimiento del personal con respecto al uso de Elementos de Protección Personal (EPP) tanto en el Área de Ropa limpia como en el Área de pesaje de ropa sucia.
21. Notificar oportunamente los eventos adversos y/o centinela en la pagina de notificación de eventos adversos:
http://10.6.15.222:8083/Default.aspx?kysrvchmod=H1u1_A1p9_51
22. Efectuar pedidos de textil e insumos, teniendo a cargo ítem presupuestario.
23. Realizar evaluación de desempeño del personal a cargo en forma periódica de acuerdo a lo que establece el estatuto Administrativo establecida.(calificaciones y precalificaciones)
24. Realizar términos de Referencia de horas extraordinarias del personal en la Plataforma de Intranet.
25. Supervisar registro de asistencia del personal, por la realización de horas extraordinarias; www.huap.cl (intranet-acceso jefatura-mes a consultar-Rut del funcionario a consultar)
26. Realizar reuniones periódicas con el personal, fomentar el trabajo en Equipo y la comunicación asertiva, estimulando las buenas relaciones interpersonales,
27. Realizar retroalimentación cada vez que se requiera.
28. Realizar proyección de PAC anual y adecuación cuando sea necesario.
29. Realizar mensualmente y enviar en los tiempos establecidos el consolidado de los kilos de ropa enviados al proceso de lavado integral de cada servicio clínico o unidad
30. Asegurar la disponibilidad de los Recursos Humanos y materiales para el Desarrollo de las actividades diarias.

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código: ROP 01
	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL CUIDADO	Versión: 01
	UNIDAD DE ASEO HOSPITALARIO Y ROPA CLINICA	Fecha: 07/2023 Vigencia 5 años
	MANUAL DE FUNCIONES DE ENFERMERIA	Página 14 de 20

31. Controlar y regular la Inasistencia programada y no programada del personal a cargo. (Feriado legal, Permisos administrativos, Licencias médicas y otros)
32. Mantener actualizado el Manual de Procedimientos de la Unidad de Ropería..
33. Recibir Informe diario de la distribución del personal y supervisores/as de Aseo, en las siguientes localizaciones del Hospital, en turno de día y de noche; (Edificio HUAP, Torre Valech y REAS).
34. Realizar visitas diarias a las diferentes áreas del Hospital para evaluación y Control de: permanencia del personal en sus puestos de trabajo, control de calidad del aseo de acuerdo a las normas establecidas, uso de credencial Institucional visible, verificación de la identidad del trabajador, uso de EPP en su jornada laboral, uso de uniforme de su empresa.
35. Envío de informe a IAAS y SDGC, en caso de quiebres de insumos necesarios de acuerdo a lo que establece la Norma de Aseo hospitalario.
36. Realizar supervisión mensual del Aseo hospitalario realizado en todas las áreas clínicas del Hospital y realizar emisión de un informe dirigido a la SDGC e IAAS.

**FUNCIONES Y ACTIVIDADES DE AUXILIAR DIURNO DE APOYO
ADMINISTRATIVO UNIDAD ASEO HOSPITALARIO Y ROPA CLÍNICA.**

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código: ROP 01
	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL CUIDADO	Versión: 01
	UNIDAD DE ASEO HOSPITALARIO Y ROPA CLINICA	Fecha: 07/2023 Vigencia 5 años
	MANUAL DE FUNCIONES DE ENFERMERIA	Página 15 de 20

**FUNCIONES Y ACTIVIDADES DE AUXILIAR DIURNO DE APOYO
ADMINISTRATIVO UNIDAD ASEO HOSPITALARIO Y ROPA CLÍNICA.**

Identificación del cargo:	Auxiliar diurno Apoyo Administrativo.
Dependencia Jerárquica Directa:	EU. Continuidad de Aseo Hospitalario y Ropa clínica.
Personal a cargo:	No tiene
En ausencia asume las funciones del cargo:	Personal asignado por Enfermera
Horario de la jornada: diurno	08:00 – 17:00 hrs de Lunes a Jueves 08:00 – 16:00 hrs Viernes

Objetivo:

Colaborar en el buen funcionamiento de la Unidad de Ropería, realizando Funciones Administrativas y de costuras de Ropa.

Funciones y Actividades:

1. Realizar archivo de Documentos internos y externos de la Unidad.
2. Ingreso de las Guías del servicio de lavandería para la generación de Planillas y Reportes de despacho, a la Empresa.
3. Recepción y Revisión de las Guías de Ropa limpia.
4. Colaborar con la enfermera encargada de ropería cuando se requiera realizar o actualizar inventario. "ropa dada de baja" es lenguaje técnico usado en las Unidades de ropería.
5. Recibir insumos.

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código: ROP 01
	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL CUIDADO	Versión: 01
	UNIDAD DE ASEO HOSPITALARIO Y ROPA CLINICA	Fecha: 07/2023 Vigencia 5 años
	MANUAL DE FUNCIONES DE ENFERMERIA	Página 16 de 20

6. Mantener el lugar de trabajo limpio y ordenado, velando por el buen uso de los recursos.
7. Colaborar en Actividades de costuras de Ropa cuando se requiera.
8. Realizar Actividades Administrativas asignadas por su Jefatura directa: Despacho de Documentos, elaboración de planillas.
9. Reportar en el caso de irregularidades de la ropa, envío a los pisos.

1. AUXILIAR DE SERVICIO AREA SUCIA UNIDAD ASEO HOSPITALARIO Y ROPA CLINICA:

Identificación del cargo:	AUXILIAR DE SERVICIO AREA SUCIA UNIDAD ASEO HOSPITALARIO Y ROPA CLINICA
Dependencia Jerárquica Directa:	EU. Continuidad Unidad Aseo Hospitalario
De colaboración:	y Ropa clínica
Personal a cargo:	No tiene
En ausencia asume las funciones del cargo:	Auxiliar designada por la Enfermera
Horario de la jornada: 4º Turno	Largo: 08:00 a 20:00 hrs. días hábiles Largo: 09:00 a 20:00 hrs días inhábiles Noche: 20:00 a 08:00 hrs días hábiles Noche: 20:00 a 09:00 hrs días inhábiles

Objetivo:

Realizar el proceso de Manejo de la Ropa Sucia, cumpliendo con todas las medidas de Prevención y control de Infecciones asociadas a la Atención (IAAS) .

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código: ROP 01
	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL CUIDADO	Versión: 01
	UNIDAD DE ASEO HOSPITALARIO Y ROPA CLINICA	Fecha: 07/2023 Vigencia 5 años
	MANUAL DE FUNCIONES DE ENFERMERIA	Página 17 de 20

Funciones y actividades:

1. Pesaje y clasificación de la Ropa Sucia
2. Clasificación y pesaje de la ropa de baja
3. Control Administrativo de ropa sucia
4. Conocer y cumplir con las Normas de IAAS de Manejo de Ropa contaminada
5. Hacer uso de los EPP de acuerdo a la Norma de IAAS
6. Mantener lugar de trabajo limpio y ordenado, buen uso de los recursos
7. Cumplir con las Normas de Higiene de Manos, según Norma IAAS.
8. Reportar en el caso de irregularidades o inconsistencias con respecto a lo siguiente: peso, condiciones de la ropa, envío a los pisos.

2. AUXILIAR DE SERVICIO ÁREA LIMPIA DE ROPERIA:

Identificación del cargo:	AUXILIAR DE SERVICIO AREA LIMPIA DE ROPERIA
Dependencia Jerárquica Directa:	EU. Continuidad de Ropería
De colaboración:	
Personal a cargo:	No tiene
En ausencia asume las funciones del cargo:	Auxiliar designada por enfermería
Horario de la jornada: 4º Turno	Largo: 08:00 a 20:00 hrs. días hábiles Largo: 09:00 a 20:00 hrs días inhábiles Noche: 20:00 a 08:00 hrs días hábiles Noche: 20:00 a 09:00 hrs días inhábiles

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código: ROP 01
	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL CUIDADO	Versión: 01
	UNIDAD DE ASEO HOSPITALARIO Y ROPA CLINICA	Fecha: 07/2023 Vigencia 5 años
	MANUAL DE FUNCIONES DE ENFERMERIA	Página 18 de 20

Objetivos:

- Realizar el procedimiento del manejo de la Ropa limpia, recepción, clasificación y almacenamiento de la ropa limpia.
- Distribuir oportunamente la entrega de ropa limpia a los diferentes servicios/unidades clínicas y de Apoyo.

Funciones y actividades:

1. Recepción, Clasificación y Almacenamiento de ropa limpia.
2. Controlar y entregar la ropa limpia a los Servicios Clínicos y de Apoyo.
3. Preparación y Clasificación de la ropa para ser enviada al Servicio de Esterilización.
4. Timbrar las prendas nuevas que llegan a la Institución.
5. Cumplir con las Normas de IAAS establecidas.
6. Cumplir con el uso de EPP
7. Mantener el lugar de trabajo limpio y ordenado, cuidando el buen uso de los recursos.
8. Controlar entrega y registro de ropa desechable a los servicios clínicos.
9. Reparar ropa dañada (costura).
10. Planificar y Programar en conjunto con la Jefatura los trabajos de Reparación y confección.
11. Mantener informada a la jefatura los requerimientos de insumos de costura necesarios para la confección de los diferentes tipos de ropa. Prendas que pueda requerirse confeccionar ej: cubre carro de transporte de ropa, reutilización de sábanas rotas para confeccionar sábanas de sala cuna o paños dentales.
12. Cumplir con las Normas de IAAS establecidas en la Institución.

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código: ROP 01
	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL CUIDADO	Versión: 01
	UNIDAD DE ASEO HOSPITALARIO Y ROPA CLINICA	Fecha: 07/2023 Vigencia 5 años
	MANUAL DE FUNCIONES DE ENFERMERIA	Página 19 de 20

13. Mantener el lugar de trabajo limpio y ordenado, cuidando el buen uso de los recursos asignados.
14. Dar aviso oportuno de desperfectos de las máquinas de coser en uso, para la mantención o reparación.

VIII. Distribución:

- Subdirección Gestión del Cuidado
- Subdirección de Gestión Administrativa y Financiera
- Central de Esterilización
- Unidad de Pabellón y Anestesia
- Unidad de Aseo Hospitalario y Ropa clínica

IX. REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS:

- Orientaciones Técnicas Para Diseño de Anteproyectos de Hospitales Complejos. MINSAL AÑO 2017. Servicio de Lavandería o Ropería. 6.5.2, Pág. 335-342

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código: ROP 01
	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL CUIDADO	Versión: 01
	UNIDAD DE ASEO HOSPITALARIO Y ROPA CLINICA	Fecha: 07/2023 Vigencia 5 años
	MANUAL DE FUNCIONES DE ENFERMERIA	Página 20 de 20

X. ANEXOS: N° 1 Modificaciones del Documento.

Anexo 1 Modificaciones del documento.

SINTESIS DE MODIFICACIONES:			RESPONSABLE MODIFICACION	APROBADO POR DIRECTOR
VERSION	FECHA	CAUSA		
1	05/2023	Elaboración	Mabel Saldivia Enfermera Supervisora Unidad de Aseo y Ropería	Dr. Patricio Barria Director HUAP (s)

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 Aseo Hospitalario y Ropa Clínica*” 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 (S)**

HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA



Distribución:

1. Dirección.
2. Subdirección de Gestión del Cuidado.
3. Subdirección de Gestión Administrativa y Financiera.
4. Central de Esterilización.
5. Unidad de Pabellón y Anestesia.
6. Unidad de Aseo Hospitalario y Ropa Clínica.
7. Asesoría Jurídica.

FRANCISCO ROJAS ALBORNOZ

Transcripción Fielmente
Ministra Se