



# **Norma Nacional de Caracterización de Hospitales de Segundo Nivel**

## **PARTE III**

**Características Básicas de los  
Recursos Humanos, Equipos,  
Instrumental, Insumos y  
Medicamentos de los Servicios  
Asistenciales de Hospitalización**

**Capítulo VII  
Servicio de Ginecología  
y Obstetricia**



# Abreviaturas

BQ	Bloque Quirúrgico
CONE	Cuidados Obstétricos y Neonatales de Emergencia
DILOS	Directorio Local de Salud
IBNORCA	Instituto Boliviano de Normalización y Calidad
IBTEN	Instituto Boliviano de Ciencias y Tecnología Nuclear
LINAME	Lista Nacional de Medicamentos Esenciales. 2011- 2013
MC	Manual de Cargos
MOF	Manual de Organización y Funciones
MPP	Manual de Procesos de Planificación
MSyD	Ministerio de Salud y Deportes
ONG	Organización No Gubernamentales
PAI	Programa Ampliado de Inmunizaciones
PIOCs	Pueblos Indígenas Originarios Campesinos
POT	Programación Operativa Técnica
RBC	Realimentación Basada en la Comunidad
SAFCI	Salud Familiar Comunitaria Intercultural
SALMI	Sistema de Administración y Logística de Medicamentos e Insumos
SAP	Sistema de Administración de personal
SEDES	Servicios Departamentales de Salud
SICE	Sistema de Información Clínico Estadístico
SIMODEGE	Sistema de Monitoreo de la Gestión Hospitalaria
SNIS	Sistema Nacional de Información en Salud
SNUS	Sistema Nacional Único de Suministros
SPAM	Seguro Público del Adulto Mayor
SUMI	Seguro Universal Materno Infantil



## INDICE DE CONTENIDO

Abreviaturas .....	215
<b>PARTE III: Características Básicas de los recursos humanos, equipos, instrumental, insumos y medicamentos de los servicios Asistenciales de Hospitalización</b>	
<b>“CARACTERIZACIÓN DE HOSPITALES DE SEGUNDO NIVEL”</b>	
<b>CAPITULO VII: Ginecología y Obstetricia</b>	
7. Caracterización del Servicio de Ginecología Obstetricia .....	219
7.1. Marco Conceptual del Servicio de Ginecología Obstetricia .....	219
7.2. Funciones del servicio de Ginecología Obstetricia.....	219
7.3. Cartera de servicios de Ginecología obstetricia.....	219
A. Cartera de Ginecología.....	220
B. Cartera de Obstetricia.....	221
7.4. Normas de organización y funcionamiento del Servicio de Ginecología y Obstetricia .....	222
A. Normas de organización y funcionamiento del Servicio.....	222
B. Estructura de organización del Servicio .....	223
C. Recursos Humanos esenciales del Servicio de Ginecología y Obstetricia .....	223
7.5. Descriptores de Cargos del Servicio de Ginecología y Obstetricia.....	223
7.5.1. Cargo: Médico Especialista en Ginecología y Obstetricia .....	224
7.5.2. Cargo: Médico Ginecólo Obstetra .....	226
7.5.3. Cargo: Enfermería .....	228
7.5.4. Cargo: Auxiliar de Enfermería .....	230
7.6. Manual de Funciones del Servicio de Ginecología y Obstetricia.....	232
7.6.1. Funciones: Médico Responsable del Servicio de Ginecología y Obstetricia .....	232
7.6.2. Funciones: Médico Especialista en Ginecología y obstetricia.....	234
7.6.3. Funciones: Licenciada en Enfermería.....	235
7.6.4. Funciones: Auxiliar de Enfermería.....	236
7.7. Infraestructura funcional del Servicio de Ginecología y Obstetricia. ....	237
7.8. Equipamiento (Mobiliario, equipos, instrumental y herramientas) del Servicio de Ginecología y Obstetricia. ....	239
7.9. Insumos (Vacunas, medicamentos, material quirúrgico de curaciones de escritorio) del servicio de Ginecología y Obstetricia .....	243
7.10. Procesos y procedimientos del servicio de Ginecología y Obstetricia .....	244
7.10.1. Procesos de consulta en el Servicio de Gineco Obstetricia.....	244
7.10.1.1. Programación de citas médicas en consultorio de ginecología y obstetricia .....	244
7.10.1.2. Referencia de usuarias de ginecología y obstetricia. ....	245
7.11. Flujo del servicio de gineco – obstetricia .....	246
ANEXOS .....	247
BIBLIOGRAFIA .....	255



# CAPITULO VII

## Ginecología y obstetricia

### 7. Caracterización del Servicio de Ginecología Obstetricia

El Servicio de Ginecología Obstetricia debe tener una configuración tal que permita cumplir con los objetivos y metas. Debe cumplir con los mínimos requeridos para permitir el flujo expedito y la estancia de usuarias, equipo de salud y familiares, disminuir el riesgo de infecciones nosocomiales, accidentes y otros eventos adversos, logrando la satisfacción tanto de las usuarias y sus familias, como del personal de salud. Debe disponerse de espacio suficiente para la atención en consulta externa, urgencias y emergencias e internación.

#### 7.1 Marco Conceptual del Servicio de Ginecología Obstetricia

La descripción del Servicio de Ginecología Obstetricia comprende todas las actividades asistenciales y de apoyo encaminadas a lograr la prestación de la cartera de servicios desde el momento en que la usuaria ingresa al servicio hasta su recuperación inmediata y mediata.

#### 7.2 Funciones del servicio de Ginecología Obstetricia

- a) Desarrollar acciones de promoción de la salud de la mujer, según su perfil epidemiológico.
- b) Realizar la prevención, el diagnóstico precoz y el tratamiento oportuno, eficaz, eficiente y efectivo de usuarias con enfermedades ginecológicas u obstétricas.
- c) Realizar acciones de rehabilitación física, psíquica y social en el área de ginecología y obstetricia.
- d) Fomentar y realizar investigación científica en el área de la especialidad.

e) Realizar y desarrollar la docencia en servicio de pre-grado y post-grado en la especialidad, así como actividades de capacitación continua.

f) Apoyar el desarrollo de normas y procedimientos técnicos y elaborar y mantener actualizados los protocolos de atención de usuarias en el área de la especialidad.

g) Cumplir con los programas y normas de salud vinculados a la salud materno infantil.

h) Coordinar actividades tanto con el primer y tercer nivel de atención.

i) Coordinar actividades con las unidades de apoyo al diagnóstico y tratamiento y las unidades de servicios generales

j) Establecer relaciones con instituciones externas que brindan apoyo al hospital en la especialidad.

k) Las demás funciones que le asigne la Dirección inherentes al servicio.

#### 7.3 Cartera de servicios de Ginecología Obstetricia

La cartera de servicios Ginecología Obstetricia se presta en las siguientes Unidades:

- Atención en la Unidad de Consulta Externa.
- Atención en la Unidad de Hospitalización.
- Atención en la Unidad de Emergencias/Urgencias
- Atención en la Unidad de Cuidados Intermedios

## A. Cartera de Servicios en Ginecología

CARTERA DE SERVICIOS		
Medicina Especializada en Ginecología	Cirugía	Promocional Preventivo
Amenorreas Anticoncepción Conización Colposcopia Dismenorreas Enfermedad fibroquística – Displasia mamaria benigna Esterilidad Hemorragias genitales Hemorragias uterinas disfuncionales/ metrorragias disfuncionales Hiperprolactinemia Hipertrichosis Hipogonadismo Infecciones ginecológicas Inspección visual con ácido acético ITS/VIH- SIDA <b>Mastopatías</b> Menopausia Miomas uterinos Prolapso uterino Quistes ováricos Síndrome inflamatorio pélvico	Anticoncepción quirúrgica voluntaria Esterilidad Histerectomías Miomas uterinos Ooforectomías Prolapso uterino Quistectomía Síndrome inflamatorio pélvico	Anticoncepción Educación en Salud Sexual y Reproductiva Esterilidad Inspección visual con ácido acético - IVAA Prevención ITS/VIH- SIDA PAP Prevención del cáncer de cuello uterino Prevención del cáncer de mama

## B. Cartera de Servicios en Obstetricia

Medicina especializada en Obstetricia	CARTERA DE SERVICIOS	
	Cirugía	Promocional Preventivo
Aborto en curso Aborto incompleto Aborto inducido Aborto inevitable Aborto séptico Acretismo placentario Alcoholismo y embarazo Amenaza de aborto Amenaza de parto prematuro Anemia y embarazo Apendicitis y embarazo Asma y embarazo Aspiración manual endouterina (AMEU) Atención del recién nacido o de la recién nacida Atención Prenatal (De embarazos de alto riesgo) Atonía - Hipotonía uterina postparto Chagas y embarazo Choque hemorrágico obstétrico. Coagulación intravascular diseminada y embarazo Colecistitis aguda y embarazo Complicaciones del embarazo Complicaciones post parto Control puerperal Dengue y embarazo Desnutrición moderada y grave en el embarazo Diabetes y embarazo Drogodependencia y embarazo Embarazo gemelar Embarazo molar Epilepsia y embarazo Estreñimiento y embarazo Fístula genital post parto Glomérulonefritis y embarazo Hiperémesis gravídica Incompatibilidad sanguínea Inducción y conducción del parto Infección de vías urinarias y embarazo Influenza y embarazo Insuficiencia cardíaca y embarazo ITS y embarazo Malaria y embarazo Obstrucción intestinal y embarazo Oligohidramnios Pancreatitis aguda y embarazo Partos distócicos Partos normales Pelviperitonitis por aborto séptico	Aborto en curso Aborto incompleto Aborto inducido Aborto inevitable Aborto séptico Acretismo placentario Apendicitis y embarazo Atonía - Hipotonía uterina postparto Cesáreas Colecistitis aguda y embarazo Complicaciones del embarazo Complicaciones post parto Desgarro vulvar, vaginal, vulvovaginal. Desgarro perineal. Desgarro del cuello uterino Desprendimiento prematuro de placenta Embarazo ectópico Embarazo gemelar Embarazo molar Fístula genital post parto Hemorragias de la primera mitad del embarazo Hemorragias de la segunda mitad del embarazo Hemorragias post cesárea Hemorragias post parto Incontinencia itsmo-cervical Legrado uterino instrumental (LUI) Obstrucción intestinal y embarazo Oligohidramnios Pancreatitis aguda y embarazo Partos distócicos Placenta previa Pelviperitonitis por aborto séptico. Mastitis y absceso mamario	Prevención del aborto Alcoholismo y embarazo Amenaza de aborto Amenaza de parto prematuro Anemia y embarazo Asma y embarazo Atención Prenatal (De embarazos de alto riesgo) Drogodependencia y embarazo Infección de vías urinarias y embarazo Influenza y embarazo ITS y embarazo Malaria y embarazo Sífilis y embarazo VIH-SIDA y embarazo Tabaquismo y embarazo Toxoplasmosis y embarazo Tuberculosis y embarazo

#### 7.4 Normas de organización y funcionamiento del Servicio de Ginecología y Obstetricia

El Descriptor de Cargos, el Manual de Funciones y de procedimientos son instrumentos normativos que describe los cargos, las funciones específicas a nivel de cargo o puesto de trabajo, desarrolladas a partir de la estructura orgánica y funciones generales establecidas en el **Reglamento de Organización y Funciones** de cada institución, así como en base a los requerimientos de cargos considerados en el **Reglamento General de Hospitales**.

La planificación del Servicio de Ginecología y Obstetricia debe ser un proceso integral donde participen todos los implicados tanto sociales como administrativos. Este proceso deberá identificar las prioridades, actuar y evaluar los

resultados obtenidos. Se deberá tener siempre presente los objetivos inmediatos y a largo plazo.

La descripción de la organización del Servicio

de Ginecología y Obstetricia comprende todas aquellas actividades asistenciales y de apoyo encaminadas a lograr la prestación de la cartera de servicios desde el momento en que el usuario ingresa al servicio hasta la recuperación inmediata y mediata.

Las funciones que se señalan en la presente norma de caracterización de Hospitales de Segundo Nivel de atención son enunciativas y NO limitativas.

#### A. Normas de organización y funcionamiento del Servicio

NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO	
GENERAL	ESPECIFICAS
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reglamento SAFCI</li> <li>• Reglamento General de Hospitales</li> <li>• Estatuto orgánico</li> <li>• Reglamento específico interno de Recursos Humanos</li> <li>• Manual de organización y funciones</li> <li>• Norma Nacional de Referencia y Contrareferencia</li> <li>• Normas del Seguro Universal Materno Infantil y Seguro Público del Adulto Mayor – SUMI - SPAM</li> <li>• Norma de Caracterización de Establecimientos del Segundo Nivel de Atención</li> <li>• Manual de procesos y procedimientos</li> <li>• Programa Operativo Anual</li> <li>• Manual de Calidad</li> <li>• Proyecto Nacional de Calidad en Salud (PRONACS)</li> <li>• Norma de atención del VIH/SIDA RM 1191</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Normas, guías y protocolos de Atención Clínica vigentes</li> <li>• Manual de organización y funciones del Servicio de Ginecología y Obstetricia.</li> <li>• Consentimiento informado</li> <li>• Normas de bioseguridad</li> <li>• Protocolo de atención de usuaria de emergencia</li> </ul>

## B. Estructura de organización del Servicio de Ginecología y Obstetricia

Debe responder al planeamiento hospitalario, capacidad resolutive, dimensionamiento y organización del hospital de segundo nivel.

ESTRUCTURA DE ORGANIZACIÓN	
ÓRGANOS	CARGOS
Órgano de Dirección	<ul style="list-style-type: none"><li>• Director del Hospital</li></ul>
Órgano de Control	<ul style="list-style-type: none"><li>• Auditor</li><li>• Los órganos establecidos en la estructura orgánica</li></ul>
Órgano de Asesoramiento	<ul style="list-style-type: none"><li>• Comités técnicos (médico asistencial y administrativo)</li><li>• Asesor Jurídico</li></ul>
Órgano de Apoyo	<ul style="list-style-type: none"><li>• Sub director del departamento Administrativo</li><li>• Jefe de unidades de administración y finanzas, estadística e informática y de Unidad de enseñanza e investigación</li></ul>
Órgano de Línea	<ul style="list-style-type: none"><li>• Sub director del departamento de Médico Asistencial</li><li>• Jefe de Unidad de consulta externa, hospitalización, diagnóstico y tratamiento, emergencias, enfermería, apoyo al usuario, odontología.</li></ul>

## C. Cargo: Médico Ginecólogo Obstetra (Responsable del servicio de Ginecología Obstetricia)

RECURSOS HUMANOS
CARGOS
<ul style="list-style-type: none"><li>• Responsable del servicio de ginecología y obstetricia (debe ser uno de los especialistas del servicio)</li><li>• Médico ginecólogo obstetra</li><li>• Licenciada en Enfermería</li><li>• Auxiliar de Enfermería</li></ul>

(\*) El cálculo de personal se realizará tomando en cuenta los siguientes cuatro criterios:

1. Cantidad (Nº) de camas/Capacidad instalada
2. Demanda/población
3. Producción de los servicios del Hospital de Segundo Nivel
4. Perfil epidemiológico.

En hospitalización del servicio de Ginecología y Obstetricia, en cualquiera de sus niveles de complejidad, debe contar con el apoyo de Trabajo Social, Psicología, Nutrición, Fisioterapia y de los servicios de Laboratorio, Esterilización e Imagenología; con el fin de garantizar una atención y recuperación integral

del usuario que así lo requiera y en el menor tiempo posible.

### 7.5 Descriptores de Cargos del Servicio de Ginecología y Obstetricia

La descripción de los Cargos responde a la metodología de “**Gestión por competencias en Recursos Humanos**”<sup>1</sup>

El Manual de Cargos por Competencias<sup>2</sup> enumera las tareas o atribuciones que conforman los diferentes cargos y que lo diferencian de otros cargos existentes en el Hospital.

### 7.5.1. Cargo: Médico Especialista en Ginecología y Obstetricia

<b>TITULO DEL CARGO:</b>	<b>Médico Ginecólogo Obstetra Responsable del servicio de ginecología y obstetricia</b>	<b>Código:</b>	
<b>CATEGORÍA/NIVEL:</b>	Línea		
<b>UBICACIÓN ORGANIZACIONAL:</b>	Operativa: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Consulta Externa</li> <li>• Urgencias y Emergencias</li> <li>• Hospitalización</li> </ul>	<b>Órgano:</b>	Línea
<b>UBICACIÓN GEOGRÁFICA:</b>	Departamento que corresponda		
<b>RANGO SALARIAL:</b>	(*)		

\*La escala salarial será establecida de acuerdo a la normativa vigente

DEPENDENCIA		PERSONAL A SU CARGO	
Jerárquica	Funcional	Jerárquica	Funcional
Dirección del Hospital Sub Dirección del Departamento Médico Asistencial	Sub dirección Departamento medico asistencial	Medico ginecólogo obstetra Médicos Residentes * Internos*	Medico ginecólogo obstetra Medico general Residentes Internos
		*Si existiesen	

224

Caracterización de Hospitales de Segundo Nivel

OBJETIVO DEL CARGO
Planificar, organizar y controlar el servicio de ginecología y obstetricia en sus diferentes unidades además de prestar atención médica en la especialidad que corresponda, ya sea en consulta externa, hospitalización, interconsultas y guardia médica, con calidad, calidez y eficiencia, a los usuarios

PERFIL DEL CARGO	
Formación Académica	Experiencia Laboral
Título en Provisión Nacional de Médico Cirujano	Mínimo 1 años de experiencia laboral general en el área médica
Título de Especialidad en Ginecología y Obstetricia (3 años de residencia)	Mínimo 2 años experiencia específica en la especialidad, deseable mínimo 2 años de experiencia laboral asistencial en la Unidad o Servicios de Ginecología y Obstetricia donde presta sus servicios

N°	Conocimientos adicionales para ejercer el cargo
1	Conocimiento de la Política SAFCI
2	Conocimiento de leyes y normas en salud
3	Instrumentos Normativos de la Atención Hospitalaria
4	Protocolos de atención médica
5	Conocimiento básico en ofimática
6	Manejo de Internet

1 Este es un enfoque integral, para la administración, dirección y desarrollo de las personas de una organización, que se basa en la identificación y desarrollo de las conductas necesarias para el desempeño eficaz en los puestos de trabajo.

2 Es la enumeración detallada de las atribuciones o tareas del cargo (qué hace el ocupante), la periodicidad de la ejecución (cuándo lo hace), los métodos aplicados para la ejecución de las atribuciones o tareas (cómo lo hace) y los objetivos del cargo (por qué lo hace).

7	Conocimiento de la Ley 3131 del ejercicio profesional medico
8	Conocimiento del idioma originario de la región donde trabaje (deseable)

**PERFIL DEL CARGO POR COMPETENCIAS**

<b>Competencia Genéricas</b>	<b>Sub-competencias</b>	<b>Conducta Asociada</b>
LIDERAZGO	Desarrollo Profesional	Reconoce la necesidad de mejora del personal a su cargo.
	Gestión de Personas	Debe ser una persona líder que pueda coadyuvar en la organización de actividades de acuerdo a requerimientos de la institución y Usuarios.
PENSAMIENTO ESTRATÉGICO	Planificación y Organización	Cumplimiento de la programación de consulta externa, y actividades de hospitalización; así como atención de urgencias/emergencias
	Gestión de Prioridades	Establece la atención de casos especiales según criterio medico de acuerdo al estado del usuario Manejo de las emergencias (aplica metodología TRIAGE) para atender usuarios cuando hay más de una emergencia.
AGILIDAD INTERPERSONAL	Capacidad de Comunicación	Se comunica adecuadamente con el personal para coordinar el trabajo y seguimiento de los usuarios. Puede impartir conocimiento para beneficio del usuario y los médicos de guardia. Interactúa adecuadamente con el usuario, su familia y comunidad
	Capacidad de Aprendizaje	Participa de seminarios, cursos, y otros de actualización profesional.
HABILIDAD ORGANIZACIONAL	Gestión de Cambios	Facilita la adaptación al cambio, teniendo la oportunidad de aportar con directrices.
	Enfoque en el usuario	Logra la satisfacción del cliente mediante la resolución de sus problemas y el trato con calidez Respeta los usos y costumbres de los usuarios, su familia y comunidad Incorpora la medicina tradicional, si es requerida por el usuario

Competencia Genéricas	Sub-competencias	Conducta Asociada
ORIENTACIÓN A LOS RESULTADOS	Orientación a la Acción	Actúa ante las emergencias que se presentan. Responde a las demandas urgentes del servicio de manera oportuna.
	Solución de Problemas	Actúa Confiando en su criterio médico con prudencia y en base a su actualización constante.
	Capacidad Técnica Funcional	Atención de usuarios con calidad y calidez
	Gestión de Sistemas	Gestión de información de historias clínicas, laboratorios, exámenes de gabinete, informes, juntas, bajas médicas.
TRABAJO EN EQUIPO	Creatividad	Buscar opciones de estrategias de intervención conseguir material, actividades, y/o espacios cuando no cuenta con ellos.
	Equilibrio Emocional	Mantiene la objetividad en momentos de presión para mantener la calidad de atención.
	Negociación	Negocia oportunamente atenciones o servicios para el usuario y otros según corresponda.

### 7.5.2. Cargo: Médico Ginecólogo Obstetra

<b>TÍTULO DEL CARGO:</b>	<b>Médico Ginecólogo Obstetra</b>	<b>Código:</b>	
<b>CATEGORÍA/NIVEL:</b>	Línea		
<b>UBICACIÓN ORGANIZACIONAL:</b>	Operativa: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Consulta Externa</li> <li>• Urgencias y Emergencias</li> <li>• Hospitalización</li> </ul>	<b>Órgano:</b>	Línea
<b>UBICACIÓN GEOGRÁFICA:</b>	Departamento que corresponda		
<b>RANGO SALARIAL:</b>	(*)		

\*La escala salarial será establecida de acuerdo a la normativa vigente

DEPENDENCIA		CONTROL	
Jerárquica	Funcional	Jerárquica	Funcional
Dirección del Hospital Sub Dirección del Departamento Médico Asistencial	Responsable del Servicio de Ginecología y Obstetricia Jefes de unidades	Médicos Residentes * Internos*	Enfermera Residentes Internos
		*Si existiesen	

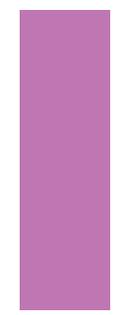
OBJETIVO DEL CARGO
Prestar atención médica en la especialidad que corresponda, ya sea en consulta externa, hospitalización, interconsultas y guardia médica, con calidad, calidez y eficiencia, a los usuarios

PERFIL DEL CARGO	
Formación Académica	Experiencia Laboral
Título en Provisión Nacional de Médico Cirujano	Mínimo 2 años de experiencia laboral general en el área médica
Título de Especialidad en Ginecología y Obstetricia (3 años de residencia)	Mínimo 1 años de experiencia en la especialidad

N°	Conocimientos adicionales para ejercer el cargo
1	Conocimiento de la Política SAFCI
2	Conocimiento de leyes y normas en salud
3	Instrumentos Normativos de la Atención Hospitalaria
4	Protocolos de atención médica
5	Conocimiento básico de ofimática
6	Manejo de Internet.
7	Conocimiento de la Ley 3131 del ejercicio profesional medico
8	Conocimiento del idioma originario de la región donde trabaje (deseable)

**PERFIL DEL CARGO POR COMPETENCIAS**

Competencia Genéricas	Sub-competencias	Conducta Asociada
LIDERAZGO	Desarrollo Profesional	Reconoce la necesidad de mejora del personal a su cargo.
	Gestión de Personas	Debe ser una persona líder que pueda coadyuvar en la organización de actividades de acuerdo a requerimientos de la institución y Usuarios.
PENSAMIENTO ESTRATÉGICO	Planificación y Organización	Cumplimiento de la programación de consulta externa, y actividades de hospitalización; así como atención de urgencias/emergencias
	Gestión de Prioridades	Establece la atención de casos especiales según criterio medico de acuerdo al estado del usuario Manejo de la emergencias (aplica metodología TRIAGE) para atender usuarios cuando hay más de una emergencia.
AGILIDAD INTERPERSONAL	Capacidad de Comunicación	Sabe comunicarse adecuadamente con el personal para coordinar el trabajo y seguimiento de los usuarios. Puede impartir conocimiento para beneficio del usuario y los médicos de guardia. Interactúa adecuadamente con el usuario, su familia y comunidad
	Capacidad de Aprendizaje	Participa de seminarios, cursos, Y otros de actualización profesional.
HABILIDAD ORGANIZACIONAL	Gestión de Cambios	Facilita la adaptación al cambio, teniendo la oportunidad de aportar con directrices.
	Enfoque en el usuario	Lograr la satisfacción del cliente mediante la resolución de sus problemas y el trato con calidez. Respeto los usos y costumbres de los usuarios, su familia y comunidad Incorpora la medicina tradicional si es requerida por el usuario



Competencia Genéricas	Sub-competencias	Conducta Asociada
ORIENTACIÓN A LOS RESULTADOS	Orientación a la Acción	Actúa ante las emergencias que se presentan. Responde a las demandas urgentes del servicio de manera oportuna.
	Solución de Problemas	Actúa Confiando en su criterio médico con prudencia y en base a su actualización constante.
	Capacidad Técnica Funcional	Atención de usuarios con calidad y calidez
	Gestión de Sistemas	Gestión de información de historias clínicas, laboratorios, exámenes de gabinete, informes, juntas, bajas médicas.
TRABAJO EN EQUIPO	Creatividad	Buscar opciones de estrategias de intervención conseguir material, actividades, y/o espacios cuando no cuenta con ellos.
	Equilibrio Emocional	Mantiene la objetividad en momentos de presión para mantener la calidad de atención.
	Negociación	Negocia oportunamente atenciones o servicios para el usuario y otros según corresponda.

**7.5.3. Cargo: Licenciada en Enfermería**

<b>TITULO DEL CARGO:</b>	Licenciada en Enfermería	<b>Código:</b>	
<b>CATEGORÍA/NIVEL:</b>	Línea		
<b>UBICACIÓN ORGANIZACIONAL:</b>	Operativa: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Consulta externa</li> <li>• Urgencias y emergencias</li> <li>• Hospitalización</li> </ul>	<b>Órgano:</b>	Línea
<b>UBICACIÓN GEOGRÁFICA:</b>	Departamento al que corresponda		
<b>RANGO SALARIAL:</b>	*		

\*La escala salarial será establecida de acuerdo a la normativa vigente

DEPENDENCIA		PERSONAL A SU CARGO	
Jerárquica	Funcional	Jerárquica	Funcional
Director del Hospital Sub director del departamento medico asistencial Jefe de Unidad de Enfermería	Director del Hospital Responsable del Servicio de Ginecología y Obstetricia Medico ginecólogo obstetra Jefe de Unidad de Enfermería Enfermera supervisora optimo o sea función delegada a enfermera de servicio	Auxiliar o técnico de enfermería	Auxiliar o técnico de enfermería Internos Pasantes - estudiantes

**OBJETIVO DEL CARGO**

Planificar, conducir y controlar la realización de los procesos, procedimientos, protocolos, acciones, actividades y tareas de atención de Enfermería en consulta externa, urgencias y emergencias e internación del Servicio de Ginecología y Obstetricia, en forma Integral con calidad y calidez de acuerdo a lo establecido en los Protocolos de Enfermería.

**PERFIL DEL CARGO****Relaciones**

<b>Formación Académica</b>	<b>Experiencia Laboral</b>
Título en Provisión Nacional de Licenciatura en Enfermería	Mínimo 2 años de experiencia laboral general en el área de enfermería en el área asistencial.
Post grado en Salud pública y/o Cursos relacionados a Medicina Interna (Deseable)	Experiencia específica mínimo de 1 año en el área hospitalaria

<b>N°</b>	<b>Conocimientos adicionales para ejercer el cargo</b>
1)	Conocimiento de la Política SAFCI
2)	Conocimiento de leyes y normas en salud
3)	Instrumentos Normativos de la Atención Hospitalaria
4)	Protocolos de atención de enfermería
5)	Conocimiento básico en ofimática
6)	Manejo de Internet.
7)	Conocimiento del idioma originario de la región donde trabaje (deseable)

**PERFIL DEL CARGO POR COMPETENCIAS**

<b>Competencia Genéricas</b>	<b>Sub-competencias</b>	<b>Conducta Asociada</b>
LIDERAZGO	Desarrollo Profesional	Reconoce la necesidad de mejora del personal a su cargo.
	Gestión de Personas	Debe ser una persona líder que pueda coadyuvar en la organización de actividades de acuerdo a requerimientos de la institución y Usuarios.
PENSAMIENTO ESTRATÉGICO	Planificación y Organización	Cumplimiento de la programación de consulta externa, y actividades de hospitalización; así como atención de urgencias/emergencias
	Gestión de Prioridades	Establece la atención de casos especiales según criterio de enfermería de acuerdo al estado del usuario
AGILIDAD INTERPERSONAL	Capacidad de Comunicación	Sabe comunicarse adecuadamente con el personal para coordinar el trabajo y seguimiento de los usuarios. Puede impartir conocimiento para beneficio del usuario y los médicos de guardia. Interactúa adecuadamente con el usuario, su familia y comunidad
	Capacidad de Aprendizaje	Participa de seminarios, cursos, y otros de actualización profesional.
HABILIDAD ORGANIZACIONAL	Gestión de Cambios	Facilita la adaptación al cambio, teniendo la oportunidad de aportar con directrices.
	Enfoque en el usuario	Lograr la satisfacción del cliente mediante la resolución de sus problemas y el trato con calidez. Respetar los usos y costumbres de los usuarios, su familia y comunidad Incorpora la medicina tradicional si es requerida por el usuario

Competencia Genéricas	Sub-competencias	Conducta Asociada
ORIENTACIÓN A LOS RESULTADOS	Orientación a la Acción	Actúa ante las emergencias que se presentan. Responde a las demandas urgentes del servicio de manera oportuna.
	Solución de Problemas	Actúa Confiando en su criterio técnico con prudencia y en base a su actualización constante.
	Capacidad Técnica Funcional	Atención de usuarios con calidad y calidez
	Gestión de Sistemas	Gestión de información de historias clínicas, laboratorios, exámenes de gabinete, informes, juntas, bajas médicas.
TRABAJO EN EQUIPO	Creatividad	Buscar opciones de estrategias de intervención conseguir material, actividades, y/o espacios cuando no cuenta con ellos.
	Equilibrio Emocional	Mantiene la objetividad en momentos de presión para mantener la calidad de atención.
	Negociación	Negocia oportunamente atenciones o servicios para el usuario y otros según corresponda.

Nota: De acuerdo al recurso humano disponible deberá considerarse a una Enfermera Supervisora de Servicio, en el caso de no existir el RR.HH. la Licenciada de Enfermería de Servicio debe cumplir además funciones de Gestión y Administración.

#### 7.5.4. Cargo: Auxiliar de Enfermería o técnico medio en enfermería

<b>TITULO DEL CARGO:</b>	<b>Auxiliar de Enfermería o técnico medio en enfermería</b>	<b>Código:</b>	
<b>CATEGORÍA/NIVEL:</b>	Línea		
<b>UBICACIÓN ORGANIZACIONAL:</b>	Operativa: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Consulta externa</li> <li>• Urgencias y emergencias</li> <li>• Hospitalización</li> </ul>	<b>Órgano:</b>	Línea
<b>UBICACIÓN GEOGRÁFICA:</b>	Departamento que corresponda		
<b>RANGO SALARIAL:</b>	*		

\*La escala salarial será establecida de acuerdo a la normativa vigente

DEPENDENCIA		PERSONAL A SU CARGO	
Jerárquica	Funcional	Jerárquica	Funcional
Director del Hospital Sub director del departamento medico asistencial Jefe de Unidad de Enfermería	Responsable del Servicio de Ginecología y Obstetricia Ginecólogo Obstetra Jefe de Unidad de Enfermería Enfermera supervisora Lic. en enfermería del servicio	Auxiliar o técnico de enfermería	Auxiliar o técnico de enfermería Internos Pasantés - estudiantes

**OBJETIVO DEL CARGO**

Dar apoyo asistencial a los médicos, enfermeras, usuarias y familiares, de acuerdo a normas y protocolos de enfermería y de auxiliares de enfermería

**PERFIL DEL CARGO**

Formación Académica	Experiencia Laboral
Título en provisión Nacional de Auxiliar en Enfermería o Técnico medio en Enfermería	Mínimo 2 años de experiencia laboral general en el área de enfermería.
Cursos de capacitación en ginecología y obstetricia (deseable)	Mínimo 1 años de experiencia específica en el área hospitalaria

N°	Conocimientos adicionales para ejercer el cargo
1)	Conocimiento de la política de salud en SAFCI
2)	Conocimiento de reglamento del ejercicio de la practica en enfermería
3)	Conocimiento de la norma nacional de procedimientos de enfermería
4)	Conocimiento básico de funcionamiento de equipos e instrumental médico.
5)	Conocimiento básico en ofimática.
6)	Hablar el idioma originario del lugar donde se encuentre trabajando (deseable)

**PERFIL DEL CARGO POR COMPETENCIAS**

Competencia Genéricas	Sub-competencias	Conducta Asociada
PRACTICA CLINICA	Desarrollo profesional	Apoyar y desarrollar las ordenes médicas y acciones de enfermería y registro correspondiente en los diferentes instrumentos de acuerdo a su competencia. Brindar atención al usuario en tratamiento, confort movilización y otros con calidad y calidez Cumple con el plan de cuidados de enfermería a usuarios
PENSAMIENTO ESTRATÉGICO	Planificación y Organización	Verifica que el usuario cumple con todo los registros del expediente clínico, Prepara de manera adecuada al usuario. Realiza indicaciones de enfermería
	Gestión de Prioridades	Prestar atención a cualquier intercurencia en el servicio coadyuvando a su mejora
HABILIDAD INTERPERSONAL	Capacidad de Comunicación	Tener una facilidad en las habilidades de la comunicación usuario – personal de salud, comunicación a usuarios y familiares los aspectos claves para un mejor cuidado
	Capacidad de Aprendizaje	Disposición para asistir a seminarios o cursos de actualización profesional y otros de actualización.
HABILIDAD ORGANIZACIONAL	Gestión de Cambios	N/A
	Enfocado en el usuario	Logra la satisfacción de los usuarios con el personal de enfermería de manera directa mediante una buena atención.

ORIENTACIÓN A LOS RESULTADOS	Orientación a la Acción	Debe estar pronta a responder a las demandas cuando las mismas requieren de su mayor experiencia.
	Solución de Problemas	Debe ser capaz de apoyar en la solución de problemas de toda naturaleza independientemente del tipo de problema generado (asistencial, administrativo, social y otros).
	Capacidad Técnica Funcional	Cumple adecuadamente funciones administrativas y asistenciales.
	Gestión de Sistemas	Maneja todo el registro de información de enfermería con facilidad.
TRABAJO EN EQUIPO	Creatividad	Generar un ambiente agradable y de confianza.
	Equilibrio Emocional	Capacidad para mantener la calma en situaciones críticas y coordinar lo que requiera el equipo multidisciplinario
	Negociación	Capacidad de gestionar actividades para brindar atención de manera adecuada al usuario, habilidad conciliatoria para coadyuvar a la resolución de problemas

### 7.6. Manuales de Funciones del Servicio de Ginecología y Obstetricia

Las funciones señaladas a continuación son enunciativas y no limitativas.

#### 7.6.1. Funciones: Responsable del Servicio de Ginecología y Obstetricia

<b>NOMBRE DEL CARGO:</b>	<b>Jefe del Servicio de Ginecología y Obstetricia</b>	<b>Código:</b>	
--------------------------	---	----------------	--

OBJETIVO DEL CARGO
Planificar, organizar y controlar el servicio de ginecología y obstetricia en sus diferentes unidades además de prestar atención médica en la especialidad que corresponda, ya sea en consulta externa, hospitalización, interconsultas y guardia médica, con calidad, calidez y eficiencia, a las usuarias

FUNCIONES	
N°	Descripción
1)	Planifica en forma conjunta con el equipo hospitalario y la coordinación de red a la que pertenece su hospital, la interacción con los establecimientos de salud de la red funcional, mediante la incorporación de actividades en su POA
2)	Dirigir y coordinar el trabajo del servicio de ginecología y obstetricia en sus diferentes Unidades mediante mecanismos de planeación y control que garanticen el cumplimiento de las metas previamente establecidas
3)	Controla mediante procesos adecuados de seguimiento, monitoreo, supervisión y evaluación, y de acuerdo a normativa establecida, la ejecución de los procesos, procedimientos, protocolos, actividades y tareas que, de acuerdo a planificación, se realizan en el Servicio de Ginecología y Obstetricia
4)	Eleva informes a la Jefatura Asistencial del Hospital, informes periódicos de los procesos de control realizados, procedimientos, protocolos, actividades y tareas que se realizan en el Servicio de Ginecología y Obstetricia
5)	Vela por que se cumpla a cabalidad con los programas y normas de salud vinculados a la salud sexual y reproductiva y salud materno infantil
6)	Vela por que se cumpla a cabalidad lo establecido en la Norma de Referencia y Contrareferencia
7)	Promueve y participa en la elaboración de Protocolos de Atención Clínica de Ginecología y Obstetricia de su Hospital en casos de patologías no contempladas en las Normas de Atención Clínica, ni en Protocolos establecidos y aprobados mediante resolución administrativa de los SEDES, basándose siempre en la evidencia científica y lo comúnmente aceptado por la Lex Artis Medicae de acuerdo al perfil epidemiológico

8)	Supervisa la programación de las Intervenciones Quirúrgicas a realizarse
9)	Realiza seguimiento estrecho a las existencias de vacunas, medicamentos e insumos de uso común en el Servicio de Ginecología y Obstetricia
10)	Vela por que se cumpla a cabalidad la prevención y manejo adecuado de las infecciones asociadas a las atenciones de salud mediante el cumplimiento de las normas de bioseguridad en Consulta Externa, Urgencias y Emergencias e Internación del Servicio de Ginecología y Obstetricia
11)	Cumple y hace cumplir anualmente el programa medico sanitario de seguridad e higiene laboral para el personal de salud del Servicio de Ginecología y Obstetricia
12)	Asiste a las presentaciones de casos de Ginecología y Obstetricia en las reuniones clínicas científicas del hospital
13)	Realiza procesos adecuados de información y comunicación a las usuarias, sus familiares y en caso necesario a la comunidad, sobre la situación de salud-enfermedad de las usuarias
14)	Mantiene la confidencialidad de la documentación e información referente a las usuarias del Hospital
15)	Ejerce docencia en servicio de pre-grado y post-grado en la especialidad, así como actividades de capacitación continua, tanto al personal permanente y eventual de su hospital como al personal del primer nivel de la red a que corresponde
16)	Conforma el tribunal de evaluación de pre y post grado y ejerce su presidencia
17)	Coordina actividades con las unidades de apoyo al diagnóstico y tratamiento y las unidades de servicios generales
18)	Coordina actividades con el primer y tercer nivel de atención
19)	Coordina actividades con los médicos y parteras tradicionales
20)	Participa en las situaciones de desastre, emergencias o epidemias como parte de las brigadas correspondientes, para dar respuesta inmediata a las necesidades de salud de la población del área de influencia del Hospital
21)	Participa en las diferentes actividades y reuniones programadas por la Coordinación de la Red a que pertenece
22)	Otras funciones que le asigne la Dirección del Hospital inherentes al servicio

#### De acuerdo a programación y cronograma de actividades:

1)	Brinda atención en consulta externa, urgencias y emergencias e internación
2)	Brinda atención especializada de promoción de salud de la mujer
3)	Brinda atención especializada de promoción de salud de la mujer y de su pareja en lo referente a ITS/ VIH-SIDA
4)	Realiza la prevención, el diagnóstico precoz y el tratamiento oportuno, eficaz, eficiente y efectivo de usuarias con enfermedades ginecológicas u obstétricas, de acuerdo a lo establecido en las Normas Nacionales de Atención y en la Cartera de Servicios de Ginecología y Obstetricia de la presente norma. En caso de tratarse de patologías no contempladas en las Normas Nacionales de Atención, puede utilizar Protocolos establecidos y aprobados mediante resolución administrativa del SEDES, del propio Hospital o lo aceptado por la Lex Artis Medicae en ese orden de prelación
5)	Realiza el diagnóstico precoz del embarazo e inicia el Control Prenatal correspondiente, de acuerdo a lo establecido en las Normas Nacionales de Atención, llenando adecuadamente la Historia Clínica Perinatal Básica y todos los documentos correspondientes
6)	Programa las internaciones para tratamiento médico o quirúrgico de su especialidad
7)	Atiende el trabajo de parto y los partos de acuerdo a disposiciones vigentes, principalmente la R.M. 0496 de 09 de octubre de 2001 que aprueba las 18 prácticas obstétricas, llenando correctamente el partograma
8)	Programa las Intervenciones Quirúrgicas a realizarse
9)	Realiza las Intervenciones Quirúrgicas de Urgencia o Emergencia
10)	Realiza visita médica a las usuarias internadas acompañado por la Licenciada en Enfermería en los horarios establecidos
11)	Realiza un adecuado seguimiento post operatorio a todas sus usuarias operadas
12)	Realiza acciones de rehabilitación física, psíquica y social en ginecología y obstetricia

#### Otros roles que debe cumplir

Formar parte activa de algunos Comités Hospitalarios
Apoya en la realización de auditorías médicas

Formar parte de los órganos hospitalarios funcionales (estructura orgánica) a requerimiento de la dirección
Cumplir con otras funciones que le sean designadas

### 7.6.2. Funciones: Médico Especialista en Ginecología y Obstetricia

<b>TITULO DEL CARGO:</b>	<b>Médico Especialista en Ginecología y Obstetricia</b>	<b>Código:</b>	
--------------------------	---	----------------	--

#### OBJETIVO DEL CARGO

Prestar atención integral especializada a la mujer en todas las etapas de la vida, en lo referente a la gestación, sistema reproductor femenino y mamas

#### FUNCIONES

1)	Brinda atención en consulta externa, urgencias y emergencias e internación
2)	Cumple a cabalidad con los programas y normas de salud vinculados a la salud sexual y reproductiva y salud materno infantil
3)	Cumple a cabalidad lo establecido en la Norma de Referencia y Contrareferencia
4)	Realiza acciones de promoción de salud de la mujer
5)	Realiza acciones de promoción de salud de la mujer y de su pareja en lo referente a ITS/VIH-SIDA
6)	Realiza la prevención, el diagnóstico precoz y el tratamiento oportuno, eficaz, eficiente y efectivo de usuarias con enfermedades ginecológicas u obstétricas, de acuerdo a lo establecido en las Normas Nacionales de Atención y en la Cartera de Servicios de Ginecología y Obstetricia de la presente norma, llenando adecuadamente la historia clínica y todos los instrumentos de registro del expediente clínico.
7)	En caso de tratarse de patologías no contempladas en las Normas Nacionales de Atención Clínica, puede utilizar Protocolos establecidos y aprobados mediante resolución administrativa del SEDES, del propio Hospital o lo aceptado por la Lex Artis Medicae en ese orden de prelación
8)	Realiza el diagnóstico precoz del embarazo e inicia el Control Prenatal correspondiente, de acuerdo a lo establecido en las Normas Nacionales de Atención, llenando adecuadamente la Historia Clínica Perinatal Básica, el Carnet de Salud de la Madre y todos los documentos correspondientes
9)	Registra adecuadamente en los formularios de evolución del expediente clínico el análisis e interpretación de los resultados de exámenes complementarios de laboratorio y/o gabinete como parte de la evidencia científica para definir la conducta a definir.
10)	Atiende el trabajo de parto y los partos de acuerdo a disposiciones vigentes, principalmente la R.M. 0496 de 09 de octubre de 2001 que aprueba las 18 prácticas obstétricas, llenando correctamente el partograma y todos los documentos correspondientes
11)	Programa las Intervenciones Quirúrgicas a realizarse, en coordinación con la Jefatura del Servicio
12)	Realiza las Intervenciones Quirúrgicas de Urgencia o Emergencia
13)	Cumple las normas de bioseguridad en Consulta Externa, Urgencias y Emergencias e Internación del Servicio de Ginecología y Obstetricia
14)	Cumple anualmente el programa medico sanitario de seguridad e higiene laboral
15)	Realiza visita médica a las usuarias internadas acompañado por la Licenciada en Enfermería, residentes de la especialidad, pasantes e internos en los horarios establecidos para tal fin
16)	Realiza un adecuado seguimiento post operatorio a todas sus usuarias operadas
17)	Realiza acciones de rehabilitación física, psíquica y social en ginecología y obstetricia
18)	Cumple con la programación de guardias, licencias, vacaciones y otros del servicio
19)	Participa activamente en las reuniones clínicas científicas del hospital y del servicio.
20)	Realiza presentaciones de caso en las reuniones clínicas científicas del hospital y del servicio
21)	Realiza procesos adecuados de información y comunicación a las usuarias, sus familiares y en caso necesario a la comunidad, sobre la situación de salud-enfermedad de las usuarias
22)	Mantiene la confidencialidad de la documentación e información referente a las usuarias del Hospital
23)	Ejerce docencia en servicio, a pre-grado y post-grado en la especialidad, así como actividades de capacitación continua, tanto al personal permanente y eventual de su hospital como al personal del primer nivel de la red a que corresponde
24)	Forma parte del tribunal de evaluación de pre y post grado y participa en las evaluaciones.

25)	Coordina actividades con las unidades de apoyo al diagnóstico y tratamiento y las unidades de servicios generales
26)	Coordina actividades con el primer y tercer nivel de atención
27)	Coordina actividades con los médicos y parteras tradicionales
28)	Participa en las situaciones de desastre, emergencias o epidemias como parte de las brigadas correspondientes, para dar respuesta inmediata a las necesidades de salud de la población del área de influencia del Hospital
29)	Cumple y hace cumplir anualmente el programa medico sanitario de seguridad e higiene laboral para el personal de salud del Servicio de Ginecología y Obstetricia
30)	Participa en las diferentes actividades y reuniones programadas por la Coordinación de la Red a que pertenece, la Dirección del Hospital y las Jefaturas de Unidades o Servicios a las que se les cite
31)	Las demás funciones que le asigne la Dirección o la Jefatura inherentes al servicio

Otros roles que debe cumplir	
	Formar parte activa de algunos Comités Hospitalarios
	Apoya en la realización de auditorías médicas
	Formar parte de los órganos hospitalarios funcionales (estructura orgánica) a requerimiento de la dirección
	Cumplir con otras funciones que le sean designadas

### 7.6.3. Funciones: Licenciada en Enfermería

<b>TITULO DEL CARGO:</b>	Licenciada en Enfermería	<b>Código:</b>	
--------------------------	--------------------------	----------------	--

OBJETIVO DEL CARGO
Conducir los procesos de atención de Enfermería consulta externa, urgencias y emergencias e internación del Servicio de Ginecología y Obstetricia, en forma Integral con calidad y calidez de acuerdo a lo establecido en los Protocolos de Enfermería para Ginecología, Obstetricia y Neonatología

FUNCIONES	
1)	Brinda atención de enfermería en consulta externa, urgencias y emergencias e internación, de acuerdo a los Protocolos de Enfermería para Ginecología, Obstetricia y Neonatología, según programación de Jefatura del Servicio
2)	Acompaña las visitas médicas a las usuarias internadas en los horarios establecidos para tal fin
3)	Realiza la preparación de las usuarias que van a ser intervenidas quirúrgicamente
4)	Acompaña a las usuarias que van a ser operadas a quirófano
5)	Tranquiliza a las usuarias que se encuentran en pre operatorio y post operatorio ya en sala
6)	Realiza un adecuado seguimiento post operatorio de enfermería a todas las usuarias operadas
7)	Acompaña las visitas médicas conjuntas con todos los especialistas del servicio una vez por semana
8)	Realiza acciones de rehabilitación psíquica en ginecología y obstetricia
9)	Controla y dispone de material e insumos médicos necesarios para la atención de las usuarias
10)	Vela por el cumplimiento de normas de bioseguridad en Consulta Externa, Urgencias y Emergencias e Internación del Servicio de Ginecología y Obstetricia
11)	Cumple anualmente el programa medico sanitario de seguridad e higiene laboral
12)	Participa activamente en la organización y funcionamiento de los Ciclos de Mejoramiento Continuo de la Calidad
13)	Mantiene la confidencialidad de la documentación e información referente a las usuarias del Hospital
14)	Cumple con la programación de guardias, licencias, vacaciones y otros del servicio
15)	Participa activamente en las reuniones clínicas científicas del hospital
16)	Realiza presentaciones de caso en las reuniones clínicas científicas del hospital
17)	Ejerce docencia de enfermería en servicio de pre-grado y post-grado en la especialidad, así como actividades de capacitación continua, tanto al personal de enfermería permanente y eventual de su hospital como al personal de enfermería del primer nivel de la red a que corresponde
18)	Coordina actividades de enfermería con las unidades de apoyo al diagnóstico y tratamiento y las unidades de servicios generales
19)	Coordina actividades de enfermería con el primer y tercer nivel de atención

20)	Coordina actividades con los médicos y parteras tradicionales
21)	Establece relaciones con instituciones externas que brindan apoyo al hospital en la especialidad
22)	Participa en las situaciones de desastre, emergencias o epidemias como parte de las brigadas correspondientes, para dar respuesta inmediata a las necesidades de salud de la población del área de influencia del Hospital
23)	Participa en las diferentes actividades y reuniones programadas por la Coordinación de la Red a que pertenece, la Dirección del Hospital y las Jefaturas de Unidades o Servicios a las que se les cite
24)	Otras funciones que le asigne la Dirección del Hospital, la Jefatura del Servicio o La Responsable de Enfermería, inherentes al servicio

Otros roles que debe cumplir	
Formar parte activa de algunos de los Comités de Apoyo del Hospital	
Apoyar la realización de Auditorías de Salud Internas	
Forma parte de los órganos hospitalarios funcionales (estructura orgánica) a requerimiento de la dirección	
Cumplir con otras funciones que le sean designadas	

#### 7.6.4. Funciones: Auxiliar de Enfermería o técnico medio en enfermería

<b>TÍTULO DEL CARGO:</b>	<b>Auxiliar de Enfermería o técnico medio en enfermería</b>	<b>Código:</b>	
--------------------------	---	----------------	--

OBJETIVO DEL CARGO
Dar apoyo asistencial a médicos, a las enfermeras, usuarias y familiares, de acuerdo a normas y protocolos de enfermería y de auxiliares de enfermería

FUNCIONES	
1)	Brinda atención en consulta externa, urgencias y emergencias e internación
2)	Cumple a cabalidad con los programas y normas de salud vinculados a la salud sexual y reproductiva y salud materno infantil
3)	Brinda atención especializada de promoción de salud de la mujer, principalmente orientación sobre la prevención del cáncer de cuello uterino y de mama
4)	Brinda atención especializada de promoción de salud de la mujer y de su pareja en lo referente a ITS/ VIH-SIDA
5)	Identifica mujeres embarazadas y les aconseja iniciar el Control Prenatal correspondiente
6)	Brinda atención auxiliar de enfermería a las usuarias en trabajo de parto y durante los partos de acuerdo a disposiciones vigentes, principalmente la R.M. 0496 de 09 de octubre de 2001 que aprueba las 18 prácticas obstétricas y la de las 4 practicas perinatales básicas, llenando adecuadamente los instrumentos de registro correspondientes
7)	Hace las camas de los enfermos, excepto cuando por su estado le corresponda a la Licenciada en Enfermería, ayudando a las mismas en estos casos
8)	Realiza el aseo y limpieza de los enfermos, cuando la situación del enfermo lo requiera
9)	Realiza la limpieza de los carros de curaciones y de su material
10)	La recepción de los carros de comida y la distribución de la misma
11)	Supervisa el servicio de comidas a las usuarias, atendiendo a la colocación de bandejas, cubiertos y vajilla; la retirada se efectuará por el personal correspondiente
12)	Ayuda a la alimentación de las usuarias que no puedan hacerlo por sí mismo, salvo en aquellos casos que requieran cuidados especiales
13)	Clasifica y ordena la lencería de planta a efectos de reposición de ropas y de vestuario, coordinando con los servicios de lavandería y ropería, presenciando la clasificación y recuento de las mismas, que se realizarán por el personal del lavandería
14)	Por indicación del personal de enfermería colaborará en la administración de medicamentos por vía oral y rectal, con exclusión de la vía parenteral. Asimismo podrá aplicar enemas de limpieza, salvo en casos de enfermos graves
15)	Colabora con el personal de enfermería y bajo su supervisión en la recogida de los datos correspondientes a los signos vitales y control de ingresos y egresos. Igualmente registra los signos y síntomas que llaman su atención, que transmitirá a dicho personal, en unión de las espontáneas manifestaciones de los enfermos sobre sus propios síntomas

16)	Cumple estrictamente las normas de bioseguridad y de recogida y manejo de desechos sólidos y líquidos
17)	Cumple anualmente el programa medico sanitario de seguridad e higiene laboral
18)	Realiza acciones de rehabilitación psíquica en ginecología y obstetricia
19)	Cumple con la programación de guardias, licencias, vacaciones y otros del servicio
20)	Participa activamente en la organización y funcionamiento de los Ciclos de Mejoramiento Continuo de la Calidad
21)	Participa activamente en las reuniones clínicas científicas del hospital
22)	Mantiene la confidencialidad de la documentación e información referente a las usuarias del Hospital
23)	Participa en las situaciones de desastre, emergencias o epidemias como parte de las brigadas correspondientes, para dar respuesta inmediata a las necesidades de salud de la población del área de influencia del Hospital
24)	Participa en las diferentes actividades y reuniones programadas por la Coordinación de la Red a que pertenece, la Dirección del Hospital y las Jefaturas de Unidades o Servicios a las que se les cite
25)	En general, todas aquellas actividades que, sin tener un carácter profesional sanitario, vienen a facilitar las funciones de los médicos y enfermeras
26)	Otras funciones que le asigne la Dirección del Hospital, la Jefatura del Servicio o la Responsable de Enfermería, inherentes al servicio

Otros roles que debe cumplir	
Formar parte activa de algunos de los Comités de Apoyo del Hospital	
Apoyar la realización de Auditorías de Salud Internas	
Cumplir con otras funciones que le sean designadas	

## 7.7. Infraestructura funcional del Servicio de Ginecología y Obstetricia

El Servicio de Ginecología y Obstetricia debe contar con la infraestructura necesaria para atender de acuerdo a estándares recomendados, de acuerdo a la complejidad, capacidad resolutoria y prestaciones determinadas en el apartado “Planeamiento Hospitalario”.

### CUADROS FUNCIONALES DE LA INFRAESTRUCTURA DEL SERVICIO DE GINECOLOGÍA Y OBSTETRICIA

#### Área de Consulta Externa

AREA DE CONSULTA EXTERNA		
AMBIENTE	FUNCION	RELACIONES DE ACCESO INMEDIATO
Sala de espera de consulta externa	Sala de estar para usuarias y acompañantes que esperan la atención médica o de enfermería gineco-obstétrica	Consultorios externos
Sala de Orientación	Sala para la realización de actividades de orientación sobre diversos temas de salud.	Sala de espera
Consultorio	Atención integral de usuarias	Sala de espera Sala de examen Área de Maternidad
Baño de uso común	Aliviar las necesidades fisiológicas de las usuarias	Sala de espera
Sala de examen con vestidor y baño	Sala para la realización del examen físico gineco-obstétrico, respetando el derecho a la privacidad e intimidad de las usuarias	Consultorio

## Área de Hospitalización

AREA DE MATERNIDAD		
AMBIENTE	FUNCION	RELACIONES DE ACCESO INMEDIATO
Sala de pre-parto	Observación del curso del trabajo de parto	Sala de parto, sala de espera, quirófano
Sala de partos convencional (Biomédico)	Atención del parto normal y del recién nacido	Sala de pre-parto, quirófano, sala de neonatos
Ambiente de partos con adecuación intercultural	Atención del parto normal y del recién nacido, culturalmente adecuados	Pre-parto, sala de espera y sala de partos biomédicos
Baño para usuarias en trabajo de parto	Aliviar las necesidades fisiológicas de las usuarias que se encuentran en trabajo de parto	Sala de pre-parto
Sala de neonatos	Atención y cuidado de neonatos con patologías especiales y pre término.	Estación de enfermería de pre-parto, quirófano y sala de partos
Sala de post parto inmediato	Control de las usuarias del puerperio inmediato	Quirófano, estación de enfermería de internación.
Post-parto (sala de internación)	Control de las usuarias puérperas mediatas	Estación de enfermería de internación
Vestuario de personal de atención al parto	Preparación y cambio de indumentaria por ropa esterilizada para la atención del parto	Directa con la sala de parto y pre - parto
Baños con ducha	Higiene del personal	Vestidores de personal
Lavados	Aseo y desinfección de manos y antebrazos del personal de salud antes de realizar la atención del parto	Sala de parto biomédico y con adecuación cultural
Sala de espera del área de maternidad	Ambiente para familiares y personas allegadas a las usuarias que se encuentran en área de maternidad	Sala de pre-partos, parto, post-partos, neonatología
Estación de Enfermería	Espacio para que personal de enfermería preparen tratamientos, llenen instrumentos de registro, y mantengan los expedientes clínicos	Sala de pre-partos y partos
Área de Limpieza	Almacenamiento del equipo y material de limpieza, y deposito intermedio de residuos generados en el área de maternidad	Pasillo externo

## AREA DE INTERNACION OBSTETRICA

AMBIENTE	FUNCION	RELACIONES DE ACCESO INMEDIATO
Sala de internación	Observación de usuarias en puerperio. Observación y tratamiento de usuarias de alto riesgo obstétrico.	Sala de espera, sala de post partos inmediato y quirófano
Estación de enfermería de hospitalización	Espacio de trabajo propio de enfermería, para la atención de usuarias en puerperio	Sala de espera, sala de post parto y quirófano

## AREA DE GINECOLOGÍA

AMBIENTE	FUNCION	RELACIONES
Sala de internación	Observación y tratamiento de usuarias de ginecología	Sala de espera, quirófano
Estación de enfermería de hospitalización	Espacio de trabajo propio de enfermería, para la atención de usuarias ginecológicas	Sala de internación, sala de espera y quirófano

## 7.8. Equipamiento del Servicio de Ginecología y Obstetricia

El equipamiento del Servicio de Ginecología y Obstetricia se constituye en un listado mínimo de referencia que podrá ser modificado en función del “Planeamiento Hospitalario”. El equipamiento del servicio se describe en el cuadro siguiente.

AREAS	AMBIENTE	MOBILIARIO DE OFICINA	MOBILIARIO HOSPITALARIO	EQUIPAMET. MEDICO	INSTRUMENT.	EQUIP. VARIOS / VARIOS INFORMAT.	OTROS
ATENCIÓN AMBULATORIA	Sala de espera	Bancas de espera				Televisor	
	Sala de espera					Basurero	
	Sala de espera					Reloj de pared	
	Consultorio gineco obstetricia c/ baño	Escritorio	Mesa ginecologica	Tensiometro	Caja de ginecologia	Basurero	Sabanillas
	Consultorio gineco obstetricia c/ baño	Sillon giratorio	Gradilla	Estetoscopio doble campana	Caja de insercion diu	Estufa (según el lugar)	Batas pacientes
	Consultorio gineco obstetricia c/ baño	Sillas apilables	Taburete giratorio	Pantoscopio	Caja de retiro de diu	Ventilador (según el lugar)	
	Consultorio gineco obstetricia c/ baño	Vitrina	Mesa de curaciones	Linterna de observacion	Equipo de curación	Telefono	
	Consultorio gineco obstetricia c/ baño		Separador de ambiente biombo	Balanza con tallimetro	Equipo de retiro de puntos	Equipo de computacion	
	Consultorio gineco obstetricia c/ baño		Silla de ruedas	Lampara para examen cuello de ganso	Equipo de sutura	Reloj de pared	
	Consultorio gineco obstetricia c/ baño		Mesa de curaciones	Negatoscopio de un cuerpo	Equipo de apoyo a enfermeria	Cinta metrica	
	Consultorio gineco obstetricia c/ baño			Detector ultrasonico de latido fetal (doppler)	Equipo de traspaso	Espatulas de ayre	
	Consultorio gineco obstetricia c/ baño			Ecografo	Juego de tambores		
	Consultorio gineco obstetricia c/			Colposcopio	Juego de triñoneras		

AREAS	AMBIENTE	MOBILIARIO DE OFICINA	MOBILIARIO HOSPITALARIO	EQUIPAMET. MEDICO	INSTRUMENT.	EQUIP. VARIOS / VARIOS INFORMAT.	OTROS
	baño						
	Consultorio gineco obstetricia c/ baño			Criocauterio			
	Consultorio gineco obstetricia c/ baño			Pinard			
<b>HOSPITALIZACIÓN</b>	Estacion de enfermeria	Escritorio	Mesa ginecologica	Lámpara exam. cuello de ganso	Caja de ginecologia	Telefono	
	Estacion de enfermeria	Sillas apilables	Gradilla	Tensiometro	Caja de curaciones	Equipo de computacion	
	Estacion de enfermeria	Vitrina doble	Porta suero	Estetoscopio doble campana	Caja de retiro de puntos	Reloj de pared	
	Estacion de enfermeria	Gavetero	Carro p/hist. clinicas	Detector ultras. lat.fetal (doppler)	Equipo de traspaso		
	Estacion de enfermeria		Chatas	Pantoscopio	Juego de tambores		
	Estacion de enfermeria			Linterna de observacion	Juego de riñoneras		
	Estacion de enfermeria			Balanza con tallimetro	Equipo apoyo a enfermeria		
	Estacion de enfermeria				Equipo de aseo perineal		
	Baños		Basurero c/tapa				
	Limpieza y lavachatas						
	Sala de espera	Bancas de espera					
	Salas de internación ginecología y obstetricia c/ baño	Sillas apilables	Cama hospitalaria de plaza y media				Colchon de plaza y media y almohada
	Salas de internación ginecología y obstetricia c/ baño	Ropero empotrado	Velador				Juego de sabanas
	Salas de internación ginecología y obstetricia c/ baño		Gradilla				Frazadas
	Salas de internación ginecología y obstetricia c/ baño		Portasuero				Cubrecama
Salas de							

AREAS	AMBIENTE	MOBILIARIO DE OFICINA	MOBILIARIO HOSPITALARIO	EQUIPAMET. MEDICO	INSTRUMENT.	EQUIP. VARIOS / VARIOS INFORMAT.	OTROS
	internación ginecología y obstetricia c/ baño		Mesa de alimentacion				
GINECO OBSTETRICIA	Sala parto c/baño	Sillas apilables	Cama hospitalaria	Monitor cardiaco fetal	Caja de ginecologia	Basurero	Colchón 1½ plza. y almoha
	Sala parto c/baño	Vitrina	Velador	Detec. ultras. lat. fetal (doppler)	Equipo de curación	Estufa (según el lugar)	Juego de sabanas
	Sala parto c/baño		Gradilla	Estetoscopio doble campana	Equipo de traspaso	Ventilador (según el lugar)	Frazadas
	Sala parto c/baño		Portasuero	Tensiometro	Juego de tambores	Telefono	Cubrecama
	Sala parto c/baño		Mesa de curaciones		Equipo de aseo perineal	Reloj de pared	
	Sala parto c/baño		Sep. de amb. (biombo)		Equipo de apoyo a enfermeria	Computadora	
	Sala parto c/baño				Juego de triñoneras		
	Sala parto c/baño				Amniotomo		
	Sala de parto biomedico	Mesa pequeña	Gradilla	Mesa para partos	Equipo para parto	Basurero	Sabanillas
	Sala de parto biomedico		Taburete giratorio	Monitor cardiaco fetal	Equipo de sutura	Estufa (según el lugar)	Piernerias
	Sala de parto biomedico	Vitrina doble	Mesa de mayo móvil	Detec. ultras. lat. fetal (doppler)	Equipo de traspaso	Ventilador (según el lugar)	Ropa atencion de parto
	Sala de parto biomedico		Mesa de curaciones	Tensiometro de pie	Equipo de aseo perineal	Telefono	
	Sala de parto biomedico		Mesa atención de neonato	Estetoscopio doble campana	Equipo de curaciones	Reloj de pared	
	Sala de parto biomedico		Porta sueros	Lapara cialitica rodable	Equipo de lui		
	Sala de parto biomedico		Reloj de pared	Lámp. examen cuello de ganso	Amniotomo		
	Sala de parto biomedico		Carro transp. de ropa sucia	Balanza neonat. con infantometro	Forceps		
	Sala de parto biomedico			Tubo oxigeno c/ accesorios juego manóm., masc. y bigotera			
	Atención del neonato			Cuna radiante	Equipo de traspaso	Basurero	Sabanillas
	Atención del neonato			Oximetro de pulso	Equipo de curaciones	Estufa (según el lugar)	Ropa at. del recién nacido
	Atención del neonato			Aspirador de secreciones		Telefono	
Atención del neonato			Resucitador manual adulto y neonatal (ambu)		Reloj de pared		
Atención del neonato			Cuna radiante				



AREAS	AMBIENTE	MOBILIARIO DE OFICINA	MOBILIARIO HOSPITALARIO	EQUIPAMET. MEDICO	INSTRUMENT.	EQUIP. VARIOS / VARIOS INFORMAT.	OTROS
	Vestidores c/baño (compartido con area quirurgica)	Sillas apilables	Casilleros de dos cuerpos			Telefono	
	Vestidores c/baño (compartido con area quirurgica)					Reloj de pared	
	Vestidores c/baño (compartido con area quirurgica)	Perchero				Basurero	

- Se debe considerar adicionalmente equipamiento que coadyuve a la bioseguridad

### 7.9 Insumos del servicio de Ginecología y Obstetricia

Para la determinación de cantidades de los insumos se deberá tomar en consideración la producción del Servicio de Ginecología y Obstetricia descrito en el “Planeamiento Hospitalario” y la logística necesaria para disponer oportunamente de los mismos.

Dispositivos Médicos son sustancia, mezcla de sustancias, material, aparato o instrumento empleado solo o en combinación para el diagnóstico, tratamiento, rehabilitación y prevención de enfermedades en humanos

Para la determinación de tipos y cantidades de estos dispositivos médicos se deberá tomar en consideración el nivel de producción del Servicio específico descrito en el “Planeamiento Hospitalario” y la logística necesaria para disponer oportunamente de los mismos, siendo esta descripción referente y enunciativa y no limitativa, debiendo cada servicio prever sus dispositivos médicos genéricos y comunes a otros servicios y específicos propios de cada servicio.

**EQUIPO MÉDICO:** Aparatos, accesorios e instrumental para uso específico, destinados a la atención médica, quirúrgica o a procedimientos de exploración, diagnóstico, tratamiento y rehabilitación de pacientes.

### PRÓTESIS, ÓRTESIS Y AYUDAS

**FUNCIONALES:** Dispositivos médicos destinados a sustituir o complementar una función, un órgano o tejido del cuerpo humano.

**AGENTES DE DIAGNÓSTICO:** Todos los insumos incluyendo antígenos, anticuerpos, calibradores, verificadores o controles, reactivos, equipos de reactivos, medios de cultivo y de contraste, y cualquier otro similar que pueda utilizarse como auxiliar de otros procedimientos clínicos o paraclínicos. En esta categoría se incluyen los agentes de diagnóstico de isótopos radiactivos.

### MATERIAL QUIRÚRGICO Y DE CURACIÓN:

Dispositivos o materiales que adicionados o no de antisépticos y germicidas se utilizan en la práctica quirúrgica o en el tratamiento de las soluciones de continuidad, lesiones de la piel o sus anexos.

**PRODUCTOS HIGIÉNICOS:** Materiales y sustancias que se aplican en la superficie de la piel o cavidades corporales y que tengan acción farmacológica o preventiva.

### MATERIAL DE ESCRITORIO Y PAPELERIA:

Conjunto de útiles de escrito, papel y cartón en sus diversas formas y clases como ser: tintas, lápices, bolígrafos, engrapadoras, perforadoras, calculadoras, medios magnéticos, tóner para impresoras y fotocopiadoras y otros destinados al funcionamiento de oficinas

## MATERIAL DE LIMPIEZA

Materiales como jabones, detergentes, paños, ceras, cepillos, escobas y otros utilizados en la limpieza e higiene de bienes y lugares públicos

Los Hospitales de Segundo Nivel deberán elaborar los flujos de procesos acorde a la cartera de servicios ofertada, a continuación se puede observar 2 ejemplos de procesos:

### 7.10 Procesos y procedimientos del Servicio de Ginecología y Obstetricia

#### 7.10.1. Procesos de consulta en el Servicio de Gineco Obstetricia

##### 7.10.1.1. Programación de citas médicas en consultorio de ginecología y obstetricia

	<b>Gestión de Atención en Consulta Externa</b>		Código:	
			Regional :	
	<b>Programación de citas médicas en consultorio de ginecología y obstetricia</b>		Fases:	Curativa
			Fecha:	
		Página: 1 de 2		
<b>Tipo de Proceso</b>	OPERATIVO	<b>Responsable:</b> Supervisor de atención en consulta		
<b>Objeto:</b> Beneficiar a usuarias especiales con la otorgación de citas previas				
<b>Alcance:</b>		<b>Área:</b>	Hospitalización	
<b>RECURSOS NECESARIOS</b>				
<b>Recursos Humanos</b> Trabajo social Operador de citas médicas Supervisor de Atención en consulta		<b>Recursos Tecnológicos</b> Central telefónica	<b>Recursos Financieros</b>	<b>Recursos Informáticos</b>
<b>ENTRADAS</b>			<b>SALIDAS</b>	
Comunicación de usuaria especial por trabajo social Visita del usuaria			Cita médica otorgada	
<b>Proveedores:</b>		<b>Insumos:</b>	<b>Usuaris:</b>	<b>Productos:</b>
<b>Nº</b>	<b>Responsable</b>	<b>Descripción</b>		
1)	Trabajo social	Comunica a Operador de citas médicas sobre la incapacidad de solicitud de citas médicas de alguna usuaria.		
2)	Usuaria	Va al Hospital solicitando una cita previa para determinado especialista, por invalidez o por tercera edad.		
3)	Operador de Citas médicas	Transfiere la llamada al Supervisor de Atención en consulta cuando es un usuaria con tratamiento especial.		
4)	Supervisor de Atención en consulta	Verifica en el Expediente que al Usuaria le corresponde un trato especial en la otorgación de citas médicas.		
5)	Supervisor de Atención en consulta	Programa la cita médica previa de acuerdo a codificación especial (Cod. ACE 01 al ACE 20), en la agenda médica del especialista solicitado comunicando al usuaria la misma		
6)	Médico Gineco- Obstetra	Atiene a usuaria de acuerdo al cronograma del servicio		

7.10.1.2. Referencia de usuarias de ginecología y obstetricia

	<b>Gestión de Atención en Consulta Externa</b>		Código:
			Regional :
	<b>Referencia de Usuarias ginecología y obstetricia</b>		Fases: Curativa
			Fecha:
		Página: 1 de 2	
<b>Tipo de proceso:</b>	OPERATIVO	<b>Responsable: Médico Gineco- Obstetra</b>	
<b>Objeto:</b> Facilitar la atención oportuna e integral del usuaria en otro nivel de atención			
<b>Alcance:</b>		<b>Área:</b>	Hospitalización
<b>RECURSOS NECESARIOS</b>			
<b>Recursos Humanos</b> Médico Gineco- Obstetra Enfermera de consulta externa/ hospitalización	<b>Recursos Tecnológicos</b>	<b>Recursos Financieros</b>	<b>Recursos Informáticos</b>
<b>ENTRADAS</b>		<b>SALIDAS</b>	
Expediente clínico Carné de identidad		Orden de referencia	
<b>Proveedores:</b>	<b>Insumos:</b>	<b>Usuaris:</b>	<b>Productos:</b>
<b>Nº</b>	<b>Responsable</b>	<b>Descripción</b>	
1)	Médico Gineco- Obstetra	Da la orden de referencia: el médico emite la orden de referir al usuaria en el formato de la institución de acuerdo a la normatividad y es entregada a la jefe de enfermería de turno.	
2)	Enfermera de consulta externa/ hospitalización	Verificar la documentación: la enfermera jefe del servicio verifica, el correcto diligenciamiento del formato de referencia, anexa copia de documento de identidad y orden de referencia	
3)	Enfermera de consulta externa/ hospitalización	Solicitar el servicio; la jefe de enfermería llama a la entidad o unidad objeto de la referencia, solicitando el servicio requerido y/o traslado del usuaria, espera respuesta de aceptación o negación del servicio y anota en el libro respectivo.	
4)	Enfermera de consulta externa/ hospitalización	Trasladar externamente al usuaria: Si el usuaria es aceptado se coordina el traslado del mismo con el equipo de transporte, de acuerdo a la normatividad vigente. (Equipo de transporte)	
5)	Enfermera de consulta externa/ hospitalización	Confirmar el ingreso: la enfermera confirma vía telefónica el ingreso del usuaria	

<b>Soporte Legal:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Reglamento de referencia y retorno</li> </ul>		
<b>Estándar de Calidad:</b>		
100% de entrega de órdenes de referencia		
<b>Indicadores:</b>		
N° de órdenes de referencia entregadas / N° de órdenes de referencia requeridas		
<b>Puntos de Control:</b>		
Orden de referencia Carné de identidad		
<b>Definiciones:</b>		
<b>Referencia:</b> Se entiende por referencia, el envío de usuarias o elementos de ayudas diagnósticas por partes de unidades prestatarias de servicios de salud a otras instituciones de salud para su atención o complementación diagnóstica, que de acuerdo al grado de complejidad da respuesta a las necesidades de salud.		
<b>Anexos:</b>		
Orden de referencia Carné de identidad		
<b>Elaboró:</b>	<b>Equipo de consultoría</b>	
<b>Revisó:</b>	<b>Aprobó:</b>	<b>Firma:</b>
<b>Acta N°:</b>	<b>Fecha:</b>	
<b>Observaciones:</b>		

### 7.11. FLUJO DEL SERVICIO DE GINECO – OBSTETRICIA

Debe ser diseñado acorde a la cartera de servicio del Hospital de Segundo Nivel.

# ANEXOS

A continuación se incluyen algunos ejemplos de cajas o equipos de uso en Ginecología y Obstetricia, pueden ser utilizados de manera referencial para la conformación del equipamiento del Hospital de Segundo Nivel de Atención.

## CAJA PARA INSERCIÓN DE DIU

	DESCRIPCIÓN
1)	Un especulo vaginal graves ó Collins 75 x 20 mm
2)	Un especulo vaginal grave ó Collins 95 x 30 mm
3)	Un especulo vaginal grave ó Collins 105 x 33 mm
4)	Una pinza Rochester pean curva 16 cm
5)	Un histerómetro maleable Sims 31 cm
6)	Un contenedor metálico de acero inoxidable
7)	Una pinza Pozzi de 20 cms.
8)	Una pinza Cocodrilo
9)	Un pocillo

## CAJA PARA RETIRO DE DIU

	DESCRIPCIÓN
1)	Un especulo vaginal graves ó Collins 75 x 20 mm
2)	Un especulo vaginal grave ó Collins 95 x 30 mm
3)	Un especulo vaginal grave ó Collins 105 x 33 mm
4)	Una pinza Cocodrilo
5)	Un pocillo
6)	Una pinza Pozzi
7)	Una caja metálica

## EQUIPO DE RETIRO DE PUNTOS

	DESCRIPCIÓN
1)	Una pinza anatómica
2)	Una pinza quirúrgica
3)	Tijera de hilo (Mayo)
4)	Tijera de retiro de puntos
5)	Una pinza Kelly curva pequeña
6)	Una sonda acanalada
7)	Una caja metálica

### CAJAS DE EMERGENCIA OBSTETRICA

Consideración de medicamentos para emergencias obstétricas en torno a el documento normador: LINAME

	DESCRIPCIÓN
1)	Agua destilada de 10 cc dos ampollas
2)	Oxitocina de 10 U.I 4 ampollas
3)	Ergometrina 0.2 mgrs dos ampollas
4)	Jeringas de 10 cc 5 unidades

### CAJA DE EMERGENCIAS GINECO OBSTETRICAS

	DESCRIPCIÓN
1)	Oxigeno 99% - 1 tubo.
2)	Equipo de venoclisís c/aguja No. 21 G 1 ½.- 2 piezas.
3)	Solución Fisiológico 0.9% 1000ml – 1 infusor.
4)	Solución Rínger Lactato 1000 ml - 2 infusores.
5)	Guantes descartables – 2 pares.
6)	Dopamina clorhidrato 200mg - 3 Ampollas.
7)	Hidrocortisona succinato 100 mg – 1 ampolla.
8)	Poligelina 500 ml 3.5% - 1 infusor.
9)	Branula Nº 18 – 2 piezas.
10)	Sonda Foley 14 - 16 – 18 – 1 pieza.
11)	Bolsa colectora de Orina – 1 pieza
12)	Agua destilada de 10 cc dos ampollas
13)	Oxitocina de 10 U.I 4 ampollas
14)	Ergometrina 0.2 mgrs dos ampollas
15)	Jeringas de 10 cc 5 unidades
16)	Nifedipino tabletas 20 mgrs. 5 tabletas
17)	Labetalol 20 mgrs. 3 ampollas
18)	Diazepan 10 mgrs 1 ampolla
19)	Sulfato de Magnesio 16 ampollas
20)	Gluconato de Calcio al 10 % 1 ampolla
21)	Manitol 500 cc un frasco
22)	Metamizol 2 ampollas
23)	Antibióticos (Antibióticoterapia de acuerdo a las NNAC y/o protocolos SUMI)

### CAJA DE PARTO

	DESCRIPCIÓN	Nº
1)	Pinza Kocher recta de 16cm	2
2)	Tijera de mayo recta de 17cm	1
3)	Tijera para cordón umbilical de 16cm	1
4)	Tijera para episiotomía Braun Stadler 14.5cm	1
5)	Porta aguja mayo Hegar 16cm	1
6)	Pinza para limpieza Foerster de 20cm	1
7)	Pinza diente de ratón de 20 cms	1
8)	Pinza anatómica de 20 cms.	1
9)	Pocillo de acero inoxidable	1
10)	Riñonera grande	1

### CAJA PARA PARTO DISTÓCICO

	DESCRIPCIÓN
1)	Fórceps

### CAJA DE LEGRADO UTERINO

	DESCRIPCIÓN
1)	Especulo vaginal Graves, Sims y Collins mediano
2)	Especulo vaginal Graves, Sims y Collins grande
3)	Especulo vaginal Graves, Sims y Collins chico
4)	Pinza Pozzi 25 cm
5)	Riñonera grande
6)	Una pinza de anillo Foerster recta de 24 cm
7)	Una pinza de anillo Foerster curva de 24 cm
8)	Una pinza de restos placentarios de Winter
9)	Dilatadores de Hegar.
10)	Legras N° de la 2 a la 10
11)	Pocillo de acero inoxidable
12)	Valva de peso
13)	Valva de Sims y de Doyen

### CAJA PLÁSTICA PARA ASPIRACIÓN MANUAL ENDOUTERINA

	DESCRIPCIÓN
1)	Dos Jeringas Ipas AMEU Plus o Karman
2)	Un juego de Cánulas Easy Greyp o Karman
3)	Lubricante de silicona
4)	Extensor de aguja
5)	Dilatadores de Denniston
6)	Jeringa de 10 cc con aguja N° 17
7)	Histerometro
8)	Pinza Aro tamaño grande
9)	Pinza Pozzi tamaño grande
10)	Pocillo acero inoxidable
11)	Caja plástica para depósito de instrumental

### CAJA PARA SUTURA PERINEAL

	DESCRIPCIÓN
1)	Una pinza quirúrgica 20 cms.
2)	Una Pinza porta 20 cms.
3)	Dos Pinza Kelly 20 cms.
4)	Una Tijera de Mayo 20 cms.
5)	Hilo catgut cromado 1
6)	Hilo catgut cromado 0
7)	Hilo Vicryl 00
8)	Xilocaina al 2 % sin epinefrina 10 ml

### CAJA DE CESÁREA/HISTERECTOMÍA

	DESCRIPCIÓN	Nº
1)	Separador Farabeuf adulto (juego x 2)	1
2)	Valva suprapubica Doyen 115 x 65 mm x 28 cm	1
3)	Cánula de aspiración Vankauer	1
4)	Mango de bisturí nº 4 standard	1
5)	Pinzas Allis 15 cm, 4 x 5 dientes	2 4
6)	Pinza de disección con diente de 14.5 cm	1
7)	Pinza de disección sin diente de 14.5 cm	1
8)	Pinza Foerster recta de 24 cm	1 2
9)	Pinza Foerster curva de 24 cm	2
10)	Pinzas Kelly curva de 14 cm	2 8
11)	Porta aguja Mmayo Hegar de 18 cm	1
12)	Tijera de Mmayo recta 15 cm	1
13)	Tijera Metzenbaum curva de 18 cms	1
14)	Caja de acero inoxidable con tapa para poner el instrumental	1
15)	Pinza porta esponja Foerter curva de 24 cm	2 1
16)	Pinza de campo Backhaus de 13 cm	4 8
17)	Pinza hemostática Kocher curva de 16 cm	8 4
18)	Pinza hemostática Kocher recta de 16 cm	4
19)	Separador Balfour grande	1
20)	Espatula maleable mediana de 3 x 33 cms	1
21)	Espatula maleable ancha de 5 x 33 cms	1

### CAJA DE HISTERECTOMÍA Y PLASTIA

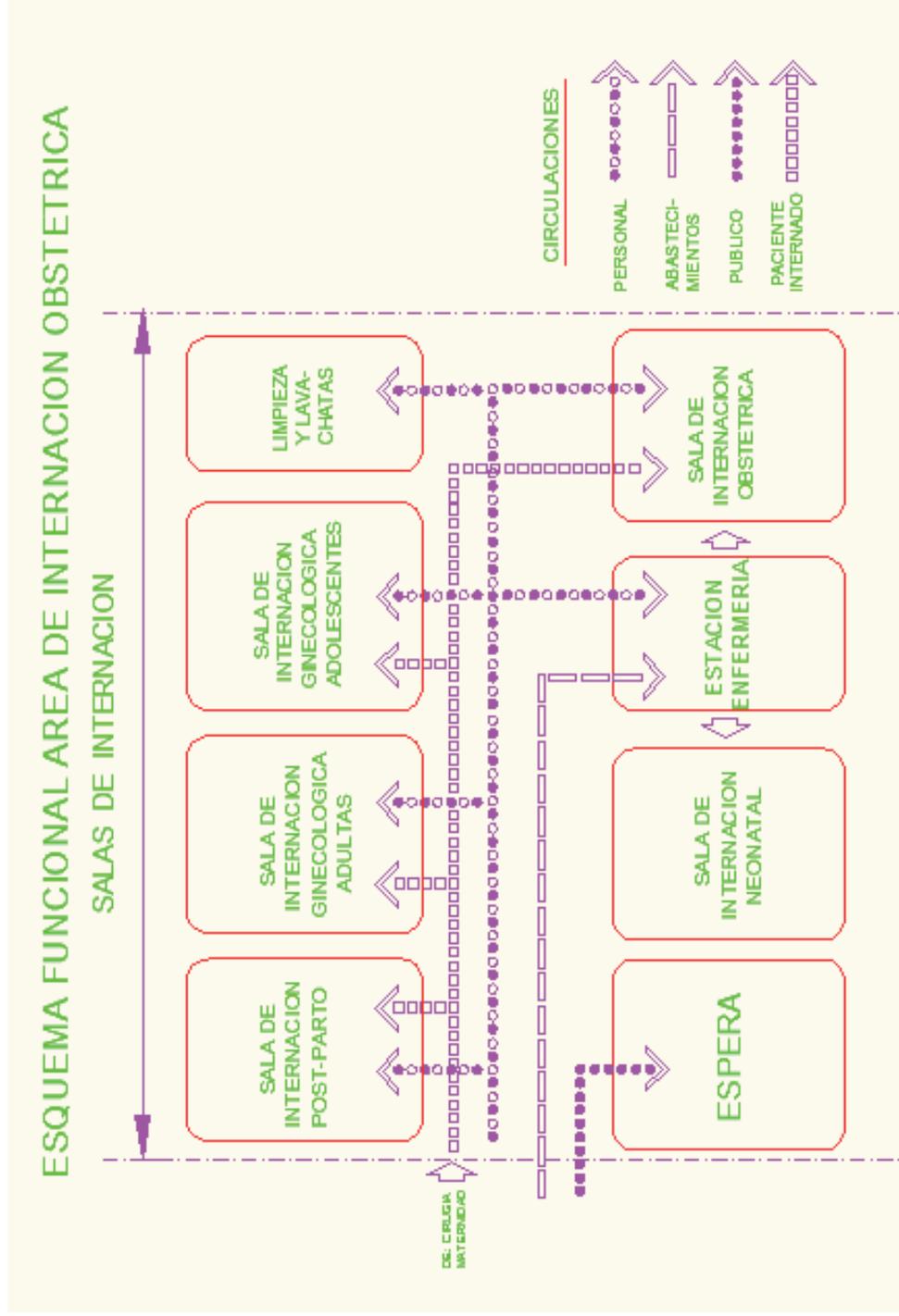
	DESCRIPCIÓN	Nº
22)	Separador Farabeuf adulto (juego x 2)	1
23)	Valva suprapubica Doyen 115 x 65 mm x 28 cm	1
24)	Cánula de aspiración Vankauer	1
25)	Mango de bisturí nº 4 standard	1
26)	Pinzas Allis 15 cm, 4 x 5 dientes	4
27)	Pinza de disección con diente de 14.5 cm	1
28)	Pinza de disección sin diente de 14.5 cm	1
29)	Pinza Foerster recta de 24 cm	2
30)	Pinza Foerster curva de 24 cm	2
31)	Pinzas Kelly curva de 14 cm	8
32)	Porta aguja Mayo Hegar de 18 cm	1
33)	Tijera de Mayo recta 15 cm	1
34)	Tijera Metzenbaum curva de 18 cms	1
35)	Caja de acero inoxidable con tapa para poner el instrumental	1
36)	Pinza porta esponja Foerter curva de 24 cm	2 1
37)	Pinza de campo Backhaus de 13 cm	4 8
38)	Pinza hemostática Kocher curva de 16 cm	8 4
39)	Pinza hemostática Kocher recta de 16 cm	4
40)	Separador Balfour grande	1
41)	Espatula maleable mediana de 3 x 33 cms	1
42)	Espatula maleable ancha de 5 x 33 cms	1
43)	Pocillo	1
44)	Riñonera grande	1
45)	Juego de agujas rectas	1
46)	Juego de agujas curvas	1

### EQUIPO PARA LIGADURA DE TROMPAS OTB

	DESCRIPCIÓN	Nº
1)	Pinza Kelly recta 14 cm.	4
2)	Pinza Mosquito curva 12cm	4
3)	Pinza Foerster Aro recta 25cm	2
4)	Porta agujas Mayo Hegar 18cm	2
5)	Tijera Metzembraun curva 18cm	1
6)	Tijera de Mayo curva 17cm	1
7)	Mango de bisturí Nº 3	1
8)	Espéculo vaginal Graves mediano	1
9)	Pinza Pozzi para cuello uterino 25cm	1
10)	Pinza anatómica 16cm	1
11)	Pinza Foerster Aro curva de 25 cm.	1
12)	Pinza Diente de Ratón de 16cm	1
13)	Elevador uterino	1
14)	Asa de Trompas	1
15)	Riñonera de acero inoxidable de 25cm	1
16)	Pocillo de acero inoxidable de 8 cm en su mayor diámetro	1
17)	Separadores Farabeuf medianos	2
18)	Caja de acero inoxidable	1

**ANEXO N° 11**  
**CAJA DE HISTERECTOMÍA Y PLASTÍA**

	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>N°</b>
1)	Separador Doyen de 85 mm ancho x 40 mm de profundidad x 24 cm de largo (juego x 2	1
2)	Separador Farabeuf adulto (juego x 2)	1
3)	Valva suprapubica Doyen 115 x 65 mm x 28 cm	1
4)	Cánula de aspiración Vankauer	1
5)	Mango de bisturí n° 4 standard	1
6)	Pinzas Allis 15 cm, 4 x 5 dientes	2
7)	Pinza de disección mayo Russiam de 20 cm	1
8)	Pinza de disección con diente de 14.5 cm	1
9)	Pinza de disección sin diente de 14.5 cm	1
10)	Pinza Foerster recta de 24 cm	2
11)	Pinzas Kelly curva de 14 cm	2
12)	Portaagujas Mayo Hegar de 18 cm	2
13)	Tijera de Mayo recta 15 cm	1
14)	Tijera de Mayo recta 12 cm	1
15)	Caja de acero inoxidable con tapa para poner el instrumental	1
16)	Pinza porta esponja Foerster curva de 24 cm	2
17)	Pinza de campo Backhaus de 13 cm	8
18)	Pinza hemostática Kocher curva de 16 cm	8
19)	Pinza hemostática Rochester Pean curva de 16 cm	4
20)	Pinza Heine de 18 cm.	4
21)	Pinza hemostática Kelly curva de 14 cm	8
22)	Separador abdominal de Balfour grande	1
23)	Espátula maleable mediana de 3 cm x 33 cm	1
24)	Espátula maleable ancha de 5 cm x 33 cm	1
25)	Cánula de aspiración Va nkhauer 28 cm	1
26)	Sonda acanalada de 18 cm	1
27)	Valva de peso	1
28)	Pinza de cuello	2
29)	Riñonera grande	1
30)	Pocillo mediano	1





# BIBLIOGRAFÍA

- Guía de diseño Hospitalario para América Latina
- Manual de organización y funcionamiento del bloque quirúrgico
- Manual de evaluación y acreditación de establecimientos de salud y autorización de profesionales para trasplantes renales
- Manual de equipamiento de Puestos, Centros de salud de primer nivel de atención y Hospitales de segundo nivel de atención
- Médicos Mundi Delegación Bolivia Agencia de Cooperación Española AECEI, Manual de Procedimientos Administrativos y Financieros, Hospital Central de Ivirgarzama” Segundo Nivel de Atención, 2007 Cochabamba. Bolivia
- Manual de organización y funciones, HOSPITAL CENTRAL DE IVIRGARZAMA” SEGUNDO NIVEL DE ATENCIÓN, Médicos Mundi Delegación Bolivia Agencia de Cooperación Española AECEI, 2007
- PROHASA - Manual de organización Hospitalaria
- Alles M., “Dirección estratégica de recursos humanos Gestión por competencias: el diccionario Editorial Granica, 2002 buenos aires. Argentina.
- Alexim, J; Brígido, R. Certificación de competencias profesionales. Glosario de Términos Técnicos. OIT – MTE Brasil
- Huaman Barraeta Beatriz, “Guía de procedimientos para la evaluación de competencias con fines de certificación profesional”, USAID | Iniciativa de Políticas en Salud, Perú, Marzo, 2008
- Irigoien, María; Vargas, Fernando, Competencia Laboral. Manual de conceptos, métodos y aplicaciones en el sector salud, Montevideo, OPS Cinterfor/ OIT, 2002
- INASES, Cuadro básico de medicamentos esenciales de los Seguros de Salud. 2008 -2010
- Ministerio De Salud y Deportes Laboratorio Clínico:
  - o Doc. N° 162 – Reglamento General para Habilitación de Laboratorios.
  - o Doc. N° 163- Procedimiento para Habilitación de Laboratorios.
  - o Doc. N° 164 – Procedimiento para conducción de inspecciones de laboratorios.
- Ministerio De Salud y Deportes
  - o Doc. 103 Norma Nacional de Caracterización de Establecimientos de Salud de Primer nivel. 2008.

- o SUMI – Protocolos ABRIL 2005
- INASES.
- o Guía Técnica de atención primaria y Medicina Familiar.
- o Normas de Diagnóstico y Tratamiento Médico de Medicina Interna.
- o Normas de Diagnóstico y Tratamiento Médico de Ginecología y Obstetricia.
- o Normas de Diagnóstico y Tratamiento Médico de Cirugía
- o Diagnóstico y Tratamiento Médico de Emergencias en Medicina Interna.
- o Diagnóstico y Tratamiento Médico de Emergencias en Neuro Cirugía.
- o Diagnóstico y Tratamiento Médico de Emergencias en Ginecología y Obstétrica..
- o Diagnóstico y Tratamiento Médico en la Unidad de Cuidado Intensivo Neonatal y Pediátrico.
- o Diagnóstico y Tratamiento Médico de Emergencia en Cirugía.
- o Procedimientos de estudios imagen lógicos – condiciones de equipamiento y medios de contraste.
- o Diagnóstico y tratamiento médico de emergencias en pediatría.
- o Doc. 88 Manuales de evaluación y acreditación de establecimientos de salud y autorización de profesionales para trasplantes renales.

- Ministerio de Salud y Deportes Reglamento Obligatorio para Instalación, Habilitación Y Funcionamiento de Servicios de Transfusión. /2007
- UNICEF Manual De Normas Para El Mantenimiento De Equipo Médico E Instrumental. 2007.
- Hospital Universitario de Clínicas – Acreditación de Servicios de Salud. 1991.
- ✓ Normas de Diagnóstico y Tratamiento de Anestesiología.
- ✓ Normas de Diagnóstico y Tratamiento de Cirugía.
- ✓ Normas de Diagnóstico y Tratamiento de Medicina Interna.
- ✓ Manual De Organización Y Funcionamiento Del Bloque Quirúrgico.
- PRONACS -Manual De Evaluación y Acreditación de Establecimientos y Acreditación de Establecimientos de Salud De Segundo Nivel de Atención. 2008
- Norma Mexicana para la Práctica de Cirugía Mayor Ambulatoria. NOM 205 SSA 1 2002
- Normas De Funcionamiento de las Unidades de Cirugía Ambulatoria del Sector Público y Privado. Resolución N ° 343-98 Venezuela.
- Izassa Pablo Guías de Diseño Hospitalario para América Latina. – Arq. Santana. 1991.
- Asociación Argentina de Cirugía Guía Para la Evaluación Pre quirúrgica.
- Ministerio de Salud de Chile Manual de Esterilización y Desinfección.

- Ministerio de Salud Del Perú, Manual De Desinfección y Esterilización Hospitalaria -
- Manual De Organización Y Funciones de los Establecimientos de Primer Nivel de Atención. Descriptor de Cargos.
- Ministerio De Salud y Deportes  
Doc. 103 Norma Nacional de establecimientos de salud de primer nivel,  
Doc. 104 Norma Nacional De Referencia y Contrareferencia.
- Norma Mexicana – Establece los Requisitos Mínimos de Infraestructura y Equipamiento de Hospitales y Consultorios de Atención Médica Especializada. Non 197 Ssa 1 2000.
- Ministerio De Salud del Perú Modelo de Gestión Hospitalaria.
- Criterios Técnicos de Autorización Cirugía Ambulatoria –Catalunya 2002.
- Ministerio De Salud del Perú Norma Técnica de Los Servicios de Emergencia de Hospitales del Sector Salud. 2004.

