
	HOSPITAL Y CRS EL PINO SUB DIRECCIÓN MÉDICA	
		Código: HCLObGi161-87
		Fecha de Aprobación: 15 Junio del 2013
		Fecha de Vigencia: 15 de Junio del 2018
		Revisión :01
FUNCIONES AUXILIAR DE SERVICIO		

FUNCIONES AUXILIAR DE SERVICIO

URGENCIA MATERNAL

Elaborado Por:	Revisado Por:	Aprobado Por:
Sra. Pilar Céspedes E Matrona Coordinadora Sra. Marcela Carreño M Matrona Supervisora Hospital y CRS El Pino	Mat Mariluz Alfaro V. Oficina Calidad y Seguridad del Paciente Hospital y CRS El Pino	Dr. Ricardo Diaz S. Jefe Ginecología y Obstetricia Hospital y CRS El Pino
Fecha: 10 junio 2013	Fecha: 10 de Junio del 2013	Fecha: 15 Junio 2013

	HOSPITAL Y CRS EL PINO SUB DIRECCIÓN MÉDICA	
		Código: HCLObGi161-87
		Fecha de Aprobación: 15 Junio del 2013
		Fecha de Vigencia: 15 de Junio del 2018
		Revisión : 01
FUNCIONES AUXILIAR DE SERVICIO		

1. Objetivo:

- Establecer las funciones del cargo auxiliar de servicio al interior del Servicio de Ginecología y Obstetricia.

2. Alcance:

Auxiliares de servicio

3. Responsables de la ejecución:

Supervision: Medico Jefe, matrona coordinadora, matrona supervisora

Ejecucion:

La responsabilidad de ejecutar este protocolo es del Auxiliar de Servicio.

4. Definiciones:

No aplica.

5. Desarrollo:

LINEA DE DEPENDENCIA:


- 1º Matrona Coordinadora
- 2º Matrona Supervisora
- 3º Matrona Jefe de Turno

HORARIO DE TRABAJO:

Sistema de tercer turno rotativo por dos días libres, de Lunes a Domingo.

LUGAR FISICO DONDE DESARROLLA SUS FUNCIONES:


- Urgencia (Recepción)
- Pre-partos-Partos

	HOSPITAL Y CRS EL PINO SUB DIRECCIÓN MÉDICA	
		Código: HCLObGi161-87
		Fecha de Aprobación: 15 Junio del 2013
		Fecha de Vigencia: 15 de Junio del 2018
		Revisión :01
FUNCIONES AUXILIAR DE SERVICIO		

- Recuperación-Alto Riesgo
- Pabellón Maternidad Urgencia

FUNCIONES: Pueden diferir según la sección donde el funcionario se desempeña, pero en general son las siguientes:

- Manejo de ropa.
- Aseo recurrente de las diferentes dependencias.
- Aseo de la unidad de la paciente a su egreso y cada vez que sea necesario (aseo de mesas de comida).
- Aseo recurrente de box de partos.
- Aseo terminal según calendarización.
- Traslado de pacientes hacia Prepartos, Partos, Recuperación, Pabellón, 2º piso, Ecografía, Urgencia general u otros servicios.
- Traslado de muestras hacia Laboratorio.
- Traslado de recetas hacia farmacia 24 hrs y retiro de medicamentos en ausencia de técnico de bodega.
- Rescate de pertenencias de pacientes desde closet de urgencia, al momento del traslado al 2º piso en ausencia de técnico paramédico de día de Recuperación.
- Identificación y custodia de pertenencias (pantuflos, bata) de aquella paciente que traslada a Pabellón, posteriormente trasladará y entregará dichas pertenencias a técnico de Hospitalizados.
- Confección de camas de residencia.
- Ingresar y asistir en el vestuario a padre o familiar asistente al parto normal o cesárea, recuperar posteriormente la indumentaria facilitada.
- Aseo de chatas.
- Traslado a Morgue de óbitos.
- Conocer carpeta digital de calidad.
- Mantener vías de evacuación expeditas.
- Si la presión asistencial de la sección asignada es baja, y se requiere colaboración en otro sector de urgencia puede desplazarse informando a la técnico o matrona de la sección.
- Manejo de ropa: El auxiliar de servicio de Urgencia (recepción) será el encargado de la ropa y su conteo general previo al traslado a ropería para su entrega y conteo en los horarios: 07:00 hrs y 14:00 hrs.

	HOSPITAL Y CRS EL PINO SUB DIRECCIÓN MÉDICA	
		Código: HCLObGi161-87
		Fecha de Aprobación: 15 Junio del 2013
		Fecha de Vigencia: 15 de Junio del 2018
		Revisión :01
FUNCIONES AUXILIAR DE SERVICIO		

No obstante cada auxiliar de servicio debe responsabilizarse por la ropa asignada a su sección. La rotación por las diferentes secciones será mensual.


- La ropa es responsabilidad de todos y cada uno de los Auxiliares de Servicio y se entregarán registro del stock en cuaderno correspondiente durante la entrega de turno.
- Cada Auxiliar es responsable de realizar los aseos terminales según calendarización y mantener el orden y aseo de su sección
- Horario de almuerzo es a partir de las 12:30 horas
- Horario de turnada es a partir de las 00:00 a 06:00, o según disponga la Matrona jefe de turno.

Traslados de paciente:

- Desde Recepción a Prepartos, Partos, Alto riesgo, Hospitalizados, en silla de ruedas o camilla según estado de la paciente.
- Desde Pre-partos a Partos, en la misma cama de la paciente de pre-partos.
- Desde Partos a Recuperación; en cama de Recuperación.
- Desde Recuperación a Hospitalizados; en camilla cuando las salas de destino lo permitan, conjuntamente con el recién nacido, en silla cuando la sala de destino no permita el ingreso de camilla. El medio de transporte además estará condicionado por el estado del paciente. En este último caso el recién nacido será trasladado por personal de Neonatología.

RECEPCION: esta sección comprende:

- Pasillo de Recepción.
- 1 Baño de pacientes ubicados en pasillo de Recepción, junto a puerta de entrada.
- Hall interno de Recepción.
- Box de Recepción atención al paciente (3)
- Estación de Matronería
- Sala de Monitoreo
- Sala de hospitalización transitoria de pacientes
- Sala de preparación de pacientes
- Baño de preparación de pacientes

	HOSPITAL Y CRS EL PINO SUB DIRECCIÓN MÉDICA	
		Código: HCLObGi161-87
		Fecha de Aprobación: 15 Junio del 2013
		Fecha de Vigencia: 15 de Junio del 2018
		Revisión :01
FUNCIONES AUXILIAR DE SERVICIO		


Funciones:

- Recepción de Turno a las 08.30 hrs. de Lunes a Domingo. Entrega de materiales, ropa, actividades a realizar.
- Aseo recurrente diario de toda la sección, incluye: repisas, escritorios, camillas, pisos, lámparas.
- Mantener orden y dotación de ropa adecuada (sábana de camilla)
- Mantener materiales suficientes para el aseo, en ausencia de técnico de bodega; ver depósitos con jabón, toalla de manos, gel de ecógrafo.
- Colaborar retirando basura o limpieza de pisos en caso de premura en la realización de estas tareas y ausencia o imposibilidad de acción de personal de empresa externa.
- Aseo terminal de la sección según calendarización.
- Traslado de muestras a Unidad de laboratorio, según norma vigente
- Traslado de pacientes a diferentes secciones
- Cooperar con la asistencia del padre o familiar al Parto
- Entrega de turno con la sección limpia y ordenada
- Conocer y aplicar las normas de IAAS
- Entrega de informaciones a familiares cuando es requerido
- Limpieza y cambio de envoltorios de set de aspiración y oxigenoterapia los días lunes, en conjunto con técnico paramédico de la sección.

PARTOS: Esta sección comprende:

- Sala casilleros.
- Pabellones de partos (4)
- Lavador quirúrgico de partos
- Sala espera de padres.
- Antesala a sección partos
- Bodega de materiales limpios
- Lavado quirúrgico de pabellón de partos
- Sector de lavado de material y refrigerador de placentas

Pre-Partos: Esta sección comprende:

	HOSPITAL Y CRS EL PINO SUB DIRECCIÓN MÉDICA	
		Código: HCLObGi161-87
		Fecha de Aprobación: 15 Junio del 2013
		Fecha de Vigencia: 15 de Junio del 2018
		Revisión :01
FUNCIONES AUXILIAR DE SERVICIO		


- Lavador de chatas
- Estación matronería.
- Cinco salas de pre-partos individuales
- Sala de hospitalización transitoria inducciones (3 camas)

Funciones:

- Recepción de turno a las 08.30 hrs. de Lunes a Domingo. Ver materiales, ropa, tareas a realizar.
- Mantener stock de ropa limpia necesaria para funcionamiento de la Unidad.
- Aseo recurrente diario de toda la sección incluye: aseo de repisas, escritorios, camillas, veladores, lámparas.
- Aseo de Pabellones de Parto, cada vez que es usado
- Aseo de unidad del paciente.
- Aseo de chatas.
- Mantener orden y aseo de congelador de placentas.
- Mantener stock de implementos de aseo, revisar depósitos de jabón y toalla de manos cuando no está técnico de bodega.
- Conocer y aplicar normas de IAAS
- Mantener limpias y ordenadas las zonas de lavado quirúrgico
- Aseo terminal de la sección según calendarización.
- Entrega de turno con la sección limpia y ordenada
- Cooperar con la asistencia del padre o familiar al Parto (normal o cesárea)
- Traslado de muestras de exámenes a Laboratorio, según norma vigente
- Aseo terminal de pabellón de Partos semanalmente según calendario
- Limpieza y cambio de envoltorios de frascos de aspiración y oxígeno, los días Lunes.

Recuperación: Esta sección comprende:

- Sala de Recuperación (6 camas)
- Baños sala de recuperación (2)
- Sala de Alto Riesgo (3 camas)
- Estación de Matronería
- Lavado de chatas
- Sala de aseo
- Closet de ropa limpia
- Sala de estar de Médicos.

	HOSPITAL Y CRS EL PINO SUB DIRECCIÓN MÉDICA	
		Código: HCLObGi161-87
		Fecha de Aprobación: 15 Junio del 2013
		Fecha de Vigencia: 15 de Junio del 2018
		Revisión :01
FUNCIONES AUXILIAR DE SERVICIO		


- Sala estar Matronas
- Sala estar técnicos y auxiliares.
- Oficina matrona supervisora.
- Bodega insumos Urgencia Maternal
- Pasillos Internos

Funciones:

- Recepción de turno a las 08.30 hrs. de Lunes a Viernes. Ver materiales, ropa, tareas a realizar.
- Aseo recurrente diario de toda la sección incluye: aseo de repisas, escritorios, camillas, veladores, lámparas.
- Aseo de unidad del paciente.
- Aseo de chatas
- Mantener, dotación y orden de ropa adecuada.
- Mantener stock de implementos de aseo, revisar y mantener depósitos de jabón y toalla de manos, en ausencia de técnico de bodega.
- Conocer y aplicar normas de IAAS
- Traslado de muestras de exámenes a Laboratorio, según norma vigente
- Limpieza y cambio de envoltorios de frascos de aspiración y oxígeno los días Lunes.
- Aseo terminal de la sección según calendarización.
- Entrega de turno con la sección limpia y ordenada
- Cooperar con la asistencia del padre o familiar al Parto y Apego
- Traslado de pacientes a Hospitalizados
- Traslado de pertenencias de la paciente.

Empresa de aseo externa:

Se cuenta en el Servicio con la existencia de empresa de aseo externo. La dotación de este personal corresponde a dos funcionarias que se distribuyen de la siguiente manera: una funcionaria de 7:00 AM a 15:00PM, una funcionaria de 14 a 22 hrs. Ambas trabajadoras cumplen sus funciones exclusivamente en Urgencia Maternal y consisten en:
Limpieza de pisos en aseos recurrentes.

	HOSPITAL Y CRS EL PINO SUB DIRECCIÓN MÉDICA	
		Código: HCLObGi161-87
		Fecha de Aprobación: 15 Junio del 2013
		Fecha de Vigencia: 15 de Junio del 2018
		Revisión :01
FUNCIONES AUXILIAR DE SERVICIO		

Limpieza de pisos y murallas en aseos terminales según calendarización.
 Vaciamiento periódico de tachos de basura y traslado de basura a sector de acopio.
 Aseo de baños de pacientes y funcionarios.
 Aseo de lavamanos.
 Aseo de residencias del personal.

En horario en que no funciona la empresa externa, o frente a una necesidad urgente y dicha funcionaria no se encuentra presente, el (la) auxiliar de servicio de turno en la sección, deberá asumir la función y realizar la tarea requerida como por ejemplo aseo del piso, vaciamiento de basurero o limpieza de baños.

6. Documentación de referencia:


- Observación directa Hospital El Pino

7. Distribución:

- Maternidad Urgencia, Maternidad Hospitalizados, Pabellón Maternidad, Oficina Médico Jefe, Oficina Matrona Coordinadora, Oficina Matrona Supervisora, Oficina de Calidad y Seguridad del Paciente.

8. Flujograma:

- No aplica


	HOSPITAL Y CRS EL PINO SUB DIRECCIÓN MÉDICA	
		Código: HCLObGi161-87
		Fecha de Aprobación: 15 Junio del 2013
		Fecha de Vigencia: 15 de Junio del 2018
		Revisión :01
FUNCIONES AUXILIAR DE SERVICIO		

9.- Control de cambios del documento

Corrección N°	Fecha	Descripción de la Modificación	Publicado en	N° documento
1	Agosto 2000	X		
2	Marzo 2002	X		
3	Junio 2004	X		
4	Mayo 2006	X		
5	Enero 2009	X		
6	22 Marzo 2010	Actualización de formato		
7	Abril 2013	Actualización contenidos y formatos.		

10 .- Anexos

No aplica

	HOSPITAL Y CRS EL PINO SUB DIRECCIÓN MÉDICA	
		Código: HCLobGi161-87
		Fecha de Aprobación: 15 Junio del 2013
		Fecha de Vigencia: 15 de Junio del 2018
		Revisión :01
FUNCIONES AUXILIAR DE SERVICIO		