



1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

| | | |
|--|-----------|---------------|
| Título de Puesto: Médico Especialista | Clase: 31 | Categoría: MO |
| Dependencia jerárquica: Hospital, Unidad Médica | | |
| Puesto al que se reporta: Director, Coordinador Médico, Jefe de Servicio Clínico | | |

2. MISIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

Valorar la condición del paciente, revisar que cuente con la documentación (resultados de exámenes y las evaluaciones médicas pre-operatorias medicina interna, cardiología, neumología y otras especialidades); a fin de realizar el procedimiento quirúrgico con la técnica adecuada y establecer el tratamiento pos-operatorio del paciente.

3. FUNCIONES DEL PUESTO

Sala de Operaciones

- Definir el diagnóstico y el tratamiento de las patologías que se resuelven a través de procedimientos quirúrgicos tanto electivos como de urgencia, a fin de brindar atención especializada a los pacientes que requieren este tipo de tratamiento en sala de operaciones electivas, de emergencia o sala de pequeña cirugía.
- Documentar en la historia clínica del paciente antecedentes de alergias a medicamentos, el estado físico y los resultados de las pruebas pre-operatorias (estudios radiológicos, exámenes de laboratorio y gabinete, evaluaciones cardiovasculares, neumológicas y otras), con la finalidad de determinar el procedimiento más adecuado para resolver o aliviar la patología del paciente.
- Explicar claramente al paciente el diagnóstico y el tipo de cirugía que se le realizará, en que consiste el procedimiento quirúrgico, cuáles pueden ser los riesgos o efectos secundarios, como se va a efectuar la intervención, sus posibilidades de éxito y el tiempo estimado de permanencia en el hospital después de la operación, a fin de informar al paciente.
- Solicitar el completado de la hoja de consentimiento informado por parte del paciente y/o familiares, a fin de proporcionar al personal médico la autorización para que se realicen tratamientos, pruebas, procedimientos, etc.
- Realizar los procedimientos cumpliendo con las técnicas quirúrgicas apropiadas, con la finalidad de establecer el tratamiento a seguir, para la recuperación del paciente.
- Dirigir y coordinar las actividades durante la cirugía para obtener el apoyo del personal de enfermería, residentes y personal médico, a fin de lograr una buena organización del equipo quirúrgico.
- Participar como integrante del equipo quirúrgico en la aplicación de la Lista de Verificación de la Seguridad de la Cirugía, a fin de reducir las complicaciones o eventos adversos por procedimiento quirúrgico.
- Indicar los medicamentos, cuidados y recomendaciones posteriores a la cirugía, así como el traslado y completado de la documentación correspondiente, como parte de todo el procedimiento realizado al paciente.



- Coordinar el traslado de pacientes en estado delicado después de la cirugía a la Unidad de Cuidados Intensivos o Intermedios cuando lo amerite, para que se le proporcione soporte vital, así como la supervisión y monitoreo intensivo.
- Informar a pacientes y/o familiares sobre lo acontecido en la cirugía, a fin de responder a las interrogantes de los interesados.
- Utilizar los formularios institucionales, generados en la cirugía y/o en la visita médica pos-operatoria, con el objetivo de documentar en el expediente clínico para que sirva de insumo en el trámite correspondiente.
- Anotar en el expediente clínico y en los informes correspondientes, los datos relacionados con la atención otorgada a cada paciente, a fin de documentar el acto médico y que se generen reportes estadísticos.
- Indicar la Certificación de Incapacidad Temporal con la cantidad exacta de días de incapacidad, así como toda la documentación necesaria para la apropiada atención del paciente.
- Documentar el motivo de la suspensión del acto quirúrgico en el registro operatorio y en el registro de notas de evolución del expediente clínico, a fin de evidenciar las causas por la cuales no se realizó la cirugía.
- Apoyar activamente al personal en formación (Médicos Residentes), con el propósito de colaborar con los programas docentes de las diferentes especialidades y subespecialidades de la institución.
- Aplicar los procedimientos, políticas y normativa institucional vigente; así como otras afines a los procesos, con el objetivo de cumplir con las regulaciones correspondientes.
- Anotar en los registros correspondientes, los datos relacionados con la atención otorgada a cada paciente, a fin de que sirvan como insumo para la generación de reportes y perfiles epidemiológicos, entre otros.
- Apoyar al área de trabajo cuando sea necesario, realizando actividades para suplir situaciones de urgencia.
- Colaborar con la inducción de personal nuevo, dando a conocer los procesos y/o funciones, con el fin de que se involucre en el trabajo del área.
- Dar a conocer al jefe los resultados de sus actividades ya sea periódicamente o atendiendo requerimientos de este, a fin de que sirvan como insumo para la generación de reportes.
- Realizar otras actividades encomendadas por la jefatura inmediata.

4. PUESTOS QUE SUPERVISA

Ninguno.



5. CONTEXTO DEL PUESTO DE TRABAJO

- a) Resultados Principales:
- Calidad y oportunidad en la cirugía de especialidad brindada.
 - Aplicación precisa de procedimientos o tratamientos médico quirúrgicos.
- b) Marco de Referencia para la Actuación:
- Ley y Reglamentos del ISSS.
 - Manual de Normas y Procedimientos del Área.
 - Ley de Ética Gubernamental.
 - Protocolos y/o guías de manejo aplicables al puesto.

6. RESPONSABILIDADES DEL CARGO

- a) Por custodia de maquinaria y equipo: Ninguna.
- b) Por custodia de valores: Ninguna.
- c) Por custodia de información o registros: Ninguna.
- d) Seguridad de otros: Procedimientos médicos especiales, procedimientos quirúrgicos (Aplica según especialidad), aplicación de medicamentos, consulta a pacientes, dosificación/prescribir.
- e) Otros: Ninguna.

7. PERFIL DE CONTRATACIÓN

- a) Grado Académico: Post-grado universitario.
- Especialidad: Especialización médica.
- b) Formación o Conocimientos Adicionales:
- Indispensable: Ninguno.
- Deseable: Ninguno.
- c) Documentación exigible: Carnet de Junta de Vigilancia.
- d) Experiencia Previa: No requiere.
- e) Competencias:
- Orientación al Servicio.
 - Integridad.
 - Responsabilidad.
 - Autoformación-Autoaprendizaje.
 - Capacidad de entender a las demás personas.
 - Trabajo en Equipo y Colaboración.
 - Tolerancia a la Presión.
 - Habilidades de Comunicación.
 - Humanización.

8. OTROS ASPECTOS

Ninguno.