

**UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERIA  
RECINTO UNIVERSITARIO "PEDRO ARAUZ PALACIO"  
FACULTAD DE CIENCIAS Y SISTEMAS**






**TESINA PARA OPTAR AL TITULO DE INGENIERO EN SISTEMAS**

**TEMA:**

**Propuesta de Actualización del Manual de Funciones  
Hospital Solidaridad**

**ELABORADO POR:**

- |   |                                   |            |
|---|-----------------------------------|------------|
|  | Br. Aura María Proveedor Chávez.  | 9611-9719  |
|  | Br. Karen Bermúdez Diaz.          | 2008-23433 |
|  | Br. César Armando Castro Blandón. | 2008-23770 |

**TUTOR**

**Mba. Dora Isabel Gómez Jaime  
Managua, 31 de Octubre del 2014**

## **DEDICATORIA**

El presente trabajo está dedicado:

A **Dios** y a nuestro Señor Jesucristo, por ser la fuente de nuestra libertad, inteligencia y sabiduría para elegir un ideal vital, alcanzable y móvil de perfección, a como es la culminación de esta tesis.

A nuestros seres queridos y padres quienes han sido los principales impulsores de nuestra formación personal y profesional en este esfuerzo de vida:

Mi abuelito quien es mi ángel desde el cielo José Salomón Chávez, mis padres Aura Elena Chávez y Carlos Proveedor, a mis hijos Lauren y Juan Cabrera Proveedor, y una persona quien considero un ángel en la tierra mi maestra Dora Isabel Gómez.

***Aura Proveedor Chávez***

A mis padres Hernán Bermúdez Zeledón y Rosalina Díaz Guido y a mis hermanos apoyo fundamental en mi vida.

***Karen Bermúdez Guido***

A mis padres Jose Tomas Castro y Leda Marina Blandón Rivera, a mis hermanos Roberto y Jose Tomas, por ser el motor de mi vida y gracias a ellos he llegado a ser quien soy.

***César Castro Blandón***

A ellos gracias por todo el sacrificio, amor, y apoyo que nos han brindado para llegar a alcanzar un propósito de vida.

## AGRADECIMIENTO

Agradecemos el apoyo que nos brindaron las personas que colaboraron para la realización de este trabajo, en especial, al **Lic. Cesar Mendoza Ríos**, Gerente General del Hospital Solidaridad, por su apoyo incondicional y desinteresado, durante todo el proceso que implicó el inicio y culminación de este trabajo. A la Mba. Dora Isabel Gómez Jaime, por su excelente apoyo en su responsabilidad de tutoría de la tesina.

A nuestros maestros por su empeño y dedicación, por legar sus conocimientos a nosotros los futuros profesionales.

## **Resumen.**

El presente estudio se realizó en el Hospital Solidaridad Managua durante el periodo comprendido entre el mes de Mayo y Octubre del año 2014, se utilizó el método de investigación documental, entrevista adicionalmente se aplicó formularios a los trabajadores con el fin de obtener la información suficiente para actualizar sus funciones.

El propósito de la tesis consistió en la actualización del ***Manual de funciones del Hospital Solidaridad Managua***, para ello se estudió del estado actual de la estructura organizacional y el Manual de funciones del Hospital, luego se realizó una propuesta de la estructura organizacional y finalmente se definieron funciones y responsabilidades por cargos basado en la información obtenida de los trabajadores.

El manual de funciones propuesto será de mucha utilidad para el desarrollo de la institución en él se detalla las funciones que cada trabajador debe desempeñar.

## Índice

INTRODUCCION .....	1
OBJETIVOS .....	3
JUSTIFICACIÓN.....	4
Capitulo 1.....	5
1.1 Análisis de la estructura organizacional y el Manual de funciones del Hospital Solidaridad Managua.....	6
1.2 Organización de la atención. ....	8
1.3 Listado de prestación básica de atención en salud (LPBAS).....	9
1.4 Organización técnico – administrativa del sistema de atención al asegurado. ....	10
Organigrama actual .....	11
Capitulo 2.....	17
2.1 Propuesta de actualización del Manual de Funciones del Hospital Solidaridad Managua .....	18
Estructura .....	18
Portada .....	19
INTRODUCCIÓN .....	20
Objetivos del manual.....	21
Antecedentes históricos .....	21
Marco legal .....	23
Atribuciones.....	24
Estructura orgánica .....	25
Descripción de la Estructura Orgánica .....	27
Organigrama Propuesto .....	44
Fichas ocupacionales .....	45
Conclusiones.....	261
Recomendaciones .....	263

## **INTRODUCCION**

El presente documento presenta la Propuesta de Actualización del Manual de Funciones del Hospital Solidaridad Managua con el fin de que sirva como instrumento de referencia para la institución ante sus colaboradores.

El Hospital Solidaridad Managua se encuentra ubicado en el municipio de Managua, de donde fue la Pepsi 4 cuadras al sur, frente a INETER o contiguo a las instalaciones del Instituto Nacional de Seguridad Social (INSS).

Actualmente el Hospital Metrópoli Xolotlán se conoce como Hospital Solidaridad, es una clínica médica previsional, que se constituyó con el fin de brindar servicios de salud a la población asegurada según las normas y protocolos del Ministerio de Salud. Posee actualmente como misión y visión, las definidas por la Institución anterior Policlínica Oriental.

En la actualidad este presenta una estructura organizacional y un manual de funciones de referencia el cual esta desactualizado. La estructura organizativa actual del Hospital está conformada de la siguiente manera: Gerencia General de la cual se derivan dos grandes direcciones, la Dirección administrativa financiera y la Dirección médica.

La Dirección administrativa financiera compuesta por los departamentos de informática, contabilidad e inventario, asesoría legal, recursos humanos, servicios generales, adquisiciones y bodega.

La Dirección médica compuesta por las áreas: pediatría, ginecología, medicina interna, cirugía, oncología, enfermería, farmacia, laboratorio, epidemiología, rayos x, consulta externa, oficina de admisión y registros médicos, hospitalización.

En los últimos años el Hospital Solidaridad antes llamado Metrópoli Xolotlán ha crecido en la cantidad de pacientes asegurados que atiende, en infraestructura y en personal contratado. Según la información obtenida el organigrama estructural existente corresponde a una Clínica Previsional que ya no existe, y que en la actualidad este ha sufrido cambios. Esto evidencia por un lado que ya no existe correspondencia entre el organigrama actual y el tamaño de la institución. Razón que justifica la realización de este trabajo, tomando en cuenta los nuevos cargos y áreas existentes.

Esta tesis está dividida en dos capítulos ampliamente basados en sus objetivos.. En el primer capítulo se detalla la situación actual que enfrenta el hospital, junto con la organización en la atención y estructura organizativa.

En el segundo capítulo se desarrolla la propuesta de actualización del Manual de Funciones, elaborado en base a la información recopilada a través de cuestionarios que fueron entregados a los colaboradores para consensuar las funciones que desempeñan en cada puesto o área de servicio.

## **OBJETIVOS**

### **General:**

Actualizar el Manual de Funciones del Hospital Solidaridad Managua.

### **Específicos:**

- Analizar el estado actual de la estructura organizacional y el Manual de funciones del Hospital Solidaridad Managua.
- Proponer una estructura organizacional en el Hospital Solidaridad Managua
- Definir funciones y responsabilidades por cargo en el Hospital Solidaridad Managua



## **JUSTIFICACIÓN**

Debido a la transformación que se ha presentado en la estructura organizacional del Hospital Metrópolis Xolotlán ahora Hospital Solidaridad y basados en el crecimiento en su infraestructura y de talento humano, surgió la idea de actualizar el manual de funciones del Hospital.

Dicha actualización es con el fin de definir la estructura organizacional por jerarquía al igual que las dependencias de las mismas, a su vez precisar las funciones generales y específicas de cada cargo y/o recurso humano.

Entre los beneficios que conlleva contar con el Manual de Funciones actualizado conocer información de las funciones específicas, requisitos y responsabilidades de cada puesto o cargo asignado al mismo tiempo evitar la contrariedad de funciones por los nombres de cargos que difieren según la ubicación de recursos humanos.

# CAPITULO 1

## 1.1 Análisis de la estructura organizacional y el Manual de funciones del Hospital Solidaridad Managua.

Para conocer el estado actual de la estructura organizacional y del manual de funciones del Hospital solidaridad, se estudió el documento del Ministerio de Salud Centro Médico Previsional (CMP- MINSa) Institución prestadora de servicios de salud filial Hospital Metrópoli Xolotlán, a su vez se realizó una entrevista informal con el gerente de recursos humanos, y se realizaron visitas a las instalaciones del Hospital para constatar el crecimiento en la estructura física del mismo.

Existe un documento del Ministerio de Salud (CMP- MINSa), Institución prestadora de servicios de salud filial Hospital Metrópoli Xolotlán, en el que se define “ *Ante los nuevos enfoques de cambios en la Previsión Social por el INSS como cumplimiento a las nuevas políticas gubernamentales , se crea el Hospital Metrópoli Xolotlán en Mayo de 2007 producto de la fusión de dos Empresas médicas provisionales (Policlínica Oriental y Alemán Nicaragüense) para las prestaciones básicas de servicios de salud con una mayor cobertura a la población*”.

El treinta de Agosto del 2007 se crea la CMP-MINSa (conformada inicialmente por 10 EMPs de Managua y los departamentos) mediante resolución ministerial No 301-2007 del 11/09/2007; posteriormente con la ampliación de la visión de las políticas del gobierno a través del INSS y el MINSa, retomando la visión de los años 80s de “Salud para todos y gratuita así como cobertura total ”, es con esta visión que en Julio de 2008 la CMP-MINSa amplía su cobertura a todo el país con la inauguración de nuevas Instituciones Prestadoras de Servicio de Salud( IPSS).

Su creación es justificada: **La IPSS Hospital Metrópoli Xolotlan**, contempla las atenciones médicas curativas, preventivas, Quirúrgicas, Hospitalarias o de naturaleza sanitaria, otorgadas en base a las cotizaciones específicas que establece la ley.

En tal sentido, se entenderá que los beneficiarios tendrán que acogerse a los

"Procedimientos Generales de Prestaciones de SALUD".

El objetivo de la IPSS HMX fue: *"Crear un Modelo de Atención para el Asegurado y sus Beneficiarios a través de la organización de la salud, con el propósito de brindar servicios de calidad con eficiencia"*.

Entre los aspectos generales que resaltan de la creación de la IPSS HMX, es que la política social del gobierno expresa el compromiso de mejorar las condiciones de vida de los segmentos más pobres de la población y reafirma el papel rector del estado en la promoción y conducción de políticas y estrategias que den respuesta a las necesidades básicas de la población Nicaragüense.

Estos compromisos se sustentan en los derechos sociales establecidos por la Constitución Política de Nicaragua, señalando para el campo de la salud en su artículo No. 59, lo siguiente:

*"Los Nicaragüenses tienen derecho, por igual, a la salud. El Estado establecerá las condiciones básicas para su promoción, protección, recuperación y rehabilitación"*

*"Corresponde al Estado dirigir y organizar los programas, servicios y acciones de salud y promover la participación de toda la comunidad en defensa de la misma".*

*"Los ciudadanos tienen la obligación de acatar las medidas sanitarias que se determinen"<sup>1</sup>*

En el campo de la Seguridad Social, la Constitución de la República en el artículo 82, inciso 7 establece:

---

<sup>1</sup>Política Nacional de Salud. 1993

*"Seguridad Social para protección integral y medios de subsistencia en casos de invalidez, vejez, riesgos profesionales, enfermedad y maternidad; y a sus familiares en caso de muerte, en la forma y condiciones que determine la ley"<sup>2</sup>*

## 1.2 Organización de la atención.

A nivel estructural el Mecanismo de Atención cuenta con dos niveles básicos de Atención.

- a. Atención Ambulatoria
- b. La Hospitalización

**a.1 Atención ambulatoria:** La Atención Ambulatoria se garantiza a través del H.M.X, convirtiéndose ésta en la unidad de atención básica, siendo a su vez una unidad auto sostenible capaz de resolver el mayor volumen de la atención que demande la población asegurada y proveer rápidamente un eficiente cuidado y atención.

Para garantizar el Proceso de Atención de Salud, el HMX, prestará sus servicios de lunes a domingo en el horario de 24:00 horas y se regirá por las Normas y Reglamentos establecidos por la IPSS.

La oferta de servicio en la I.P.S.S., según el Listado de Prestación Básica de Atención en Salud, es la siguiente:

- Medicina General
- Medicina Interna

---

<sup>2</sup>Constitución Política de Nicaragua

- Medicina Pediátrica
- Cirugía General y Pediátrica
- Cirugía Ortopédica
- Gineco-Obstetricia
- Urología
- Dermatología
- Oftalmología
- Otorrinolaringología
- Médicos subespecialistas
- Medios de Apoyo Diagnóstico
- Farmacia
- Laboratorio
- Programa Oncológico

### **b.1 Hospitalización.**

Para garantizar la atención de hospitalización médica y quirúrgica, la Gerencia General del Hospital Metrópoli Xolotlán garantizará la atención hospitalaria asegurando su estancia en cuartos de acomodación múltiples con 4 ú 8 camas en condiciones de confort básicas e higiénicas.

Se brindará el servicio de hospitalización y contempla los servicios de Gineco-Obstetricia, Cirugía General, Urología, Otorrinolaringología, Oftalmología, Pediatría, Medicina Interna, Ortopedia y Programa Oncológico de acuerdo a Listado de Prestaciones Básicas de Atención en Salud establecidas por el INSS.

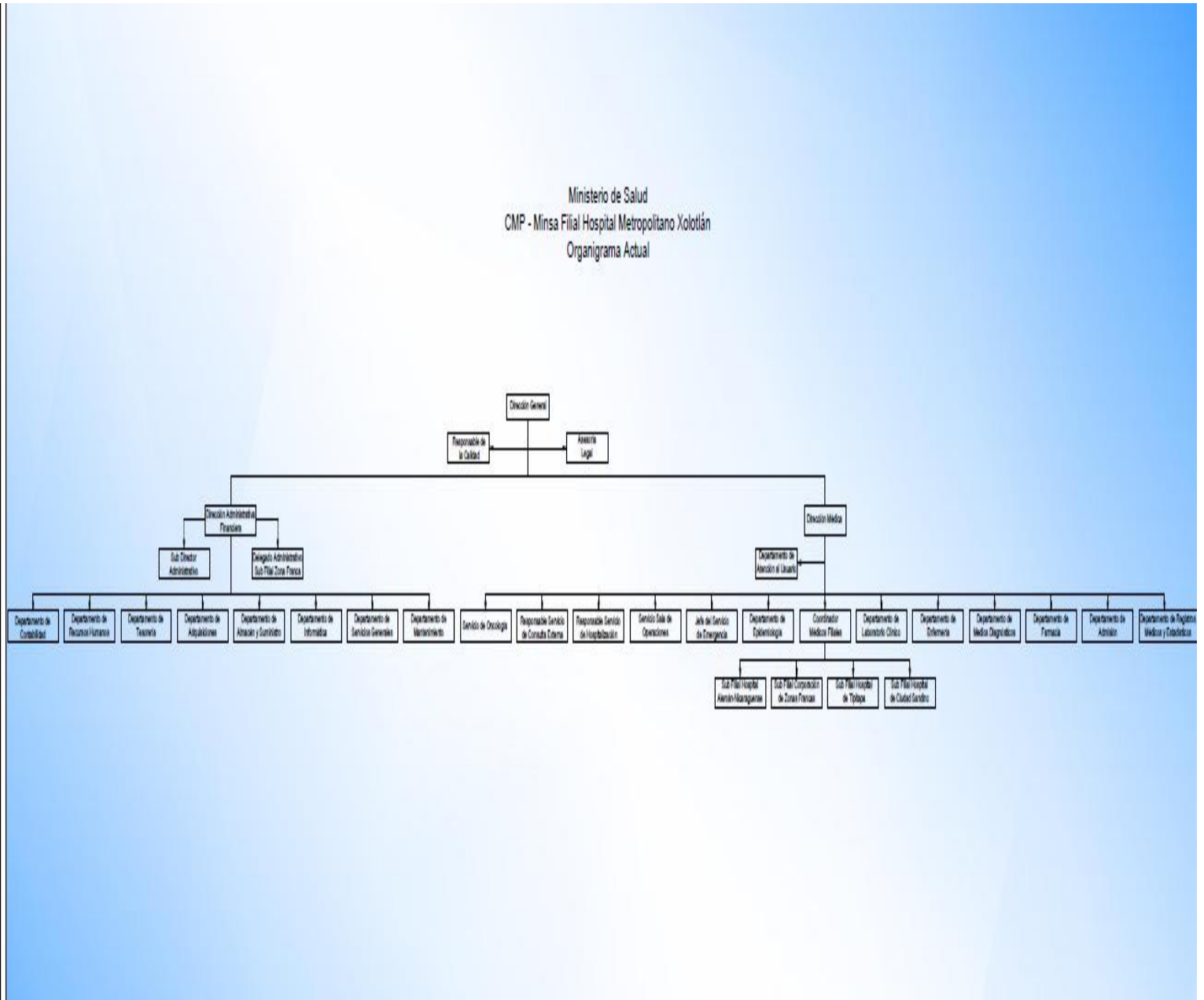
### **1.3 Listado de prestación básica de atención en salud (LPBAS)**

El nuevo modelo de prestación básica en salud tiene cobertura total a excepción de:

- Ciertas enfermedades infecciones y parasitarias.(a00-b87)
- Tumores (neoplasias) (c50-d35)
- Enfermedades de la sangre y de los órganos hematopoyéticos. (d50-d52)
- Enfermedades endocrinas, nutricionales y metabólicas. (e00-e87)
- Trastornos mentales y del comportamiento. (f41)
- Enfermedades del sistema nervioso central. (g40-g53).
- Enfermedades del ojo y sus anexos. (h00-h43)
- Enfermedades del oído y de la apófisis mastoides. (h60-h93)
- Enfermedades del sistema circulatorio. (i00-i85)
- Enfermedades del sistema respiratorio. (j00-j93)
- Enfermedades del sistema digestivo. (k20-k92)
- Enfermedades de la piel y del tejido subcutáneo. (l00-l70).
- Enfermedades del sistema osteomuscular y del tejido conjuntivo. (m00-m86)
- Enfermedades del sistema genitourinario. (n00-n96)
- Embarazo, parto y puerperio. (o00-o99)
- Ciertas afecciones originadas en el periodo perinatal. (p00-p92)
- Malformaciones congénitas (anotadas en el inciso u)
- síntomas, signos y hallazgos anormales clínicos y de laboratorio. (r04-r56)
- Traumas, quemaduras, envenenamientos y algunas otras consecuencias de Causas externas. (s00-s93)
- Causas externas de morbilidad y mortalidad. (y40-y56)
- Personas en contacto con los servicios de salud en circunstancias relacionadas con la reproducción. (z32-z38)
- Otras prestaciones. (u07-u13)

#### **1.4 Organización técnico – administrativa del sistema de atención al asegurado.**

## Organigrama actual





La Organización Técnico-Administrativa del Sistema de Atención al Asegurado, parte de la siguiente estructura organizativa.

#### **1.4.1 Gerencia General**

##### a. Dirección médica

- Pediatría
- Ginecología
- Medicina Interna
- Cirugía
- Departamento de Oncología
- Departamento de Enfermería
- Departamento de Farmacia
- Departamento de Laboratorio
- Departamento de epidemiología
- Oficina de Rayos "X"
- Departamento de Consulta Externa
- Oficina de Admisión y Registros Médicos.
- Hospitalización

##### b. Dirección administrativa-financiera

- Departamento de Informática
- Departamento de Contabilidad e Inventario
- Departamento de asesoría Legal
- Departamento de R.R.H.H.
- Departamento de Servicios Generales
- Departamento de Adquisiciones
- Departamento de Bodega

## 1.5 Misión

*Garantizar la integralidad y calidad de la atención del asegurado y sus beneficiarios, mediante la organización y desarrollo de servicios diferenciados, que permitan el cumplimiento del listado de prestaciones acordadas con el INSS, a fin de que genere rentabilidad para contribuir al sostenimiento de la empresa médica sin que esto signifique menoscabo de la calidad de la atención.*

## 1.6 Organización y funciones de la Policlínica oriental

Existe desde esa época un manual de funciones que tiene como finalidad que se disponga de algunos lineamientos a seguir en cada una de las funciones que se desarrollan en cada puesto de trabajo con la seguridad de que su aplicación conlleve a realizar las acciones de manera correcta y esto elevará como consecuencia los niveles de cumplimiento y eficacia en el desarrollo laboral.

Los objetivos del manual fueron definidos:

- a) Delimitar las funciones y el ámbito de acción en que se desarrollan las distintas áreas organizativas, asimismo dar a conocer la Estructura Organizativas y los diferentes niveles Jerárquicos.
- b). Describir los aspectos organizativos y funcionales, línea de mando, optimización de los recursos y lograr mayor eficiencia en las actividades operativas.

El manual está estructurado inicialmente con la descripción del área, la estructura del área seguida del modelo de ficha ocupacional como se presenta:

### **1.6.1 Jefatura de enfermería**

Es la unidad técnico - administrativa representada por las diferentes categorías de enfermería, que desarrolla las actividades de promoción, prevención, atención y recuperación de la salud a la población asegurada con calidad y eficiencia.

#### **Estructura:**

El Departamento de Enfermería comprende las siguientes categorías:

- Enfermero Jefe del Departamento
- Enfermera Supervisora
- Enfermera General
- Auxiliar de Enfermería
- Operadora de Central de Equipo
- Técnica Quirúrgica

El Departamento de Enfermería se subordina directamente a la Dirección Médica y coordina todas las actividades de las categorías que la integran.

El siguiente es un ejemplo del formato de ficha ocupacional existentes.

#### **JEFE DEL DPTO. DE ENFERMERÍA**

##### **ATRIBUCIONES GENERALES**

- Cumplir y hacer cumplir las Normas y Reglamentos de Enfermería de la institución.
- Es la responsable ante el Director Médico del perfecto desenvolvimiento del personal bajo su cargo.
- Realizar con el Director Médico y personal de Enfermería cuantas reuniones sean

necesarias a fin de mejorar la calidad del rendimiento y exponer problemas.

- Establecer los horarios de trabajo y los turnos mensuales del personal de Enfermería y velar por su estricto cumplimiento.
- Supervisar la presencia del personal de enfermería en sus respectivos puestos de trabajo.
- Organizar y programar las actividades realizadas por personal bajo su cargo.
- Visitar las distintas clínicas las veces que considere conveniente para informarse del desarrollo de las labores, las rutinas y del trato que reciben los pacientes a fin de establecer las medidas correctivas.
- Garantizar la disposición y funcionamiento de los quirófanos.
- Proveer, mantener y controlar los equipos y materiales de trabajo de cada una de las clínicas.
- Participar en los Comités clínicos relativos a sus funciones.
- Garantiza que el personal de enfermería envíe a registro médico e informática, toda la información generada en las clínicas.
- Garantizar que todo el personal conozca y mantenga siempre en la clínica la Lista de Prestaciones Básicas de los pacientes asegurados.
- Garantizar el Programa de Educación Continua del personal a su cargo.
- Evaluar el desempeño del personal bajo su cargo.
- Garantizar todo lo concerniente a la promoción de la salud.
- Realizar investigaciones operativas relacionadas a la prestación y calidad de los servicios.
- Informar al Director Médico el grado de cumplimiento de sus actividades realizadas.

La dirección de Talento Humano del Hospital Solidaridad conduce la formulación y aplicación de las políticas Normas, Reglamentos y procesos operativos vigentes de la Normas del Ministerio de Salud (MINSA) y del Instituto Nicaragüense de Seguridad Social (INSS). Se ejecuta en base a la priorización de los diferentes problemas que

demanda la población asegurada esta acción la realiza conjuntamente con los directores y responsables de diferentes área y con la participación del sindicato.

Hay que mencionar que esto se debió a la unificación de dos clínicas médicas previsionales como es la policlínica oriental y el alemán nicaragüense EMAN. Esto permitió el crecimiento de la población asegurada y a su vez la necesidad de incrementar los recursos humanos de la empresa para facilitar y brindar un buen servicio de salud con calidad y calidez a los derechohabientes.

# CAPITULO 2

## **2.1 Propuesta de actualización del Manual de Funciones del Hospital Solidaridad Managua**

Para actualizar el Manual de funciones del actual Hospital Solidaridad, se elaboró un cuestionario que fue entregado a Lic. César Mendoza Gerente General del Hospital Solidaridad Managua, el que se distribuyó a cada jefe de servicio para ser entregados a los trabajadores de cada área, con el objetivo de obtener información que permitió conocer las funciones que realizan actualmente en sus puestos de trabajo.

### **Estructura**

La propuesta del Manual de Funciones del Hospital Solidaridad Managua cuenta con la siguiente estructura:

- I. Portada
- II. Introducción
- III. Objetivos del manual
- IV. Antecedentes históricos
- V. Marco legal
- VI. Atribuciones
- VII. Objetivo del Hospital
- VIII. Estructura orgánica
- IX. Organigrama
- X. Objetivos y funciones

**Portada**

**Hospital Solidaridad Managua**

**Ministerio de Salud**

**Departamento de Recursos Humanos**



**Manual de Funciones**





## INTRODUCCIÓN

El presente Manual de Organización y Funciones (MOF) del Hospital Solidaridad se ha elaborado como una respuesta a la necesidad surgida ante el crecimiento del personal e infraestructura. Este constituye un documento técnico-normativo que presenta en forma clara y coherente la estructura orgánica interna del Hospital Solidaridad, así como las funciones y requerimientos de cada uno de los cargos que lo conforman.

El presente Manual de Organización y Funciones es útil debido a:

- Norma las funciones que permitirán y garantizarán el logro de los objetivos y metas estratégicas del Hospital Solidaridad.
- Determina las funciones generales, específicas, la autoridad, responsabilidad, los requisitos mínimos de los puestos de trabajo en las dependencias del hospital.
- Proporciona información a los funcionarios y trabajadores del Hospital sobre sus funciones y ubicación dentro de la estructura general de la organización; así como, sobre las interrelaciones formales que corresponda.
- Facilita el proceso de inducción del nuevo personal, permitiéndoles conocer con claridad sus funciones y responsabilidades del puesto de trabajo.

La Gerencia General del Hospital Solidaridad, agradece al personal que proporcionó información necesaria para el análisis y sistematización de las funciones de los distintos puestos de trabajo.

El manual queda a resguardo del departamento de recursos humanos del Hospital Solidaridad Managua.

## **Objetivos del manual.**

- a) Delimitar las funciones y el ámbito de acción en que se desarrollan las distintas áreas.
- b) Dar a conocer la estructura organizativa y los diferentes niveles jerárquicos de la institución.
- c) Describir los aspectos organizativos y funcionales por área de trabajo.

## **Antecedentes históricos**

Nicaragua inicia en la década de los 90 un proceso de democratización y cambios políticos que se caracterizan, entre otros elementos, por la transición de una economía centralizada a una economía mixta que contempla la iniciativa del sector privado y el rol normativo y subsidiario del estado. Este Modelo de democratización de la vida nacional, en el campo de la salud y la seguridad social, tropieza con esquemas organizativos y formas de gerencia que no guardan coherencia y equidad entre las necesidades de salud de la población y la oferta de los servicios.

En función de lo anterior el INSS se propone garantizar el otorgamiento de prestaciones de ley de la seguridad social a los trabajadores asegurados y sus beneficiarios a través de nuevos modelos de atención y gestión que permitan satisfacer la demanda de salud de la población asegurada.

Para lograr mayores niveles de eficiencia y elevar la calidad de los servicios garantizando los principios de equidad en los servicios básicos prestados a la población, se hace necesario conceptualizar y materializar nuevos modelos de atención y gestión la cual contempla entre otras políticas la Descentralización de la atención a fin de obtener altos niveles de eficiencias y calidad en la prestación de la atención.

La Venta de Servicios al INSS, significa la prestación de la atención de salud a la población asegurada y sus beneficiarios, para lo cual el Hospital Metrópoli Xolotlan, es el responsable de garantizar la organización e implementación del Listado de Prestaciones establecidas

por el INSS.

Ante los nuevos enfoques de cambios en la Previsión Social por el INSS como cumplimiento a las nuevas políticas gubernamentales, se creó **el Hospital Solidaridad** en Mayo de 2007 producto de la fusión de dos EMPs Policlínica Oriental y Alemán Nicaragüense para las prestaciones básicas de servicios de salud con una mayor cobertura a la población.

El treinta de Agosto del 2007 se crea la CMP-MINSA (conformada inicialmente por 10 EMPs de Managua y los departamentos) mediante resolución ministerial No 301-2007 del 11/09/2007; posteriormente con la ampliación de la visión de las políticas del gobierno a través del INSS y el MINSA, retomando la visión de los años 80s de “Salud para todos y gratuita así como cobertura total”, es con esta visión que en Julio de 2008 la CMP-MINSA amplía su cobertura a todo el país con la inauguración de nuevas IPSS.

Desde su inicio la Policlínica Oriental utilizó el manual de funciones propuesto por el Ministerio de Salud para todos los hospitales que lo conforman, hasta antes de la actualización es el que se empleaba en el actual Hospital Solidaridad.

El presente es la actualización del Manual de Funciones del Hospital Solidaridad, como respuesta al crecimiento presentado en los últimos seis años.

## Marco legal

- Constitución política de Nicaragua.
- Ley No 476, ley de servicio civil y de la carrera administrativa. No 476, publicada en la Gaceta N° 235 del 11 de diciembre del 2003 y su reglamento.
- Ley N°185, Código del trabajo, Gaceta N° 205 del 30 de octubre de 1996 y publicada el 29 de noviembre de 1996.
- Ley N° 290, Ley de organización, competencias y procedimientos del poder ejecutivo y decreto 25-2006 reforma e incorporación al decreto 71-98 del reglamento de la ley 290.
- Ley N° 423, Ley general de salud, publicada en la Gaceta N° 91 del 17 de mayo del 2002.
- Decreto 001-2003 reglamento de ley general de salud.
- Proyecto de ley de la carrera sanitaria una vez aprobada por la asamblea nacional 2010-2012
- Convenio colectivo y salarial del MINSA y su reglamento de aplicación.

## Otros documentos

- Plan Nacional de Desarrollo Humano 2008 -2015.
- Política Nacional de Salud
- Manual conceptual del Modelo de Salud Familiar y Comunitario (MOSAFC), febrero 2007.

## Atribuciones

- El Hospital Solidaridad garantizará la conducción e implementación del Listado de Prestación Básica de Atención en Salud a los Asegurados y sus beneficiarios de forma eficiente, efectiva, con equidad y calidad.
- La población asegurada que goza del Listado de Prestación Básica de Atención en Salud estará conformada por la población que cotiza el Régimen de la Rama Enfermedad-Maternidad (EM) y Programa Oncológico.
- La cobertura de atención a la población asegurada y sus beneficiarios se hará, según las prestaciones contempladas en la Ley del Seguro Social y en base a un Programa Básico de Prestación de Servicios determinado por el monto percápita de la atención.
- La precipitación establecida para el financiamiento de las prestaciones de la Rama de Enfermedad-Maternidad, contenida en el Convenio está basada en los principios de equidad, solidaridad e integralidad del universo de los trabajadores cotizantes en el régimen integral con aporte solidario, el cual está conformado por la rama de Enfermedad-Maternidad.

### Objetivo del Hospital:

Crear un Modelo de Atención para el Asegurado y sus Beneficiarios a través de la organización de la salud, con el propósito de brindar servicios de calidad con eficiencia.

## Estructura orgánica

Este apartado describe de forma ordenada la jerarquía de las unidades administrativas adscritas a una dependencia o entidad o a los órganos administrativos. Esta se presenta codificada derivadas de la Dirección Médica, Dirección administrativas y la Unidad de programas médicos.

La estructura propuesta está conformada de la siguiente manera:

### 1. Gerencia General

#### 1.1 Dirección Médica

1.1.1 Nutrición

1.1.2 Ginecología

1.1.3 Pediatría

1.1.4 Medicina Interna

1.1.5 Cirugía

1.1.6 Sala de Operaciones

1.1.7 Admisión

1.1.8 Ortopedia

1.1.9 Epidemiología

1.1.10 Hospitalización

1.1.11 Consulta Externa

1.1.11.1 Médicos integrales

1.1.11.2 Médicos generales

1.1.11.3 Sub especialistas

1.1.11.3.1 Dermatología

1.1.11.3.2 Oftalmología

1.1.11.3.3 Reumatología

1.1.11.3.4 Otorrinolaringología

1.1.11.3.5 Neumología

1.1.11.3.6 Nefrología

1.1.11.3.7 Neurocirugía

1.1.11.3.8 Cardiología

1.1.11.3.9 Endocrinología

1.1.11.3.10 Fisiatría

1.1.11.3.11 Gastroenterología

1.1.12 Oncología

1.1.13 Enfermería

1.1.14 Emergencia

1.1.15 Estadística

1.1.16 Laboratorio

1.1.17 Rayos X

1.1.18 Filial Zona franca

1.1.19 Filial Tipitapa

1.2 Unidad de programas médicos

1.3 Dirección Administrativa

1.3.1 Contabilidad

1.3.1.1 Tesorería

1.3.2 Servicios Generales

1.3.3 Mantenimiento

1.3.4 Departamento de informática

1.3.5 Bodega

1.3.6 Departamento de Recursos Humanos

1.3.7 Lavandería

1.3.8 Insumos Médicos

1.3.8.1 Farmacia

1.3.9 Atención al Cliente

## Descripción de la Estructura Orgánica

**1. Gerencia General:** Organiza y dirige el funcionamiento administrativo y financiero del hospital, entre las que están políticas de prevención, diagnóstico y tratamiento, de la salud.

- Total de cargos 2.
- Nombre de cargos:
  - Gerente General
  - Secretaria Ejecutiva de Gerencia
- Recursos Humanos: 2

**1.1 Dirección Médica:** Engloba a todas las áreas del hospital que tienen una función asistencial, es decir atención directa del paciente por parte de profesionales del equipo de salud. Cuenta con dos áreas primordiales en la asistencia directa del paciente:

- Los consultorios externos para atender pacientes con problemas ambulatorios (que no requieren ser ingresados)
- Las áreas de hospitalización, para cuidado de pacientes con problemas que sí requieren de ingreso.
  - Total de cargos: 2
  - Nombre de los cargos:
    - Director Médico
    - Secretaria Ejecutiva Dirección Médica
  - Recursos Humanos: 2

**1.1.1 Nutrición:** Es el órgano de línea intermedio, responsable de elaborar y entregar la alimentación de acuerdo a las prescripciones médicas y a las necesidades del paciente. Es responsable de brindar atención al paciente en lo referente a recuperación, prevención y mantenimiento de su nivel nutricional.

El Departamento de Nutrición depende jerárquicamente de la Dirección Médica del Hospital, está a cargo de un Licenciado en Nutrición, con categoría de jefe de Departamento, tiene la atribución de planificar, ejecutar, supervisar, evaluar y controlar las



actividades del personal a su cargo e impartir las directivas y disposiciones pertinentes, así como cumplir y hacer cumplir las funciones de su Departamento.

- Total de cargos: 2
- Nombre de los cargos:
  - Nutricionista
  - Cocinera Hospitalaria
- Recursos Humanos: 3

**1.1.2 Ginecología:** El Departamento de Ginecología y Obstetricia es el órgano de línea final encargado de la atención integral de la salud de la mujer en el área de la Ginecología y Obstetricia, mediante acciones de promoción, prevención, recuperación y rehabilitación en forma individual y colectiva.

El Departamento de Ginecología y Obstetricia depende jerárquicamente de la Dirección General del Hospital y está a cargo de un Profesional Médico especialista en Gineco-Obstetricia, con categoría de jefe de Departamento, tiene la atribución y responsabilidad de planificar, ejecutar, supervisar, evaluar y controlar las actividades del personal a su cargo e impartir las directivas y disposiciones pertinentes, así como cumplir y hacer cumplir las funciones a su Departamento.

- Total de cargos: 1
  - Nombre de cargos: Gineco obstetras
- Recursos Humanos: 13

**1.1.3 Pediatría:** El Departamento de Pediatría es el órgano operativo final encargado de la atención integral de la salud del niño y del adolescente mediante acciones de promoción, prevención, recuperación y rehabilitación en forma individual y colectiva. Depende jerárquicamente de la Dirección General del Hospital.

El Departamento de Pediatría está a cargo de un Profesional Médico, con categoría de Jefe de Departamento, que tiene la atribución y responsabilidad de planificar, ejecutar, supervisar, evaluar y controlar las actividades del personal a su cargo e impartir directivas y

disposiciones pertinentes, así como cumplir las funciones de su Departamento.

- Total de cargos: 2
- Nombre de cargos:
  - Pediatras
  - Neonatólogo
- Recursos Humanos: 16

**1.1.4 Medicina Interna:** El Departamento de Medicina Interna se dedica al diagnóstico y tratamiento especializado de los padecimientos del adulto, logrando afinar cada uno de los diagnósticos a nivel de especialidad. El objetivo principal del servicio es atender al paciente en forma integral por medio de una valoración y de Inter-consultas de médicos altamente capacitados en las diferentes especialidades.

- Total de cargos: 3
- Nombre de cargos:
  - Médico Internista
  - Médico Intensivista
  - Médico Internista - Intensivista
- Numero de Recursos: 8

**1.1.5 Cirugía:** El Departamento de Cirugía es el órgano de línea final, que se encarga de prestar atención médica integral a los pacientes con enfermedades médico-quirúrgicas mediante acciones de promoción, prevención, recuperación y rehabilitación en forma individual y colectiva. Depende jerárquicamente de la Dirección General del Hospital.

El Departamento de Cirugía está a cargo de un Profesional Médico especialista en Cirugía con categoría de Jefe de Departamento, que tiene la atribución y responsabilidad de planificar, ejecutar, supervisar, evaluar y controlar las actividades del personal a su cargo e impartir las directivas y disposiciones pertinentes, así como cumplir y hacer cumplir las funciones a su Departamento

- Total de Cargos: 4
- Nombre de cargos:
  - Cirujano General

- Cirujano Maxilo Facial
- Cirujano Pediatra,
- Urólogo
- Número de Recursos Humanos: 11

**1.1.6 Sala de Operaciones:** La Unidad de Centro Quirúrgico está estrechamente vinculada con la Unidad de Emergencia, considerando que algunos pacientes que ingresan a esta Unidad tienen que ser sometidos en forma inmediata a intervenciones quirúrgicas, requiriendo por lo tanto un traslado rápido, mediante distancias reducidas y circulación exclusiva.

- Total de Cargos: 3
- Nombre del cargo:
  - Jefe de sala de operaciones
  - Anestesiólogo
  - Técnicos de Anestesia

Número de Recursos Humanos: 15

**1.1.7 Admisión:** Coordina e integra los movimientos y contactos asistenciales de todo el paciente en el Hospital Solidaridad y en su área de atención especializada; da soporte a la actividad asistencial, docente e investigadora mediante la gestión de la historia clínica y de toda la información, que en su actividad genera y necesita el hospital.

- Total de cargos: 2
- Nombre de cargos:
  - Jefe de Admisión
  - Oficial de trámite de Estadísticas y Registros
- Número de Recursos Humanos: 40

**1.1.8 Ortopedia:** Departamento encargado de las enfermedades, lesiones y condiciones del sistema musculo esquelético (concerniente a los músculos y al esqueleto del cuerpo, incluyendo las articulaciones, los ligamentos, los tendones y los nervios). Tiene como objetivo proporcionar una atención sanitaria personalizada, integral, integrada y de calidad

a los pacientes con patología traumática, congénita u ortopédica del aparato locomotor, en el menor tiempo posible, y con la mayor accesibilidad, con el fin de cubrir sus expectativas y dar la máxima satisfacción a los asegurados.

- Total de Cargos: 1
- Nombre del cargo:
  - Ortopedista Traumatólogo

Recursos Humanos: 4

**1.1.9 Epidemiología:** Departamento que se encarga de producir y analizar información que contribuya a mejorar el conocimiento epidemiológico (prevalencias regionales, factores de riesgo, etc.) acerca de las enfermedades genéticas y anomalías congénitas, con el fin de generar y coordinar intervenciones oportunas. Asimismo se ocupa de evaluar la distribución de los servicios de genética en el territorio nacional y promover la accesibilidad de estos para toda la población.

- Total de cargos: 3
- Nombre de cargos:
  - Enfermero Especialista
  - Estadígrafo B en Registro Médico
  - Responsable de Epidemiología.
- Recursos Humanos: 3

**1.1.10 Hospitalización:** Área en que los pacientes reciben atención de los doctores y enfermeras que están a cargo de su bienestar. Este servicio dispone de un equipo profesional calificado para la atención de pacientes con patologías de alto nivel de complejidad, como del soporte del servicio de nutrición adecuado a las necesidades de cada individuo de acuerdo con su condición física.

- Total de cargos: 2
- Nombre de cargos:
  - Secretaria Ejecutiva de Hospitalización
  - Jefe de Hospitalización.
- Recursos Humanos: 2

**1.1.11 Consulta Externa:** Dependencia de servicios ambulatorios con múltiples especialidades de la medicina, donde lo fundamental es la atención al paciente con calidez y profesionalismo, buscando mejorar la calidad de vida a todos los usuarios.

- Total de cargos: 16
- Nombre de los cargos:
  - Jefe de Consulta externa,
  - Secretaria Ejecutiva Consulta externa,
  - Médico General (Responsable de subsidios)

Recursos humanos: 51

**1.1.11.1 Médicos integrales:** es el médico que se enfoca en la atención de todas las necesidades del paciente por completo y no solo de las necesidades médicas y físicas, siendo así un médico con enfoque estándar especializado en el servicio y tratamiento para los pacientes.

- Total de cargos: 1
- Nombre de cargos: Especialista en medicina integral
- Recursos Humanos: 7

**1.1.11.2 Médicos Generales:** encargados del tratamiento de las patologías en su conjunto, sin consagrarse en ninguna especialidad.

- Total de Cargos: 1
- Nombre del cargo: Médico General
- Recursos Humanos: 25

### **1.1.11.3 Sub especialistas**

**1.1.11.3.1 Dermatología:** es el órgano de línea final que se encarga de prestar atención médica integral a los pacientes con enfermedades infecciosas, tropicales y dermatológicas mediante acciones de promoción, prevención, recuperación y rehabilitación en forma individual y colectiva. Está a cargo de un Profesional Médico, con categoría de Jefe de Departamento, que tiene la atribución y responsabilidad de planificar, ejecutar, supervisar, evaluar y controlar las actividades del personal a su cargo e impartir las directivas y disposiciones pertinentes, así como cumplir y hacer cumplir las funciones de su

Departamento.

- Total de cargos: 1
- Nombre de cargos: Dermatólogos
- Recursos Humanos: 2

**1.1.11.3.2 Oftalmología:** Atender a los pacientes que acude a consulta con el fin de detectar las enfermedades que puedan conducir a la ceguera, son atendidos por profesores y oftalmólogos en formación (Residentes).

Total de cargos: 1

- Nombre del cargo: Oftalmólogo
- Recursos Humanos 1

**1.1.11.3.3 Reumatología:** Departamento que proporciona asistencia especializada a pacientes con enfermedades del sistema musculo esquelético y enfermedades autoinmunes sistémicas. Dispone de los medios necesarios para el estudio de este tipo de procesos (microscopio de luz polarizada, capilaroscopia, ultrasonografía)

- Total de cargos: 1
- Nombre del cargo: Reumatólogo
- Recursos Humanos: 2

**1.1.11.3.4 Otorrinolaringología:** departamento cuya especialidad médica se encarga de la prevención, diagnóstico y tratamiento, tanto médico como quirúrgico de las enfermedades del oído, las vías respiratorias superiores y parte de las inferiores: nariz y senos paranasales, faringe y laringe, las estructuras próximas de la cara y el cuello.

- Total de cargos: 1
- Nombre del cargo: Otorrinolaringólogo
- Recursos Humanos: 1

**1.1.11.3.5 Neumología:** Departamento que atiende de forma especializada las enfermedades del aparato respiratorio.

- Total de cargos: 2
- Nombre de los cargos:

- Neumólogo
- Neumólogo pediatra
- Recursos Humanos: 3

**1.1.11.3.6 Nefrología:** Especialidad médica que se ocupa del estudio de la estructura y función renal tanto en situación de salud como de enfermedad, cuyo objetivo es el estudio morfológico y funcional del riñón, tanto en condiciones normales como patológicas.

- Total de cargos: 1
- Nombre del cargo: Nefrólogo
- Recursos Humanos: 1

**1.1.11.3.7 Neurocirugía:** Departamento que se encarga del tratamiento quirúrgico de todos los procesos patológicos relativos al cráneo, cerebro, sus cubiertas y estructuras intracraneales. Tratamiento de los procesos patológicos del raquis o columna vertebral. Discos intervertebrales, médula y nervios intrarraquídeos y periféricos.

- Total de cargos: 1
- Nombre del cargo: Neurocirujano
- Recursos Humanos: 1

**1.1.11.3.8 Cardiología:** Orienta a la prevención y promoción de la salud mediante programas de divulgación, como en la oferta de herramientas y estrategias en el tratamiento y control de la patología que abarca el amplio espectro de las enfermedades cardiovasculares, proporcionando una mejora de la salud de los ciudadanos en general y de los pacientes en particular.

Tiene un amplio volumen de actividad, incluyéndose dentro de él la Unidad Coronaria, las Unidades Generales de Reanimación y de la Unidad de rehabilitación cardiaca. Además, ha implantado programas de prevención secundaria y ciclos informativos para la prevención primaria y educacional de los ciudadanos respecto a los problemas del corazón.

- Total de cargos: 1

- Nombre del cargo: Cardiólogo
- Recursos Humanos: 2

**1.1.11.3.9 Endocrinología:** Departamento que atiende toda la patología endocrinológica, metabólica y nutricional de la población del área. Realizan estudio y seguimiento a pacientes con diabetes, obesidad, tiroides, paratiroides, suprarrenales, gónadas e hipófisis y otras alteraciones nutricionales.

- Total de cargos: 1
- Nombre del cargo: Endocrinólogo
- Recursos Humanos: 1

**1.1.11.3.10 Fisiatría:** este departamento está enfocado en la rehabilitación del estado físico del paciente.

- Total de cargos: 1
- Nombre del cargo: fisiatra
- Recursos Humanos: 1

**1.1.11.3.11 Gastroenterología:** Departamento encargado de prevención, diagnóstico y tratamiento de las enfermedades del aparato digestivo, es decir, trata las patologías que las personas presentan en el esófago, estómago, intestino delgado y grueso, hígado, vías biliares y páncreas.

- Total de cargos: 1
- Nombre del cargo: Gastroenterólogo
- Recursos Humanos: 1

**1.1.12 Oncología:** Departamento encargado del diagnóstico y medidas de prevención para el asegurado con cáncer.

- Total de cargos: 8
- Nombre del cargo:
  - Coordinador de oncología



- Secretaria clínica de Oncología
- Oficial de trámite y estadísticas y registros
- Operador de microcomputadora
- Médico paliativista
- Hemato oncólogo
- Gineco oncólogo
- Psicólogo
- Recursos Humanos: 8

**1.1.13 Enfermería:** Es el conjunto de recursos humanos y materiales que interactúan para proporcionar atención de enfermería de un modo interrelacionado e interdependiente. El campo de acción es la atención de enfermería que se proporciona con base en el análisis, el diagnóstico, el tratamiento y la ejecución del servicio. Lleva consigo liderazgo, toma de decisiones, planificación valorativa constante y coordinación con otros profesionales de la salud con el objetivo de integrar acciones de equipo para solucionar necesidades del usuario.

- Total de cargos: 11
- Nombres de cargos:
  - Jefa de enfermería
  - Auxiliar de enfermería
  - Camillero – mensajero
  - Enfermera especialista
  - Enfermera general
  - Operador de equipos y materiales de esterilización
  - Responsable de central de equipo
  - Responsable de emergencia
  - Responsable de Consulta Externa
  - Secretaria ejecutiva de enfermería
  - Técnico quirúrgico
- Recursos Humanos: 203

**1.1.14 Emergencia:** Departamento de Emergencia órgano de línea final encargado de proporcionar en forma permanente atención médico-quirúrgica oportuna y eficiente a los pacientes con urgencias que acudan al hospital. Realizan acciones de promoción y prevención de emergencias y desastres.

- Total de cargos: 1
- Nombre del cargo: Emergenciólogo
- Recursos Humanos: 5

**1.1.15 Estadística:** este departamento se encarga de facilitar la atención pronta, ordenada y grata, tanto de las personas que acuden a demandar nuestros servicios de carácter ambulatorio como de lo que ameritan hospitalización, informando a los usuarios de manera general sobre los servicios que presta nuestra unidad hospitalaria, así como custodiar y mantener en forma accesible, las historias clínicas de pacientes, además de recolectar, elaborar, procesar, tabular y analizar las estadísticas de salud del Hospital, a fin de que sirvan de guía en la planificación, supervisión y evaluación de las actividades que les sean encomendadas al hospital.

- Total de cargos: 1
- Nombre de cargos:
  - Estadígrafo A
- Recursos Humanos: 10

**1.1.16 Laboratorio:** lugar donde los profesionales y técnicos en análisis clínicos, analizan muestras biológicas humanas que contribuyen al estudio, prevención, diagnóstico y tratamiento de las enfermedades. También se conoce como laboratorio de patología clínica y utiliza las metodologías de diversas disciplinas como la bioquímica- también llamada química clínica -hematología, inmunología y microbiología. En el laboratorio clínico se obtienen y se estudian muestras biológicas diversas, como sangre, orina, heces, líquido sinovial (articulaciones), líquido cefalorraquídeo, exudados faríngeos y vaginales, entre

otros tipos de muestras.

- Total de cargos: 4
- Nombre de cargos:
  - Jefa de Laboratorio
  - Laboratoristas profesionales
  - Técnico en laboratorio
  - Secretaria clínica
- Recursos Humanos: 31

**1.1.17 Rayos X:** encargada de brindar ayuda para la prevención, diagnóstico y tratamiento de las enfermedades y la investigación mediante el empleo de las radiaciones ionizantes, no ionizantes y otros.

- Total de cargos: 3
- Nombre de cargos:
  - Secretaria clínica de Rayos X
  - Radiólogo.
  - Técnico en Radiología.
- Recursos Humanos: 12

**1.1.18 Filial Zona Franca:** Consultorio médico ubicado en la zona franca industrial Las Mercedes, cumple con las normas y reglamentos propuestos por el MINSA para brindar atención a los pacientes asegurados adscritos a la corporación en mención, que demanden servicios médicos.

- Total de cargos: 2
- Nombre de cargos
  - Coordinador de filial zona franca
  - Secretaria ejecutiva Filial zona franca
- Recursos Humanos: 2

Cabe señalar que los puestos de la filial zona franca y Tipitapa son los mismos que están en el hospital solidaridad en cuanto a emergencia y consulta externa se refiere.

**1.1.19 Filial Tipitapa:** Consultorio médico ubicado en el municipio de Tipitapa, cumple con las normas y reglamentos propuestos por el MINSA para brindar atención a los pacientes asegurados ubicados esa localidad, que demanden servicios médicos.

- Total de cargos: 2
- Nombre de cargos:
  - Coordinador de filial
  - Secretaria ejecutiva filial tipitapa
- Recursos Humanos: 2

Cabe señalar que los servicios de la zona franca y Tipitapa son consulta externa (medicina general, crónicos, cirugía y ginecología), las otras especialidades se brindan en la sede central por lo que los pacientes se refieren a la misma. Es por esto que detallamos únicamente dos puestos en las respectivas filiales siendo estos el coordinador de la filial y la secretaria.

**1.2 Unidad de programas médicos:** es la unidad encargada de la atención asistencial a las personas que solicitan atención medica como son los que gozan beneficios del núcleo familiar, filiales departamentales CMP\_ MINSA y adultos mayores.

- Total de cargos: 4
- Nombre de cargos:
  - Jefa unidad de programas médicos
  - Contador A
  - Oficial de trámite de estadística y registros médicos
  - Auxiliar contable.
- Recursos Humanos: 7

**1.3 Dirección Administrativa:** Dirección que apoya de manera oportuna y eficiente a las diferentes áreas del hospital, relacionado con el funcionamiento de los servicios para garantizar la atención a los usuarios de la institución. Así mismo se encarga de gestionar la adquisición y equipamiento adecuado de mobiliario, equipos e insumos requeridos para

garantizar la atención integral y eficiente de los pacientes de la institución.

- Total de cargos: 8
- Nombre del cargo:
  - Director administrativo Financiero
  - Secretaria ejecutiva de Administración
  - Operador de equipo de reproducción de documentos
  - Comprador
  - Analista de adquisiciones
  - Responsable de bodega no médica.
  - Despachador de materiales.
  - Recursos Humanos 8

**1.3.1 Contabilidad:** Área encargada del registro adecuado de las transacciones financieras que tienen lugar en el hospital, así como el cumplimiento de las obligaciones tributarias que estos ocasionan.

- Total de cargos: 5
- Nombre de cargos:
  - Contador General
  - Auxiliar de contabilidad
  - Kardistas
  - Contador A.
- Recursos Humanos: 13

**1.3.1.1 Tesorería:** Departamento encargado del resguardo de los recursos financieros del hospital, mediante el establecimiento de mecanismos para su control y seguimiento.

- Total de cargos: 1
- Nombre del cargo: Tesorería
- Recursos Humanos: 1

**1.3.2 Servicios Generales:** Área encargada de proporcionar transporte, limpieza, mantenimiento y seguridad a todas las áreas y equipos de la empresa.

- Total de cargos: 7

- Nombre de cargos:
  - Responsable de servicios generales
  - Secretaria ejecutiva servicio generales
  - Aseador hospitalario
  - Agente de seguridad interna
  - Conductor de ambulancia
  - Conductor de transporte liviano
  - Mensajero.
- Recursos Humanos: 81

**1.3.3 Mantenimiento:** es el área que se encarga de mantener y conservar en buen estado las instalaciones, equipos y mobiliarios de las diferentes áreas del hospital, asegurando el funcionamiento y operaciones de los mismos.

- Total de cargos: 3
- Nombre de cargos:
  - Coordinador de mantenimiento
  - Oficial de mantenimiento de edificio
  - Técnico de electro medicina.
- Recursos Humanos: 10

**1.3.4 Departamento de informática:** este se encarga de dar soporte a todas las actividades de la institución en las áreas médicas y administrativas, lo que implica una constante actitud para mantenerse actualizado y capacitado en las diversas tecnologías y herramientas que se adoptan para brindar mejores soluciones a los requerimientos de la institución, así como el soporte técnico y operativo a los usuarios en sus puestos de trabajo.

- Total de cargos: 1
- Nombre de cargos: Analista de sistemas de computación
- Recursos Humanos: 2

**1.3.5 Bodega:** área que se encarga de la recepción de los productos desde el proveedor, disponer y organizar en las bodegas los productos de acuerdo a normas y clasificaciones

según tipo de producto, manejar el despacho de productos de acuerdo a cada centro de responsabilidad, siendo capaz de relacionar este despacho con un presupuesto asignado. Además ser responsable de cumplir esto a tiempo y con la calidad exigida.

- Total de cargos: 2
- Nombre de cargos:
  - Responsable de bodega médica.
  - Despachador de almacén de medicamentos e Insumos
- Recursos Humanos: 5

**1.3.6 Departamento de Recursos Humanos:** realiza la selección de los recursos humanos a contratar por parte del hospital, llevamos el control y ejecución del programa de capacitación, el registro de las acciones del personal de acuerdo con las disposiciones legales pertinentes e instrumentos técnicos jurídicos aplicables. Planificar y controlar las acciones del personal por medio de la aplicación de los procesos de contrataciones y remuneraciones, capacitación y desarrollo, elaborar planillas de pago de salario, control y ejecución del programa de programa de capacitación.

- Total de cargos: 2
- Nombres de cargos:
  - Responsable de recursos humanos
  - Analista de recursos laborales.
- Recursos Humanos: 4

**1.3.7 Lavandería:** es una unidad imprescindible en todo centro hospitalario para evitar cualquier fuente de contaminación microbiológica y el riesgo de re contaminación de los pacientes; La ropa y su proceso deben considerarse como parte integrante de los medios más importantes en la lucha contra la infección hospitalaria.

- Total de cargos: 2
- Nombre de cargos:
  - Supervisor de lavandería
    - Lavador - planchador de hospital
- Recursos Humanos: 8

### 1.3.8 Insumos Médicos:

- Total de cargos:1
- Nombre de cargos: Responsable de insumos médicos.
- Recursos Humanos: 1

**1.2.8.1 Farmacia:** es el órgano operativo intermedio, encargado de suministrar a los pacientes hospitalizados y ambulatorios los medicamentos y productos afines necesarios para cumplir con las funciones de atención integral del paciente.

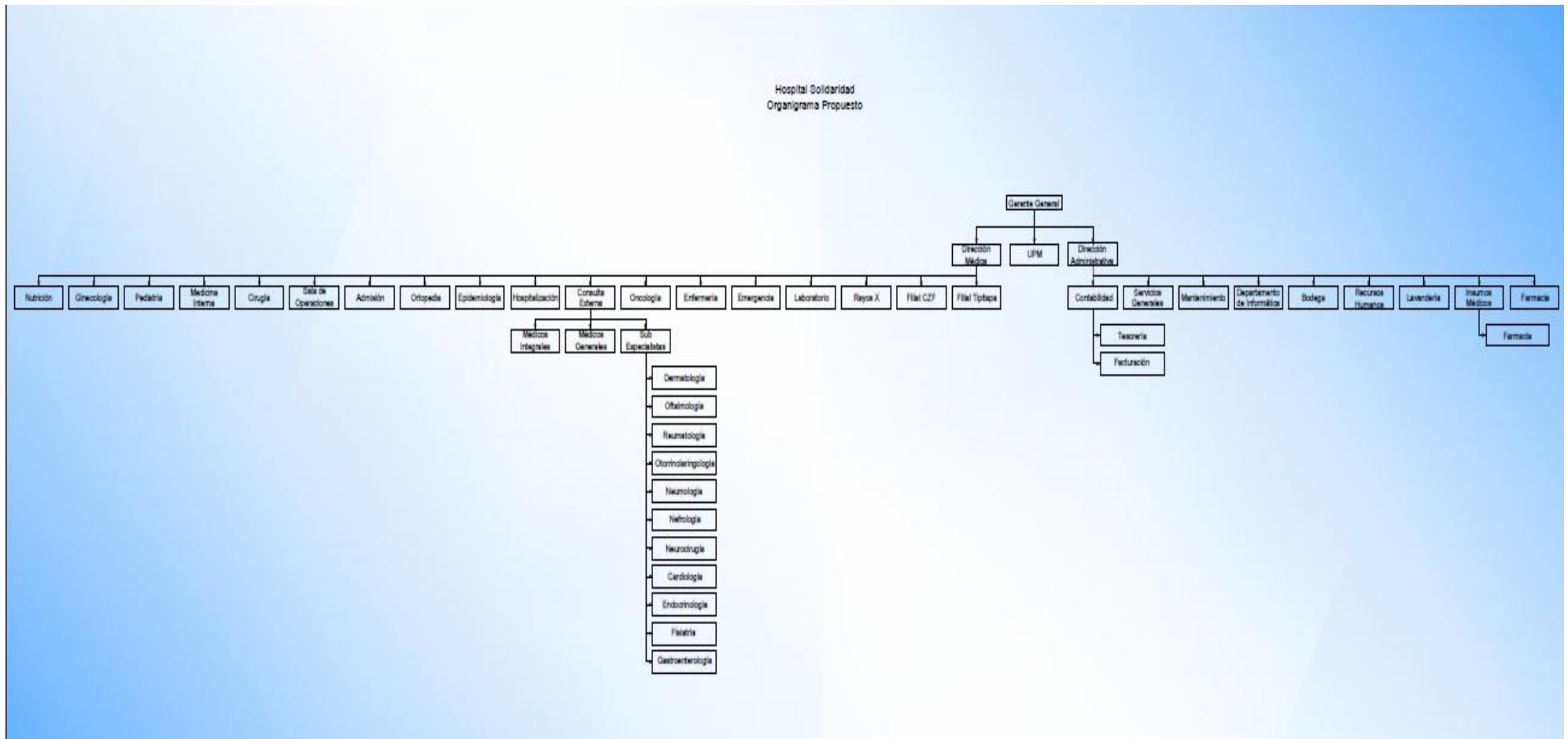
- Total de cargos: 2
- Nombre de Cargos:
  - Responsable de Farmacia
  - Despachadores de farmacia
- Recursos Humanos: 24

**1.3.9 Atención al Cliente:** refleja la vocación de nuestro centro de focalizar esfuerzos, objetivos y actuaciones, en torno a ofrecer la atención de más alta calidad a nuestros pacientes, atender de forma personalizada a los usuarios actuando como nexo de unión con el resto de los profesionales y servicios, con el objeto de facilitar información y asesoramiento ante las cuestiones propuestas o resolver aquellos asuntos que pudieran plantearse y que, en caso contrario, pudiese ser fuente de disconformidad durante su proceso asistencial ofreciéndoles una solución adecuada y elaborando propuestas que contribuyan a la mejora de la organización sanitaria.



- Total de cargos: 2
- Nombre de cargos:
  - Responsable de atención al cliente
  - Oficial administrativo.
- Recursos Humanos: 5



## Organigrama Propuesto





# FICHAS OCUPACIONALES

 <p style="text-align: center;"><b>MINISTERIO DE SALUD CMP _ MINSA FILIAL MANAGUA HOSPITAL SOLIDARIDAD</b></p> 			
<b>1</b>	<b>CARGO: GERENTE GENERAL</b>		
UBICACIÓN	JEFE INMEDIATO SUPERIOR	DEPENDENCIA JERARQUICA	SUBORDINADO
Gerencia General	CMP- MINSA	MINSA CENTRAL	
HORARIO	JORNADA LABORAL	OBSERVACIONES	
Lunes a Sábado 7am a 5pm.	Indefinida	Es supervisado por las autoridades del MINSA Central y el INSS. No tiene un horario de trabajo definido por la complejidad del cargo.	
REQUISITOS MINIMOS DEL CARGO			
EDUCACION	EXPERIENCIA	CAPACIDAD, HABILIDAD Y APTITUD	
Licenciado o Médico	3 años	<p><b>a) Capacidades mínimas y deseables:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Análisis, expresión, redacción, coordinación técnica y organización.</li> </ul> <p><b>b) Habilidades mínimas y deseables:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Técnicas y administrativas para: Administrar personal y servicios de salud.</li> <li>- Ejecutar trabajos bajo presión.</li> <li>- Tomar de decisiones rápidas.</li> <li>- Lograr cooperación y para motivar al personal.</li> <li>- De liderazgo para el logro de los objetivos institucionales.</li> </ul> <p><b>c) Actitudes mínimas y deseables:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- De vocación, entrega al servicio y bienestar de los demás.</li> </ul>	
OBJETIVO DE CARGO			
Responder por la buena marcha y el perfeccionamiento técnico-administrativo de la institución, proponiendo los requerimientos técnicos, materiales y humanos necesarios para el cumplimiento de la misión del Hospital			
FUNCIONES DEL CARGO			
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Administrar el cumplimiento de las normas, reglamentos y procedimientos establecidos en el Hospital.</li> <li>✓ Responder por la ejecución presupuestaria de la institución, en coordinación con los responsables de cada una de las instancias bajo su responsabilidad.</li> </ul>			

- ✓ Evaluar en conjunto con los Responsables de áreas el grado de cumplimiento del Listado de Prestaciones Básicas de Salud suscrita con el INSS; la calidad de la atención; la productividad del personal y de los servicios; el volumen de compra de insumos médicos y no médicos; inventarios de existencias de materiales; el uso racional de los medicamentos; las emisiones de los subsidios; el desarrollo científico-técnico del personal; los indicadores de resultados, proceso e impacto de las acciones realizadas; el sistema de registro médico y estadística; la rentabilidad de la institución y el sistema de información Gerencial.
- ✓ Efectuar gestiones externas para garantizar los servicios de hospitalización a los pacientes que demandan este servicio.
- ✓ Informar a la Dirección Superior de la CMP-MINSA los resultados obtenidos de los servicios que la institución le brinda al Personal Adscrito.
- ✓ Efectuar reuniones semanales con los responsables de áreas para la evaluación de los resultados.
- ✓ Hacer cumplir a los profesionales bajo su dependencia el horario establecido.
- ✓ Da seguimiento a la atención médica e Informa a la Dirección Superior del MINSA, el grado de cumplimiento de las actividades desarrolladas.
- ✓ Otras tareas que oriente su jefe inmediato.

APROBADO	ULTIMA MODIFICACION	VIGENCIA
	Octubre 2014	

 <p style="text-align: center;"><b>MINISTERIO DE SALUD CMP _ MINSA FILIAL MANAGUA HOSPITAL SOLIDARIDAD</b></p> 			
<b>1. a</b>			
<b>CARGO: SECRETARIA EJECUTIVA GERENCIA GENERAL</b>			
UBICACIÓN	JEFE INMEDIATO SUPERIOR	DEPENDENCIA JERARQUICA	SUBORDINADO
Gerencia General	Gerente General	Gerencia General	
HORARIO	JORNADA LABORAL	OBSERVACIONES	
Lunes a Viernes 7am a 5pm	8 horas	Puede ser ubicada en cualquier área administrativa que requiera sus funciones	
REQUISITOS MINIMOS DEL CARGO			
EDUCACION	EXPERIENCIA	CAPACIDAD, HABILIDAD Y APTITUD	
Bachiller, secretariado ejecutivo	1 año	<p><b>a) Capacidades mínimas y deseables:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Manejo de los principales programas de Microsoft office.</li> <li>- Análisis, expresión, redacción, coordinación técnica y de organización.</li> </ul> <p><b>b) Habilidades mínimas y deseables:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Técnicas y administrativas para:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizar equipos informáticos.</li> <li>- Ejecutar trabajos bajo presión.</li> <li>- Tomar de decisiones rápidas.</li> <li>- Concretar resultados en el tiempo oportuno.</li> <li>- Lograr cooperación y para motivar al personal.</li> <li>- De liderazgo para el logro de los objetivos institucionales.</li> </ul> </li> </ul> <p><b>c) Actitudes mínimas y deseables:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- De atención y de servicio.</li> <li>- De vocación y entrega al servicio y bienestar de los demás.</li> <li>- De solución a problemas del usuario, cortesía o tacto.</li> </ul>	
OBJETIVO DE CARGO			
Apoyar a la Dirección superior del Hospital en el manejo de documentos y acciones del área administrativa.			

<b>FUNCIONES DEL CARGO</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Cumplir con las normas y reglamentos del Hospital. .</li> <li>✓ Redactar cartas y documentos que le sean ordenadas por su jefe.</li> <li>✓ Actualizar de forma constante el archivo de la gerencia general.</li> <li>✓ Llevar agenda de las citas, mensajes y reuniones de trabajo de su superior.</li> <li>✓ Garantizar a recepción y envío de la correspondencia de la gerencia.</li> <li>✓ Actualizar el listado de los números telefónicos de las principales dependencias e instituciones que tengan relación con el hospital.</li> <li>✓ Realizar pedido de los materiales necesarios para el desempeño de sus labores.</li> <li>✓ Atender cortésmente al público que asiste en busca de información en su puesto de trabajo.</li> <li>✓ Garantizar el control de agenda de reuniones del Gerente General y los medios necesarios para la ejecución de las mismas.</li> <li>✓ Informar al gerente general sobre el grado de cumplimiento de las actividades realizadas.</li> <li>✓ Preparar informe mensual de las actividades de filial hospital Solidaridad y las remite al MINSA</li> <li>✓ Realizar otras actividades que le oriente su jefe inmediato.</li> </ul>		
<b>APROBADO</b>	<b>ULTIMA MODIFICACION</b>	<b>VIGENCIA</b>
	<b>Octubre 2014</b>	



**MINISTERIO DE SALUD  
CMP \_ MINSA  
FILIAL MANAGUA HOSPITAL SOLIDARIDAD**





<b>CARGO: DIRECTOR MEDICO</b>			
UBICACIÓN	JEFE INMEDIATO SUPERIOR	DEPENDENCIA JERARQUICA	SUBORDINADO
Dirección Medica	Gerente General	MINSA	
HORARIO	JORNADA LABORAL	OBSERVACIONES	
Lunes a Viernes 7am a 5pm	Indefinido.	Supervisado por la Gerencia General. Horario de trabajo indefinido por la complejidad del cargo.	
REQUISITOS MINIMOS DEL CARGO			
EDUCACION	EXPERIENCIA	CAPACIDAD, HABILIDAD Y APTITUD	
Médico	2 años	<p><b>a) Capacidades mínimas y deseables:</b> - Análisis, expresión, redacción, coordinación técnica y de organización.</p> <p><b>b) Habilidades mínimas y deseables:</b> - Técnicas y administrativas para: - Ejecutar trabajos bajo presión. - Tomar de decisiones rápidas. - Concretar resultados en el tiempo oportuno. - Lograr cooperación y para motivar al personal. - De liderazgo para el logro de los objetivos institucionales.</p> <p><b>c) Actitudes mínimas y deseables:</b> - De atención, servicio. - De vocación y bienestar de los demás.</p>	
OBJETIVO DE CARGO			
Responder ante la Gerencia General y la Dirección Administrativa-Financiera, por la calidad de la atención que se brinda a los usuarios de los servicios. Asi como. Administrar las actividades realizadas por el personal a su cargo.			
FUNCIONES DEL CARGO			
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Cumplir y hacer cumplir las Normas y Reglamentos del Hospital.</li> <li>✓ Planear, organizar, supervisar y evaluar las actividades del Cuerpo Médico.</li> <li>✓ Coordinar los programas de las unidades médicas, de diagnóstico y tratamiento que garanticen la calidad de la atención.</li> <li>✓ Elaborar Normas y Reglamentos para el Cuerpo Médico bajo sus órdenes.</li> <li>✓ Establecer sistemas de control a través de los Comités Médicos</li> <li>✓ Organizar los Programas destinados al control de la calidad médica.</li> <li>✓ Dar a conocer al personal médico los resultados de las evaluaciones realizadas</li> </ul>			

- por los Comités médico.
- ✓ Manejar la información estadística necesaria para la toma de decisión.
  - ✓ Informar a la Dirección General y a la Dirección Administrativa-Financiera el grado de cumplimiento de las actividades realizadas.
  - ✓ Impulsar el desarrollo de investigaciones operativas en cada uno de los Departamentos y personal a su cargo.
  - ✓ Garantizar el cumplimiento de los programas de educación continua del personal médico y paramédico.
  - ✓ Asegurar la asistencia médica general y especializada al paciente de atención ambulatoria, de urgencia e internación.
  - ✓ Analizar las encuestas sobre satisfacción realizadas a los usuarios.
  - ✓ Garantizar que la programación quirúrgica se realice en tiempo y forma.
  - ✓ Orientar las actividades técnicas de los servicios de apoyo.
  - ✓ Emitir juicios y opiniones sobre los asuntos disciplinarios de las unidades médicas subordinadas.
  - ✓ Monitorear la correcta emisión de los subsidios por el cuerpo médico.
  - ✓ Facilitar la auditoría médica en los casos necesarios.
  - ✓ Fomentar el desarrollo y promoción de la salud.
  - ✓ Velar por el buen uso de materiales y equipos de trabajo asignados a los diferentes Departamentos.
  - ✓ Velar por los cumplimientos de las Normas de Asepsia y Antisepsia en los servicios de atención al paciente.
  - ✓ Garantizar que en todos los consultorios se encuentre siempre la Lista de Prestaciones Básicas de los pacientes asegurados.
  - ✓ Asistir a las reuniones convocadas por la Dirección General y la Dirección Administrativa-Financiera; al igual que aquellas convocadas por autoridades de CMP-MINSA, INSS
  - ✓ Aplicar el control de la calidad de la atención brindada por el cuerpo médico a la población asegurada y sus derechohabientes, según Normas, Protocolo, rutinas y Procedimientos establecidos por el MINSA e INSS.
  - ✓ Dirigir el proceso de adquisición de medicamentos.
  - ✓ Monitorear la implementación de las Normas de Prescripción de Medicamentos.
  - ✓ Evaluar el funcionamiento del servicio farmacéutico.
  - ✓ Laborar en el diseño y ejecución de investigaciones en función de los servicios brindados por el Cuerpo Médico, Enfermería y Servicios de Apoyo.
  - ✓ Realizar las tareas que oriente su jefe inmediato.

APROBADO	ULTIMA MODIFICACION	VIGENCIA
	Octubre 2014	



 <p style="text-align: center;"><b>MINISTERIO DE SALUD CMP _ MINSA FILIAL MANAGUA HOSPITAL SOLIDARIDAD</b></p> 			
<b>1.1. a</b>	<b>CARGO: SECRETARIA EJECUTIVA DIRECCIÓN MÉDICA.</b>		
UBICACIÓN	JEFE INMEDIATO SUPERIOR	DEPENDENCIA JERARQUICA	SUBORDINADO
Dirección Médica	Director Médico	Dirección Médica	
HORARIO	JORNADA LABORAL	OBSERVACIONES	
Lunes a viernes 8am a 5ppm	8 horas	Puede ser ubicada en cualquier área administrativa donde se requiera sus funciones	
REQUISITOS MINIMOS DEL CARGO			
EDUCACION	EXPERIENCIA	CAPACIDAD, HABILIDAD Y APTITUD	
Bachiller, secretariado ejecutivo	1 año	<p><b>a) Capacidades mínimas y deseables:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocimiento de Cómputo y manejo de los principales programas de Microsoft office.</li> <li>- Capacidad de análisis, expresión, redacción, coordinación técnica y de organización.</li> </ul> <p><b>b) Habilidades mínimas y deseables:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Técnicas y administrativas.</li> <li>- Para ejecutar trabajos bajo presión.</li> <li>- Toma de decisiones rápidas.</li> <li>- De liderazgo para el logro de los objetivos institucionales.</li> </ul> <p><b>c) Actitudes mínimas y deseables:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- De atención y de servicio.</li> <li>- De vocación y entrega al servicio y bienestar de los demás.</li> <li>- De solución a problemas del usuario, cortesía o tacto.</li> </ul>	
OBJETIVO DE CARGO			
Brindar apoyo Secretarial a la Dirección o departamentos en áreas Ejecutiva con el propósito de manejar y llevar un mejor control en cuanto a documentos y acciones a tomar con referencia administrativa.			

<b>FUNCIONES DEL CARGO</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Cumplir las Normas y reglamentos de la EMP y las obligaciones que establece el contrato respectivo.</li> <li>✓ Mantener actualizado los archivos.</li> <li>✓ Control de correspondencia y archivo de la misma.</li> <li>✓ Entrega de correspondencia a las diferentes áreas, de la dirección.</li> <li>✓ Realizar pedido mensual de papelería a bodega.</li> <li>✓ Apoyo en la elaboración de informe mensual de la revisión de expedientes clínicos por parte de la dirección de Servicios Médicos y jefes de Servicios.</li> <li>✓ Transcripción de documentos de la dirección de Servicios Médicos.</li> <li>✓ Solicitar y entrega de talonarios de subsidio al servicio que lo requiera.</li> <li>✓ Preparación de informes mensuales al MINSA y al INSS.</li> <li>✓ Entregar al Departamento de Admisión y Archivo, los expedientes que son solicitados por la dirección de Servicios Médicos.</li> <li>✓ Transcripción de epicrisis médicas, de dirección Médica y cuando lo solicitan médicos especialistas</li> <li>✓ Otras funciones afines a su cargo</li> </ul>		
<b>APROBADO</b>	<b>ULTIMA MODIFICACION</b>	<b>VIGENCIA</b>
	<b>Octubre 2014</b>	



**MINISTERIO DE SALUD  
CMP \_ MINSA  
FILIAL MANAGUA HOSPITAL SOLIDARIDAD**



1.1.1

**CARGO: NUTRICIONISTA.**

UBICACIÓN	JEFE INMEDIATO SUPERIOR	DEPENDENCIA JERARQUICA	SUBORDINADO
Hospitalización	Dirección Medica	Gerencia General	Cocinera hospitalaria unidades de salud
HORARIO	JORNADA LABORAL	OBSERVACIONES	
Lunes a Viernes 7am a 3pm	8 horas	Es supervisada por la jefa de hospitalización y coordinada por la Dirección médica- Recurso único	

**REQUISITOS MINIMOS DEL CARGO**

EDUCACION	EXPERIENCIA	CAPACIDAD, HABILIDAD Y APTITUD
Lic. Nutrición	2 años	<p><b>a) Capacidades mínimas y deseables:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocimiento y manejo de los planes alimenticios</li> </ul> <p><b>b) Habilidades mínimas y deseables:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Técnicas y administrativas.</li> <li>- Ejecutar trabajos bajo presión.</li> <li>- Toma de decisiones rápidas..</li> </ul> <p><b>c) Actitudes mínimas y deseables:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- De atención y de servicio.</li> <li>- De vocación y bienestar de los demás.</li> </ul>



**OBJETIVO DE CARGO**



Administrar los procesos de adquisición, almacenamiento conservación, preparación y distribución de los alimentos, para la atención del paciente en el aspecto nutricional, dentro de un régimen de internación o ambulatorio.

**FUNCIONES DEL CARGO**

- ✓ Cumplir las normas y reglamentos del Hospital y las obligaciones que establece el contrato respectivo.
- ✓ Elaborar los planes de alimentación y menú variado para el área de hospitalización.
- ✓ Supervisar constantemente al personal de servicio de alimentación que garanticen la higiene y manipulación adecuada de los alimentos.
- ✓ Supervisar el cumplimiento de los planes alimenticios.
- ✓ Cotejar entre las cantidades de alimentación solicitadas y las servidas.
- ✓ Realizar pase de visitas diarias a las salas de hospitalización para la actualización de egresos o ingresos de pacientes..
- ✓ Atender solicitudes médicas para la valoración de pacientes hospitalizados.
- ✓ Plasmar en el expediente, el plan alimenticio nutricional para los pacientes remitidos por interconsultas.
- ✓ Entregar a los pacientes valorados por interconsultas, documentación alusiva a sus patologías (plegables, recomendaciones, etc.).
- ✓ Realizar encuestas de satisfacción dentro del área de hospitalización para mejorar la calidad del servicio.
- ✓ Elaborar informes evaluativos del servicio de alimentación.
- ✓ Analizar estadísticas y características de las dietas servidas en el área de hospitalización.
- ✓ Mantener un control escrito de los horarios de entrega de las bandejas a cada sala de hospitalización.
- ✓ Realizar charlas educativas en el área de consulta externa u hospitalización en coordinación con el personal de enfermería.
- ✓ Brindar capacitaciones al personal del servicio de alimentación asignado para la elaboración de las dietas de los pacientes hospitalizados.
- ✓ Contabilizar las dietas servidas semanalmente para tramitar emisión de cheques pagaderos a la administración del servicio de alimentación.
- ✓ Brindar apoyo técnico al comité de compra de hospital solidaridad cada vez que corresponda realizar la compra por cotización del servicio de alimentación.
- ✓ Realizar las tareas que le oriente su jefe inmediato.

APROBADO	ULTIMA MODIFICACION	VIGENCIA
	Octubre 2014	

 <p style="text-align: center;"><b>MINISTERIO DE SALUD CMP _ MINSA FILIAL MANAGUA HOSPITAL SOLIDARIDAD</b></p> 			
<b>1.1.1.a</b>		<b>CARGO: COCINERA HOSPITALARIA</b>	
UBICACIÓN	JEFE INMEDIATO SUPERIOR	DEPENDENCIA JERARQUICA	SUBORDINADO
Hospitalización	Nutricionista	Dirección medica	
HORARIO	JORNADA LABORAL	OBSERVACIONES	
Lunes a domingo 6am a 7pm día de por medio	12 horas		
REQUISITOS MINIMOS DEL CARGO			
EDUCACION	EXPERIENCIA	CAPACIDAD, HABILIDAD Y APTITUD	
Año básico	1 año	<p><b>a) Capacidades mínimas y deseables:</b> - Capacidad de elaboración de alimentos adecuada.</p> <p><b>b) Habilidades mínimas y deseables:</b> - Para ejecutar trabajos bajo presión. - Toma de decisiones rápidas.</p> <p><b>c) Actitudes mínimas y deseables:</b> - De atención y de servicio.</p>	
OBJETIVO DE CARGO			
Elaborar los alimentos durante los tres tiempos de comidas de los pacientes que están ingresados en el área de hospitalización.			
FUNCIONES DEL CARGO			
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Cumplir las normas y reglamentos del Hospital y las obligaciones que establece el contrato respectivo.</li> <li>✓ Entregar los alimentos en el área de hospitalización.</li> <li>✓ Garantizar higiene y manipulación adecuada de los alimentos.</li> <li>✓ Cumplimiento de la programación del menú y raciones establecidas.</li> <li>✓ Entregar a los pacientes su respectiva dieta establecida por la nutricionista.</li> <li>✓ Supervisar el retorno de las bandejas a la cocina.</li> <li>✓ Contar las dietas servidas</li> <li>✓ Mantener un control escrito de los horarios de entrega de las bandejas a cada sala de hospitalización.</li> <li>✓ Realizar las tareas que oriente su jefe inmediato.</li> </ul>			
APROBADO	ULTIMA MODIFICACION	VIGENCIA	
	Octubre 2014		

 <p style="text-align: center;"><b>MINISTERIO DE SALUD</b> <b>CMP _ MINSA</b> <b>FILIAL MANAGUA HOSPITAL SOLIDARIDAD</b></p> 			
<b>1.1.2</b>		<b>CARGO: GINECO OBSTETRA</b>	
UBICACIÓN	JEFE INMEDIATO SUPERIOR	DEPENDENCIA JERARQUICA	SUBORDINADO
Consulta Externa, Hospitalización, Emergencia	Jefe de Ginecología	Dirección Medica	
HORARIO	JORNADA LABORAL	OBSERVACIONES	
Lunes a Viernes 7 am a 3 pm	8 horas diaria		
REQUISITOS MINIMOS DEL CARGO			
EDUCACION	EXPERIENCIA	CAPACIDAD, HABILIDAD Y APTITUD	
Especialista en Ginecoobstetricia	2 años	<p><b>a) Capacidades mínimas y deseables:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dirección, coordinación, organización y control de los recursos asignados.</li> <li>- Liderazgo orientado al logro de objetivos institucionales.</li> <li>- Capacidad de análisis, síntesis trabajo en equipo y bajo presión.</li> <li>- Capacidad de innovación y aprendizaje.</li> </ul> <p><b>b) Habilidades mínimas y deseables:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Técnicas y administrativas.</li> <li>- Para ejecutar trabajos bajo presión.</li> <li>- Toma de decisiones rápidas.</li> <li>- Para concretar resultados en el tiempo oportuno.</li> <li>- Para lograr cooperación y para motivar al personal.</li> <li>- De liderazgo para el logro de los objetivos institucionales.</li> </ul> <p><b>c) Actitudes mínimas y deseables:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Actitud crítica y proactiva con orientación a resultados.</li> <li>- Actitud de atención y servicio al</li> </ul>	

		usuario interno y externo.
<b>OBJETIVO DE CARGO</b>		
Planificar, organizar, coordinar y evaluar el funcionamiento y actividades del Servicio de Ginecología en Consulta Externa y hospitalización que garanticen la calidad de atención del usuario, en concordancia con el Reglamento de Organización y Funciones del Hospital de acuerdo al perfil y la capacidad de resolución del departamento de Gineco-Obstetricia.		
<b>FUNCIONES DEL CARGO</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Cumplir las normas y reglamentos del Hospital y las obligaciones que establece el contrato respectivo.</li> <li>✓ Brindar atención especializada en Ginecología y Obstetricia a las pacientes aseguradas que demandan atención.</li> <li>✓ Realizar el control pre natal a toda paciente embarazada cumpliendo con las normas establecidas por el MINSA.</li> <li>✓ Identificar los embarazos de alto riesgo obstétricos (ARO) con su respectivo color de expediente según lo establecido.</li> <li>✓ Elaborar las historias clínica de los pacientes, con las anotaciones precisas de acuerdo a los diagnósticos, tratamientos, exámenes solicitados, subsidios emitidos, anotar número de días subsidiados, numero de orden de reposos, causa y fecha de emisión, y el numero de boleta del subsidio.</li> <li>✓ Cumplir con las normas médicas y con el sistema SOAP (SMOP).</li> <li>✓ Programar las citas médicas y dar por terminado el caso cuando tenga la plena convicción de que la dolencia ha sido tratada y superada.</li> <li>✓ Atender todas las interconsultas que le sean solicitadas y que guarden relación con su especialidad.</li> <li>✓ Realizar los procedimientos médicos que sean de su especialidad y que han sido establecidos mediante la acreditación del consultorio empresarial.</li> <li>✓ Realizar las referencias de pacientes que requieran un mayor nivel de resolución exámenes de laboratorio o especiales etc.</li> <li>✓ Solicitar en el caso de las filiales, la ambulancia para el traslado de la paciente con criterios de hospitalización hacia la emergencia del Hospital Solidaridad sede.</li> <li>✓ Integrar los comités para los cuales su participación sea necesaria.</li> <li>✓ Participar en las reuniones en que sean convocados.</li> <li>✓ Vigilar el buen uso del material y equipo de la clínica.</li> <li>✓ Vigilar que la información estadística genera en su consulta sea enviada al departamento de registros médicos e informática.</li> <li>✓ Contribuir y participar en el programa de Educación continua implementado por la dirección de atención médica.</li> <li>✓ Fomentar la promoción de la salud.</li> </ul>		

<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Presentar mensualmente a la dirección médica informes estadísticos y cualitativos sobre el cumplimiento de sus actividades.</li> <li>✓ Realizar las otras tareas que oriente su jefe inmediato.</li> </ul>		
<b>APROBADO</b>	<b>ULTIMA MODIFICACION</b>	<b>VIGENCIA</b>
	Octubre 2014	

 <p><b>MINISTERIO DE SALUD CMP _ MINSA FILIAL MANAGUA HOSPITAL SOLIDARIDAD</b></p> 			
<b>1.1.3</b>	<b>CARGO: PEDIATRA</b>		
<b>UBICACIÓN</b>	<b>JEFE INMEDIATO SUPERIOR</b>	<b>DEPENDENCIA JERARQUICA</b>	<b>SUBORDINADO</b>
Consulta Externa Hospitalización. Emergencia	Director Médico.	Dirección Médica.	
<b>HORARIO</b>	<b>JORNADA LABORAL</b>	<b>OBSERVACIONES</b>	
Lunes a Viernes 7am-3pm.	8 horas diaria		
<b>REQUISITOS MINIMOS DEL CARGO</b>			
<b>EDUCACION</b>	<b>EXPERIENCIA</b>	<b>CAPACIDAD, HABILIDAD Y APTITUD</b>	
Médico Pediatra.	2 años mínimo	<b>a) Capacidades mínimas y deseables:</b>	



	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dirección, coordinación, organización y control de los recursos asignados.</li> <li>- Liderazgo orientado al logro de objetivos institucionales.</li> <li>- Capacidad de análisis, síntesis trabajo en equipo y bajo presión.</li> <li>- Capacidad de innovación y aprendizaje.</li> </ul> <p><b>b) Habilidades mínimas y deseables:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Técnicas y administrativas.</li> <li>- Para ejecutar trabajos bajo presión.</li> <li>- Toma de decisiones rápidas.</li> <li>- Para concretar resultados en el tiempo oportuno.</li> <li>- Para lograr cooperación y para motivar al personal.</li> <li>- De liderazgo para el logro de los objetivos institucionales.</li> </ul> <p><b>c) Actitudes mínimas y deseables:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Actitud crítica y proactiva con orientación a resultados.</li> <li>- Actitud de atención y servicio al usuario interno y externo.</li> </ul>
<b>OBJETIVO DE CARGO</b>	
Planificar, organizar, coordinar y evaluar el funcionamiento y actividades del Servicio pediátrico.	
<b>FUNCIONES DEL CARGO</b>	

- ✓ Cumplir las normas y reglamento interno aprobado por la Gerencia General del hospital y las obligaciones que establece el contrato respectivo.
- ✓ Participar en la entrega de guardia diaria ante la Gerencia General.
- ✓ Programar y dirigir las acciones de atención preventivas y curativas en sus departamentos.
- ✓ Formar parte de las distintas comisiones de trabajo para las cuales sea designado.
- ✓ Verificar la participación de sus subalternos en las actividades de estas comisiones.
- ✓ Participar en el consejo técnico de la dirección médica y en las licitaciones de insumo medico cuando la gerencia general lo solicite.
- ✓ Presentar a la dirección médica para su aprobación el plan de trabajo anual del departamento y sus diferentes unidades o secciones.
- ✓ Elaborar para la dirección médica un análisis mensual, semestral y anual del trabajo realizado en su departamento.
- ✓ Cumplir y hacer cumplir todas las normas y procedimientos establecidos para la buena marcha de las unidades y secciones de su departamento.
- ✓ Velar que los pacientes tengan el mayor bienestar posible.
- ✓ Comunicar a la dirección médica las faltas o incumplimientos del personal subalterno.
- ✓ Realizar roll de turno y los resúmenes clínicos de los fallecidos.
- ✓ Visitar módulo de unidad de cuidados intensivos, hospitalización y consulta externa.
- ✓ Realizar cualquier tarea afín asignada por el jefe inmediato.

APROBADO	ULTIMA MODIFICACION	VIGENCIA
	Octubre 2014	



**MINISTERIO DE SALUD  
CMP \_ MINSA  
FILIAL MANAGUA HOSPITAL SOLIDARIDAD**





<b>1.1.3.a</b>				<b>CARGO: NEONATOLOGO</b>			
<b>UBICACIÓN</b>		<b>JEFE INMEDIATO SUPERIOR</b>		<b>DEPENDENCIA JERARQUICA</b>		<b>SUBORDINADO</b>	
Hospitalización.		Jefe de Pediatría		Dirección Médica.			
<b>HORARIO</b>		<b>JORNADA LABORAL</b>		<b>OBSERVACIONES</b>			
Lunes a Viernes 7am-3pm.		8 horas diaria					
<b>REQUISITOS MINIMOS DEL CARGO</b>							
<b>EDUCACION</b>		<b>EXPERIENCIA</b>		<b>CAPACIDAD, HABILIDAD Y APTITUD</b>			
Médico Pediatra.		2 años mínimo		<p><b>a) Capacidades mínimas y deseables:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dirección, coordinación, organización y control de los recursos asignados.</li> <li>- Liderazgo orientado al logro de objetivos institucionales.</li> <li>- Capacidad de análisis, síntesis trabajo en equipo y bajo presión.</li> <li>- Capacidad de innovación y aprendizaje.</li> </ul> <p><b>b) Habilidades mínimas y deseables:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Técnicas y administrativas.</li> <li>- Para ejecutar trabajos bajo presión.</li> <li>- Toma de decisiones rápidas.</li> <li>- Para concretar resultados en el tiempo oportuno.</li> <li>- Para lograr cooperación y para motivar al personal.</li> <li>- De liderazgo para el logro de los objetivos institucionales.</li> </ul> <p><b>c) Actitudes mínimas y deseables:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Actitud crítica y proactiva con orientación a resultados.</li> <li>Actitud de atención y servicio al usuario interno y externo.</li> </ul>			
<b>OBJETIVO DE CARGO</b>							
Planificar, organizar, coordinar y evaluar el funcionamiento y actividades del Servicio pediátrico en especial neonato.							

**FUNCIONES DEL CARGO**

- ✓ Cumplir las normas y reglamento interno aprobado por la Gerencia General del hospital y las obligaciones que establece el contrato respectivo.
- ✓ Programar y dirigir las acciones de atención preventivas y curativas en sus departamentos.
- ✓ Formar parte de las distintas comisiones de trabajo para las cuales sea designado.
- ✓ Verificar la participación de sus subalternos en las actividades de estas comisiones.
- ✓ Cumplir y hacer cumplir todas las normas y procedimientos establecidos para la buena marcha de las unidades y secciones de su departamento.
- ✓ Velar que los pacientes tengan el mayor bienestar posible.
- ✓ Visitar módulo de unidad de cuidados intensivos, hospitalización y consulta externa.
- ✓ Realizar cualquier tarea afín asignada por el jefe inmediato.

APROBADO	ULTIMA MODIFICACION	VIGENCIA
	Octubre 2014	



 <p style="text-align: center;"><b>MINISTERIO DE SALUD CMP _ MINSA FILIAL MANAGUA HOSPITAL SOLIDARIDAD</b></p> 			
<b>CARGO: INTERNISTA</b>			
<b>1.1.4</b>			
UBICACIÓN	JEFE INMEDIATO SUPERIOR	DEPENDENCIA JERARQUICA	SUBORDINADO
Consulta externa Hospitalización	Jefe de Medicina Interna	Dirección Médica	Ninguno
HORARIO	JORNADA LABORAL	OBSERVACIONES	
Lunes a Viernes 7 am a 3 pm	8 horas diaria		
REQUISITOS MINIMOS DEL CARGO			
EDUCACION	EXPERIENCIA	CAPACIDAD, HABILIDAD Y APTITUD	
Especialista en medicina interna	3 años	<p><b>a) Capacidades mínimas y deseables:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Dirección, coordinación, organización y control de los recursos asignados.</li> <li>-Liderazgo orientado al logro de objetivos institucionales.</li> <li>-Capacidad de análisis, síntesis trabajo en equipo y bajo presión.</li> <li>-Capacidad de innovación y aprendizaje.</li> </ul> <p><b>b) Habilidades mínimas y deseables:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Técnicas y administrativas.</li> <li>- Para ejecutar trabajos bajo presión.</li> <li>- Toma de decisiones rápidas.</li> <li>- Para concretar resultados en el tiempo oportuno.</li> <li>- Para lograr cooperación y para motivar al personal.</li> <li>- De liderazgo para el logro de los objetivos institucionales.</li> </ul> <p><b>c) Actitudes mínimas y deseables:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Actitud crítica y proactiva con orientación a resultados.</li> <li>-Actitud de atención y servicio al usuario interno y externo.</li> </ul>	
OBJETIVO DE CARGO			

Planificar, organizar, coordinar y evaluar el funcionamiento y actividades del Servicio de Medicina Interna en Consulta Externa Hospitalización y emergencia que garantice la calidad de atención del usuario, en concordancia con el Reglamento de Organización y Funciones del Hospital.

**FUNCIONES DEL CARGO**

- ✓ Coordinar ubicación de especialidades medicina interna en consulta externa, hospitalización y unidades de cuidados intensivos.
- ✓ Realizar rol de funciones del servicio. Roll docente. Impartir docencia a estudiantes de áreas clínicas.
- ✓ Coordinador del comité de mortalidad.
- ✓ Vigilar adecuado funcionamiento de los equipos de unidad de cuidados intensivos y el manejo de los pacientes en áreas de hospitalización.
- ✓ Coordinación con jefe de hospitalización para el buen manejo del paciente hospitalizado.
- ✓ Brindar atención especializada a los pacientes asegurados, instaurar tratamiento dentro de cobertura del INSS (lista básica) según diagnóstico.
- ✓ Programar citas médicas y dar por terminado el caso cuando la patología fue tratada y superada.
- ✓ Atender interconsultas solicitadas y que guarden relación con la especialidad.
- ✓ Realizar los procedimientos médicos y quirúrgicos concernientes a la especialidad.
- ✓ Participar de las reuniones que sea convocadas.
- ✓ Realizar informe de fallecidos al INSS para su presentación a la comisión de mortalidad del INSS.
- ✓ Efectuar resumen clínico de fallecidos entregarlo a epidemiología y dirección médica.
- ✓ Realizar epicrisis y órdenes de medicamentos, exámenes, procedimientos fuera de prestaciones básicas del INSS para farmacia Simón Bolívar.
- ✓ Efectuar subsidios tanto en consulta externa como en hospitalización.
- ✓ Realizar cartas o circulares para dar a conocer orientaciones a los recursos del servicio. Llevar estado de cuentas de permisos, vacaciones de los recursos del servicio. Mantener registro de cartas, circulares, rol de turno, acuerdos.
- ✓ Realizar reuniones con el servicio para mantener la comunicación y actualización de la problemática en general.
- ✓ Coordinación con los diferentes servicios para valoraciones y/o traslados de pacientes. Hacer pase de visita a los pacientes hospitalizados.
- ✓ Cumplir con normas y protocolos de las patologías, con las normas y horario de la institución.
- ✓ Realizar las tareas que oriente su jefe inmediato.

APROBADO	ULTIMA MODIFICACION	VIGENCIA
	Octubre 2014.	

 <p style="text-align: center;"><b>MINISTERIO DE SALUD</b> <b>CMP _ MINSA</b></p> <p style="text-align: center;"><b>FILIAL MANAGUA HOSPITAL SOLIDARIDAD</b></p> 			
<b>1.1.4.a</b>	<b>CARGO: MÉDICO INTENSIVISTA</b>		
UBICACIÓN	JEFE INMEDIATO SUPERIOR	DEPENDENCIA JERARQUICA	SUBORDINADO
Hospitalización	Jefe de Medicina Interna	Dirección Medica	Ninguno
HORARIO	JORNADA LABORAL	OBSERVACIONES	
Lunes a Viernes 7am a 3 pm	8 horas diaria		
REQUISITOS MINIMOS DEL CARGO			
EDUCACION	EXPERIENCIA	CAPACIDAD, HABILIDAD Y APTITUD	
Especialista en medicina interna y cuidados intensivos	1 año mínimo	<p><b>a) Capacidades mínimas y deseables:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Capacidad de tratar adecuadamente a los pacientes adultos o pacientes con diabetes, hipertensión, bronquitis crónica, hipotiroidismo, insuficiencia cardiaca, enfermedad vascular cerebral, etc.</li> </ul> <p><b>b) Habilidades mínimas y deseables:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Para ejecutar trabajos bajo presión.</li> <li>- Realizar diagnósticos complejos.</li> </ul> <p><b>c) Actitudes mínimas y deseables:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- De vocación, entrega al servicio y bienestar de los demás.</li> <li>- Apoyo a los compañeros tanto en cirugía externa como medicina general y/o otros servicios como oncología</li> </ul>	

<b>OBJETIVO DE CARGO</b>		
Atender de forma integrada los problemas de salud del paciente.		
<b>FUNCIONES DEL CARGO</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Realizar Pases de visita a pacientes hospitalizados, manteniendo la guardia de 24 horas en UCI adulto.</li> <li>✓ Impartir docencia a los estudiantes que asisten a la institución.</li> <li>✓ Brindar interconsultas solicitada por otras especialidades como ginecología, urología, ortopedia, cirugía general, emergencia, sala de operaciones, pase de visita diaria en salas de medicina interna.</li> <li>✓ Guiar al enfermo en su compleja trayectoria por el sistema sanitario hospitalario actual, dirigiendo el protocolo de actuación frente a la enfermedad y coordinando al resto de especialistas necesarios para conseguir un tratamiento adecuado</li> <li>✓ Atender enfermos cuyo diagnóstico no es evidente o se trata de un problema complejo.</li> <li>✓ Realizar las tareas que oriente su jefe inmediato.</li> </ul>		
<b>APROBADO</b>	<b>ULTIMA MODIFICACION</b>	<b>VIGENCIA</b>
	<b>Octubre 2014</b>	





**MINISTERIO DE SALUD  
CMP \_ MINSA**





**FILIAL MANAGUA HOSPITAL SOLIDARIDAD**

**1.1.4.b**

**CARGO: MÉDICO INTERNISTA - INTENSIVISTA**



<b>UBICACIÓN</b>	<b>JEFE INMEDIATO SUPERIOR</b>	<b>DEPENDENCIA JERARQUICA</b>	<b>SUBORDINADO</b>
Hospitalización	Jefe de Medicina Interna	Hospitalización Dirección Medica	Ninguno
<b>HORARIO</b>	<b>JORNADA LABORAL</b>	<b>OBSERVACIONES</b>	
Lunes a Viernes 7am a 3 pm	8 horas diaria		
<b>REQUISITOS MINIMOS DEL CARGO</b>			
<b>EDUCACION</b>	<b>EXPERIENCIA</b>	<b>CAPACIDAD, HABILIDAD Y APTITUD</b>	
Especialista en medicina interna y cuidados intensivos	1 año mínimo	<p><b>a) Capacidades mínimas y deseables:</b> - Capacidad de tratar adecuadamente a los pacientes adultos o pacientes con diabetes, hipertensión, bronquitis crónica, hipotiroidismo, insuficiencia cardiaca, enfermedad vascular cerebral, etc.</p> <p><b>b) Habilidades mínimas y deseables:</b> - Para ejecutar trabajos bajo presión. - Realizar diagnósticos complejos.</p> <p><b>c) Actitudes mínimas y deseables:</b> - De vocación, entrega al servicio y bienestar de los demás. - Apoyo a los compañeros tanto en cirugía externa como medicina general y/o otros servicios como oncología</p>	
<b>OBJETIVO DE CARGO</b>			
Atender de forma integrada los problemas de salud del paciente.			

<b>FUNCIONES DEL CARGO</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Realizar Pases de visita a pacientes hospitalizados, manteniendo la guardia de 24 horas en UCI adulto.</li> <li>✓ Impartir docencia a los estudiantes que asisten a la institución.</li> <li>✓ Brindar interconsultas solicitada por otras especialidades como ginecología, urología, ortopedia, cirugía general, emergencia, sala de operaciones, pase de visita diaria en salas de medicina interna.</li> <li>✓ Guiar al enfermo en su compleja trayectoria por el sistema sanitario hospitalario actual, dirigiendo el protocolo de actuación frente a la enfermedad y coordinando al resto de especialistas necesarios para conseguir un tratamiento adecuado</li> <li>✓ Atender enfermos cuyo diagnóstico no es evidente o se trata de un problema complejo.</li> <li>✓ Realizar las tareas que oriente su jefe inmediato.</li> </ul>		
<b>APROBADO</b>	<b>ULTIMA MODIFICACION</b>	<b>VIGENCIA</b>
	<b>Octubre 2014</b>	

 <p style="text-align: center;"><b>MINISTERIO DE SALUD CMP _ MINSA FILIAL MANAGUA HOSPITAL SOLIDARIDAD</b></p> 			
<b>1.1.5</b>		<b>CARGO: CIRUJANO GENERAL</b>	
UBICACIÓN	JEFE INMEDIATO SUPERIOR	DEPENDENCIA JERARQUICA	SUBORDINADO
Consulta externa Hospitalización	Jefe de Cirugía General.	Dirección Médica.	
HORARIO	JORNADA LABORAL	OBSERVACIONES	
Lunes a Viernes 7am-3pm.	8 horas diaria	Debe realizar turnos nocturnos alternos cada 5 días.	
REQUISITOS MINIMOS DEL CARGO			
EDUCACION	EXPERIENCIA	CAPACIDAD, HABILIDAD Y APTITUD	
Cirujano General. Especialista en Cirugía.	1 año mínimo	<p><b>a) Capacidades mínimas y deseables:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- En cuidados preoperatorios, operatorios y postoperatorios.</li> <li>- En el manejo de patologías.</li> </ul> <p><b>b) Habilidades mínimas y deseables:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Para utilizar equipos necesarios en el proceso de Cirugía</li> </ul> <p><b>c) Actitudes mínimas y deseables:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- De Comunicación efectiva con el paciente.</li> <li>-De vocación y entrega al servicio.</li> <li>-De trabajo en equipo.</li> <li>-De solución de problemas al paciente</li> </ul>	
OBJETIVO DE CARGO			
Brindar atención médica oportuna, integral y especializada a los pacientes.			
FUNCIONES DEL CARGO			
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Cumplir con las normas y reglamentos del Hospital.</li> <li>✓ Responder por el cumplimiento de las actividades de servicio de cirugía general.</li> <li>✓ Garantizar la realización de exámenes y estudios especiales, la atención, programación y operación de los pacientes asegurados.</li> <li>✓ Cumplir en el llenado de expediente y papelería necesaria.</li> <li>✓ Responder por el servicio brindado a los asegurados.</li> <li>✓ Visitar a pacientes hospitalizados.</li> </ul>			

- ✓ Realizar cirugías programadas y de emergencia.
- ✓ Realizar cirugía laparoscópica básica y avanzada.
- ✓ Responder por la Jefatura del hospital durante los turnos.
- ✓ Colaborar como quirúrgico de las demás especialidades.
- ✓ Valoración de pacientes en consulta externa, emergencia y hospitalización.
- ✓ Valorar pacientes a solicitud de las demás especialidades.
- ✓ Dar consulta externa de cirugía general en sede y filial zona franca.
- ✓ Realizar procedimientos quirúrgicos mayores y menores.
- ✓ Diagnosticar y define el tratamiento de enfermedades medico quirúrgicas.
- ✓ Realizar cualquier tarea afín asignada por el jefe inmediato.

APROBADO	ULTIMA MODIFICACION	VIGENCIA
	Octubre 2014	


 <p style="text-align: center;"><b>MINISTERIO DE SALUD CMP _ MINSA FILIAL MANAGUA HOSPITAL SOLIDARIDAD</b></p> 			
<b>1.1.5.a</b>	<b>CARGO: CIRUJANO MAXILO FACIAL</b>		
UBICACIÓN	JEFE INMEDIATO SUPERIOR	DEPENDENCIA JERARQUICA	SUBORDINADO
Consulta externa	Jefe de Cirugía	Dirección Medica	
HORARIO	JORNADA LABORAL	OBSERVACIONES	
Lunes a viernes 3pm a 6pm	3 horas	Es un recurso único se le programa un día para realizar sus procedimientos quirúrgicos y realiza turnos al llamado	
REQUISITOS MINIMOS DEL CARGO			
EDUCACION	EXPERIENCIA	CAPACIDAD, HABILIDAD Y APTITUD	
Médico maxilo facial	3 años	<p><b>a) Capacidades mínimas y deseables:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Capacidad de análisis, expresión, coordinación técnica y de organización.</li> </ul> <p><b>b) Habilidades mínimas y deseables:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Para ejecutar trabajos bajo presión.</li> <li>- Toma de decisiones rápidas.</li> <li>- Para concretar resultados en el tiempo oportuno.</li> <li>- Para lograr cooperación y para motivar al personal.</li> </ul> <p><b>c) Actitudes mínimas y deseables:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- De atención y de servicio.</li> <li>- De vocación y entrega al servicio y bienestar de los demás.</li> <li>- De solución a problemas del usuario, cortesía o tacto.</li> </ul>	
OBJETIVO DE CARGO			

Brindar atención médica oportuna, integral y especializada a los pacientes.  
que solicitan la especialidad

**FUNCIONES DEL CARGO**

- ✓ Cumplir las normas y reglamento interno aprobado por la Gerencia General del Hospital y las obligaciones que establece el contrato respectivo.
- ✓ Realizar obturaciones, extracciones y limpiezas dentales.
- ✓ Realizar consultas odontológicas,
- ✓ Realizar cirugía oral menor, traumas, cirugía facial menor y/o mayor (Máxilo facial, según listado de prestaciones).
- ✓ Atender malformaciones congénitas (Maxilo facial, según listado de prestaciones).
- ✓ Participar en las licitaciones de insumo médicos cuando la Gerencia General lo solicite.
- ✓ Realizar las tareas que oriente su jefe inmediato.

APROBADO	ULTIMA MODIFICACION	VIGENCIA
	Octubre 2014	

 <p style="text-align: center;"><b>MINISTERIO DE SALUD CMP _ MINSA FILIAL MANAGUA HOSPITAL SOLIDARIDAD</b></p> 			
<b>1.1.5.b</b>		<b>CARGO: CIRUJANO PEDIATRA.</b>	
UBICACIÓN	JEFE INMEDIATO SUPERIOR	DEPENDENCIA JERARQUICA	SUBORDINADO
Consulta externa hospitalización	Jefe de Cirugía General.	Dirección Médica.	
HORARIO	JORNADA LABORAL	OBSERVACIONES	
Lunes a Viernes 7am-5pm.	8 horas diaria	Turnos nocturnos alternos.	
REQUISITOS MINIMOS DEL CARGO			
EDUCACION	EXPERIENCIA	CAPACIDAD, HABILIDAD Y APTITUD	
Cirujano pediatra. Especialista en pediatría.	1 año mínimo	<p><b>a) Capacidades mínimas y deseables:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- En cuidados preoperatorios, operatorios y postoperatorios.</li> <li>- En el manejo de patologías.</li> </ul> <p><b>b) Habilidades mínimas y deseables:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Para utilizar equipos necesarios en el proceso de Cirugía</li> </ul> <p><b>c) Actitudes mínimas y deseables:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- De Comunicación efectiva con el paciente.</li> <li>-De vocación y entrega al servicio.</li> <li>-De trabajo en equipo.</li> <li>-De solución de problemas al paciente.</li> </ul>	
OBJETIVO DE CARGO			
Brindar atención medica integral a pacientes pediátricos.			

**FUNCIONES DEL CARGO**



- ✓ Cumplir con las normas y reglamentos del Hospital.
- ✓ Responder por las actividades de servicio de cirugía pediátrico.
- ✓ Garantizar la realización de exámenes, estudios especiales, la atención, programación y operación de los pacientes beneficiarios.
- ✓ Cumplir en el llenado de expediente y papelería necesaria.
- ✓ Responder por el servicio brindado a los pacientes beneficiarios.
- ✓ Visitar a pacientes hospitalizados.
- ✓ Realizar cirugías programadas y de emergencia.
- ✓ Valorar a los pacientes en consulta externa, emergencia y hospitalización.
- ✓ Valorar a los pacientes como resultado de la solicitud de las demás especialidades.
- ✓ Realizar procedimientos quirúrgicos mayores y menores.
- ✓ Diagnosticar y da tratamiento de enfermedades medico quirúrgicas.
- ✓ Cumplir con las normas y reglamentos del Hospital.
- ✓ Realizar tratamiento quirúrgico del paciente pediátrico en edades de recién nacidos hasta los 18 años.
- ✓ Valorar la interconsultas de pacientes pediátricos solicitados por pediatría.
- ✓ Realizar cualquier tarea afín asignada por el jefe inmediato.

APROBADO	ULTIMA MODIFICACION	VIGENCIA
	Octubre 2014	




 <p style="text-align: center;"><b>MINISTERIO DE SALUD CMP _ MINSA FILIAL MANAGUA HOSPITAL SOLIDARIDAD</b></p> 			
<b>1.1.5.c</b>		CARGO: UROLOGO.	
UBICACIÓN	JEFE INMEDIATO SUPERIOR	DEPENDENCIA JERARQUICA	SUBORDINADO
Consulta Externa Hospitalización	Jefe de Cirugía General.	Dirección Médica.	
HORARIO	JORNADA LABORAL	OBSERVACIONES	
Lunes a Viernes 11am-3pm.	4 horas diaria		
REQUISITOS MINIMOS DEL CARGO			
EDUCACION	EXPERIENCIA	CAPACIDAD, HABILIDAD Y APTITUD	
Cirujano Urólogo.	3 años mínimo	<p><b>a) Capacidades mínimas y deseables:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- En cuidados preoperatorios, operatorios y postoperatorios.</li> <li>- En el manejo de patologías.</li> </ul> <p><b>b) Habilidades mínimas y deseables:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Para utilizar equipos necesarios en el proceso de Cirugía</li> </ul> <p><b>c) Actitudes mínimas y deseables:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- De Comunicación efectiva con el paciente.</li> <li>-De vocación y entrega al servicio.</li> <li>-De trabajo en equipo.</li> <li>-De solución de problemas al paciente.</li> </ul>	
OBJETIVO DE CARGO			
Brindar atención medica integral a pacientes que mantienen afectaciones renales y/o problemas prostáticos.			

<b>FUNCIONES DEL CARGO</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Cumplir con las normas y reglamentos del Hospital.</li> <li>✓ Responder por las actividades de servicio de cirugías urológicas.</li> <li>✓ Garantizar la atención, programación y operación de los pacientes asegurados.</li> <li>✓ Garantizar la realización de exámenes y estudios especiales de los pacientes asegurados.</li> <li>✓ Cumplir en el llenado de expediente y papelería necesaria.</li> <li>✓ Visita de pacientes hospitalizados.</li> <li>✓ Realizar cirugías programadas y de emergencia.</li> <li>✓ Valoración de pacientes en consulta externa, emergencia y hospitalización.</li> <li>✓ Realización de procedimientos quirúrgicos mayores y menores.</li> <li>✓ Diagnóstico y tratamiento de enfermedades medico quirúrgicas.</li> <li>✓ Cumplir con las normas y reglamentos del Hospital.</li> <li>✓ Clasificar pacientes aptos para procedimientos quirúrgicos urológicos.</li> <li>✓ Realizar cualquier tarea afín asignada por el jefe inmediato.</li> </ul>		
<b>APROBADO</b>	<b>ULTIMA MODIFICACION</b>	<b>VIGENCIA</b>
	<b>Octubre 2014</b>	

 <p style="text-align: center;"><b>MINISTERIO DE SALUD CMP _ MINSA FILIAL MANAGUA HOSPITAL SOLIDARIDAD</b></p> 			
<b>1.1.6</b>	<b>CARGO: JEFE DE SALA DE OPERACIONES.</b>		
UBICACIÓN	JEFE INMEDIATO SUPERIOR	DEPENDENCIA JERARQUICA	SUBORDINADO
Sala de Operaciones	Dirección Medica	Gerencia General	6 personas
HORARIO	JORNADA LABORAL	OBSERVACIONES	
Lunes a viernes 7am - 3pm	8 horas turnos según roll	Responsable de Sala de Operaciones que tiene a cargo los médicos anestesiólogos y los técnicos de anestesia.	
REQUISITOS MINIMOS DEL CARGO			
EDUCACION	EXPERIENCIA	CAPACIDAD, HABILIDAD Y APTITUD	
Médico especialista en cirugía	2 años	<p><b>a) Capacidades mínimas y deseables:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Capacidad de análisis, expresión, coordinación técnica y de organización.</li> </ul> <p><b>b) Habilidades mínimas y deseables:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Técnicas y administrativas.</li> <li>- Para utilizar equipos quirúrgicos.</li> <li>- Para ejecutar trabajos bajo presión.</li> <li>- Toma de decisiones rápidas.</li> <li>- Para concretar resultados en el tiempo oportuno.</li> <li>- Para lograr cooperación y para motivar al personal.</li> <li>- De liderazgo para el logro de los objetivos institucionales.</li> </ul> <p><b>c) Actitudes mínimas y deseables:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- De atención y de servicio.</li> <li>- De vocación, entrega al servicio y bienestar de los demás.</li> <li>- De solución a problemas del usuario, cortesía o tacto</li> </ul>	
OBJETIVO DE CARGO			
Realizar actividades quirúrgicas menores y mayores de cirugía general y especializada.			
FUNCIONES DEL CARGO			

- ✓ Cumplir las normas y reglamentos de la E.M.P y las obligaciones que establece el contrato respectivo.
- ✓ Elaborar semanalmente la programación quirúrgica, verificando derechos de los asegurados.
- ✓ Asignar el rol de consultas pre anestésico a los diferentes anestesiólogos.
- ✓ Asegurar los recursos humanos calificados y recursos materiales para el desarrollo del programa quirúrgico.
- ✓ Llevar el sistema de registro de las cirugías realizadas.
- ✓ Supervisar los servicios post anestésicos con los equipos apropiados y en buen estado.
- ✓ Asegurar las condiciones ideales de técnica aséptica según los procedimientos establecidos y vigentes en la filial Hospital Solidaridad para tales fines.
- ✓ Supervisar en sala de operaciones el cumplimiento de las normas de anestesia, normas de asepsia y antisepsia, normas de ingreso a sala, llenado de hoja de gasto, disciplina y cualquier otra actividad relacionada con la bien andanza de la sala de operaciones.
- ✓ Programar en conjunto con la jefa del departamento de laboratorio clínico, los muestreos microbiológicos periódico y los que sean necesarios por contaminación de ambiente, utensilios y otros ambientes.
- ✓ Programar en conjunto con el médico endoscopista los procedimientos que van a requerir sedación e intervención de medico anestesiólogo.
- ✓ Proponer a la dirección médica las normas y procedimientos necesarios de aplicar en sala.
- ✓ Solicitar oportunamente a la Dirección Administrativa- Financiera la compra de insumos necesarios para la buena marcha de la sala.
- ✓ Elaborar el informe mensual de producción de servicios en la sala y de productividad médica.
- ✓ Supervisar y revisar los expedientes clínicos en los aspectos quirúrgicos a fin de garantizar las normas y procedimientos establecidos para tal fin.
- ✓ Mantener una comunicación fluida con las áreas de la dirección administrativa financiera, para llevar adecuadamente los controles de las hojas de gasto y costos por procedimiento.
- ✓ Vigilar y hacer cumplir las normas de vestuario en el área de sala de operaciones.
- ✓ Apoyar a la UCI en los procedimientos y técnicas que requieren de la especialidad de anestesiología.
- ✓ Planificar, ejecutar, supervisar y controlar la asistencia a los pacientes que necesitan procedimientos quirúrgicos programados o de emergencias.
- ✓ Participar en las licitaciones de insumos médicos cuando la gerencia general lo solicite.
- ✓ Cumplir la función administrativa de ser el jefe de turno, cuando le corresponda realizar turnos de presencia física.
- ✓ Participar en las actividades docentes, científicas y administrativas que le delegue la dirección médica y la gerencia general.
- ✓ Realizar las tareas que oriente su jefe inmediato.



APROBADO	ULTIMA MODIFICACION	VIGENCIA
	Octubre 2014	

 <p style="text-align: center;"><b>MINISTERIO DE SALUD CMP _ MINSA FILIAL MANAGUA HOSPITAL SOLIDARIDAD</b></p> 			
<b>1.1.6.a</b>	<b>CARGO: ANESTESIÓLOGO</b>		
UBICACIÓN	JEFE INMEDIATO SUPERIOR	DEPENDENCIA JERARQUICA	SUBORDINADO
Sala de operaciones	Jefe de Sala de Operaciones	Cirugía	
HORARIO	JORNADA LABORAL	OBSERVACIONES	
Lunes a viernes 7 a 4 pm Turnos de 24 hrs cada 5 días	8 horas	Interactúan con las áreas de Especialidades Quirúrgicas y médicas	
REQUISITOS MINIMOS DEL CARGO			
EDUCACION	EXPERIENCIA	CAPACIDAD, HABILIDAD Y APTITUD	
Médico especialista en anestesia	2 años	<p><b>a) Capacidades mínimas y deseables:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Capacidad de análisis, expresión, redacción, coordinación técnica y de organización.</li> </ul> <p><b>b) Habilidades mínimas y deseables:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Técnicas y administrativas.</li> <li>- Para utilizar equipos quirúrgicos.</li> <li>- Para ejecutar trabajos bajo presión.</li> <li>- Toma de decisiones rápidas.</li> <li>- Para concretar resultados en el tiempo oportuno.</li> <li>- Para lograr cooperación y para motivar al personal.</li> <li>- De liderazgo para el logro de los objetivos institucionales.</li> </ul> <p><b>c) Actitudes mínimas y deseables:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- De atención y de servicio.</li> <li>- De vocación y entrega al servicio y bienestar de los demás.</li> <li>- De solución a problemas del usuario, cortesía o tacto.</li> </ul>	
OBJETIVO DE CARGO			
Brindar la mejor atención a los pacientes por servicios especializados que comprometen las funciones vitales del organismo cuyo error humano compromete la vida misma.			

**FUNCIONES DEL CARGO**

- ✓ Cumplir las Normas y Reglamento interno aprobado por la Dirección General del Hospital y las obligaciones que establece el contrato respectivo.
- ✓ Brindar atención especializada a los pacientes que le han sido asignados (mínimo 4 pacientes por hora), tomándose el tiempo preciso que requiera.
- ✓ Elaborar las historias clínicas de los pacientes, haciendo las anotaciones precisas referentes a la consulta o valoración.
- ✓ Atender todas las interconsultas que le sean solicitadas y que guarden relación con su especialidad.
- ✓ Realizar los procedimientos médicos y quirúrgicos que sean de su especialidad o establecidos mediante el convenio.
- ✓ Participar en las reuniones a que sea convocado.
- ✓ Vigilar el buen uso de materiales y equipos.
- ✓ Vigilar que la información estadística generada en sus clínicas sea enviada al Departamento de Registro Médico e Informática.
- ✓ Contribuir y participar en el Programa de Educación Continua implementado por la Dirección Médica.
- ✓ Fomentar la promoción de la salud.
- ✓ Evaluar que todo paciente que se someta a procedimiento quirúrgico cumpla con los requisitos preparación quirúrgica.
- ✓ Trabajar en otras áreas médicas cuando se brinda sedación a pacientes fuera de la sala de operaciones como la realización de endoscopias, colonoscopias, rectosigmoidoscopias, tomografías, resonancias, biopsias función lumbar, entre otros que requieren sedación
- ✓ Realizar valoraciones de pre anestesia, sedación de pacientes difíciles vía oral (adultos mayores, niños)
- ✓ Aplicar técnicas de anestesia según paciente.
- ✓ Realizar visitas pre anestesia a pacientes hospitalizados.
- ✓ Monitorizar y controlar las funciones vitales.
- ✓ Aplicar técnicas de manejo de vía aérea reanimación cardiopulmonar, soporte respiratorio y Circulatorio.
- ✓ Realizar las tareas que oriente su jefe inmediato.

APROBADO	ULTIMA MODIFICACION	VIGENCIA
	Octubre 2014	

 <p style="text-align: center;"><b>MINISTERIO DE SALUD CMP _ MINSA FILIAL MANAGUA HOSPITAL SOLIDARIDAD</b></p> 			
<b>1.1.6.b</b>		<b>CARGO: TECNICO DE ANESTECIA</b>	
UBICACIÓN	JEFE INMEDIATO SUPERIOR	DEPENDENCIA JERARQUICA	SUBORDINADO
Sala de Operaciones	Jefe de sala de operaciones	Dirección Medica	
HORARIO	JORNADA LABORAL	OBSERVACIONES	
Turnos de 12 horas día de por medio 7 a 7	12 horas	Supervisado por el coordinador de anestesia y bajo la vigilancia del jefe de sala de operaciones.	
REQUISITOS MINIMOS DEL CARGO			
EDUCACION	EXPERIENCIA	CAPACIDAD, HABILIDAD Y APTITUD	
universitario	1 año	<p><b>a) Capacidades mínimas y deseables:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Capacidad de análisis, expresión y coordinación técnica y de organización.</li> </ul> <p><b>b) Habilidades mínimas y deseables:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Técnicas y administrativas.</li> <li>- Para utilizar equipos quirúrgicos.</li> <li>- Para ejecutar trabajos bajo presión.</li> <li>- Toma de decisiones rápidas.</li> <li>- Para concretar resultados en el tiempo oportuno.</li> <li>- Para lograr cooperación.</li> <li>- De liderazgo para el logro de los objetivos institucionales.</li> </ul> <p><b>c) Actitudes mínimas y deseables:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- De atención y de servicio.</li> <li>- De vocación y entrega al servicio y bienestar de los demás.</li> <li>- De solución a problemas, cortesía o tacto.</li> </ul>	
OBJETIVO DE CARGO			



Verificar que los equipos y materiales estén en buen estado previa anestesia con el fin de Monitorizar al paciente según el tipo de anestesia que se le suministrara en el procedimiento quirúrgico.

**FUNCIONES DEL CARGO**



- ✓ Cumplir las normas y reglamentos de la E.M.P y las obligaciones que establece el contrato respectivo.
- ✓ Conocer la programación quirúrgica del quirófano asignado y consulta al cirujano necesidades específicas.
- ✓ Recibir las condiciones e identifica al paciente.
- ✓ Traslada al paciente a la mesa quirúrgica.
- ✓ Notificar a su responsable inmediato de los pacientes que no se presentaron al turno quirúrgico y de las causas de cancelación.
- ✓ Verificar que el paciente llene los requisitos Pre-Operatorios.
- ✓ Cumplir las normas en casos quirúrgicos contaminados.
- ✓ Informar al jefe inmediato problemas surgidos durante el acto quirúrgico.
- ✓ Participar en las actividades de educación continua y permanente.
- ✓ Mantener comunicación efectiva, relaciones humanas con el usuario, familia y compañeros de trabajo.
- ✓ Registrar el número de compresas, gasas, torundas, drenos y otros; antes, durante y después de cada acto quirúrgico.
- ✓ Proporcionar los materiales estériles adicionales en el acto quirúrgico.
- ✓ Ordenar el área de trabajo.
- ✓ Apoyar al anestesiólogo cuando se realizan procedimientos fuera del hospital y fuera del área de trabajo. (tomografías resonancias, colonoscopias, etc.)
- ✓ Asistir al anestesiólogo durante los procedimientos quirúrgicos
- ✓ Realizar las tareas que oriente su jefe inmediato.

APROBADO	ULTIMA MODIFICACION	VIGENCIA
	Octubre 2014	



 <p style="text-align: center;"><b>MINISTERIO DE SALUD</b> <b>CMP _ MINSA</b> <b>FILIAL MANAGUA HOSPITAL SOLIDARIDAD</b></p> 			
<b>1.1.7</b>	<b>CARGO: JEFE DE ADMISIÓN.</b>		
UBICACIÓN	JEFE INMEDIATO SUPERIOR	DEPENDENCIA JERARQUICA	SUBORDINADO
Consulta Externa.	Director Médico.	Dirección Médica.	40 recursos
HORARIO	JORNADA LABORAL	OBSERVACIONES	
Lunes a Viernes 6:30am-3:30pm.	8 horas diaria	Horarios según la necesidad de la empresa ( nocturnos )	
REQUISITOS MINIMOS DEL CARGO			
EDUCACION	EXPERIENCIA	CAPACIDAD, HABILIDAD Y APTITUD	
Bachiller o Licenciatura en administración de empresa	3 años mínimo	<p><b>a) Capacidades mínimas y deseables:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Capacidad de análisis, expresión, redacción, coordinación técnica y de organización.</li> </ul> <p><b>b) Habilidades mínimas y deseables:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Técnicas y administrativas.</li> <li>- Para utilizar equipos informáticos.</li> <li>- Para ejecutar trabajos bajo presión.</li> <li>- Toma de decisiones rápidas.</li> <li>- Para concretar resultados en el tiempo oportuno.</li> <li>- Para lograr cooperación y para motivar al personal.</li> <li>- De liderazgo para el logro de los objetivos institucionales.</li> </ul> <p><b>c) Actitudes mínimas y deseables:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- De liderazgo y vocación de servicio.</li> <li>- De concretar resultados en tiempo oportuno.</li> </ul>	
OBJETIVO DE CARGO			
Mantener la integridad del conjunto de expedientes clínicos pertenecientes a la filial Hospital.			



<b>FUNCIONES DEL CARGO</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Cumplir con las normas y reglamentos del Hospital.</li> <li>✓ Representar al departamento de Admisión ante la Dirección Médica y la Gerencia General. En todas las reuniones y/o actividades donde requieran la presencia de un responsable.</li> <li>✓ Supervisar en las clínicas de consulta externa el funcionamiento adecuado de las rutinas y normas establecidas.</li> <li>✓ Archivar expedientes de hospitalización.</li> <li>✓ Evaluar el desempeño del personal a su cargo.</li> <li>✓ Mantener actualizados los expedientes de los pacientes todos sus componentes.</li> <li>✓ Verificar que las historias clínicas estén actualizadas (con periodo de dos años).</li> <li>✓ Apoyar el envío de los expedientes desde archivo hasta la consulta externa, emergencia, dirección médica, gerencia general.</li> <li>✓ Verificar que el asegurado cumpla con los requisitos necesarios para la atención médica.</li> <li>✓ Realizar cualquier tarea orientada por su jefe inmediato.</li> </ul>		
<b>APROBADO</b>	<b>ULTIMA MODIFICACION</b>	<b>VIGENCIA</b>
	<b>Octubre 2014</b>	

 <b>MINISTERIO DE SALUD</b> <b>CMP _ MINSA</b> <b>FILIAL MANAGUA HOSPITAL SOLIDARIDAD</b> 			
<b>1.1.7.a</b>		<b>CARGO: OFICIAL DE TRÁMITE, ESTADÍSTICAS Y REGISTROS.</b>	
<b>UBICACIÓN</b>	<b>JEFE INMEDIATO SUPERIOR</b>	<b>DEPENDENCIA JERARQUICA</b>	<b>SUBORDINADO</b>
Consulta Externa Emergencia	Jefe de unidad Admisión.	Dirección Médica.	
<b>HORARIO</b>	<b>JORNADA LABORAL</b>	<b>OBSERVACIONES</b>	
Lunes a Viernes 6:30am- 6:30pm.	12 horas diaria		
<b>REQUISITOS MINIMOS DEL CARGO</b>			
<b>EDUCACION</b>	<b>EXPERIENCIA</b>	<b>CAPACIDAD, HABILIDAD Y APTITUD</b>	
Ciclo básico	1 año mínimo	<b>a) Capacidades mínimas y deseables:</b> - Capacidad de Comunicación. <b>b) Habilidades mínimas y deseables:</b> - Para ejecutar trabajos bajo presión. <b>c) Actitudes mínimas y deseables:</b> - Responsabilidad. -Tolerancia al trabajo bajo presión. -Tratar en forma cortés al público en general	
<b>OBJETIVO DE CARGO</b>			
Mantener la integridad del conjunto de expedientes clínicos pertenecientes a la filial Hospital.			
<b>FUNCIONES DEL CARGO</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Cumplir con las normas y reglamentos del Hospital.</li> <li>✓ Atender a los pacientes citados y espontáneos en la ventanilla de admisión para su verificación.</li> <li>✓ Localizar los expedientes clínicos para su envío a la consulta externa o</li> </ul>			



emergencia según sea el caso.

- ✓ Llevar el control de los expedientes clínicos por clínica o cuando sean requeridos por las autoridades del hospital.
- ✓ Realizar ingresos a sala de hospitalización de los pacientes citados de consulta externa o de emergencia.
- ✓ Incorporar a los expedientes clínicos los exámenes de laboratorio, especiales, resultados especiales de patologías y cualquier otro dictamen que deba ser parte del expediente clínico.
- ✓ Llenar de forma adecuada los expedientes clínicos en el caso de los pacientes nuevos.
- ✓ Ubicar al paciente en las diferentes clínicas según corresponda.
- ✓ Registrar las citas posteriores en las especialidades que tienen agenda.
- ✓ Velar por el material que está a su cuidado.
- ✓ Imprimir agenda de citado.
- ✓ Cambiar carpeta de forma ordenada a los expedientes.
- ✓ Trasladar los expedientes las clínicas correspondientes y luego a la oficina de admisión
- ✓ Sacar agenda para citados con especialidades médicas.
- ✓ Dar citas de especialidades a los pacientes.
- ✓ Atención al público de emergencia.
- ✓ Cooperar con el archivo de expedientes clínicos.
- ✓ Realizar cualquier tarea afín asignada por el jefe inmediato.

APROBADO	ULTIMA MODIFICACION	VIGENCIA
	<b>Octubre 2014</b>	

 <p style="text-align: center;"><b>MINISTERIO DE SALUD CMP _ MINSA FILIAL MANAGUA HOSPITAL SOLIDARIDAD</b></p> 			
<b>1.1.8</b>		<b>CARGO: ORTOPEDISTA TRAUMATOLOGO.</b>	
<b>UBICACIÓN</b>	<b>JEFE INMEDIATO SUPERIOR</b>	<b>DEPENDENCIA JERARQUICA</b>	<b>SUBORDINADO</b>
Consulta Externa	Jefe de Cirugía	Dirección Medica	
<b>HORARIO</b>	<b>JORNADA LABORAL</b>	<b>OBSERVACIONES</b>	
Lunes a viernes 7am – 4pm Sábado /am a 12mm	8 horas		
<b>REQUISITOS MINIMOS DEL CARGO</b>			
<b>EDUCACION</b>	<b>EXPERIENCIA</b>	<b>CAPACIDAD, HABILIDAD Y APTITUD</b>	
Médico especialista en Ortopedia y Traumatología	3 años	<p><b>a) Capacidades mínimas y deseables:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Capacidad de análisis, expresión, redacción, coordinación técnica y de organización.</li> </ul> <p><b>b) Habilidades mínimas y deseables:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Técnicas y administrativas para:</li> <li>- Utilizar equipos quirúrgicos.</li> <li>- Ejecutar trabajos bajo presión.</li> <li>- Tomar de decisiones rápidas.</li> <li>- Concretar resultados en el tiempo oportuno.</li> <li>- Para lograr cooperación y para motivar al personal.</li> <li>- De liderazgo para el logro de los objetivos institucionales.</li> </ul> <p><b>c) Actitudes mínimas y deseables:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- De atención y de servicio.</li> <li>- De vocación, entrega al servicio y bienestar de los demás.</li> <li>- De solución a problemas del usuario, cortesía o tacto</li> </ul>	

<b>OBJETIVO DE CARGO</b>		
Brindar atención especializada al servicio de ortopedia y trauma en general.		
<b>FUNCIONES DEL CARGO</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Cumplir las Normas y Reglamento interno aprobado por la Dirección General del Hospital y las obligaciones que establece el contrato respectivo.</li> <li>✓ Brindar atención especializada a los pacientes de Consulta Externa que le han sido asignados</li> <li>✓ Elaborar las historias clínicas de los pacientes, haciendo las anotaciones precisas referentes al diagnóstico, tratamiento, exámenes solicitados, subsidios emitidos.</li> <li>✓ Programar las citas médicas y cierra el caso cuando tenga la plena convicción de que la dolencia ha sido tratada y superada.</li> <li>✓ Atender todas las interconsultas que le sean solicitadas y que guarden relación con su especialidad.</li> <li>✓ Realizar los procedimientos médicos y quirúrgicos que sean de su especialidad y que han sido establecido mediante el convenio.</li> <li>✓ Integrar los Comités para los cuales su participación sea necesaria.</li> <li>✓ Participar en las reuniones a que sea convocado.</li> <li>✓ Vigilar el buen uso de materiales y equipos de la clínica.</li> <li>✓ Vigilar que la información estadística generada en sus clínicas sea enviada al Departamento de Registro Médico e Informática.</li> <li>✓ Contribuir y participar en el Programa de Educación Continua implementado por la Dirección Médica.</li> <li>✓ Coordinar y dirigir las labores del servicio de ortopedia.</li> <li>✓ Realización de procedimientos quirúrgicos menores y mayores.</li> <li>✓ Realizar Turnos al llamado.</li> <li>✓ Realizar Roll de turno de los médicos ortopedistas.</li> <li>✓ Autorizar permisos de salidas y vacaciones de los recursos del servicio.</li> <li>✓ Realizar cartas de solicitud de materiales propios del servicio y/o otros.</li> <li>✓ Realizar epicrisis y/o resúmenes clínicos de pacientes que lo requieran.</li> <li>✓ Dirige, supervisa y controla los procesos en general del servicio y lo reporta a la Dirección correspondiente.</li> <li>✓ Realizar otras tareas que oriente su jefe inmediato.</li> </ul>		
<b>APROBADO</b>	<b>ULTIMA MODIFICACION</b>	<b>VIGENCIA</b>
	<b>Octubre 2014</b>	



 <p style="text-align: center;"><b>MINISTERIO DE SALUD CMP _ MINSA FILIAL MANAGUA HOSPITAL SOLIDARIDAD</b></p> 			
<b>1.1.9</b>		<b>CARGO: RESPONSABLE DE EPIDEMIOLOGIA.</b>	
UBICACIÓN	JEFE INMEDIATO SUPERIOR	DEPENDENCIA JERARQUICA	SUBORDINADO
Epidemiología	Dirección Medica	Dirección Medica	
HORARIO	JORNADA LABORAL	OBSERVACIONES	
Lunes a viernes 7am – 4pm	8 horas		
REQUISITOS MINIMOS DEL CARGO			
EDUCACION	EXPERIENCIA	CAPACIDAD, HABILIDAD Y APTITUD	
Licenciada en enfermería o medico	2 años	<p><b>a) Capacidades mínimas y deseables:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Capacidad de análisis, expresión, redacción, coordinación técnica y de organización.</li> </ul> <p><b>b) Habilidades mínimas y deseables:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Técnicas y administrativas.</li> <li>-- Ejecutar trabajos bajo presión.</li> <li>- Tomar decisiones rápidas.</li> <li>- Concretar resultados en el tiempo oportuno.</li> </ul> <p><b>c) Actitudes mínimas y deseables:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- De atención y de servicio.</li> <li>- De vocación, entrega al servicio y bienestar de los demás.</li> </ul>	
OBJETIVO DE CARGO			
<p>Producir y analizar información que contribuya a mejorar el conocimiento epidemiológico (prevalencias regionales, factores de riesgo, etc.) acerca de las enfermedades genéticas y anomalías congénitas, con el fin de generar y coordinar intervenciones oportunas.</p>			

**FUNCIONES DEL CARGO**

- ✓ Cumplir las Normas y Reglamento interno aprobado por la Dirección General del Hospital y las obligaciones que establece el contrato respectivo.
- ✓ Integrar los Comités para los cuales su participación sea necesaria.
- ✓ Vigilar el buen uso de materiales y equipos de la oficina.
- ✓ Contribuir y participar en el Programa de Educación Continua implementado por la Dirección Médica.
- ✓ Solicitar informes de patologías crónicas y enviarlo al INSS.
- ✓ Solicitar preservativos al INSS.
- ✓ Gestionar las actividades de desoxidación de los recursos que sean afectados por radiaciones y otros.
- ✓ Brindar charlas a los trabajadores del hospital en cuanto a la prevención de ITS VIH.
- ✓ Coordinar la higiene y seguridad de los trabajadores dentro de la institución.
- ✓ Fomentar la promoción de la salud.
- ✓ Realizar las tareas que oriente su jefe inmediato.

APROBADO	ULTIMA MODIFICACION	VIGENCIA
	Octubre 2014	





 <p style="text-align: center;"><b>MINISTERIO DE SALUD CMP _ MINSA FILIAL MANAGUA HOSPITAL SOLIDARIDAD</b></p> 			
<b>1.1.9.a</b>	<b>CARGO: ENFERMERO PROFESIONAL</b>		
UBICACIÓN	JEFE INMEDIATO SUPERIOR	DEPENDENCIA JERARQUICA	SUBORDINADO
Epidemiología	Responsable de Epidemiología	Dirección Medica	
HORARIO	JORNADA LABORAL	OBSERVACIONES	
Lunes a viernes 7am – 3pm	8 horas		
REQUISITOS MINIMOS DEL CARGO			
EDUCACION	EXPERIENCIA	CAPACIDAD, HABILIDAD Y APTITUD	
Licenciada en enfermería	2 años	<p><b>a) Capacidades mínimas y deseables:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Capacidad de análisis, expresión, redacción, coordinación técnica y de organización.</li> </ul> <p><b>b) Habilidades mínimas y deseables:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Técnicas y administrativas.</li> <li>-- Ejecutar trabajos bajo presión.</li> <li>- Tomar decisiones rápidas.</li> <li>- Concretar resultados en el tiempo oportuno.</li> </ul> <p><b>c) Actitudes mínimas y deseables:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- De atención y de servicio.</li> <li>- De vocación, entrega al servicio y bienestar de los demás.</li> </ul>	
OBJETIVO DE CARGO			
<p>Reproducir y analizar información que contribuya a la mejora del conocimiento epidemiológico (prevalencias regionales, factores de riesgo, etc.) acerca de las enfermedades genéticas y anomalías congénitas, con el fin de generar y coordinar intervenciones oportunas.</p>			

**FUNCIONES DEL CARGO**

- ✓ Cumplir las Normas y Reglamento interno aprobado por la Dirección General del Hospital y las obligaciones que establece el contrato respectivo.
- ✓ Vigilar el buen uso de materiales y equipos de la oficina.
- ✓ Contribuir y participar en el Programa de Educación Continua implementado por la Dirección Médica.
- ✓ Solicitar informes de patologías crónicas y enviarlo al INSS.
- ✓ Solicitar preservativos al INSS.
- ✓ Coordinar las actividades de desoxidación de los recursos que sean afectados por radiaciones y otros.
- ✓ Solicitar charlas educativas para los trabajadores del hospital en cuanto a la prevención de ITS VIH.
- ✓ Coordinar la higiene y seguridad de los trabajadores dentro de la institución.
- ✓ Fomentar la promoción de la salud.
- ✓ Realizar las tareas que oriente su jefe inmediato.

APROBADO	ULTIMA MODIFICACION	VIGENCIA
	Octubre 2014	

 <p style="text-align: center;"><b>MINISTERIO DE SALUD CMP _ MINSA FILIAL MANAGUA HOSPITAL SOLIDARIDAD</b></p> 			
<b>1.1.9.b</b>	<b>CARGO: ESTADIGRAFO "B" EN REGISTROS MEDICOS</b>		
UBICACIÓN	JEFE INMEDIATO SUPERIOR	DEPENDENCIA JERARQUICA	SUBORDINADO
Epidemiología	Responsable de Epidemiología	Dirección Medica	
HORARIO	JORNADA LABORAL	OBSERVACIONES	
Lunes a viernes 8am – 4pm	8 horas		
REQUISITOS MINIMOS DEL CARGO			
EDUCACION	EXPERIENCIA	CAPACIDAD, HABILIDAD Y APTITUD	
Bachiller	1 años	<p><b>a) Capacidades mínimas y deseables:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Capacidad de análisis, expresión, redacción, coordinación técnica y de organización.</li> </ul> <p><b>b) Habilidades mínimas y deseables:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Técnicas y administrativas.</li> <li>-- Ejecutar trabajos bajo presión.</li> <li>- Tomar decisiones rápidas.</li> <li>- Concretar resultados en el tiempo oportuno.</li> </ul> <p><b>c) Actitudes mínimas y deseables:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- De atención y de servicio.</li> <li>- De vocación, entrega al servicio y bienestar de los demás.</li> </ul>	
OBJETIVO DE CARGO			
<p>Recopilar información que contribuya al mejoramiento del conocimiento epidemiológico de las enfermedades.</p>			



**FUNCIONES DEL CARGO**

- ✓ Cumplir las Normas y Reglamento interno aprobado por la Dirección General del Hospital y las obligaciones que establece el contrato respectivo.
- ✓ Vigilar el buen uso de materiales y equipos de la oficina.
- ✓ Contribuir y participar en el Programa de Educación Continua implementado por la Dirección Médica.
- ✓ Solicitar informes de patologías crónicas y enviarlo al INSS.
- ✓ Entregar preservativos enviados por el INSS.
- ✓ Participar en las actividades de desoxidación de los recursos que sean afectados por radiaciones y otros.
- ✓ Coordinar la higiene y seguridad de los trabajadores dentro de la institución.
- ✓ Fomentar la promoción de la salud.
- ✓ Realizar las tareas que oriente su jefe inmediato.

APROBADO	ULTIMA MODIFICACION	VIGENCIA
	Octubre 2014	

 <p style="text-align: center;"><b>MINISTERIO DE SALUD CMP _ MINSA FILIAL MANAGUA HOSPITAL SOLIDARIDAD</b></p> 			
<b>1.1.10</b>		<b>CARGO: JEFE DE HOSPITALIZACION</b>	
UBICACIÓN	JEFE INMEDIATO SUPERIOR	DEPENDENCIA JERARQUICA	SUBORDINADO
Hospitalización	Dirección Medica	Gerencia General	
HORARIO	JORNADA LABORAL	OBSERVACIONES	
Lunes a Viernes 7am a 4pm	8 horas	Horario sujeto a modificación por la vulnerabilidad del servicio.	
REQUISITOS MINIMOS DEL CARGO			
EDUCACION	EXPERIENCIA	CAPACIDAD, HABILIDAD Y APTITUD	
Médico general	3 años	<p><b>a) Capacidades mínimas y deseables:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Manejo de los principales programas de Microsoft office.</li> <li>- Capacidad de análisis, expresión, redacción, coordinación técnica y de organización.</li> </ul> <p><b>b) Habilidades mínimas y deseables:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Técnicas y administrativas para:</li> <li>- Utilizar equipos informáticos.</li> <li>- Ejecutar trabajos bajo presión.</li> <li>- Toma de decisiones rápidas.</li> <li>- Concretar resultados en el tiempo oportuno.</li> <li>- Lograr cooperación y para motivar al personal.</li> <li>- De liderazgo para el logro de los objetivos institucionales.</li> </ul> <p><b>c) Actitudes mínimas y deseables:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- De atención y de servicio.</li> <li>- De vocación, entrega al servicio y bienestar de los demás.</li> <li>- De solución a problemas del usuario, cortesía o tacto.</li> </ul>	

<b>OBJETIVO DE CARGO</b>		
Realizar funciones definidas por la actividad asistencial que se realiza en el área de hospitalización, dentro de los conocimientos y técnicas, de un servicio concreto.		
<b>FUNCIONES DEL CARGO</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Cumplir las normas y reglamento interno aprobado por la Gerencia General del hospital y las obligaciones que establece el contrato respectivo.</li> <li>✓ Elaborar el plan de trabajo anual de su servicio.</li> <li>✓ Participar en los comités que le sean designados.</li> <li>✓ Participar en la entrega de guardia diaria ante la Gerencia General.</li> <li>✓ Supervisar todas las actividades que se realizan en su servicio (de atención médica, docentes, de investigación y administrativas) y del personal (profesional y técnico) designado para el cumplimiento de estas actividades.</li> <li>✓ Distribuir el trabajo de acuerdo a las necesidades de su servicio y del personal que dispone, cumpliendo las normas y procedimientos generales y específicos.</li> <li>✓ Velar por el material bajo su responsabilidad.</li> <li>✓ Comunicar a su jefe inmediato cualquier eventualidad para que sea debidamente subsanada.</li> <li>✓ Cumplir con las disposiciones y reglamentos del hospital establecida para el servicio.</li> <li>✓ Participar en las reuniones, comités, asambleas, sesiones docentes, que se programen.</li> <li>✓ Velar que los enfermeros tengan el mayor bienestar y comodidad posible.</li> <li>✓ Hacer cumplir las normas establecidas para la elaboración de las historias clínicas de los pacientes.(exámenes de laboratorio y especiales, terapia adecuada)</li> <li>✓ Vigilar que el cumplimiento de la higiene, normas de desinfección y disciplina en su servicio.</li> <li>✓ .Vigilar la notificación de enfermedades de declaración obligatoria.</li> <li>✓ Ordenar en el caso de enfermedades transmisibles las medidas preventivas correspondientes.</li> <li>✓ Atender las solicitudes de inter consultas, designando al personal que considere idóneo para esta actividad.</li> <li>✓ Cumplir y hacer cumplir la programación quirúrgica, consultas externas y turnos se presencia física.</li> <li>✓ Programar las vacaciones de los médicos a su cargo.</li> <li>✓ Cualquier otra función que le asigne su jefe inmediato.</li> </ul>		
<b>APROBADO</b>	<b>ULTIMA MODIFICACION</b>	<b>VIGENCIA</b>
	<b>Octubre 2014</b>	

 <p style="text-align: center;"><b>MINISTERIO DE SALUD CMP – MINSA FILIAL MANAGUA HOSPITAL SOLIDARIDAD</b></p> 			
<b>1.1.10.a</b>		<b>CARGO: SECRETARIA EJECUTIVA DE HOSPITALIZACION</b>	
<b>UBICACIÓN</b>	<b>JEFE INMEDIATO SUPERIOR</b>	<b>DEPENDENCIA JERARQUICA</b>	<b>SUBORDINADO</b>
Hospitalización	Jefa de Hospitalización	Dirección Medica	
<b>HORARIO</b>	<b>JORNADA LABORAL</b>	<b>OBSERVACIONES</b>	
Lunes a Viernes 8am a 5pm	8 horas	Puede ser ubicada en cualquier área administrativa donde se requiera sus funciones	
<b>REQUISITOS MINIMOS DEL CARGO</b>			
<b>EDUCACION</b>	<b>EXPERIENCIA</b>	<b>CAPACIDAD, HABILIDAD Y APTITUD</b>	
Bachiller, secretariado ejecutivo	1 año	<p><b>a) Capacidades mínimas y deseables:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocimiento de Cómputo y manejo de los principales programas de Microsoft office.</li> <li>- Capacidad de análisis, expresión, redacción, coordinación técnica y de organización.</li> </ul> <p><b>b) Habilidades mínimas y deseables:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Técnicas y administrativas.</li> <li>- Para utilizar equipos informáticos.</li> <li>- Para ejecutar trabajos bajo presión.</li> <li>- Toma de decisiones rápidas.</li> <li>- Para concretar resultados en el tiempo oportuno.</li> <li>- Para lograr cooperación y para motivar al personal.</li> <li>- De liderazgo para el logro de los objetivos institucionales.</li> </ul> <p><b>c) Actitudes mínimas y deseables:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- De atención y de servicio.</li> <li>- De vocación y entrega al servicio y bienestar de los demás.</li> <li>- De solución a problemas del usuario, cortesía o tacto.</li> </ul>	

<b>OBJETIVO DE CARGO</b>		
Brindar apoyo Secretarial a la Dirección o departamentos en áreas Ejecutiva con el propósito de manejar y llevar un mejor control en cuanto a documentos y acciones a tomar con referencia administrativa.		
<b>FUNCIONES DEL CARGO</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Cumplir con las Normas y Reglamentos.</li> <li>✓ Redactar y transcribir las cartas y documentos que le sean ordenadas por su Jefe.</li> <li>✓ Mantener y actualizar el archivo de su Dirección o Departamento.</li> <li>✓ Llevar el control y registro del sistema de archivo, documentos y bibliografía.</li> <li>✓ Llevar agendas de las citas, mensajes y reuniones de trabajo de su superior.</li> <li>✓ Garantizar la recepción y envío de la correspondencia de su Dirección o Departamento.</li> <li>✓ Mantener lista actualizada de los números telefónicos de las principales dependencias e instituciones que tengan relación con el hospital.</li> <li>✓ Realizar pedidos de los materiales necesarios para el desempeño de sus labores.</li> <li>✓ Cumplir con el mantenimiento preventivo de los equipos a su cargo.</li> <li>✓ Informar oportunamente el desperfecto de los equipos de su Dirección o Departamento.</li> <li>✓ Atender cortésmente al público que asiste en busca de información en su Dirección o Departamento.</li> <li>✓ Organizar y garantizar las agendas de reuniones así como los medios necesarios para la ejecución de las mismas.</li> <li>✓ Informar al Responsable sobre el grado de cumplimiento de las actividades realizadas.</li> <li>✓ Otras funciones afines a su cargo.</li> <li>✓ Hacer informes de pacientes hospitalizados.</li> <li>✓ Hacer cobros (pagos) a subprestadores médicos.</li> <li>✓ Realizar informes de pacientes fallecidos</li> <li>✓ Realizar recorrido de pacientes hospitalizados.</li> <li>✓ Recoger soportes de pacientes para sub prestadores.</li> <li>✓ Hacer epicrisis médico para farmacia Simón Bolívar</li> </ul>		
<b>APROBADO</b>	<b>ULTIMA MODIFICACION</b>	<b>VIGENCIA</b>
	<b>Octubre 2014</b>	





**MINISTERIO DE SALUD  
CMP \_ MINSA  
FILIAL MANAGUA HOSPITAL SOLIDARIDAD**



1.1.11

**CARGO: “JEFE DE CONSULTA EXTERNA”**

UBICACIÓN	JEFE INMEDIATO SUPERIOR	DEPENDENCIA JERARQUICA	SUBORDINADO
Consulta externa	Dirección Medica	Gerencia General	.
HORARIO	JORNADA LABORAL	OBSERVACIONES	
Lunes a Viernes 7am a 4pm	8 horas	Bajo su coordinación directa medicina general , médicos integrales y los sub especialistas	
REQUISITOS MINIMOS DEL CARGO			
EDUCACION	EXPERIENCIA	CAPACIDAD, HABILIDAD Y APTITUD	
Médico	1 año	<p><b>a) Capacidades mínimas y deseables:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Manejo de los principales programas de Microsoft office.</li> <li>- Capacidad de análisis, expresión, redacción, coordinación técnica y de organización.</li> </ul> <p><b>b) Habilidades mínimas y deseables:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Técnicas y administrativas.</li> <li>- Para utilizar equipos informáticos.</li> <li>- Para ejecutar trabajos bajo presión.</li> <li>- Toma de decisiones rápidas.</li> <li>- Para lograr cooperación y para motivar al personal.</li> <li>- De liderazgo para el logro de los objetivos institucionales.</li> </ul> <p><b>c) Actitudes mínimas y deseables:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- De atención y de servicio.</li> <li>- De vocación, entrega al servicio y bienestar de los demás.</li> <li>- De solución a problemas del usuario, cortesía</li> </ul>	
OBJETIVO DE CARGO			
Realizar funciones definidas por la actividad asistencial en la consulta externa, dentro de los conocimientos y técnicas, de una servicio concreto.			
FUNCIONES DEL CARGO			
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Cumplir las normas y reglamento interno aprobado por la Gerencia General del hospital y las obligaciones que establece el contrato respectivo.</li> <li>✓ Elaborar el plan de trabajo anual de su servicio.</li> </ul>			

- ✓ Participar en la entrega de guardia diaria ante la Gerencia General.
- ✓ Supervisar las actividades que se realizan en su servicio (atención médica, docente, de investigación y administrativa) y del personal (profesional y técnico) designado para el cumplimiento de estas actividades.
- ✓ Coordinar el trabajo de acuerdo a las necesidades de su servicio y del personal que dispone haciendo cumplir las normas y procedimientos generales y específicos.
- ✓ Participar en las reuniones, comités, asambleas, sesiones docentes, que se programen.
- ✓ Velar que los enfermos tengan el mayor bienestar y comodidad posible.
- ✓ Supervisar y hacer cumplir las normas establecidas para la confección de las historias clínicas de los pacientes.
- ✓ Garantizar que se realicen de forma oportuna los exámenes de laboratorio, especiales y de cualquier tipo que se indiquen.
- ✓ Vigilar que se administre adecuadamente la terapéutica correspondiente.
- ✓ Vigilar el cumplimiento de la higiene, normas de desinfección y disciplina en su servicio.
- ✓ Participar en las licitaciones de insumos médicos cuando la Gerencia General lo solicite.
- ✓ Participar en los comités que le sean designados.
- ✓ Vigilar el proceso de notificación de enfermedades de declaración obligatoria
- ✓ Ordenar en el caso de enfermedades transmisibles ordenara las medidas preventivas correspondientes.
- ✓ Atenderán las solicitudes de inter consultas y las consultas de paquete adicional y privados, realizándolas personalmente o designando al personal que considere idóneo para esta actividad.
- ✓ Programar las vacaciones de los médicos a su cargo.
- ✓ Escuchar quejas de los asegurados
- ✓ Dar respuesta a la demanda de los pacientes
- ✓ Establecer roles de turnos
- ✓ Entregar a los pacientes crónicos el tratamiento establecido por los médicos especialistas.
- ✓ Enviar exámenes de laboratorio y o especiales para los pacientes crónico.
- ✓ Realizar epicrisis para retirar medicamentos en la farmacia del INSS.
- ✓ Llevar un registro de los pacientes debutantes con enfermedades crónicas.
- ✓ Realizar un turno al mes en día domingo como apoyo al hospital.
- ✓ Realizar informe mensual de los pacientes crónicos.
- ✓ Participar en todas las actividades o reuniones a las que requiera su presencia.
- ✓ Contribuir a la docencia medica de la institución.
- ✓ Realizar las tareas que oriente su jefe inmediato incluyendo todas aquellas que están vigentes y en el Reglamento interno de Hospitales.

APROBADO	ULTIMA MODIFICACION	VIGENCIA
	Octubre 2014	



**MINISTERIO DE SALUD  
CMP \_ MINSA  
FILIAL MANAGUA HOSPITAL SOLIDARIDAD**



1.1.11.a

**CARGO: SECRETARIA EJECUTIVA CONSULTA EXTERNA**

UBICACIÓN	JEFE INMEDIATO SUPERIOR	DEPENDENCIA JERARQUICA	SUBORDINADO
Consulta Externa	Jefe de Consulta Externa	Dirección Medica	Ninguno
HORARIO	JORNADA LABORAL	OBSERVACIONES	
Lunes a Viernes 8am a 5pm	8 horas diaria	Puede ser ubicada en cualquier área administrativa donde se requiera sus funciones	
REQUISITOS MINIMOS DEL CARGO			
EDUCACION	EXPERIENCIA	CAPACIDAD, HABILIDAD Y APTITUD	
Bachiller, secretariado ejecutivo	1 año mínimo	<p><b>a) Capacidades mínimas y deseables:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocimiento de Cómputo y manejo de los principales programas de Microsoft office.</li> <li>- Capacidad de análisis, expresión, redacción, coordinación técnica y de organización.</li> </ul> <p><b>b) Habilidades mínimas y deseables:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Técnicas y administrativas.</li> <li>- Para utilizar equipos informáticos.</li> <li>- Para ejecutar trabajos bajo presión.</li> <li>- Toma de decisiones rápidas.</li> <li>- Para concretar resultados en el tiempo oportuno.</li> <li>- Para lograr cooperación y para motivar al personal.</li> <li>- De liderazgo para el logro de los objetivos institucionales.</li> </ul> <p><b>c) Actitudes mínimas y deseables:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- De atención y de servicio.</li> <li>- De vocación y entrega al servicio y bienestar de los demás.</li> <li>- De solución a problemas del usuario, cortesía o tacto.</li> </ul>	

<b>OBJETIVO DE CARGO</b>		
<p>Brindar apoyo Secretarial a la Dirección o departamentos en áreas Ejecutiva con el propósito de manejar y llevar un mejor control en cuanto a documentos y acciones a tomar con referencia administrativa.</p>		
<b>FUNCIONES DEL CARGO</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Cumplir con las Normas y Reglamentos.</li> <li>✓ Redactar y transcribir las cartas y documentos que le sean ordenadas por su Jefe.</li> <li>✓ Mantener y actualizar el archivo de su Dirección o Departamento.</li> <li>✓ Llevar el control y registro del sistema de archivo, documentos y bibliografía.</li> <li>✓ llevar agendas de las citas, mensajes y reuniones de trabajo de su superior.</li> <li>✓ Garantizar la recepción y envío de la correspondencia de su Dirección o Departamento.</li> <li>✓ Mantener lista actualizada de los números telefónicos de las principales dependencias e instituciones que tengan relación con el hospital.</li> <li>✓ Realizar pedidos de los materiales necesarios para el desempeño de sus labores.</li> <li>✓ Cumplir con el mantenimiento preventivo de los equipos a su cargo.</li> <li>✓ Informar oportunamente el desperfecto de los equipos de su Dirección o Departamento.</li> <li>✓ Atender cortésmente al público que asiste en busca de información en su Dirección o Departamento.</li> <li>✓ Organizar y garantizar las agendas de reuniones así como los medios necesarios para la ejecución de las mismas.</li> <li>✓ Transcribir informes mensuales de patologías crónicas a las autoridades del INSS Y MINSA.</li> <li>✓ Informar al Responsable sobre el grado de cumplimiento de las actividades realizadas.</li> <li>✓ Otras funciones afines a su cargo.</li> <li>✓ Recepción y control de registros de entradas y salidas de los médicos generales y sub especialidades.</li> <li>✓ Realización de roll de turno de los médicos generales y sub especialidades.</li> <li>✓ Entregar a los médicos los expedientes para la realización de los epicrisis.</li> <li>✓ Informar a los médicos cuando los requieran en el servicio de hospitalización y emergencia.</li> </ul>		
<b>APROBADO</b>	<b>ULTIMA MODIFICACION</b>	<b>VIGENCIA</b>
	<b>Octubre 2014</b>	



**MINISTERIO DE SALUD  
CMP \_ MINSA  
FILIAL MANAGUA HOSPITAL SOLIDARIDAD**





1.1.11.1

**CARGO: MEDICO INTEGRAL**

UBICACIÓN	JEFE INMEDIATO SUPERIOR	DEPENDENCIA JERARQUICA	SUBORDINADO
Consulta externa	Jefe de Consulta Externa	Dirección Médica	
HORARIO	JORNADA LABORAL	OBSERVACIONES	
Lunes a Viernes 7am a 3pm Turnos de 24 horas según roll	8 horas	Directamente a atención dispensarizados y /o pacientes crónicos	
REQUISITOS MINIMOS DEL CARGO			
EDUCACION	EXPERIENCIA	CAPACIDAD, HABILIDAD Y APTITUD	
Médico Integral	1 año	<p><b>a) Capacidades mínimas y deseables:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Capacidad de análisis, expresión, redacción, coordinación técnica y de organización.</li> </ul> <p><b>b) Habilidades mínimas y deseables:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Técnicas y administrativas.</li> <li>- Para ejecutar trabajos bajo presión.</li> <li>- Toma de decisiones rápidas.</li> <li>- Para concretar resultados en el tiempo oportuno.</li> <li>- Para lograr cooperación y para motivar al personal.</li> <li>- De liderazgo para el logro de los objetivos institucionales.</li> </ul> <p><b>c) Actitudes mínimas y deseables:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- De atención y de servicio.</li> <li>- De vocación y entrega al servicio y bienestar de los demás.</li> <li>- De solución a problemas del usuario, cortesía o tacto</li> </ul>	



<b>OBJETIVO DE CARGO</b>		
Mantener y recuperar la salud humana mediante el estudio, el diagnóstico y el tratamiento de la enfermedad o lesión del <u>paciente</u> .		
<b>FUNCIONES DEL CARGO</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Cumplir las Normas y Reglamentos del Hospital y las obligaciones que establece el contrato respectivo.</li> <li>✓ Brindar atención a los pacientes tomándose el tiempo necesario y preciso para examinarlos e instaurarles el tratamiento correspondiente.</li> <li>✓ Elaborar las historias clínicas de los pacientes, haciendo las anotaciones precisas referentes al diagnóstico. (Tratamiento, exámenes solicitados, subsidios emitidos, anotando el número de días subsidiados, número de orden de reposo, causa y fecha de emisión.</li> <li>✓ Programar las citas médicas cuando el caso así lo amerite y cierra el caso cuando tenga la plena convicción de que la dolencia ha sido tratada y superada.</li> <li>✓ Solicitar las interconsultas a nivel interno y los exámenes complementarios que considere necesario a fin de asegurar la confirmación diagnóstica.</li> <li>✓ Realizar las transferencias de los pacientes a la consulta especializada cuando el caso por su urgencia o lo requiera y/o cuando se hayan agotados todas las alternativas habiendo interconsultado antes con el médico especialista.</li> <li>✓ Realizar los procedimientos médicos que demande el estado del paciente y los establecidos mediante convenio.</li> <li>✓ Integrar los Comités para los cuales su participación sea necesaria.</li> <li>✓ Participar en las reuniones a que sea convocado.</li> <li>✓ Vigilar el buen uso de materiales y equipos de la clínica.</li> <li>✓ Vigilar el envío de la información estadística generada en su clínica hacia el Departamento de Registro Médico e Informática.</li> <li>✓ Participar en talleres y seminarios de capacitación convocados por la Dirección Médica.</li> <li>✓ Fomentar la Promoción de la Salud.</li> <li>✓ Realizar las tareas que oriente su jefe inmediato.</li> </ul>		
<b>APROBADO</b>	<b>ULTIMA MODIFICACION</b>	<b>VIGENCIA</b>
	<b>Octubre 2014</b>	

 <p style="text-align: center;"><b>MINISTERIO DE SALUD CMP _ MINSA FILIAL MANAGUA HOSPITAL SOLIDARIDAD</b></p> 			
<b>1.1.11.2</b>		<b>CARGO: MEDICO GENERAL</b>	
<b>UBICACIÓN</b>	<b>JEFE INMEDIATO SUPERIOR</b>	<b>DEPENDENCIA JERARQUICA</b>	<b>SUBORDINADO</b>
Consulta externa	Jefe de Consulta Externa	Dirección Médica	
<b>HORARIO</b>	<b>JORNADA LABORAL</b>	<b>OBSERVACIONES</b>	
Lunes a Viernes 7am a 3pm Turnos de 24 horas según roll	8 horas	Turnos de 24 horas según roll. Cubren consulta externa en el día y de noche apoyo a emergencia actualmente. 26 personas	
<b>REQUISITOS MINIMOS DEL CARGO</b>			
<b>EDUCACION</b>	<b>EXPERIENCIA</b>	<b>CAPACIDAD, HABILIDAD Y APTITUD</b>	
Médico General	1 año	<p><b>a) Capacidades mínimas y deseables:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Capacidad de análisis, expresión, redacción, coordinación técnica y de organización.</li> </ul> <p><b>b) Habilidades mínimas y deseables:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Técnicas y administrativas.</li> <li>- Para ejecutar trabajos bajo presión.</li> <li>- Toma de decisiones rápidas.</li> <li>- Para concretar resultados en el tiempo oportuno.</li> <li>- Para lograr cooperación y para motivar al personal.</li> <li>- De liderazgo para el logro de los objetivos institucionales.</li> </ul> <p><b>c) Actitudes mínimas y deseables:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- De atención y de servicio.</li> <li>- De vocación y entrega al servicio y bienestar de los demás.</li> <li>- De solución a problemas del usuario, cortesía o tacto</li> </ul>	



<b>OBJETIVO DE CARGO</b>		
Mantener y recuperar la salud humana mediante el estudio, el diagnóstico y el tratamiento de la enfermedad o lesión del <u>paciente</u> .		
<b>FUNCIONES DEL CARGO</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Cumplir las Normas y Reglamentos del Hospital y las obligaciones que establece el contrato respectivo.</li> <li>✓ Brindar atención a los pacientes tomándose el tiempo preciso para examinarlos e instaurarles el tratamiento correspondiente.</li> <li>✓ Elaborar las historias clínicas de los pacientes, haciendo las anotaciones precisas referentes al diagnóstico. (Tratamiento, exámenes solicitados, subsidios emitidos, anotando el número de días subsidiados, número de orden de reposo, causa y fecha de emisión.</li> <li>✓ Programar las citas médicas cuando el caso así lo amerite y cierra el caso cuando tenga la plena convicción de que la dolencia ha sido tratada y superada.</li> <li>✓ Solicitar las interconsultas a nivel interno y los exámenes complementarios que considere necesario a fin de asegurar la confirmación diagnóstica.</li> <li>✓ Realizar las transferencias de los pacientes a la consulta especializada cuando el caso por su urgencia lo requiera y/o cuando se hayan agotados todas las alternativas habiendo interconsultado antes con el médico especialista.</li> <li>✓ Realizar los procedimientos médicos que demande el estado del paciente y los establecidos mediante convenio.</li> <li>✓ Integrar los Comités para los cuales su participación sea necesaria.</li> <li>✓ Participar en las reuniones a que sea convocado.</li> <li>✓ Vigilar el buen uso de materiales y equipos de la clínica.</li> <li>✓ Vigilar que la información estadística generada en su clínica sea enviada al Departamento de Registro Médico e Informática.</li> <li>✓ Participar en talleres y seminarios de capacitación convocados por la Dirección Médica.</li> <li>✓ Fomentar la Promoción de la Salud.</li> <li>✓ Informar a la Dirección Médica, sobre el cumplimiento de las actividades realizadas.</li> <li>✓ Realiza epicrisis médicas de los pacientes que lo solicitan.</li> <li>✓ Realizar las tareas que oriente su jefe inmediato.</li> </ul>		
<b>APROBADO</b>	<b>ULTIMA MODIFICACION</b>	<b>VIGENCIA</b>
	<b>Octubre 2014</b>	





 <p style="text-align: center;"><b>MINISTERIO DE SALUD CMP _ MINSA FILIAL MANAGUA HOSPITAL SOLIDARIDAD</b></p> 			
<b>1.1.11.3.1</b>		<b>CARGO: DERMATOLOGO.</b>	
UBICACIÓN	JEFE INMEDIATO SUPERIOR	DEPENDENCIA JERARQUICA	SUBORDINADO
Consulta Externa	Jefe de Consulta externa	Dirección Medica	
HORARIO	JORNADA LABORAL	OBSERVACIONES	
Lunes a Viernes 7am a 4pm Sábados 7am a 12mm	8 horas	En la actualidad son 2 médicos desempeñándose en el cargo	
REQUISITOS MINIMOS DEL CARGO			
EDUCACION	EXPERIENCIA	CAPACIDAD, HABILIDAD Y APTITUD	
Profesional. Médico especialista en dermatología	1 año	<p><b>a) Capacidades mínimas y deseables:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Capacidad de análisis, expresión.</li> </ul> <p><b>b) Habilidades mínimas y deseables:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Técnicas y administrativas.</li> <li>- Para utilizar equipos quirúrgicos.</li> <li>- Para ejecutar trabajos bajo presión.</li> <li>- Toma de decisiones rápidas.</li> <li>- Para concretar resultados en el tiempo oportuno.</li> <li>- Para lograr cooperación y para motivar al personal.</li> <li>- De liderazgo para el logro de los objetivos institucionales.</li> </ul> <p><b>c) Actitudes mínimas y deseables:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- De atención y de servicio.</li> <li>- De vocación y entrega al servicio y bienestar de los demás.</li> <li>- De solución a problemas del usuario, cortesía o tacto.</li> </ul>	
OBJETIVO DE CARGO			
Es el <u>especialista médica</u> encargada del estudio de la estructura y función de la <u>piel</u> , así como de las enfermedades que le afectan, ofreciendo su prevención, diagnóstico y tratamiento.			



**FUNCIONES DEL CARGO**

- ✓ Cumplir las Normas y Reglamento interno aprobado por la Dirección General del Hospital y las obligaciones que establece el contrato respectivo.
- ✓ Brindar atención especializada a los pacientes que le han sido asignados (mínimo 4 pacientes por hora), tomándose el tiempo preciso que requiera el examen médico, instaurarle el tratamiento médico, limitándose a recetar únicamente los medicamentos consignados en la Lista Básica de Medicamentos del INSS.
- ✓ Elaborar las historias clínicas de los pacientes, haciendo las anotaciones precisas referentes al diagnóstico, tratamiento, exámenes solicitados, subsidios emitidos, anotando el número de días subsidiados, número de orden de reposo, causa fecha inicio y fecha de emisión.
- ✓ Programar las citas médicas y dar por terminado el caso cuando tenga la plena convicción de que la dolencia ha sido tratada y superada.
- ✓ Atender todas las interconsultas que le sean solicitadas y que guarden relación con su especialidad.
- ✓ Realizar los procedimientos médicos y quirúrgicos que sean de su especialidad y que han sido establecido mediante el convenio.
- ✓ Participar en las reuniones a que sea convocado.
- ✓ Vigilar el buen uso de materiales y equipos de la clínica.
- ✓ Vigilar que la información estadística generada en sus clínicas sea enviada al Departamento de Registro Médico e Informática.
- ✓ Contribuir y participar en el Programa de Educación Continua implementado por la Dirección Médica.
- ✓ Fomentar la promoción de la salud.
- ✓ Atención a pacientes con enfermedades de la piel tanto ambulatoria como hospitalizado.
- ✓ Realización de procedimientos quirúrgicos menores.
- ✓ Valoración de las enfermedades de la piel como sus complicaciones.
- ✓ Interpreta e integra los resultados de las pruebas de laboratorio.
- ✓ Evalúa el nivel de capacidad física de los enfermos y conoce sus necesidades en los aspectos médicos.
- ✓ Decide la necesidad de valoración psicológica, de ingreso hospitalario ya que diagnóstica y brinda tratamiento.
- ✓ Investiga sobre la epidemiología y los mecanismos básicos de las enfermedades dermatológicas en adultos y niños.
- ✓ Educar al paciente. enseñando, no sólo información médica, sino también las formas de prevenir las enfermedades de la piel para mejorar la calidad de vida.

APROBADO	ULTIMA MODIFICACION	VIGENCIA
	Octubre 2014	

 <p style="text-align: center;"><b>MINISTERIO DE SALUD CMP _ MINSA FILIAL MANAGUA HOSPITAL SOLIDARIDAD</b></p> 			
<b>1.1.11.3.2</b>		<b>CARGO: OFTALMOLOGO</b>	
UBICACIÓN	JEFE INMEDIATO SUPERIOR	DEPENDENCIA JERARQUICA	SUBORDINADO
Consulta Externa	Jefe de consulta externa	Dirección Medica	
HORARIO	JORNADA LABORAL	OBSERVACIONES	
Lunes a viernes a 7am a 4pm sabado 7am a 12mm	8 horas		
REQUISITOS MINIMOS DEL CARGO			
EDUCACION	EXPERIENCIA	CAPACIDAD, HABILIDAD Y APTITUD	
Especialista en oftalmología	1 año	<p><b>a) Capacidades mínimas y deseables:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Capacidad de análisis, expresión, redacción, coordinación técnica y de organización.</li> </ul> <p><b>b) Habilidades mínimas y deseables:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Técnicas y administrativas.</li> <li>- Para utilizar equipos quirúrgicos.</li> <li>- Para ejecutar trabajos bajo presión.</li> <li>- Toma de decisiones rápidas.</li> <li>- Para concretar resultados en el tiempo oportuno.</li> <li>- Para lograr cooperación y para motivar al personal.</li> <li>- De liderazgo para el logro de los objetivos institucionales.</li> </ul> <p><b>c) Actitudes mínimas y deseables:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- De atención y de servicio.</li> <li>- De vocación y entrega al servicio y bienestar de los demás.</li> <li>- De solución a problemas del usuario, cortesía o tacto.</li> </ul>	

<b>OBJETIVO DE CARGO</b>		
Definir diagnóstico y tratamiento, tanto médico como quirúrgico, de las enfermedades o accidentes del ojo para ayudar a la mejora de salud de los pacientes.		
<b>FUNCIONES DEL CARGO</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Cumplir las Normas y Reglamento interno aprobado por la Dirección General del Hospital y las obligaciones que establece el contrato respectivo.</li> <li>✓ Brindar atención especializada a los pacientes que le han sido asignados (mínimo 4 pacientes por hora), tomándose el tiempo preciso que requiera el examen médico, instaurarle el tratamiento médico, limitándose a recetar únicamente los medicamentos consignados en la Lista Básica de Medicamentos del INSS.</li> <li>✓ Elaborar las historias clínicas de los pacientes, haciendo las anotaciones precisas referentes al diagnóstico, tratamiento, exámenes solicitados, subsidios emitidos, anotando el número de días subsidiados, número de orden de reposo, causa y fecha de emisión.</li> <li>✓ Programar las citas médicas y dar por terminado el caso cuando tenga la plena convicción de que la dolencia ha sido tratada y superada.</li> <li>✓ Atender todas las interconsultas que le sean solicitadas y que guarden relación con su especialidad.</li> <li>✓ Realizar los procedimientos médicos y quirúrgicos que sean de su especialidad y que han sido establecido mediante el convenio.</li> <li>✓ Vigilar el buen uso de materiales y equipos de la clínica.</li> <li>✓ Vigilar que la información estadística generada en sus clínicas sea enviada al Departamento de Registro Médico e Informática.</li> <li>✓ Atención de pacientes de consulta externa, emergencias y hospitalización que soliciten ser valorados por la especialidad de Oftalmología, por las diversas patologías oculares.</li> <li>✓ Tomar la historia médica de un paciente, monitorear signos vitales y realizar exámenes diagnósticos de la especialidad.</li> <li>✓ Realización de cirugías menores.</li> <li>✓ Realiza pase visita a los pacientes hospitalizados y Evalúa y aclara las condiciones clínicas de los pacientes post quirúrgicos.</li> <li>✓ Realizar planificación del alta de pacientes y los resúmenes clínicos.</li> <li>✓ Toma agudeza visual.</li> <li>✓ Realización de examen de segmento anterior.</li> <li>✓ Toma de presión intraocular.</li> <li>✓ Realización de fondo de ojo.</li> </ul>		
<b>APROBADO</b>	<b>ULTIMA MODIFICACION</b>	<b>VIGENCIA</b>
	<b>Octubre 2014</b>	

 <p style="text-align: center;"><b>MINISTERIO DE SALUD CMP _ MINSA FILIAL MANAGUA HOSPITAL SOLIDARIDAD</b></p> 			
<b>1.1.11.3.3</b>		<b>CARGO: REUMATOLOGO</b>	
<b>UBICACIÓN</b>	<b>JEFE INMEDIATO SUPERIOR</b>	<b>DEPENDENCIA JERARQUICA</b>	<b>SUBORDINADO</b>
Consulta externa	Jefe de Consulta externa	Dirección Médica	
<b>HORARIO</b>	<b>JORNADA LABORAL</b>	<b>OBSERVACIONES</b>	
Lunes a Viernes 7am - 11am 11 am - 3pm	4 horas	2 recursos	
<b>REQUISITOS MINIMOS DEL CARGO</b>			
<b>EDUCACION</b>	<b>EXPERIENCIA</b>	<b>CAPACIDAD, HABILIDAD Y APTITUD</b>	
Especialista en reumatología	3 años	<p><b>a) Capacidades mínimas y deseables:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Capacidad de análisis, expresión, redacción, coordinación técnica y de organización.</li> </ul> <p><b>b) Habilidades mínimas y deseables:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Para utilizar equipos quirúrgicos.</li> <li>- Para ejecutar trabajos bajo presión.</li> <li>- Toma de decisiones rápidas.</li> <li>- Para concretar resultados en el tiempo oportuno.</li> <li>- Para lograr cooperación y para motivar al personal.</li> </ul> <p><b>c) Actitudes mínimas y deseables:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- De atención y de servicio.</li> <li>- De vocación y entrega al servicio y bienestar de los demás.</li> <li>- De solución a problemas del usuario, cortesía o tacto.</li> </ul>	
<b>OBJETIVO DE CARGO</b>			
Diagnosticar y tratar <b>las enfermedades del aparato locomotor</b> (conjunto de huesos, músculos y articulaciones), conocidas como enfermedades reumáticas, (artrosis, dolor lumbar crónico, osteoporosis, los diferentes tipos de artritis (reumatoide, espondilitis, colagenosis, tendinitis y la fibromialgia.			
<b>FUNCIONES DEL CARGO</b>			

- ✓ Cumplir las Normas y Reglamento interno aprobado por la Dirección General del Hospital y las obligaciones que establece el contrato respectivo.
- ✓ Atención a pacientes con enfermedades reumatológicas ambulatorios y hospitalizados
- ✓ Brindar atención especializada a los pacientes asignados (mínimo 4 por hora), tomándose el tiempo preciso que requiera el examen médico, instaurarle el tratamiento médico, limitándose a recetar únicamente los medicamentos consignados en la Lista Básica de Medicamentos del INSS.
- ✓ Elaborar las historias clínicas de los pacientes, haciendo las anotaciones precisas referentes al diagnóstico, tratamiento, exámenes solicitados, subsidios emitidos, anotando el número de días subsidiados, número de orden de reposo, causa y fecha de emisión.
- ✓ Programar las citas médicas y dar por terminado el caso cuando tenga la plena convicción de que la dolencia ha sido tratada y superada.
- ✓ Atender todas las interconsultas que le sean solicitadas y que guarden relación con su especialidad.
- ✓ Realizar los procedimientos médicos y quirúrgicos que sean de su especialidad y que han sido establecido mediante el convenio.
- ✓ Participar en las reuniones a que sea convocado.
- ✓ Vigilar el buen uso de materiales y equipos de la clínica.
- ✓ Vigilar que la información estadística generada en sus clínicas sea enviada al Departamento de Registro Médico e Informática.
- ✓ Contribuir y participar en el Programa de Educación Continua implementado por la Dirección Médica.
- ✓ Fomentar la promoción de la salud.
- ✓ Solicitar e interpretar estudios de imágenes y laboratorio.
- ✓ Valorar educación y decisiones terapéuticas.
- ✓ Analizar los casos clínicos, solicitudes de tratamientos, exámenes, resultados de las pruebas de laboratorio y de imagen, en la valoración general del paciente.
- ✓ Evaluar el nivel de capacidad física de los enfermos.
- ✓ Decidir la necesidad de valoración psicológica, ingreso hospitalario o consulta con otros colegas médicos para diagnóstico y tratamiento de los pacientes.
- ✓ Educar al paciente, a su familia, y a la comunidad en su conjunto enseñando, no sólo información médica, sino también las formas de prevenir la discapacidad y mejorar la calidad de vida.

APROBADO	ULTIMA MODIFICACION	VIGENCIA
	Octubre 2014	

 <p style="text-align: center;"><b>MINISTERIO DE SALUD CMP _ MINSA FILIAL MANAGUA HOSPITAL SOLIDARIDAD</b></p> 			
<b>1.1.11.3.4</b>		<b>CARGO: OTORRINOLARINGOLOGO</b>	
UBICACIÓN	JEFE INMEDIATO SUPERIOR	DEPENDENCIA JERARQUICA	SUBORDINADO
Consulta externa	Jefe de Consulta Externa	Dirección Medica	
HORARIO	JORNADA LABORAL	OBSERVACIONES	
Lunes a viernes 7am a 4pm Sábado de 7am a 12mm	8 horas		
REQUISITOS MINIMOS DEL CARGO			
EDUCACION	EXPERIENCIA	CAPACIDAD, HABILIDAD Y APTITUD	
Médico especialista en otorrinolaringología	2 año	<p><b>a) Capacidades mínimas y deseables:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Capacidad de análisis, expresión, .</li> </ul> <p><b>b) Habilidades mínimas y deseables:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Para utilizar equipos quirúrgicos.</li> <li>- Para ejecutar trabajos bajo presión.</li> <li>- Toma de decisiones rápidas.</li> </ul> <p><b>c) Actitudes mínimas y deseables:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- De atención y de servicio.</li> <li>- De vocación y entrega al servicio y bienestar de los demás.</li> <li>- De solución a problemas del usuario, cortesía o tacto.</li> </ul>	
OBJETIVO DE CARGO			
<p>Diagnosticar, tratar y prevenir las enfermedades del oído, en cuanto a las vías aéreo-respiratorias superiores y parte de las inferiores: nariz y senos paranasales, faringe y laringe, estructuras próximas de la cara y el cuello.</p>			





### **FUNCIONES DEL CARGO**

- ✓ Cumplir las Normas y Reglamento interno aprobado por la Dirección General del Hospital y las obligaciones que establece el contrato respectivo.
- ✓ Brindar atención especializada a los pacientes que le han sido asignados (mínimo 4 por hora), tomándose el tiempo preciso que requiera el examen médico, instaurarle el tratamiento médico, limitándose a recetar únicamente los medicamentos consignados en la Lista Básica de Medicamentos del INSS.
- ✓ Elaborar las historias clínicas de los pacientes, haciendo las anotaciones precisas referentes al diagnóstico, tratamiento, exámenes solicitados, subsidios emitidos, anotando el número de días subsidiados, número de orden de reposo, fecha de inicio, causa y fecha de emisión.
- ✓ Programar las citas médicas y dar por terminado el caso cuando tenga la plena convicción de que la dolencia ha sido tratada y superada.
- ✓ Atender todas las interconsultas que le sean solicitadas y que guarden relación con su especialidad.
- ✓ Realizar los procedimientos médicos y quirúrgicos que sean de su especialidad y que han sido establecido mediante el convenio.
- ✓ Participar en las reuniones a que sea convocado.
- ✓ Vigilar el buen uso de materiales y equipos de la clínica.
- ✓ Vigilar que la información estadística generada en sus clínicas sea enviada al Departamento de Registro Médico e Informática.
- ✓ Contribuir y participar en el Programa de Educación Continua implementado por la Dirección Médica.
- ✓ Fomentar la promoción de la salud.
- ✓ Realizar la programación quirúrgica de los pacientes que se someterán a tratamientos quirúrgicos.
- ✓ Enviar exámenes complementarios y transferencias a pacientes que serán operados.
- ✓ Tomar la historia médica de un paciente, monitorea signos vitales y realiza exámenes diagnósticos de la especialidad.
- ✓ Receta un plan de tratamiento.  
Aconsejar a los pacientes sobre las medidas preventivas de salud.
- ✓ Realizar cirugías menores.
- ✓ Evaluar las condiciones clínicas de los pacientes post quirúrgicos.
- ✓ Realizar planificación del alta de pacientes y los resúmenes clínicos.
- ✓ Realizar otras tareas a fin que oriente su jefe inmediato superior.



<b>APROBADO</b>	<b>ULTIMA MODIFICACION</b>	<b>VIGENCIA</b>
	<b>Octubre 2014</b>	



 <p style="text-align: center;"><b>MINISTERIO DE SALUD CMP _ MINSA FILIAL MANAGUA HOSPITAL SOLIDARIDAD</b></p> 			
<b>1.1.11.3.5</b>		<b>CARGO: NEUMOLOGO</b>	
UBICACIÓN	JEFE INMEDIATO SUPERIOR	DEPENDENCIA JERARQUICA	SUBORDINADO
Consulta Externa	Jefe de Consulta Externa	Dirección Medica	
HORARIO	JORNADA LABORAL	OBSERVACIONES	
Martes y Jueves 2pm a 5pm	3 horas		
REQUISITOS MINIMOS DEL CARGO			
EDUCACION	EXPERIENCIA	CAPACIDAD, HABILIDAD Y APTITUD	
Profesional médico especialista en neumología	2 años	<p><b>a) Capacidades mínimas y deseables:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Capacidad de análisis, expresión,</li> </ul> <p><b>b) Habilidades mínimas y deseables:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Técnicas y administrativas.</li> <li>- Para utilizar equipos quirúrgicos.</li> <li>- Para ejecutar trabajos bajo presión.</li> <li>- Toma de decisiones rápidas.</li> <li>- Para concretar resultados en el tiempo oportuno.</li> <li>- Para lograr cooperación y para motivar al personal.</li> <li>- De liderazgo para el logro de los objetivos institucionales.</li> </ul> <p><b>c) Actitudes mínimas y deseables:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- De atención y de servicio.</li> <li>- De vocación y entrega al servicio y bienestar de los demás.</li> <li>- De solución a problemas del usuario, cortesía o tacto.</li> </ul>	
OBJETIVO DE CARGO			
<p>Descubrir las enfermedades del aparato respiratorio y dar las soluciones clínicas farmacéuticas en pro de la mejora de los pacientes diagnosticando y brindando el tratamiento correcto.</p>			
FUNCIONES DEL CARGO			

- ✓ Cumplir las Normas y Reglamento interno aprobado por la Dirección General del Hospital y las obligaciones que establece el contrato respectivo.
- ✓ Brindar atención especializada a los pacientes que le han sido asignados (mínimo 4 pacientes por hora), tomándose el tiempo preciso que requiera el examen médico, instaurarle el tratamiento médico, limitándose a recetar únicamente los medicamentos consignados en la Lista Básica de Medicamentos del INSS.
- ✓ Elaborar las historias clínicas de los pacientes, haciendo las anotaciones precisas referentes al diagnóstico, tratamiento, exámenes solicitados, subsidios emitidos, anotando el número de días subsidiados, número de orden de reposo, causa y fecha de emisión.
- ✓ Programar las citas médicas y dar por terminado el caso cuando tenga la plena convicción de que la dolencia ha sido tratada y superada.
- ✓ Atender todas las interconsultas que le sean solicitadas y que guarden relación con su especialidad.
- ✓ Realizar los procedimientos médicos y quirúrgicos que sean de su especialidad y que han sido establecido mediante el convenio.
- ✓ Participar en las reuniones a que sea convocado.
- ✓ Vigilar el buen uso de materiales y equipos de la clínica.
- ✓ Vigilar que la información estadística generada en sus clínicas sea enviada al Departamento de Registro Médico e Informática.
- ✓ Contribuir y participar en el Programa de Educación Continua implementado por la Dirección Médica.
- ✓ Fomentar la promoción de la salud.
- ✓ Atención de pacientes de consulta externa emergencias y hospitalización que soliciten ser valorados por la especialidad.
- ✓ Enviar exámenes laboratorio rayos x, exámenes especiales a los pacientes asegurados, núcleos familiares y convenios MINSA.
- ✓ Tomar la historia médica de un paciente, monitorear signos vitales y realizar exámenes diagnósticos de la especialidad.
- ✓ Elaborar un plan de tratamiento.
- ✓ Aconsejar a los pacientes sobre las medidas preventivas de salud.



APROBADO	ULTIMA MODIFICACION	VIGENCIA
	Octubre 2014	

 <p style="text-align: center;"><b>MINISTERIO DE SALUD CMP _ MINSA FILIAL MANAGUA HOSPITAL SOLIDARIDAD</b></p> 			
<b>CARGO: NEUMOLOGO – PEDIATRA</b>			
<b>1.1.11.3.5.a</b>			
<b>UBICACIÓN</b>	<b>JEFE INMEDIATO SUPERIOR</b>	<b>DEPENDENCIA JERARQUICA</b>	<b>SUBORDINADO</b>
Consulta Externa	Jefe de Consulta Externa	Dirección Médica	
<b>HORARIO</b>	<b>JORNADA LABORAL</b>	<b>OBSERVACIONES</b>	
Martes y Jueves 2pm a 5pm	3 horas		
<b>REQUISITOS MINIMOS DEL CARGO</b>			
<b>EDUCACION</b>	<b>EXPERIENCIA</b>	<b>CAPACIDAD, HABILIDAD Y APTITUD</b>	
Profesional médico especialista en neumología	2 años	<p><b>a) Capacidades mínimas y deseables:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Capacidad de análisis, expresión, redacción, coordinación técnica y de organización.</li> </ul> <p><b>b) Habilidades mínimas y deseables:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Para utilizar equipos quirúrgicos.</li> <li>- Para ejecutar trabajos bajo presión.</li> <li>- Toma de decisiones rápidas.</li> <li>- Para concretar resultados en el tiempo oportuno.</li> <li>- Para lograr cooperación y para motivar al personal.</li> </ul> <p><b>-c) Actitudes mínimas y deseables:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- De atención y de servicio.</li> <li>- De vocación y entrega al servicio y bienestar de los demás.</li> <li>- De solución a problemas del usuario, cortesía o tacto.</li> </ul>	
<b>OBJETIVO DE CARGO</b>			
<p>Descubrir las enfermedades del aparato respiratorio y dar las soluciones clínicas farmacéuticas en pro de la mejora de los pacientes diagnosticando y brindando el tratamiento correcto de tales enfermedades respiratorias</p>			

**FUNCIONES DEL CARGO**



- ✓ Cumplir las Normas y Reglamento interno aprobado por la Dirección General del Hospital y las obligaciones que establece el contrato respectivo.
- ✓ Brindar atención especializada a los pacientes que le han sido asignados (mínimo 4 pacientes por hora), tomándose el tiempo preciso que requiera el examen médico, instaurarle el tratamiento médico, limitándose a recetar únicamente los medicamentos consignados en la Lista Básica de Medicamentos del INSS.
- ✓ Elaborar las historias clínicas de los pacientes, haciendo las anotaciones precisas referentes al diagnóstico, tratamiento, exámenes solicitados, subsidios emitidos, anotando el número de días subsidiados, número de orden de reposo, causa y fecha de emisión.
- ✓ Programar las citas médicas y dar por terminado el caso cuando tenga la plena convicción de que la dolencia ha sido tratada y superada.
- ✓ Atender todas las interconsultas que le sean solicitadas y que guarden relación con su especialidad.
- ✓ Realizar los procedimientos médicos y quirúrgicos que sean de su especialidad y que han sido establecido mediante el convenio.
- ✓ Participar en las reuniones que sea convocado.
- ✓ Vigilar el buen uso de materiales y equipos de la clínica.
- ✓ Vigilar que la información estadística generada en sus clínicas sea enviada al Departamento de Registro Médico e Informática.
- ✓ Contribuir y participar en el Programa de Educación Continua implementado por la Dirección Médica.
- ✓ Fomentar la promoción de la salud.
- ✓ Atender pacientes de consulta externa, emergencia y hospitalización que soliciten ser valorados por la especialidad.
- ✓ Enviar exámenes laboratorio rayos x, exámenes especiales a los pacientes asegurados, núcleos familiares y convenios MINSA.
- ✓ Tomar la historia médica de un paciente, monitorear signos vitales y realizar exámenes diagnósticos de la especialidad.
- ✓ Aconsejar a los pacientes sobre las medidas preventivas de salud.
- ✓ Realizar otras tareas a fin orientadas por su jefe inmediato.

APROBADO	ULTIMA MODIFICACION	VIGENCIA
	Octubre 2014	

 <b>MINISTERIO DE SALUD CMP _ MINSA FILIAL MANAGUA HOSPITAL SOLIDARIDAD</b> 			
<b>1.1.11.3.6</b> <b>CARGO: NEFROLOGO.</b>			
UBICACIÓN	JEFE INMEDIATO SUPERIOR	DEPENDENCIA JERARQUICA	SUBORDINADO
Consulta Externa	Jefe de Consulta externa	Dirección Médica	
HORARIO	JORNADA LABORAL	OBSERVACIONES	
Lunes a Viernes 7am – 11am	4 horas	Es un sub especialista bajo la coordinación inmediata de la jefatura de consulta externa.	
REQUISITOS MINIMOS DEL CARGO			
EDUCACION	EXPERIENCIA	CAPACIDAD, HABILIDAD Y APTITUD	
Profesional especialista en nefrología	2 años	<b>a) Capacidades mínimas y deseables:</b> - Capacidad de análisis, expresión, redacción, coordinación técnica y de organización. <b>b) Habilidades mínimas y deseables:</b> - Para utilizar equipos quirúrgicos. - Para concretar resultados en el tiempo oportuno. - Para lograr cooperación y para motivar al personal. - De liderazgo para el logro de los objetivos institucionales. <b>c) Actitudes mínimas y deseables:</b> - De atención y de servicio.	
OBJETIVO DE CARGO			
Estudiar la estructura y la función renal, tanto en la salud como en la enfermedad, incluyendo la prevención y tratamiento de las enfermedades renales.			
FUNCIONES DEL CARGO			

- ✓ Cumplir las Normas y Reglamento interno aprobado por la Dirección General del Hospital y las obligaciones que establece el contrato respectivo.
- ✓ Brindar atención especializada a los pacientes que le han sido asignados (mínimo 4 pacientes por hora), tomándose el tiempo preciso que requiera el examen médico, instaurarle el tratamiento médico, limitándose a recetar únicamente los medicamentos consignados en la Lista Básica de Medicamentos del INSS.
- ✓ Elaborar las historias clínicas de los pacientes, haciendo las anotaciones precisas referentes al diagnóstico, tratamiento, exámenes solicitados, subsidios emitidos, anotando el número de días subsidiados, número de orden de reposo, causa y fecha de emisión.
- ✓ Programar las citas médicas y dar por terminado el caso cuando tenga la plena convicción de que la dolencia ha sido tratada y superada.
- ✓ Atender todas las interconsultas que le sean solicitadas y que guarden relación con su especialidad.
- ✓ Realizar los procedimientos médicos y quirúrgicos que sean de su especialidad y que han sido establecido mediante el convenio.
- ✓ Integrar los Comités para los cuales su participación sea necesaria.
- ✓ Participar en las reuniones a que sea convocado.
- ✓ Vigilar el buen uso de materiales y equipos de la clínica.
- ✓ Vigilar que la información estadística generada en sus clínicas sea enviada al Departamento de Registro Médico e Informática.
- ✓ Contribuir y participar en el Programa de Educación Continua implementado por la Dirección Médica.
- ✓ Fomentar la promoción de la salud.
- ✓ Atención de pacientes con enfermedades renales crónicas.
- ✓ Brindar inter consultas a pacientes referidos de otras especialidades como medicina interna y urología.
- ✓ Diagnosticar y tratar los problemas renales, mediante exámenes necesarios para definir diagnóstico o patologías de pacientes que solicitaron valoración por la especialidad.
- ✓ Realizar otras tareas a fines orientadas por su jefe inmediato.

APROBADO	ULTIMA MODIFICACION	VIGENCIA
	Octubre 2014	

 <p style="text-align: center;"><b>MINISTERIO DE SALUD</b></p> <p style="text-align: center;"><b>CMP _ MINSA</b> <b>FILIAL MANAGUA HOSPITAL SOLIDARIDAD</b></p> 			
<b>1.1.11.3.7</b>		<b>CARGO: NEUROCIRUJANO</b>	
UBICACIÓN	JEFE INMEDIATO SUPERIOR	DEPENDENCIA JERARQUICA	SUBORDINADO
Consulta externa	Jefe de Consulta Externa	Dirección Médica	
HORARIO	JORNADA LABORAL	OBSERVACIONES	
Lunes a Viernes 7am a 4pm	8 horas		
REQUISITOS MINIMOS DEL CARGO			
EDUCACION	EXPERIENCIA	CAPACIDAD, HABILIDAD Y APTITUD	
Médico especialista en Neurocirugía	2 años	<p><b>a) Capacidades mínimas y deseables:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Capacidad de análisis, expresión, redacción, coordinación técnica y de organización.</li> </ul> <p><b>b) Habilidades mínimas y deseables:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Técnicas y administrativas.</li> <li>- Para utilizar equipos quirúrgicos.</li> <li>- Para ejecutar trabajos bajo presión.</li> <li>- Toma de decisiones rápidas.</li> <li>- Para concretar resultados en el tiempo oportuno.</li> <li>- Para lograr cooperación y para motivar al personal.</li> <li>- De liderazgo para el logro de los objetivos institucionales.</li> </ul> <p><b>c) Actitudes mínimas y deseables:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- De atención y de servicio.</li> <li>- De vocación y entrega al servicio y bienestar de los demás.</li> <li>- De solución a problemas del usuario, cortesía o tacto.</li> </ul>	



**OBJETIVO DE CARGO**



Diagnosticar e indicar tratamiento de enfermedades relacionadas con el cerebro y el resto del sistema nervioso.

**FUNCIONES DEL CARGO**



- ✓ Cumplir las Normas y Reglamento interno aprobado por la Dirección General del Hospital y las obligaciones que establece el contrato respectivo.
- ✓ Brindar atención especializada a los pacientes que le han sido asignados (mínimo 4 pacientes por hora), tomándose el tiempo preciso que requiera el examen médico, instaurarle el tratamiento médico, limitándose a recetar únicamente los medicamentos consignados en la Lista Básica de Medicamentos del INSS.
- ✓ Elaborar las historias clínicas de los pacientes, haciendo las anotaciones precisas referentes al diagnóstico, tratamiento, exámenes solicitados, subsidios emitidos, anotando el número de días subsidiados, número de orden de reposo, causa y fecha de emisión.
- ✓ Programar las citas médicas y dar por terminado el caso cuando tenga la plena convicción de que la dolencia ha sido tratada y superada.
- ✓ Atender todas las interconsultas que le sean solicitadas y que guarden relación con su especialidad.
- ✓ Realizar los procedimientos médicos y quirúrgicos que sean de su especialidad y que han sido establecido mediante el convenio.
- ✓ Participar en las reuniones a que sea convocado.
- ✓ Vigilar el buen uso de materiales y equipos de la clínica.
- ✓ Vigilar que la información estadística generada en sus clínicas sea enviada al Departamento de Registro Médico e Informática.
- ✓ Contribuir y participar en el Programa de Educación Continua implementado por la Dirección Médica.
- ✓ Fomentar la promoción de la salud.
- ✓ Realizar historia clínica completa centrada en los problemas y exámenes físicos de los pacientes.
- ✓ Interpretar los resultados de laboratorio e imagenológico para definir un diagnóstico.
- ✓ Desarrollar un plan para el tratamiento de enfermedades neurológicas o neuroquirúrgica mediante la aplicación de la terapia donde lo requiera los casos.
- ✓ Realizar trabajo de ayudante, cierra heridas profundas y superficiales.
- ✓ Realizar procedimientos médicos de su especialidad, como craneotomías y procedimientos espinales y microscópicos.
- ✓ Realizar visita a los pacientes hospitalizado
- ✓ Evaluar las condiciones clínicas de los pacientes.



APROBADO	ULTIMA MODIFICACION	VIGENCIA
	Octubre 2014	

 <p style="text-align: center;"><b>MINISTERIO DE SALUD CMP _ MINSA FILIAL MANAGUA HOSPITAL SOLIDARIDAD</b></p> 			
<b>1.1.11.3.8</b>		<b>CARGO: CARDIOLOGIA</b>	
UBICACIÓN	EFE INMEDIATO SUPERIOR	DEPENDENCIA JERARQUICA	SUBORDINADO
Consulta externa	Jefe de Consulta Externa	Dirección Médica	
HORARIO	JORNADA LABORAL	OBSERVACIONES	
Lunes a Viernes 7am a 4pm	8 horas		
REQUISITOS MINIMOS DEL CARGO			
EDUCACION	EXPERIENCIA	CAPACIDAD, HABILIDAD Y APTITUD	
Médico especialista en Cardiología	2 años	<p><b>a) Capacidades mínimas y deseables:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Capacidad de análisis, expresión, redacción, coordinación técnica y de organización.</li> </ul> <p><b>b) Habilidades mínimas y deseables:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Técnicas y administrativas.</li> <li>- Para utilizar equipos quirúrgicos.</li> <li>- Para ejecutar trabajos bajo presión.</li> <li>- Toma de decisiones rápidas.</li> <li>- Para concretar resultados en el tiempo oportuno.</li> <li>- Para lograr cooperación y para motivar al personal.</li> <li>- De liderazgo para el logro de los objetivos institucionales.</li> </ul> <p><b>c) Actitudes mínimas y deseables:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- De atención y de servicio.</li> <li>- De vocación y entrega al servicio y bienestar de los demás.</li> </ul>	

<b>OBJETIVO DE CARGO</b>		
Indagar la problemática que presentan los pacientes en cuanto a su diagnóstico, definición y realización de procedimientos de la especialidad.		
<b>FUNCIONES DEL CARGO</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Cumplir las Normas y Reglamento interno aprobado por la Dirección General del Hospital y las obligaciones que establece el contrato respectivo.</li> <li>✓ Brindar atención especializada a los pacientes que le han sido asignados (mínimo 4 pacientes por hora), tomándose el tiempo preciso que requiera el examen médico, instaurarle el tratamiento médico, limitándose a recetar únicamente los medicamentos consignados en la Lista Básica de Medicamentos del INSS.</li> <li>✓ Elaborar las historias clínicas de los pacientes, haciendo las anotaciones precisas referentes al diagnóstico, tratamiento, exámenes solicitados, subsidios emitidos, anotando el número de días subsidiados, número de orden de reposo, causa y fecha de emisión.</li> <li>✓ Programar las citas médicas y dar por terminado el caso cuando tenga la plena convicción de que la dolencia ha sido tratada y superada.</li> <li>✓ Atender todas las interconsultas que le sean solicitadas y que guarden relación con su especialidad.</li> <li>✓ Realizar los procedimientos médicos y quirúrgicos que sean de su especialidad y que han sido establecido mediante el convenio.</li> <li>✓ Participar en las reuniones a que sea convocado.</li> <li>✓ Vigilar el buen uso de materiales y equipos de la clínica.</li> <li>✓ Vigilar que la información estadística generada en sus clínicas sea enviada al Departamento de Registro Médico e Informática.</li> <li>✓ Contribuir y participar en el Programa de Educación Continua implementado por la Dirección Médica.</li> <li>✓ Fomentar la promoción de la salud.</li> <li>✓ Realizar historia clínica completa centrada en los problemas y exámenes físicos de los pacientes.</li> <li>✓ Interpretar los resultados de laboratorio e imagienológico para la definición del diagnóstico.</li> <li>✓ Realizar procedimientos médicos de su especialidad.               <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Realizar pase visita a los pacientes hospitalizado</li> <li>✓ Realizar otras tareas a fines orientada por su jefe inmediato.</li> </ul> </li> </ul>		
<b>APROBADO</b>	<b>ULTIMA MODIFICACION</b>	<b>VIGENCIA</b>
	<b>Octubre 2014</b>	



 <p style="text-align: center;"><b>MINISTERIO DE SALUD CMP _ MINSA FILIAL MANAGUA HOSPITAL SOLIDARIDAD</b></p> 			
<b>1.1.11.3.11</b>		<b>CARGO: GASTROENTEROLOGO</b>	
UBICACIÓN	JEFE INMEDIATO SUPERIOR	DEPENDENCIA JERARQUICA	SUBORDINADO
Consulta Externa	Jefe de consulta externa	Dirección medica	
HORARIO	JORNADA LABORAL	OBSERVACIONES	
Lunes a Viernes 11am a 3pm sábado 7am a 12m	8 horas		
REQUISITOS MINIMOS DEL CARGO			
EDUCACION	EXPERIENCIA	CAPACIDAD, HABILIDAD Y APTITUD	
Especialista en Gastroenterología	2 año	<p><b>a) Capacidades mínimas y deseables:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Capacidad de análisis, expresión, redacción, coordinación técnica y de organización.</li> </ul> <p><b>b) Habilidades mínimas y deseables:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Técnicas y administrativas.</li> <li>- Para utilizar equipos quirúrgicos.</li> <li>- Para ejecutar trabajos bajo presión.</li> <li>- Toma de decisiones rápidas.</li> <li>- Para concretar resultados en el tiempo oportuno.</li> <li>- Para lograr cooperación y para motivar al personal.</li> <li>- De liderazgo para el logro de los objetivos institucionales.</li> </ul> <p><b>c) Actitudes mínimas y deseables:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- De atención y de servicio.</li> <li>- De vocación y entrega al servicio y bienestar de los demás.</li> </ul>	
OBJETIVO DE CARGO			

Conocer la problemática que presentan los pacientes en cuanto a su sistema digestivo, para la definición del diagnóstico para su valoración de parte del médico tratante, mediante la realización de procedimientos menores de la especialidad.

**FUNCIONES DEL CARGO**

- ✓ Cumplir las Normas y Reglamento interno aprobado por la Dirección General del Hospital y las obligaciones que establece el contrato respectivo.
- ✓ Brindar atención especializada a los pacientes que le han sido asignados
- ✓ Elaborar las historias clínicas de los pacientes, haciendo las anotaciones precisas referentes al diagnóstico, tratamiento, exámenes solicitados.
- ✓ Atender todas las interconsultas que le sean solicitadas y que guarden relación con su especialidad.
- ✓ Realizar los procedimientos médicos y quirúrgicos que sean de su especialidad y que han sido establecido mediante el convenio.
- ✓ Participar en las reuniones a que sea convocado.
- ✓ Vigilar el buen uso de materiales y equipos de la clínica.
- ✓ Vigilar que la información estadística generada en sus clínicas sea enviada al Departamento de Registro Médico e Informática.
- ✓ Contribuir y participar en el Programa de Educación Continua implementado por la Dirección Médica.
- ✓ Realización de exámenes especiales a los pacientes asegurados, núcleos familiares y convenios, de los diferentes servicios médicos del hospital.
- ✓ Verificar datos de la historia médica de un paciente, que está en el formato de solicitud de examen radiológico.
- ✓ Realización de endoscopias, colonoscopias y rectosigmoidoscopias a los paciente de consulta externa, hospitalización y emergencia.  
Aconsejar a los pacientes sobre las medidas preventivas de salud.
- ✓ Realizar las biopsias cuando el caso lo amerite.
- ✓ Realiza interconsulta a pacientes hospitalizados y los reportes de resultado de los procedimientos menores.
- ✓ Realizar otras tareas orientadas por su jefe inmediato.



APROBADO	ULTIMA MODIFICACION	VIGENCIA
	Octubre 2014	

 <p style="text-align: center;"><b>MINISTERIO DE SALUD CMP _ MINSA FILIAL MANAGUA HOSPITAL SOLIDARIDAD</b></p> 			
<b>1.1.12</b>		<b>CARGO: COORDINADOR DE ONCOLOGIA</b>	
UBICACIÓN	JEFE INMEDIATO SUPERIOR	DEPENDENCIA JERARQUICA	SUBORDINADO
Oncología	Dirección Medica	Dirección Médica	
HORARIO	JORNADA LABORAL	OBSERVACIONES	
Lunes a Viernes 7am a 4pm	8 horas		
REQUISITOS MINIMOS DEL CARGO			
EDUCACION	EXPERIENCIA	CAPACIDAD, HABILIDAD Y APTITUD	
Especialista en oncología	2 años	<p><b>a) Capacidades mínimas y deseables:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Capacidad de análisis, expresión, redacción, coordinación técnica y de organización.</li> </ul> <p><b>b) Habilidades mínimas y deseables:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Técnicas y administrativas.</li> <li>- Para utilizar equipos quirúrgicos.</li> <li>- Para ejecutar trabajos bajo presión.</li> <li>- Toma de decisiones rápidas.</li> <li>- Para concretar resultados en el tiempo oportuno.</li> <li>- Para lograr cooperación y para motivar al personal.</li> <li>- De liderazgo para el logro de los objetivos institucionales.</li> </ul> <p><b>c) Actitudes mínimas y deseables:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- De atención y de servicio.</li> <li>- De vocación y entrega al servicio y bienestar de los demás.</li> <li>- De solución a problemas del usuario, cortesía o tacto</li> </ul>	
OBJETIVO DE CARGO			
Apoyar los Servicios Médicos Oncológico con diferentes grados de complejidad			

**FUNCIONES DEL CARGO**



- ✓ Organizar entre los diferentes actores externos e internos, la atención en salud oncológica que se brinda en el hospital Solidaridad.
- ✓ Coordinar estrategias de abordaje y atención de pacientes de oncología de acuerdo a metas institucionales del INSS y el hospital Solidaridad.
- ✓ Verificar derechos de ingreso al programa de oncología de aquellos pacientes que reúnen los criterios de diagnósticos administrativos planteados a nivel de programa.
- ✓ Evaluar de forma semanal, mensual, trimestral, etc. los eventos, procesos y problemas médico-administrativos financieros que se dan en el programa de oncología.
- ✓ Elaborar análisis de la morbimortalidad del programa de oncología en Nicaragua en los pacientes INSS adscritos activas.
- ✓ Evaluar expedientes clínicos de los pacientes con diagnósticos correctos.
- ✓ Administrar y justificar los gastos realizados en los pacientes con cáncer que puedan traducir en cobros e ingresos para el hospital.
- ✓ Verificar que todos los insumos empleados en los pacientes sean registrados en los cobros en el detalle y precios pactados en el INSS que no generen perdida alguna a la institución.
- ✓ Valorar insumos médicos y no médicos en existencia, calidad y especificaciones técnicas para una buena atención en salud con el más alto nivel de calidad.
- ✓ Evaluar los costos del programa oncológico como requisito indispensable de seguimiento al desarrollo sano de un programa de alta complejidad e impacto en la salud y economía de la IPSS HS.
- ✓ Participar de forma permanente en el comité de atención, diagnóstico, protocolización y seguimiento de pacientes con cáncer de mamas y cérvico-uterino de toda paciente del INSS en todo el país.
- ✓ Analizar los servicios prestados por el Instituto Nacional de Radio-terapia actual sub prestadores de servicios al programa de oncología.
- ✓ Realizar otras tareas que oriente su jefe inmediato.

APROBADO	ULTIMA MODIFICACION	VIGENCIA
	Octubre 2014	

 <p style="text-align: center;"><b>MINISTERIO DE SALUD CMP – MINSA FILIAL MANAGUA HOSPITAL SOLIDARIDAD</b></p> 			
<b>1.1.12.a</b>		<b>CARGO: SECRETARIA CLINICA DE ONCOLOGIA</b>	
UBICACIÓN	JEFE INMEDIATO SUPERIOR	DEPENDENCIA JERARQUICA	SUBORDINADO
Oncología	Coordinador de oncología	Dirección Medica	
HORARIO	JORNADA LABORAL	OBSERVACIONES	
Lunes a Viernes 8am a 5pm	8 horas	Puede ser ubicada en cualquier área administrativa donde se requiera sus funciones	
REQUISITOS MINIMOS DEL CARGO			
EDUCACION	EXPERIENCIA	CAPACIDAD, HABILIDAD Y APTITUD	
Bachiller, secretariado ejecutivo	1 año	<p><b>a) Capacidades mínimas y deseables:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocimiento de Cómputo y manejo de los principales programas de Microsoft office.</li> <li>- Capacidad de análisis, expresión, redacción, coordinación técnica y de organización.</li> </ul> <p><b>b) Habilidades mínimas y deseables:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Técnicas y administrativas.</li> <li>- Para utilizar equipos informáticos.</li> <li>- Para ejecutar trabajos bajo presión.</li> <li>- Toma de decisiones rápidas.</li> <li>- Para concretar resultados en el tiempo oportuno.</li> <li>- Para lograr cooperación y para motivar al personal.</li> <li>- De liderazgo para el logro de los objetivos institucionales.</li> </ul> <p><b>c) Actitudes mínimas y deseables:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- De atención y de servicio.</li> <li>- De vocación y entrega al servicio y bienestar de los demás.</li> <li>- De solución a problemas del usuario, cortesía o tacto.</li> </ul>	

<b>OBJETIVO DE CARGO</b>		
<p>Brindar apoyo Secretarial a la Dirección o departamentos en áreas ejecutiva con el propósito de manejar y llevar un mejor control en cuanto a documentos y acciones a tomar con referencia administrativa. Atención al público que solicita información y atención de pacientes ya referidos al programa de cáncer.</p>		
<b>FUNCIONES DEL CARGO</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Cumplir con las Normas y Reglamentos del Hospital.</li> <li>✓ Elaborar cartas, solicitud y orientaciones varias.</li> <li>✓ Recepcionar a los pacientes de nuevo ingreso.</li> <li>✓ Revisar en conjunto con el supervisor médico que los documentos normados por el INSS estén completos.</li> <li>✓ Brindar información específica a los pacientes sobre el sistema de trabajo del programa.</li> <li>✓ Realizar solicitud de autorización de los procedimientos a realizar a los pacientes del INSS.</li> <li>✓ Llevar control de autorizaciones de todos los pacientes (Quimioterapia, Radioterapia, seguimiento de tratamientos hormonales, cirugía).</li> <li>✓ Archivar documentación (Expediente clínico, cobros, correspondencia, etc.).</li> <li>✓ Controlar la información diaria de los procedimientos de quimioterapia.</li> <li>✓ Coordinación en la relación médico-paciente en el programa del cáncer.</li> <li>✓ Elaborar el recibo de conformidad para la entrega de tratamiento Hormonal de las Pacientes del programa del cáncer.</li> <li>✓ Coordinar con farmacia la compra de fármaco y material de reposición periódica ya autorizado. <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Otras funciones que delegue el inmediato superior.</li> </ul> </li> </ul>		
<b>APROBADO</b>	<b>ULTIMA MODIFICACION</b>	<b>VIGENCIA</b>
	<b>Octubre 2014</b>	





 <p style="text-align: center;"><b>MINISTERIO DE SALUD</b></p> <p style="text-align: center;"><b>CMP _ MINSA</b></p> <p style="text-align: center;"><b>FILIAL MANAGUA HOSPITAL SOLIDARIDAD</b></p> 			
<b>1.1.12.b</b>	<b>CARGO: OFICIAL DE TRÁMITE, ESTADÍSTICAS Y REGISTROS DE ONCOLOGIA</b>		
UBICACIÓN	JEFE INMEDIATO SUPERIOR	DEPENDENCIA JERARQUICA	SUBORDINADO
Oncología	Coordinador de Oncología.	Dirección Médica.	
HORARIO	JORNADA LABORAL	OBSERVACIONES	
Lunes a Viernes 7am a 4pm.	8 horas diaria		
REQUISITOS MINIMOS DEL CARGO			
EDUCACION	EXPERIENCIA	CAPACIDAD, HABILIDAD Y APTITUD	
Ciclo básico	1 año mínimo	<b>a) Capacidades mínimas y deseables:</b> - Capacidad de Comunicación. <b>b) Habilidades mínimas y deseables:</b> - Para ejecutar trabajos bajo presión. <b>c) Actitudes mínimas y deseables:</b> - Responsabilidad. -Tolerancia al trabajo bajo presión. -Tratar en forma cortés al público en general	
OBJETIVO DE CARGO			
Mantener la integridad del conjunto de expedientes clínicos pertenecientes a la filial Hospital.			
FUNCIONES DEL CARGO			
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Cumplir con las normas y reglamentos del Hospital.</li> <li>✓ Atender a los pacientes citados y espontáneos en la ventanilla de admisión para su verificación.</li> <li>✓ Localizar los expedientes clínicos para su envío a la consulta externa o emergencia según sea el caso.</li> <li>✓ Llevar el control de los expedientes clínicos por clínica o cuando sean requeridos por las autoridades del hospital.</li> <li>✓ Realizar ingresos a sala de hospitalización de los pacientes citados de consulta externa o de emergencia.</li> <li>✓ Incorporar a los expedientes clínicos los exámenes de laboratorio,</li> </ul>			

especiales, resultados especiales de patologías y cualquier otro dictamen que deba ser parte del expediente clínico.



- ✓ Llenar de forma adecuada los expedientes clínicos en el caso de los pacientes nuevos.
- ✓ Ubicar al paciente en las diferentes clínicas según corresponda.
- ✓ Registrar las citas posteriores en las especialidades que tienen agenda.
- ✓ Velar por el material que está a su cuidado.
- ✓ Imprimir agenda de citado.
- ✓ Cambiar carpeta de forma ordenada a los expedientes.
- ✓ Trasladar los expedientes las clínicas correspondientes y luego a la oficina de admisión
- ✓ Sacar agenda para citados con especialidades médicas.
- ✓ Dar citas de especialidades a los pacientes.
- ✓ Realizar cualquier tarea afín asignada por el jefe inmediato.

APROBADO	ULTIMA MODIFICACION	VIGENCIA
	Octubre 2014	

 <p style="text-align: center;"><b>MINISTERIO DE SALUD</b></p> <p style="text-align: center;"><b>CMP _ MINSA</b></p> <p style="text-align: center;"><b>FILIAL MANAGUA HOSPITAL SOLIDARIDAD</b></p> 			
<b>1.1.12. c</b>		<b>CARGO: OPERADOR DE MICROCOMPUTADORA</b>	
<b>UBICACIÓN</b>	<b>JEFE INMEDIATO SUPERIOR</b>	<b>DEPENDENCIA JERARQUICA</b>	<b>SUBORDINADO</b>
Oncología	Coordinador de Oncología.	Dirección Médica.	
<b>HORARIO</b>	<b>JORNADA LABORAL</b>	<b>OBSERVACIONES</b>	
Lunes a Viernes 7am a 4pm.	8 horas diaria		
<b>REQUISITOS MINIMOS DEL CARGO</b>			
<b>EDUCACION</b>	<b>EXPERIENCIA</b>	<b>CAPACIDAD, HABILIDAD Y APTITUD</b>	
Ciclo básico	1 año mínimo	<b>a) Capacidades mínimas y deseables:</b> - Capacidad de Comunicación. <b>b) Habilidades mínimas y deseables:</b> - Para ejecutar trabajos bajo presión. <b>c) Actitudes mínimas y deseables:</b> - Responsabilidad. -Tolerancia al trabajo bajo presión. -Tratar en forma cortés al público en general	
<b>OBJETIVO DE CARGO</b>			
Mantener la integridad del conjunto de expedientes clínicos pertenecientes a la filial Hospital.			
<b>FUNCIONES DEL CARGO</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Cumplir con las normas y reglamentos del Hospital.</li> <li>✓ Atender a los pacientes citados y espontáneos en la ventanilla de admisión para su verificación.</li> <li>✓ Localizar los expedientes clínicos para su envío a la consulta externa o emergencia según sea el caso.</li> <li>✓ Llevar el control de los expedientes clínicos por clínica o cuando sean requeridos por las autoridades del hospital.</li> <li>✓ Realizar ingresos a sala de hospitalización de los pacientes citados de consulta externa o de emergencia.</li> <li>✓ Incorporar a los expedientes clínicos los exámenes de laboratorio, especiales, resultados especiales de patologías y cualquier otro dictamen</li> </ul>			

- que deba ser parte del expediente clínico.
- ✓ Llenar de forma adecuada los expedientes clínicos en el caso de los pacientes nuevos.
  - ✓ Ubicar al paciente en las diferentes clínicas según corresponda.
  - ✓ Registrar las citas posteriores en las especialidades que tienen agenda.
  - ✓ Velar por el material que está a su cuidado.
  - ✓ Imprimir agenda de citado.
  - ✓ Cambiar carpeta de forma ordenada a los expedientes.
  - ✓ Trasladar los expedientes las clínicas correspondientes y luego a la oficina de admisión
  - ✓ Sacar agenda para citados con especialidades médicas.
  - ✓ Dar citas de especialidades a los pacientes.
  - ✓ Atender al público de emergencia y pacientes en cuanto a todo lo relacionado con su historial medico
  - ✓ Cooperar con el archivo de expedientes clínicos.
  - ✓ Atender el teléfono
  - ✓ Sacar copias
  - ✓ Entrega de documentación a otras áreas
  - ✓ Sacar expedientes
  - ✓ Hacer recibos de conformidad
  - ✓ Buscar exámenes
  - ✓ Realizar cualquier tarea afín asignada por el jefe inmediato.

APROBADO	ULTIMA MODIFICACION	VIGENCIA
	Octubre 2014	



 <p style="text-align: center;"><b>MINISTERIO DE SALUD CMP _ MINSA FILIAL MANAGUA HOSPITAL SOLIDARIDAD</b></p> 			
<b>1.1.12. d</b>		<b>CARGO: MEDICO PALIATIVISTA</b>	
UBICACIÓN	JEFE INMEDIATO SUPERIOR	DEPENDENCIA JERARQUICA	SUBORDINADO
Oncología	Coordinador de Oncología	Dirección médica	
HORARIO	JORNADA LABORAL	OBSERVACIONES	
Lunes a viernes 1pm a 4pm	8 horas		
REQUISITOS MINIMOS DEL CARGO			
EDUCACION	EXPERIENCIA	CAPACIDAD, HABILIDAD Y APTITUD	
Especialista en cuidados paliativos	2 años	<p><b>a) Capacidades mínimas y deseables:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Capacidad de análisis, expresión, redacción, coordinación técnica y de organización.</li> </ul> <p><b>b) Habilidades mínimas y deseables:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Técnicas y administrativas.</li> <li>- Para utilizar equipos quirúrgicos.</li> <li>- Para ejecutar trabajos bajo presión.</li> <li>- Toma de decisiones rápidas.</li> <li>- Para concretar resultados en el tiempo oportuno.</li> <li>- Para lograr cooperación y para motivar al personal.</li> <li>- De liderazgo para el logro de los objetivos institucionales.</li> </ul> <p><b>c) Actitudes mínimas y deseables:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- De atención y de servicio.</li> <li>- De vocación y entrega al servicio y bienestar de los demás.</li> <li>- De solución a problemas del usuario, cortesía o tacto.</li> </ul>	
OBJETIVO DE CARGO			

Apoyar a las familias que tienen paciente en estado de enfermedad avanzada, progresiva y muchas veces incurable, que carecen de una buena respuesta a un tratamiento específico, presenta numerosos problemas o síntomas intensos, múltiples, multifactoriales y cambiantes.

**FUNCIONES DEL CARGO**

- ✓ Cumplir las Normas y Reglamento interno aprobado por la Dirección General del Hospital y las obligaciones que establece el contrato respectivo.
- ✓ Brindar atención especializada a los pacientes que le han sido asignados
- ✓ Elaborar las historias clínicas de los pacientes, haciendo las anotaciones precisas referentes al diagnóstico, tratamiento, exámenes solicitados.
- ✓ Atender todas las interconsultas que le sean solicitadas y que guarden relación con su especialidad.
- ✓ Realizar los procedimientos médicos y quirúrgicos que sean de su especialidad y que han sido establecido mediante el convenio.
- ✓ Participar en las reuniones a que sea convocado.
- ✓ Vigilar el buen uso de materiales y equipos de la clínica.
- ✓ Vigilar que la información estadística generada en sus clínicas sea enviada al Departamento de Registro Médico e Informática.
- ✓ Aconsejar a los pacientes sobre las medidas preventivas de salud.
- ✓ Realizar interconsulta a pacientes hospitalizados.
- ✓ Realizar los reportes de resultado de los procedimientos menores.
- ✓ Realizar

APROBADO	ULTIMA MODIFICACION	VIGENCIA
	Octubre 2014	



 <p style="text-align: center;"><b>MINISTERIO DE SALUD CMP – MINSA FILIAL MANAGUA HOSPITAL SOLIDARIDAD</b></p> 			
<b>1.1.12. e</b>		<b>CARGO: HEMATO ONCOLOGO</b>	
UBICACIÓN	JEFE INMEDIATO SUPERIOR	DEPENDENCIA JERARQUICA	SUBORDINADO
Oncología	coordinador de Oncología	Dirección médica	
HORARIO	JORNADA LABORAL	OBSERVACIONES	
Lunes a Viernes 1am a 4pm	8 horas		
REQUISITOS MINIMOS DEL CARGO			
EDUCACION	EXPERIENCIA	CAPACIDAD, HABILIDAD Y APTITUD	
Especialista en Hemato Oncología	2 años	<p><b>a) Capacidades mínimas y deseables:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Capacidad de análisis, coordinación técnica y de organización.</li> </ul> <p><b>b) Habilidades mínimas y deseables:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Técnicas y administrativas.</li> <li>- Para utilizar equipos quirúrgicos.</li> <li>- Para ejecutar trabajos bajo presión.</li> <li>- Toma de decisiones rápidas.</li> <li>- Para concretar resultados en el tiempo oportuno.</li> <li>- Para lograr cooperación y para motivar al personal.</li> </ul> <p><b>c) Actitudes mínimas y deseables:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- De atención y de servicio.</li> <li>- De vocación y entrega al servicio y bienestar de los demás.</li> </ul>	
OBJETIVO DE CARGO			
<p>Conocer la problemática que presentan los pacientes en cuanto a su sistema digestivo, para la definición de diagnóstico y para que sea valorado por el médico tratante, mediante la realización de procedimientos menores de la especialidad.</p>			

**FUNCIONES DEL CARGO**

- ✓ Cumplir las Normas y Reglamento interno aprobado por la Dirección General del Hospital y las obligaciones que establece el contrato respectivo.
- ✓ Brindar atención especializada a los pacientes que le han sido asignados
- ✓ Elaborar las historias clínicas de los pacientes, haciendo las anotaciones precisas referentes al diagnóstico, tratamiento, exámenes solicitados.
- ✓ Atender todas las interconsultas que le sean solicitadas y que guarden relación con su especialidad.
- ✓ Realizar los procedimientos médicos y quirúrgicos que sean de su especialidad y que han sido establecido mediante el convenio.
- ✓ Vigilar el buen uso de materiales y equipos de la clínica.
- ✓ Vigilar que la información estadística generada en sus clínicas sea enviada al Departamento de Registro Médico e Informática.
- ✓ Contribuir y participar en el Programa de Educación Continua implementado por la Dirección Médica.
- ✓ Brindar consulta médica tanto de consulta externa como de hospitalización
- ✓ Valorar la necesidad de quimioterapia
- ✓ Pasar visita médicas de hospitalización y turnos médicos
- ✓ Realizar Procedimientos, tomas de biopsia de médula.
- ✓ Realizar las tareas a fines orientada por su jefe inmediato.



APROBADO	ULTIMA MODIFICACION	VIGENCIA
	Octubre2014	



 <p style="text-align: center;"><b>MINISTERIO DE SALUD CMP _ MINSA FILIAL MANAGUA HOSPITAL SOLIDARIDAD</b></p> 			
<b>1.1.12. f</b>		<b>CARGO: GINECO ONCOLOGO</b>	
UBICACIÓN	JEFE INMEDIATO SUPERIOR	DEPENDENCIA JERARQUICA	SUBORDINADO
Oncología	Coordinador de Oncología	Dirección médica	
HORARIO	JORNADA LABORAL	OBSERVACIONES	
Lunes a Viernes 7am a 1pm	4 horas		
REQUISITOS MINIMOS DEL CARGO			
EDUCACION	EXPERIENCIA	CAPACIDAD, HABILIDAD Y APTITUD	
Especialista en Gineco Oncología	2 años	<p><b>a) Capacidades mínimas y deseables:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Capacidad de análisis, expresión, redacción, coordinación técnica y de organización.</li> </ul> <p><b>b) Habilidades mínimas y deseables:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Técnicas y administrativas.</li> <li>- Para utilizar equipos quirúrgicos.</li> <li>- Para ejecutar trabajos bajo presión.</li> <li>- Toma de decisiones rápidas.</li> <li>- Para concretar resultados en el tiempo oportuno.</li> <li>- Para lograr cooperación y para motivar al personal.</li> <li>- De liderazgo para el logro de los objetivos institucionales.</li> </ul> <p><b>c) Actitudes mínimas y deseables:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- De atención y de servicio.</li> <li>- De vocación y entrega al servicio y bienestar de los demás.</li> </ul>	
OBJETIVO DE CARGO			
Manejar de forma integral a las pacientes con cáncer ginecológico y de mama.			
FUNCIONES DEL CARGO			



- ✓ Cumplir las Normas y Reglamento interno aprobado por la Dirección General del Hospital y las obligaciones que establece el contrato respectivo.
- ✓ Brindar atención especializada a los pacientes que le han sido asignados
- ✓ Elaborar las historias clínicas de los pacientes, haciendo las anotaciones precisas referentes al diagnóstico, tratamiento, exámenes solicitados.
- ✓ Atender todas las interconsultas que le sean solicitadas y que guarden relación con su especialidad.
- ✓ Realizar los procedimientos médicos y quirúrgicos que sean de su especialidad y que han sido establecido mediante el convenio.
- ✓ Participar en las reuniones a que sea convocado.
- ✓ Vigilar el buen uso de materiales y equipos de la clínica.
- ✓ Vigilar que la información estadística generada en sus clínicas sea enviada al Departamento de Registro Médico e Informática.
- ✓ Contribuir y participar en el Programa de Educación Continua implementado por la Dirección Médica.
- ✓ Atender a pacientes con sospecha y/o diagnóstico de cáncer ginecológico, cáncer de cérvix, endometrio, ovarios, vulva, vagina, cáncer de mama.
- ✓ Dar consulta a pacientes oncológicos del programa, pacientes nuevos con sospechas y o diagnóstico de cáncer ginecológico y/o de mamas.
- ✓ Tomar muestras de Papa Nicolau a pacientes de seguimiento de ginecología
- ✓ Tomar biopsia tru cut a pacientes para diagnosticar cáncer de mama.
- ✓ Visitar a pacientes hospitalizados en pabellón de oncología
- ✓ Responder a inter consulta de otras filiales y del hospital mismo
- ✓ Operar según programación quirúrgica los lunes de cada mes.
- ✓ Realizar actividades docentes con estudiantes de medicina y enfermería
- ✓ Informar a pacientes y familiares orientación de su patología
- ✓ Realizar otras tareas a fines que oriente su jefe inmediato.

APROBADO	ULTIMA MODIFICACION	VIGENCIA
	Octubre 2014	

 <p style="text-align: center;"><b>MINISTERIO DE SALUD CMP - MINSA FILIAL MANAGUA HOSPITAL SOLIDARIDAD</b></p> 			
<b>1.1.12. g</b>		<b>CARGO: PSICOLOGA</b>	
<b>UBICACIÓN</b>	<b>JEFE INMEDIATO SUPERIOR</b>	<b>DEPENDENCIA JERARQUICA</b>	<b>SUBORDINADO</b>
Oncología	Coordinador de Oncología	Dirección médica	
<b>HORARIO</b>	<b>JORNADA LABORAL</b>	<b>OBSERVACIONES</b>	
Lunes a Viernes 7am a 3pm	8 horas		
<b>REQUISITOS MINIMOS DEL CARGO</b>			
<b>EDUCACION</b>	<b>EXPERIENCIA</b>	<b>CAPACIDAD, HABILIDAD Y APTITUD</b>	
Especialista en psicología	2 año	<p><b>a) Capacidades mínimas y deseables:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Capacidad de análisis, expresión, redacción, coordinación técnica y de organización.</li> </ul> <p><b>b) Habilidades mínimas y deseables:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Técnicas y administrativas.</li> <li>- Para utilizar equipos quirúrgicos.</li> <li>- Para ejecutar trabajos bajo presión.</li> <li>- Toma de decisiones rápidas.</li> <li>- Para concretar resultados en el tiempo oportuno.</li> <li>- Para lograr cooperación y para motivar al personal.</li> </ul> <p><b>c) Actitudes mínimas y deseables:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- De atención y de servicio.</li> <li>- De vocación y entrega al servicio y bienestar de los demás.</li> <li>- De solución a problemas del usuario, cortesía o tacto.</li> </ul>	
<b>OBJETIVO DE CARGO</b>			
Manejar en forma integral a las pacientes con cáncer brindando más valor para enfrentar la problemática de sus patologías.			
<b>FUNCIONES DEL CARGO</b>			

- ✓ Cumplir las Normas y Reglamento interno aprobado por la Dirección General del Hospital y las obligaciones que establece el contrato respectivo.
- ✓ Brindar atención especializada a los pacientes que le han sido asignados
- ✓ Elaborar las historias clínicas de los pacientes, haciendo las anotaciones precisas
- ✓ Atender todas las interconsultas que le sean solicitadas y que guarden relación con su especialidad.
- ✓ Vigilar el buen uso de materiales y equipos de la clínica.
- ✓ Vigilar que la información estadística generada en sus clínicas sea enviada al Departamento de Registro Médico e Informática.
- ✓ Atender a pacientes con sospecha y/o diagnóstico de cáncer ginecológico, cáncer de cérvix, endometrio, ovarios, vulva, vagina, cáncer de mama. cáncer de próstata. Etc.
- ✓ Brindar consulta a pacientes oncológicos del programa y a pacientes nuevos con sospechas y o diagnóstico de cáncer
- ✓ Visitar a pacientes hospitalizados en pabellón de oncología
- ✓ Dar respuesta a inter consulta de otras filiales y del hospital mismo
- ✓ Informar a pacientes y familiares orientación de su patología.
- ✓ Realizar otras tareas que oriente su jefe inmediato.

APROBADO	ULTIMA MODIFICACION	VIGENCIA
	Octubre 2014	

 <p style="text-align: center;"><b>MINISTERIO DE SALUD CMP _ MINSA FILIAL MANAGUA HOSPITAL SOLIDARIDAD</b></p> 			
<b>1.1.13</b>		<b>CARGO: JEFA DE ENFERMERIA</b>	
UBICACIÓN	JEFE INMEDIATO SUPERIOR	DEPENDENCIA JERARQUICA	SUBORDINADO
Enfermería	Dirección Médica	Gerencia General	
HORARIO	JORNADA LABORAL	OBSERVACIONES	
Lunes a Viernes 7am a 4pm	8 horas		
REQUISITOS MINIMOS DEL CARGO			
EDUCACION	EXPERIENCIA	CAPACIDAD, HABILIDAD Y APTITUD	
Licenciada en enfermería	2 años	<p><b>a) Capacidades mínimas y deseables:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Capacidad de análisis, expresión y coordinación técnica y de organización.</li> </ul> <p><b>b) Habilidades mínimas y deseables:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Técnicas y administrativas.</li> <li>- Para utilizar equipos quirúrgicos.</li> <li>- Para ejecutar trabajos bajo presión.</li> <li>- Toma de decisiones rápidas.</li> <li>- De liderazgo para el logro de los objetivos institucionales.</li> </ul> <p><b>c) Actitudes mínimas y deseables:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- De atención y de servicio.</li> <li>- De vocación y entrega al servicio y bienestar de los demás.</li> <li>- De solución a problemas, cortesía o tacto</li> </ul>	
OBJETIVO DE CARGO			
<p>Coordinar a todo el talento humano asignado al departamento de enfermería realizando las rotaciones pertinentes a las diferentes áreas del hospital y basado en la capacidad técnica y administrativas de los mismos así como los conocimientos y habilidades de cada uno de ellos.</p>			

<b>FUNCIONES DEL CARGO</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Cumplir las normas y reglamentos de la Empresa Médica y las obligaciones que establece el contrato respectivo.</li> <li>✓ Participar en la entrega de guardia diaria ante la Gerencia General.</li> <li>✓ Realiza investigaciones operativas relacionadas a la prestación y calidad de los servicios.</li> <li>✓ Identificar las necesidades de educación del recurso de enfermería para la planificación y ejecución del programa de desarrollo en coordinación con la unidad de docencia médica.</li> <li>✓ Evaluar la capacitación de normas y funciones de enfermería.</li> <li>✓ Organizar y participar en jornadas científicas de filial Hospital Solidaridad y otras de interés.</li> <li>✓ Participar en las licitaciones de insumos médicos cuando la Gerencia general lo solicite.</li> <li>✓ Garantizar que el personal de enfermería envíe a la unidad de estadísticas y registros médicos, toda la información generada en las clínicas y salas de hospitalización.</li> <li>✓ Garantizar que todo el personal conozca y mantenga siempre en la clínica la lista de prestaciones básicas de los pacientes asegurados.</li> <li>✓ Realizar en conjunto con el equipo de dirección, análisis de la situación hospitalaria y análisis de enfermería.</li> <li>✓ Coordinar actividades con el área de vigilancia epidemiológica.</li> <li>✓ Informa al Director médico, el grado de cumplimiento de sus actividades realizadas.</li> <li>✓ Realizar otras tareas que oriente su jefe inmediato.</li> </ul>		
<b>APROBADO</b>	<b>ULTIMA MODIFICACION</b>	<b>VIGENCIA</b>
	<b>Octubre 2014</b>	



 <p style="text-align: center;"><b>MINISTERIO DE SALUD CMP _ MINSA FILIAL MANAGUA HOSPITAL SOLIDARIDAD</b></p> 			
<b>1.1.13.a</b>		<b>CARGO: AUXILIAR DE ENFERMERIA</b>	
UBICACIÓN	JEFE INMEDIATO SUPERIOR	DEPENDENCIA JERARQUICA	SUBORDINADO
Hospitalización, Consulta externa, emergencia	Jefa de enfermería	Dirección Medica	
HORARIO	JORNADA LABORAL	OBSERVACIONES	
Lunes a Viernes 7am a 3pm Turnos de 12 horas	En dependencia la ubicación	Su jornada laboral en dependencia al área donde esté ubicada realiza turnos de 8, 12 y 24 horas.	
REQUISITOS MINIMOS DEL CARGO			
EDUCACION	EXPERIENCIA	CAPACIDAD, HABILIDAD Y APTITUD	
		<p><b>a) Capacidades mínimas y deseables:</b> - Capacidad de análisis, expresión y coordinación técnica y de organización.</p> <p><b>b) Habilidades mínimas y deseables:</b> - Para utilizar equipos quirúrgicos. - Para ejecutar trabajos bajo presión. - Toma de decisiones rápidas.</p> <p><b>c) Actitudes mínimas y deseables:</b> - De atención y de servicio.</p>	
OBJETIVO DE CARGO			
Personal que apoya las funciones del enfermero profesional, atiende y asiste a los pacientes que visitan el hospital.			
FUNCIONES DEL CARGO			

- ✓ Cumplir las normas y reglamentos del Hospital y las obligaciones que establece el contrato respectivo.
- ✓ Asignar el número correspondiente en orden de llegada y asegurarle la atención en ese orden a todos los pacientes que asisten al hospital
- ✓ Reconocer como autoridad superior inmediata a la jefa de enfermeras de la filial Hospital Solidaridad, de quien recibirá instrucciones para el cumplimiento de su misión.
- ✓ Cumplir su horario de trabajo y presentarse perfectamente uniformado al centro.
- ✓ Responder porque el equipo fijo de la clínica este en buen estado.
- ✓ Garantizar las condiciones higiene y confort para el paciente.
- ✓ Permanecer en el área de las clínicas asignadas todo el tiempo, pudiendo abandonarla solamente por causa justificada y mediante permiso autorizado por su superior inmediato.
- ✓ Asistir y acompañar al médico en aquellos casos en los cuales su presencia sea necesaria.
- ✓ Tomar signos vitales de rutina a los pacientes que asisten a la consulta e informar al médico cualquier dato relevante o urgente.
- ✓ Recoger los registros estadísticos establecidos por la unidad.
- ✓ Cumplir las normas de atención directa propias de la clínica bajo su responsabilidad.
- ✓ Informar a la jefa del departamento de enfermería sobre el grado del cumplimiento de sus actividades.
- ✓ Participar en la promoción del auto cuidado del paciente.
- ✓ Brindar consejería al usuario sobre las enfermedades prevenibles por vacuna e importancia de aplicación, según esquemas.
- ✓ Fomentar y mantener las relaciones interpersonales con el equipo interdisciplinario.
- ✓ Orientar al usuario sobre derechos y deberes al ingreso al servicio (en ausencia de la enfermera).
- ✓ Orientar sobre medidas higiénicas y nutricionales al usuario.
- ✓ Cambiar y revisar manómetros, los humedecedores y tanques de oxígeno.
- ✓ Realizar anotaciones en el expediente clínico de los usuarios asignados.
- ✓ Cumplir las normas de servicios y reglamento hospitalario.
- ✓ Mantener limpia y ordenada la unidad de trabajo.
- ✓ Mantener la ética en el ejercicio de su trabajo.
- ✓ Asistir y participar en reuniones programadas en su servicio.
- ✓ Participar en las actividades de educación permanente, programadas para actualizar conocimientos.
- ✓ Colaborar en la orientación del recurso de enfermería de nuevo ingreso.
- ✓ Participar en la entrega y/o recibo de turno del área que le han asignado.
- ✓ Recibir al usuario identificándolo por su nombre y lo ubica de acuerdo a su condición.
- ✓ Aplicar los principios de asepsia en cada procedimiento.
- ✓ Realiza higiene y vela por el confort del usuario.



- ✓ Realiza limpieza concurrente y terminal en la unidad asignada.
- ✓ Informar y consultar a la enfermera cualquier problema surgido en el cuidado de los usuarios asignados.
- ✓ Ofrecer y retirar patos y pinches, según necesidades del usuario.
- ✓ Recolectar muestra de: heces, orina, esputo previa rotulación y educación al paciente y las entrega a laboratorio.
- ✓ Medir y registrar los ingeridos y eliminados (vía oral, vómitos, secreciones, etc.)
- ✓ Realizar visitas periódicas a los usuarios asignados en el turno.
- ✓ Preparar y administrar medicamentos por vía oral, intramuscular, intravenosa, subcutánea, intradérmica, piel y mucosa.
- ✓ Realizar preparación de usuarios para exámenes y tratamientos especiales.
- ✓ Aplicar las medidas de seguridad al usuario (barandas, sujeción).
- ✓ Preparar región operatoria según intervención quirúrgica.
- ✓ Realizar aspiración de secreciones u fisioterapia respiratoria al usuario con previa orientación.
- ✓ Realizar limpieza de heridas y prepara área para suturar.
- ✓ Cambiar soluciones intravenosas acorde a horario establecido.
- ✓ Asistir al médico en el pase de visitas, curaciones, suturas y retiros de puntos en ausencia de la enfermera.
- ✓ Preparar y administrar nebulizaciones, oxígeno terapia.
- ✓ Realizar otras tareas que le oriente su jefe inmediato.

APROBADO	ULTIMA MODIFICACION	VIGENCIA
	Octubre 2014	

 <p style="text-align: center;"><b>MINISTERIO DE SALUD CMP _ MINSA FILIAL MANAGUA HOSPITAL SOLIDARIDAD</b></p> 			
<b>1.1.13.b</b>		<b>CARGO: CAMILLERO</b>	
UBICACIÓN	JEFE INMEDIATO SUPERIOR	DEPENDENCIA JERARQUICA	SUBORDINADO
Hospitalización, Consulta externa, emergencia, sala de operaciones	Jefa de Enfermería	Dirección Medica	
HORARIO	JORNADA LABORAL	OBSERVACIONES	
Lunes a Viernes 7am a 3pm Turnos de 12 horas	En dependencia la ubicación	Su jornada laboral la realizan en dependencia al área donde esté ubicado ya que varían según la ubicación, realizan turnos de 8, 12 y 24 horas.	
REQUISITOS MINIMOS DEL CARGO			
EDUCACION	EXPERIENCIA	CAPACIDAD, HABILIDAD Y APTITUD	
Bachiller	1 año	<p><b>a) Capacidades mínimas y deseables:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Capacidad de coordinación y de organización.</li> </ul> <p><b>b) Habilidades mínimas y deseables:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Para ejecutar trabajos bajo presión.</li> <li>- Toma de decisiones rápidas.</li> <li>- Para concretar resultados en el tiempo oportuno.</li> </ul> <p><b>c) Actitudes mínimas y deseables:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- De vocación y entrega al servicio y bienestar de los demás.</li> <li>- De solución a problemas, cortesía o tacto</li> </ul>	
OBJETIVO DE CARGO			
<p>Su labor es trasladar a todos los pacientes que requieran ser movidos de un área a otra para realizar exámenes o consultas médicas de subespecialidades. Entrega y recepciones muestra de exámenes de laboratorio u órdenes de exámenes especiales al igual que el acompañamiento a los pacientes que son trasladados a otras unidades de salud.</p>			

<b>FUNCIONES DEL CARGO</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Cumplir las normas y reglamentos del hospital y las obligaciones que establece el contrato respectivo.</li> <li>✓ Transportar a los pacientes en camilla y/o en silla de ruedas, con diferentes dolencias o síntomas.</li> <li>✓ Conocer las programaciones quirúrgicas para el traslado de pacientes de los diferentes servicios de hospitalizados a sala de operaciones.</li> <li>✓ Conocer si los pacientes tienen orden de ingreso del servicio de emergencia y consulta externa del servicio de hospitalización.</li> <li>✓ Servir de apoyo de mensajería de los diferentes servicios de la institución dirigido por el departamento de enfermería.</li> <li>✓ Portar uniforme que lo identifique para tal efecto y/o el uso de bata sanitaria (gabacha).</li> <li>✓ Ubicarse en el servicio de emergencia y moverse hacia otras áreas, según necesidades cotidianas de la institución.</li> <li>✓ Ser fiel cumplidor del reglamento interno de la institución y mantenerse identificado con su contenido de trabajo con pacientes que poseen diferentes características o diagnósticos.</li> <li>✓ Retirar medicamentos de los pacientes hospitalizados si el caso lo amerita.</li> <li>✓ Trasladar pacientes Hospitalizados a la realización de ultrasonidos u otros exámenes especiales fuera de la Institución.</li> <li>✓ Llevar boletas de subsidios de los pacientes hospitalizados y emergencias a la responsable de subsidio para su debido registro.</li> <li>✓ Realizar otras tareas que oriente su jefe inmediato.</li> </ul>		
<b>APROBADO</b>	<b>ULTIMA MODIFICACION</b>	<b>VIGENCIA</b>
	<b>Octubre 2014</b>	



**MINISTERIO DE SALUD  
CMP \_ MINSA  
FILIAL MANAGUA HOSPITAL SOLIDARIDAD**



1.1.13.c

**CARGO: ENFERMERA ESPECIALISTA**

UBICACIÓN	JEFE INMEDIATO SUPERIOR	DEPENDENCIA JERARQUICA	SUBORDINADO
Hospitalización, Consulta externa, emergencia, sala de operaciones	Jefa de Enfermería	Dirección Medica	
HORARIO	JORNADA LABORAL	OBSERVACIONES	
Lunes a Viernes 7am a 3pm Turnos de 12 horas	En dependencia al horario laboral	Su jornada laboral la realizan en dependencia al área donde esté ubicada ya que realizan turnos de 8, 12 y 24 horas.	
REQUISITOS MINIMOS DEL CARGO			
EDUCACION	EXPERIENCIA	CAPACIDAD, HABILIDAD Y APTITUD	
Lic. en Enfermería con especialidad	1 año	<b>a) Capacidades mínimas y deseables:</b> - Capacidad de análisis, expresión y coordinación técnica y de organización. <b>b) Habilidades mínimas y deseables:</b> - Para utilizar equipos quirúrgicos. - Para ejecutar trabajos bajo presión. - Toma de decisiones rápidas. <b>c) Actitudes mínimas y deseables:</b> - De vocación y entrega al servicio y bienestar de los demás. - De solución a problemas, cortesía o tacto	
OBJETIVO DE CARGO			
Encargadas de la coordinación directa de los programas de patologías crónicas o los diferentes programa de salud.			

### **FUNCIONES DEL CARGO**

- ✓ Cumplir las normas y reglamentos de la Empresa medica previsional y las obligaciones que establece el contrato respectivo.
- ✓ Realizar y colaborar en investigaciones que contribuyen a la solución de problemas de salud y del ejercicio de la profesión.
- ✓ Participar activamente en el plan de educación permanente y la orientación del personal de nuevo ingreso.
- ✓ Asistir a talleres educativos, seminarios bajados por la institución, SILAIS nivel central.
- ✓ Identificar necesidades educacionales e informar al jefe inmediato para su intervención.
- ✓ Orientar al usuario sobre derechos y deberes.
- ✓ Responsable de recibir y mantener el stock de equipos y medicamentos de urgencia.
- ✓ Guardar la ética profesional.
- ✓ Supervisar la asignación de trabajo del personal bajo su cargo para el mejoramiento continuo de la calidad.
- ✓ Supervisar la recolección de muestras de laboratorio y de exámenes especiales.
- ✓ Participar en reuniones técnico administrativo programadas en el servicio.
- ✓ Cumplir y hacer cumplir las normas sobre la limpieza concurrente y terminal en el servicio donde labora.
- ✓ Realizar y supervisar registro de enfermería condición del usuario, lista de dieta, cierre de censo a la hora cero e informes en su unidad asignada.
- ✓ Ejercer su liderazgo en el equipo de trabajo.
- ✓ Monitorear el uso adecuado de materiales y equipos necesarios en el servicio.
- ✓ Realizar ingreso y egreso de usuarios de acuerdo a su condición.
- ✓ Brindar cuidados de enfermería.  
Preparar y administrar medicamentos pro vía endovenosa (venoclisis, sangres y sus derivados).

<b>APROBADO</b>	<b>ULTIMA MODIFICACION</b>	<b>VIGENCIA</b>
	<b>Octubre 2014</b>	



**MINISTERIO DE SALUD**

**CMP \_ MINSA**

**FILIAL MANAGUA HOSPITAL SOLIDARIDAD**



1.1.13. d

**CARGO: ENFERMERA GENERAL**

UBICACIÓN	JEFE INMEDIATO SUPERIOR	DEPENDENCIA JERARQUICA	SUBORDINADO
Hospitalización, Consulta externa, emergencia, sala de operaciones	Jefa de Enfermería	Dirección Medica	
HORARIO	JORNADA LABORAL	OBSERVACIONES	
Lunes a Viernes 7am a 3pm Turnos de 12 horas	En dependencia al horario laboral	Su jornada laboral la realizan en dependencia al área donde esté ubicada	

**REQUISITOS MINIMOS DEL CARGO**

EDUCACION	EXPERIENCIA	CAPACIDAD, HABILIDAD Y APTITUD
Enfermera general	2 años	<p><b>a) Capacidades mínimas y deseables:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Capacidad de análisis, expresión y coordinación técnica y de organización.</li> </ul> <p><b>b) Habilidades mínimas y deseables:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Para utilizar equipos quirúrgicos.</li> <li>- Para ejecutar trabajos bajo presión.</li> <li>- Toma de decisiones rápidas.</li> </ul> <p><b>c) Actitudes mínimas y deseables:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- De vocación y entrega al servicio y bienestar de los demás.</li> <li>- De solución a problemas, cortesía o tacto</li> </ul>

**OBJETIVO DE CARGO**

Personal que apoya las funciones del enfermero profesional, atiende y asiste a los pacientes que visitan el hospital

**FUNCIONES DEL CARGO**

- ✓ Cumplir las normas y reglamentos de la Empresa medica previsional y las obligaciones que establece el contrato respectivo.
- ✓ Realizar y colaborar en investigaciones que contribuyen a la solución de problemas de salud y del ejercicio de la profesión.
- ✓ Participar activamente en el plan de educación permanente y la orientación del personal de nuevo ingreso.
- ✓ Asistir a talleres educativos, seminarios bajados por la institución, SILAIS nivel central.
- ✓ Identificar necesidades educacionales e informar al jefe inmediato para su intervención.
- ✓ Orientar al usuario sobre derechos y deberes.
- ✓ Responsable de recibir y mantener el stock de equipos y medicamentos de urgencia.
- ✓ Guardar la ética profesional.
- ✓ Supervisar la asignación de trabajo del personal bajo su cargo para el mejoramiento continuo de la calidad.
- ✓ Supervisar la recolección de muestras de laboratorio y de exámenes especiales.
- ✓ Participar en reuniones técnico administrativo programadas en el servicio.
- ✓ Cumplir y hacer cumplir las normas sobre la limpieza concurrente y terminal en el servicio donde labora.
- ✓ Realizar y supervisar registro de enfermería condición del usuario, lista de dieta, cierre de censo a la hora cero e informes en su unidad asignada.
- ✓ Monitorear el uso adecuado de materiales y equipos necesarios en el servicio.
- ✓ Realizar ingreso y egreso de usuarios de acuerdo a su condición.
- ✓ Brindar cuidados de enfermería.
- ✓ Preparar y administrar medicamentos pro vía endovenosa (venoclisis, sangre y sus derivados).

APROBADO	ULTIMA MODIFICACION	VIGENCIA
	Octubre 2014	

 <p style="text-align: center;"><b>MINISTERIO DE SALUD CMP _ MINSA FILIAL MANAGUA HOSPITAL SOLIDARIDAD</b></p> 			
<b>1.1.13.e</b>		<b>CARGO: OPERADOR DE EQUIPO Y MATERIALES DE ESTERILIZACION</b>	
UBICACIÓN	JEFE INMEDIATO SUPERIOR	DEPENDENCIA JERARQUICA	SUBORDINADO
Central de Equipo	Jefa de Central de equipo	Enfermería	
HORARIO	JORNADA LABORAL	OBSERVACIONES	
7am – 7pm turnos días de por medio	12 horas		
REQUISITOS MINIMOS DEL CARGO			
EDUCACION	EXPERIENCIA	CAPACIDAD, HABILIDAD Y APTITUD	
Ciclo básico	1 año	<p><b>a) Capacidades mínimas y deseables:</b> - Capacidad coordinación técnica y de organización.</p> <p><b>b) Habilidades mínimas y deseables:</b> - Para ejecutar trabajos bajo presión. - Toma de decisiones rápidas.</p> <p><b>c) Actitudes mínimas y deseables:</b> - De solución a problemas, cortesía o tacto.</p>	
OBJETIVO DE CARGO			
✓ Lavar y preparar materiales e instrumentación			
FUNCIONES DEL CARGO			



- ✓ Cumplir estrictamente las Normas de Asepsia y Antisepsia.
- ✓ Cumplir las Normas y Reglamentos del Hospital.
- ✓ Reconocer como autoridad superior inmediata a la Enfermera Jefe de Servicio de quien recibirá órdenes e instrucciones.
- ✓ Ser responsable de la preparación de materiales de curaciones. (gasas, apósitos, etc.)
- ✓ Realizar la esterilización de los instrumentos a utilizarse en las clínicas.
- ✓ Hacer uso de la vestimenta establecida para el desempeño en sus funciones.
- ✓ Permanecer todo el tiempo en su unidad, pudiendo abandonarla únicamente por causa justificada y mediante permiso autorizado por su Superior Inmediato.
- ✓ Atender los pedidos de cada una de las clínicas exigiendo la respectiva requisa.
- ✓ Recibir y entregar diariamente a cada responsable las llaves de clínica las llaves para garantizar la seguridad de los equipos, mobiliarios y materiales que ahí se guardan.
- ✓ Mantener la limpieza del área que corresponde a la unidad.
- ✓ Realizar el informe de entrega del turno.
- ✓ Garantizar la existencia de los materiales utilizados para el lavado de ropa.
- ✓ Clasificar adecuadamente la ropa para su respectiva lavada.
- ✓ Utilizar adecuadamente el equipo de protección.
- ✓ Cuidar todo su equipo de trabajo y reportar inmediatamente el desperfecto de los mismos.
- ✓ Mantener buenas relaciones y coordinaciones con el resto del personal.
- ✓ Optimizar al máximo los materiales.
- ✓ Mantener la ética en el trabajo.
- ✓ Cumplir con las normas de higiene y seguridad.
- ✓ Realizar otras tareas que oriente su jefe inmediato.

APROBADO	ULTIMA MODIFICACION	VIGENCIA
	Octubre 2014	



**MINISTERIO DE SALUD  
CMP \_ MINSA  
FILIAL MANAGUA HOSPITAL SOLIDARIDAD**



1.1.13.f

**CARGO: RESPONSABLE DE CENTRAL DE EQUIPO**

UBICACIÓN	JEFE INMEDIATO SUPERIOR	DEPENDENCIA JERARQUICA	SUBORDINADO
Central de Equipo	Jefa de Enfermería	Dirección Médica	
HORARIO	JORNADA LABORAL	OBSERVACIONES	
7am – 3pm	8 horas		

**REQUISITOS MINIMOS DEL CARGO**

EDUCACION	EXPERIENCIA	CAPACIDAD, HABILIDAD Y APTITUD
Enfermera General	1 año	<p><b>a) Capacidades mínimas y deseables:</b> - Capacidad coordinación técnica y de organización.</p> <p><b>b) Habilidades mínimas y deseables:</b> - Para ejecutar trabajos bajo presión. - Toma de decisiones rápidas.</p> <p><b>c) Actitudes mínimas y deseables:</b> - De solución a problemas, cortesía o tacto.</p>

**OBJETIVO DE CARGO**

- ✓ Coordinación directa de los recursos humanos e inventarios de la central de equipo.

**FUNCIONES DEL CARGO**

- ✓ Cumplir estrictamente las Normas de Asepsia y Antisepsia.
- ✓ Cumplir las Normas y Reglamentos del Hospital.
- ✓ Reconocer como autoridad superior inmediata a la Jefa de Enfermería.
- ✓ Supervisar la responsable de la preparación de materiales de curaciones. (gasas, apósitos, etc.) del equipo de trabajo
- ✓ Verificar que se dé la esterilización de los instrumentos a utilizarse en las clínicas.
- ✓ Hacer uso de la vestimenta establecida para el desempeño en sus funciones.
- ✓ Permanecer todo el tiempo en su unidad, pudiendo abandonarla únicamente por causa justificada y mediante permiso autorizado por su Superior Inmediato.
- ✓ Atender los pedidos de cada una de las clínicas exigiendo la respectiva requisa.
- ✓ Recibir y entregar diariamente a cada responsable las llaves de clínica las llaves para garantizar la seguridad de los equipos, mobiliarios y materiales que ahí se

guardan.

- ✓ Mantener la limpieza del área que corresponde a la unidad.
- ✓ Realizar el informe de entrega del turno.
- ✓ Garantizar la existencia de los materiales utilizados para el lavado de ropa.
- ✓ Utilizar adecuadamente el equipo de protección.
- ✓ Cuidar todo su equipo de trabajo y reportar inmediatamente el desperfecto de los mismos.
- ✓ Mantener buenas relaciones y coordinaciones con el personal.
- ✓ Optimizar al máximo los materiales.
- ✓ Mantener la ética en el trabajo.
- ✓ Cumplir con las normas de higiene y seguridad.
- ✓ Realizar roll de turno.
- ✓ Programar vacaciones de los recursos a cargo.
- ✓ Entregar reportes e informes a la jefa de enfermería y Dirección médica.
- ✓ Realizar inventario cuando el departamento de contabilidad lo solicite.
- ✓ Realizar otras tareas que oriente su jefe inmediato.

APROBADO	ULTIMA MODIFICACION	VIGENCIA
	Octubre 2014	



**MINISTERIO DE SALUD  
CMP \_ MINSA  
FILIAL MANAGUA HOSPITAL SOLIDARIDAD**



<b>1.1.13.g</b>		<b>CARGO: RESPONSABLE DE ENFERMERIA EMERGENCIA</b>	
<b>UBICACIÓN</b>	<b>JEFE INMEDIATO SUPERIOR</b>	<b>DEPENDENCIA JERARQUICA</b>	<b>SUBORDINADO</b>
Emergencia	Jefa de Enfermería	Dirección Médica	
<b>HORARIO</b>	<b>JORNADA LABORAL</b>	<b>OBSERVACIONES</b>	
Lunes a Viernes 7am – 3pm	8 horas		
<b>REQUISITOS MINIMOS DEL CARGO</b>			
<b>EDUCACION</b>	<b>EXPERIENCIA</b>	<b>CAPACIDAD, HABILIDAD Y APTITUD</b>	
Lic. en Enfermería	1 año	<p><b>a) Capacidades mínimas y deseables:</b> - Capacidad coordinación técnica y de organización.</p> <p><b>b) Habilidades mínimas y deseables:</b> - Para ejecutar trabajos bajo presión. - Toma de decisiones rápidas.</p> <p><b>c) Actitudes mínimas y deseables:</b> - De solución a problemas, cortesía o tacto.</p>	
<b>OBJETIVO DE CARGO</b>			
✓ Coordinación directa de los recursos humanos de enfermería ubicados en Emergencia			
<b>FUNCIONES DEL CARGO</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Cumplir estrictamente las Normas de Asepsia y Antisepsia.</li> <li>✓ Cumplir las Normas y Reglamentos del Hospital.</li> <li>✓ Reconocer como autoridad superior inmediata a la Jefa de Enfermería.</li> <li>✓ Supervisar la responsable preparación de medicamentos de los pacientes de observación.</li> <li>✓ Verificar que se utilicen los instrumentos esterilizados</li> <li>✓ Hacer uso de la vestimenta establecida para el desempeño en sus funciones.</li> <li>✓ Permanecer todo el tiempo en su unidad, pudiendo abandonarla únicamente por causa justificada y mediante permiso autorizado por su Superior Inmediato.</li> <li>✓ Realizar los pedidos del servicio de emergencia para mantener el stop de medicamentos.</li> <li>✓ Recibir y entregar diariamente al recurso responsable la llave donde se resguarda el medicamento y papelería utilizada por los recursos de enfermería para garantizar la seguridad de los equipos, mobiliarios y materiales que ahí se</li> </ul>			

guardan.

- ✓ Mantener la limpieza del área que corresponde a la unidad.
- ✓ Cuidar todo su equipo de trabajo y reportar inmediatamente el desperfecto de los mismos.
- ✓ Mantener buenas relaciones y coordinaciones con el personal.
- ✓ Optimizar al máximo los materiales.
- ✓ Mantener la ética en el trabajo.
- ✓ Cumplir con las normas de higiene y seguridad.
- ✓ Realizar roll de turno.
- ✓ Programar vacaciones de los recursos a cargo.
- ✓ Entregar reportes e informes a la jefa de enfermería
- ✓ Realizar inventario cuando el departamento de contabilidad lo solicite.
- ✓ Realizar otras tareas que oriente su jefe inmediato.

APROBADO	ULTIMA MODIFICACION	VIGENCIA
	Octubre 2014	



**MINISTERIO DE SALUD  
CMP \_ MINSA  
FILIAL MANAGUA HOSPITAL SOLIDARIDAD**



1.1.13.J

**CARGO: RESPONSABLE DE ENFERMERIA CONSULTA EXTERNA**

UBICACIÓN	JEFE INMEDIATO SUPERIOR	DEPENDENCIA JERARQUICA	SUBORDINADO
Consulta Externa	Jefa de Enfermería	Dirección Médica	
HORARIO	JORNADA LABORAL	OBSERVACIONES	
Lunes a Viernes 7am – 3pm	8 horas		
REQUISITOS MINIMOS DEL CARGO			
EDUCACION	EXPERIENCIA	CAPACIDAD, HABILIDAD Y APTITUD	
Lic. en Enfermería	1 año	<p><b>a) Capacidades mínimas y deseables:</b> - Capacidad coordinación técnica y de organización.</p> <p><b>b) Habilidades mínimas y deseables:</b> - Para ejecutar trabajos bajo presión. - Toma de decisiones rápidas.</p> <p><b>c) Actitudes mínimas y deseables:</b> - De solución a problemas, cortesía o tacto.</p>	
OBJETIVO DE CARGO			
✓ Coordinación directa de los recursos humanos ubicados en la consulta externa			
FUNCIONES DEL CARGO			
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Cumplir estrictamente las Normas y Reglamentos del Hospital.</li> <li>✓ Reconocer como autoridad superior inmediata a la Jefa de Enfermería.</li> <li>✓ Supervisar el funcionamiento de los recursos humanos de enfermería en consulta externa.</li> <li>✓ Verificar que se cumplan las jornadas laborales según los contratos del personal a cargo.</li> <li>✓ Hacer uso de la vestimenta establecida para el desempeño en sus funciones.</li> <li>✓ Permanecer todo el tiempo en su unidad, pudiendo abandonarla únicamente por causa justificada y mediante permiso autorizado por su Superior Inmediato.</li> <li>✓ Recepcionar los pedidos de cada una de las recursos de la consulta externa para entregarlo a la central de equipo para su debido despacho.</li> </ul>			

- ✓ Recibir y entregar diariamente a cada responsable las llaves de clínica las llaves para garantizar la seguridad de los equipos, mobiliarios y materiales que se guardan en cada clínica de la consulta externa.
- ✓ Mantener la limpieza del área que corresponde a la unidad.
- ✓ Realizar el informe de las diferentes actividades que se ejecutan en la consulta externa.
- ✓ Garantizar la existencia de los materiales utilizados en las clínicas para su debida habilitación.
- ✓ Utilizar adecuadamente los equipos de toma de signos vitales.
- ✓ Comprobar el buen uso de los equipo de trabajo y reportar inmediatamente el desperfecto de los mismos.
- ✓ Mantener buenas relaciones y coordinaciones con el personal.
- ✓ Optimizar al máximo los materiales.
- ✓ Mantener la ética en el trabajo.
- ✓ Cumplir con las normas de higiene y seguridad.
- ✓ Realizar Programación de charlas de los recursos de enfermería ubicadas en la consulta externa.
- ✓ Realizar roll de turno de los recursos de enfermería ubicados en la Consulta externa.
- ✓ Programar vacaciones de los recursos a cargo.
- ✓ Entregar reportes e informes a la jefa de enfermería y Dirección médica.
- ✓ Realizar otras tareas que oriente su jefe inmediato.

APROBADO	ULTIMA MODIFICACION	VIGENCIA
	<b>Octubre 2014</b>	

 <p><b>MINISTERIO DE SALUD CMP _ MINSA FILIAL MANAGUA HOSPITAL SOLIDARIDAD</b></p> 			
<b>1.1.13.I</b>	<b>CARGO: SECRETARIA EJECUTIVA ENFERMERIA</b>		
UBICACIÓN	JEFE INMEDIATO SUPERIOR	DEPENDENCIA JERARQUICA	SUBORDINADO
Enfermería	Jefa de Enfermería	Dirección Medica	

HORARIO	JORNADA LABORAL	OBSERVACIONES
Lunes a Viernes 8am a 5pm	8 horas	Puede ser ubicada en cualquier área administrativa donde se requiera sus funciones
REQUISITOS MINIMOS DEL CARGO		
EDUCACION	EXPERIENCIA	CAPACIDAD, HABILIDAD Y APTITUD
Bachiller, secretariado ejecutivo	1 año	<p><b>a) Capacidades mínimas y deseables:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocimiento de Cómputo y manejo de los principales programas de Microsoft office.</li> <li>- Capacidad de análisis, expresión, redacción, coordinación técnica y de organización.</li> </ul> <p><b>b) Habilidades mínimas y deseables:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Técnicas y administrativas.</li> <li>- Para utilizar equipos informáticos.</li> <li>- Para ejecutar trabajos bajo presión.</li> <li>- Toma de decisiones rápidas.</li> <li>- Para concretar resultados en el tiempo oportuno.</li> <li>- Para lograr cooperación y para motivar al personal.</li> <li>- De liderazgo para el logro de los objetivos institucionales.</li> </ul> <p><b>c) Actitudes mínimas y deseables:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- De atención y de servicio.</li> <li>- De vocación y entrega al servicio y bienestar de los demás.</li> <li>- De solución a problemas del usuario, cortesía o tacto.</li> </ul>
OBJETIVO DE CARGO		
Brindar apoyo Secretarial a la Dirección o departamentos en áreas Ejecutiva con el propósito de manejar y llevar un mejor control en cuanto a documentos y acciones a tomar con referencia administrativa.		
FUNCIONES DEL CARGO		



- ✓ Cumplir con las Normas y Reglamentos del Hospital.
- ✓ Redactar las cartas y documentos que le sean ordenadas por su Jefe.
- ✓ Mantener y actualizar el archivo de su Dirección o Departamento.
- ✓ Llevar el control y registro del sistema de archivo, documentos.
- ✓ Llevar agendas de las citas, mensajes y reuniones de trabajo de su superior.
- ✓ Garantizar la recepción y envío de la correspondencia de su Dirección o Departamento.
- ✓ Mantener lista actualizada de los números telefónicos de las principales dependencias e instituciones que tengan relación con el hospital.
- ✓ Realizar pedidos de los materiales necesarios para el desempeño de sus labores.
- ✓ Cumplir con el mantenimiento preventivo de los equipos a su cargo.
- ✓ Informar oportunamente el desperfecto de los equipos de su Dirección o Departamento.
- ✓ Atender cortésmente al público que asiste en busca de información en su Dirección o Departamento.
- ✓ Informar al Responsable sobre el grado de cumplimiento de las actividades realizadas.
- ✓ Hacer los roles de todos los recursos de enfermería.
- ✓ Realizar informes solicitados por las autoridades superiores.
- ✓ Apoyo en las mesas de enfermería cuando se requiera su presencia,
- ✓ Llevar control de vacaciones y permisos de salidas del personal de enfermería
- ✓ Realizar otras tareas que oriente su jefe inmediato.

APROBADO	ULTIMA MODIFICACION	VIGENCIA
	Octubre 2014	



**MINISTERIO DE SALUD  
CMP \_ MINSA  
FILIAL MANAGUA HOSPITAL SOLIDARIDAD**



1.1.13.j


**CARGO: TECNICOS QUIRURGICOS**

UBICACIÓN	JEFE INMEDIATO	DEPENDENCIA	SUBORDINADO
-----------	----------------	-------------	-------------

	<b>SUPERIOR</b>	<b>JERARQUICA</b>	
Sala de Operaciones	Jefa de sala de operaciones	Jefa tura de enfermería	
<b>HORARIO</b>	<b>JORNADA LABORAL</b>	<b>OBSERVACIONES</b>	
Lunes a Viernes 7am a 3pm Turnos de 12 horas	12 horas	Realizan turnos de 12 horas según roll de programado	
<b>REQUISITOS MINIMOS DEL CARGO</b>			
<b>EDUCACION</b>	<b>EXPERIENCIA</b>	<b>CAPACIDAD, HABILIDAD Y APTITUD</b>	
Técnico en Anestesia	1 año	<b>a) Capacidades mínimas y deseables:</b> - Capacidad de coordinación técnica y de organización. <b>b) Habilidades mínimas y deseables:</b> - Para utilizar equipos quirúrgicos. - Para ejecutar trabajos bajo presión. <b>-c) Actitudes mínimas y deseables:</b> - De vocación y entrega al servicio y bienestar de los demás.	
<b>OBJETIVO DE CARGO</b>			
Apoyar en la inmovilización anestésica de los pacientes.			
<b>FUNCIONES DEL CARGO</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Cumplir las normas y reglamentos de la E.M.P y las obligaciones que establece el contrato respectivo.</li> <li>✓ Conocer la programación quirúrgica del quirófano asignado y consulta al cirujano necesidades específicas.</li> <li>✓ Revisar e identificar el paciente.</li> <li>✓ Trasladar al paciente a la mesa quirúrgica.</li> <li>✓ Notificar a su responsable inmediato de los pacientes que no se presentaron al turno quirúrgico y de las causas de cancelación.</li> <li>✓ Verificar que el paciente llene los requisitos Pre-Operatorios.</li> <li>✓ Cumplir las normas en casos quirúrgicos contaminados.</li> <li>✓ Informar al jefe inmediato problemas surgidos durante el acto quirúrgico.</li> <li>✓ Participar en las actividades de educación continua y permanente.</li> <li>✓ Mantener comunicación efectiva, relaciones humanas con el usuario, familia y compañeros de trabajo.</li> <li>✓ Registrar el número de compresas, gasas, torundas, drenos y otros; antes, durante y después de cada acto quirúrgico.</li> <li>✓ Proporcionar los materiales estériles adicionales en el acto quirúrgico.</li> <li>✓ Mantener el paso libre de ropa, compresas y otros.</li> <li>✓ Rotular y anota las muestras para estudios histopatológicos.</li> <li>✓ Ordenar la mesa quirúrgica, camilla y anaqueles para la próxima intervención quirúrgica.</li> <li>✓ Colaborar en la atención del paciente post-operatorio inmediato.</li> </ul>			

- ✓ Anotar los signos vitales y reporta alteraciones al anestesista en caso de emergencia.
- ✓ Medir y anotar el registro de los ingeridos y eliminados.
- ✓ Colaborar en la entrega de pacientes al servicio de recuperación y/o sala de acuerdo a condición.
- ✓ Realizar técnica y procedimientos en caso de muerte.
- ✓ Participar en reuniones programadas del servicio.
- ✓ Apoyar emocionalmente al paciente al entrar al quirófano conforme a lo programado.
- ✓ Mantener los principios de asepsia; antes, durante y después del acto según normas.
- ✓ Revisar que el quirófano, equipos y aparatos estén listos y en buenas condiciones.
- ✓ Ayudar al equipo médico a vestirse con ropa estéril.
- ✓ Mantener la iluminación correcta de acuerdo a las necesidades del cirujano.
- ✓ Preparar la mesa operatoria.
- ✓ Realizar lavado quirúrgico de la región operatoria de acuerdo al tipo de intervención quirúrgica.
- ✓ Ordenar y preparar la mesa de instrumentos para cada acto quirúrgico, suturas, según técnicas de intervención quirúrgicas.
- ✓ Pasar los instrumentos quirúrgicos a solicitud del cirujano o de acuerdo a intervención quirúrgica.
- ✓ Controlar y elaborar reporte del consumo de materiales utilizados en el acto quirúrgico.
- ✓ Colocar los instrumentos y equipos utilizados o contaminados en un recipiente adecuado para su retiro o transportación.
- ✓ Mantener el abastecimiento de compresas, suturas, instrumental y equipos necesarios durante el acto quirúrgico.
- ✓ Enviar y asegura solicitud de sangre y sus derivados al laboratorio en caso de urgencia.
- ✓ Lleva el control del listado de pacientes programado de las cirugías efectuadas.
- ✓ Realizar otras tareas afines que oriente su jefe inmediato..

<b>APROBADO</b>	<b>ULTIMA MODIFICACION</b>	<b>VIGENCIA</b>
	<b>Octubre 2014</b>	

	<b>MINISTERIO DE SALUD CMP _ MINSA FILIAL MANAGUA HOSPITAL SOLIDARIDAD</b>		
	<b>1.1.14</b>	<b>CARGO: EMERGENCIOLOGO</b>	
<b>UBICACIÓN</b>	<b>JEFE INMEDIATO SUPERIOR</b>	<b>DEPENDENCIA JERARQUICA</b>	<b>SUBORDINADO</b>

Emergencia	Dirección Medica	Gerencia general	
<b>HORARIO</b>	<b>JORNADA LABORAL</b>	<b>OBSERVACIONES</b>	
Lunes a Viernes 7am a 3pm	8 horas	Realizan turnos de 24 horas cada 5 días	
<b>REQUISITOS MINIMOS DEL CARGO</b>			
<b>EDUCACION</b>	<b>EXPERIENCIA</b>	<b>CAPACIDAD, HABILIDAD Y APTITUD</b>	
Profesional médico especialista en emergencias	3 años	<p><b>a) Capacidades mínimas y deseables:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocimiento de Cómputo y manejo de los principales programas de Microsoft office.</li> <li>- Capacidad de análisis, expresión, redacción, coordinación técnica y de organización.</li> </ul> <p><b>b) Habilidades mínimas y deseables:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Técnicas y administrativas.</li> <li>- Para utilizar equipos informáticos.</li> <li>- Para ejecutar trabajos bajo presión.</li> <li>- Toma de decisiones rápidas.</li> <li>- Para concretar resultados en el tiempo oportuno.</li> <li>- Para lograr cooperación y para motivar al personal.</li> <li>- De liderazgo para el logro de los objetivos institucionales.</li> </ul> <p><b>c) Actitudes mínimas y deseables:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- De atención y de servicio.</li> <li>- De vocación y entrega al servicio y bienestar de los demás.</li> <li>- De solución a problemas del usuario, cortesía o tacto.</li> </ul>	
<b>OBJETIVO DE CARGO</b>			
Atender todos los casos que necesiten asistencia media de emergencias, ayudando a disminuir la necesidad de atención a pacientes que presentes síntomas críticos.			
<b>FUNCIONES DEL CARGO</b>			



- ✓ Cumplir las Normas y Reglamento interno aprobado por la Gerencia General del Hospital y las obligaciones que establece el contrato respectivo.
- ✓ Brindar atención especializada a los pacientes. tomándose el tiempo preciso que requiera el examen médico, instaurarle el tratamiento médico, limitándose a recetar únicamente los medicamentos consignados en la Lista Básica de Medicamentos del INSS.
- ✓ Elaborar las historias clínicas de los pacientes, haciendo las anotaciones precisas referentes al diagnóstico, tratamiento, exámenes solicitados, subsidios emitidos, anotando el número de días subsidiados, número de orden de reposo, causa y fecha de emisión.
- ✓ Realizar los procedimientos médicos y quirúrgicos que sean de rama de especialidad y que han sido establecido mediante el convenio.
- ✓ Participar en las reuniones a que sea convocado.
- ✓ Vigilar el buen uso de materiales y equipos de la clínica.
- ✓ Vigilar que la información estadística generada en sus clínicas sea enviada al Departamento de Registro Médico e Informática.
- ✓ Contribuir y participar en el Programa de Educación Continua implementado por la Dirección Médica.
- ✓ Fomentar la promoción de la salud.
- ✓ Atender pacientes de consulta externa y valorar el ingreso a hospitalización u otra especialidad.
- ✓ Enviar exámenes laboratorio rayos x, exámenes especiales a los pacientes asegurados, núcleos familiares y convenios MINSA o adulto mayor.
- ✓ Aconsejar a los pacientes sobre las medidas preventivas de salud.
- ✓ Realizar otras tareas a fines que oriente su jefe inmediato.

APROBADO	ULTIMA MODIFICACION	VIGENCIA
	Octubre 2014	

**FILIAL MANAGUA HOSPITAL SOLIDARIDAD**

<b>CARGO: ESTADIGRAFO "A"</b>			
<b>1.1.15</b>			
<b>UBICACIÓN</b>	<b>JEFE INMEDIATO SUPERIOR</b>	<b>DEPENDENCIA JERARQUICA</b>	<b>SUBORDINADO</b>
Estadística	Jefe de Estadística	Dirección Médica	Ninguno
<b>HORARIO</b>	<b>JORNADA LABORAL</b>	<b>OBSERVACIONES</b>	
Lunes a Viernes 7am a 4pm	8 horas diaria		
<b>REQUISITOS MINIMOS DEL CARGO</b>			
<b>EDUCACION</b>	<b>EXPERIENCIA</b>	<b>CAPACIDAD, HABILIDAD Y APTITUD</b>	
Bachiller	1 año mínimo	<p><b>a) Capacidades mínimas y deseables:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocimiento de Cómputo y manejo de los principales programas de Microsoft office.</li> <li>- Capacidad de análisis, expresión, redacción, coordinación técnica y de organización.</li> </ul> <p><b>b) Habilidades mínimas y deseables:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Técnicas y administrativas.</li> <li>- Para utilizar equipos informáticos.</li> <li>- Para ejecutar trabajos bajo presión.</li> <li>- Toma de decisiones rápidas.</li> <li>- Para concretar resultados en el tiempo oportuno.</li> <li>- Para lograr cooperación y para motivar al personal.</li> <li>- De liderazgo para el logro de los objetivos institucionales.</li> </ul> <p><b>c) Actitudes mínimas y deseables:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- De atención y de servicio.</li> <li>- De vocación y entrega al servicio y bienestar de los demás.</li> <li>- De solución a problemas del usuario, cortesía o tacto.</li> </ul>	
<b>OBJETIVO DE CARGO</b>			
Brindar apoyo en el departamento de estadísticas con el propósito de manejar y llevar un mejor control en cuanto a documentos y acciones con referencia estadísticas.			
<b>FUNCIONES DEL CARGO</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Digitar datos estadísticos y control del movimiento hospitalario</li> <li>✓ Traer documentación de las diferentes áreas.</li> <li>✓ Registrar procedimientos, enfermería de emergencia.</li> </ul>			

- ✓ Gestionar la adquisición de materiales necesarios para las labores cotidianas.
- ✓ Apoyar al personal del servicio
- ✓ Realizar tareas delegadas por el superior inmediato
- ✓ Cumplir con el reglamento interno del hospital
- ✓ Verificar y dar seguimiento al censo diario de los hospitalizados
- ✓ Llevar el registro de las defunciones
- ✓ Registrar en la base de datos según censo.
- ✓ Registrar las actividades de enfermería de todas las filiales y sede central garantizando el correcto y completo registro de los datos consignados en las hojas de registro de dicha información.
- ✓ Registrar las actividades auxiliares de diagnósticos de tratamiento en estrecha coordinación con la unidad de programas médicos, departamento de radiología, enfermería y dirección médica velando por el correcto y adecuado flujo de esta información.
- ✓ Coordinar con el departamento de epidemiología para efectos de facilitar las hojas de consultas en los periodos de tiempo establecidos para tal fin evitando generar atrasos en su ingreso y permitiendo la captación de la información sujeta a vigilancia epidemiológica por los recursos de este departamento.
- ✓ Entregar la información registrada (base de datos) y reportes en el tiempo establecido para tal fin, garantizando que el contenido de las mismas sea el correcto, eliminando previamente cualquier error u omisión generado en el proceso.
- ✓ Elaborar y actualizar sistemática de informes mensuales y series cronológicas de toda la información bajo su cargo.
- ✓ Realizar otras tareas a fines que oriente su jefe inmediato.

APROBADO	ULTIMA MODIFICACION	VIGENCIA
	Octubre 2014	



**MINISTERIO DE SALUD  
CMP \_ MINSA  
FILIAL MANAGUA HOSPITAL SOLIDARIDAD**



<b>CARGO: JEFA DE LABORATORIO</b>			
<b>UBICACIÓN</b>	<b>JEFE INMEDIATO SUPERIOR</b>	<b>DEPENDENCIA JERARQUICA</b>	<b>SUBORDINADO</b>
Laboratorio	Director Médico	Gerencia General	
<b>HORARIO</b>	<b>JORNADA LABORAL</b>	<b>OBSERVACIONES</b>	
Lunes a Viernes 7am a 4pm	8 horas		
<b>REQUISITOS MINIMOS DEL CARGO</b>			
<b>EDUCACION</b>	<b>EXPERIENCIA</b>	<b>CAPACIDAD, HABILIDAD Y APTITUD</b>	
Lic. Laboratorio	2 años	<p><b>a) Capacidades mínimas y deseables:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Capacidad de análisis, expresión, redacción, coordinación técnica y de organización.</li> </ul> <p><b>b) Habilidades mínimas y deseables:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Técnicas y administrativas.</li> <li>- Para ejecutar trabajos bajo presión.</li> <li>- Toma de decisiones rápidas.</li> <li>- Para concretar resultados en el tiempo oportuno.</li> <li>- Para lograr cooperación y para motivar al personal.</li> <li>- De liderazgo para el logro de los objetivos institucionales.</li> </ul> <p><b>c) Actitudes mínimas y deseables:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- De atención y de servicio.</li> <li>- De vocación y entrega al servicio y bienestar de los demás.</li> <li>- De solución a problemas del usuario, cortesía o tacto</li> </ul>	
<b>OBJETIVO DE CARGO</b>			
<p>Responder por los diagnósticos de Laboratorio Clínico, la realización, procesamiento e interpretación de las alteraciones funcionales, físico-química, cito-morfológicas, cito-químicas o de cualquier índole que se evidencian a partir de las muestras tomadas de los pacientes.</p>			
<b>FUNCIONES DEL CARGO</b>			



- ✓ Cumplir con las Normas y Reglamentos, interno aprobado por la Dirección General del Hospital y las obligaciones que establece el contrato respectivo.
- ✓ Administrar la ejecución de las actividades en su Departamento así como de la buena marcha y funcionalidad del mismo.
- ✓ Controlar el uso adecuado de materiales, equipos y reactivos de laboratorio, haciendo uso de patrones de referencia y estándares conocidos.
- ✓ Vigilar la realización de exámenes solicitados por el cuerpo médico tanto dentro como fuera del mismo.
- ✓ Garantizar el cumplimiento de Normas y Reglamentos propios del servicio.
- ✓ Velar porque los equipos de uso diario estén en condiciones óptimas para el buen funcionamiento del servicio.
- ✓ Garantizar el normal desarrollo y perfeccionamiento técnico de las actividades de su Departamento.
- ✓ Vigilar el uso racional de los reactivos.
- ✓ Realizar programación de insumos médicos y no médicos a ser utilizados en su servicio.
- ✓ Mantener actualizado los datos primarios para la elaboración de las estadísticas mensuales que deberán ser enviadas al Departamento de Informática.
- ✓ Formar parte del Comité de Compra para la adquisición de reactivos y demás materiales de Laboratorio.
- ✓ Garantizar la protección de los trabajadores en su servicio en cuanto a higiene y seguridad.
- ✓ Participar en las reuniones mensuales programadas y a las que sea convocado por la Dirección Médica.
- ✓ Responder por el control de calidad del laboratorio tanto a lo interno como a lo externo.
- ✓ Realizar muestreos bacteriológicos en quirófanos, centrales de equipos, cuartos de inyectables, curaciones, etc.
- ✓ Evaluar el desempeño del personal a su cargo.
- ✓ Informar sobre el grado de cumplimiento de las actividades realizadas a su Jefe Inmediato Superior.
- ✓ Realizar otras tareas que oriente su jefe inmediato.

APROBADO	ULTIMA MODIFICACION	VIGENCIA
	Octubre 2014	



**CMP \_ MINSA  
FILIAL MANAGUA HOSPITAL SOLIDARIDAD**




1.1.16.1

**CARGO: LABORATORISTAS PROFESIONALES.**



UBICACIÓN	JEFE INMEDIATO SUPERIOR	DEPENDENCIA JERARQUICA	SUBORDINADO
Laboratorio	Jefa de Laboratorio	Dirección Medica	
HORARIO	JORNADA LABORAL	OBSERVACIONES	
Lunes a Viernes 7am a 4pm	8 horas		
REQUISITOS MINIMOS DEL CARGO			
EDUCACION	EXPERIENCIA	CAPACIDAD, HABILIDAD Y APTITUD	
Lic. Laboratorio	2 años	<p><b>a) Capacidades mínimas y deseables:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Capacidad de análisis, expresión, redacción, coordinación técnica y de organización.</li> </ul> <p><b>b) Habilidades mínimas y deseables:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Técnicas y administrativas.</li> <li>- Para ejecutar trabajos bajo presión.</li> <li>- Toma de decisiones rápidas.</li> <li>- Para concretar resultados en el tiempo oportuno.</li> <li>- Para lograr cooperación y para motivar al personal.</li> <li>- De liderazgo para el logro de los objetivos institucionales.</li> </ul> <p><b>c) Actitudes mínimas y deseables:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- De atención y de servicio.</li> <li>- De vocación y entrega al servicio y bienestar de los demás.</li> <li>- De solución a problemas del usuario, cortesía o tacto</li> </ul>	
OBJETIVO DE CARGO			
Realizar los procedimientos de laboratorio clínico para su procesamiento e interpretación de las alteraciones funcionales, físico-química, cito-morfológicas, cito-químicas o de cualquier índole que se evidencian a partir de las muestras tomadas de los pacientes, para el apoyo al cuerpo médico en las acciones preventivos-curativos.			
FUNCIONES DEL CARGO			

- ✓ Cumplir con las Normas y Reglamentos, interno aprobado por la Dirección General del Hospital y las obligaciones que establece el contrato respectivo.
- ✓ Administrar la ejecución de las actividades en su Departamento así como de la buena marcha y funcionabilidad del mismo.
- ✓ Controlar el uso adecuado de materiales, equipos y reactivos de laboratorio, haciendo uso de patrones de referencia y estándares conocidos.
- ✓ Vigilar la realización de exámenes solicitados por el cuerpo médico tanto dentro como fuera del mismo.
- ✓ Garantizar el cumplimiento de Normas y Reglamentos propios del servicio.
- ✓ Velar porque los equipos de uso diario estén en condiciones óptimas para el buen funcionamiento del servicio.
- ✓ Vigilar el uso racional de los reactivos.
- ✓ Actualizar los datos primarios que permitan elaborar las estadísticas mensuales que deberán ser enviadas al Departamento de Informática.
- ✓ Responder por el control de calidad del laboratorio tanto a lo interno como a lo externo.
- ✓ Realizar muestreo bacteriológico en quirófanos, central de equipos, cuartos de inyectables, curaciones, etc.
- ✓ Informar sobre el grado de cumplimiento de las actividades realizadas a su Jefe Inmediato Superior.
- ✓ Realizar otras tareas que oriente su jefe superior.



APROBADO	ULTIMA MODIFICACION	VIGENCIA
	Octubre 2014	

 <p style="text-align: center;"><b>MINISTERIO DE SALUD CMP _ MINSA FILIAL MANAGUA HOSPITAL SOLIDARIDAD</b></p> 			
<b>1.1.16.2</b>		<b>CARGO: TECNICO EN LABORATORIO</b>	
UBICACIÓN	JEFE INMEDIATO SUPERIOR	DEPENDENCIA JERARQUICA	SUBORDINADO
Laboratorio	Jefa de laboratorio	Dirección médica	
HORARIO	JORNADA LABORAL	OBSERVACIONES	
Lunes a viernes 7am – 4pm 8am – 5pm Turnos	8 horas	Horarios laborales variados.	
REQUISITOS MINIMOS DEL CARGO			
EDUCACION	EXPERIENCIA	CAPACIDAD, HABILIDAD Y APTITUD	
Lic. Bioanálisis	2 años	<p><b>a) Capacidades mínimas y deseables:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Capacidad de análisis, expresión, redacción, coordinación técnica y de organización.</li> </ul> <p><b>b) Habilidades mínimas y deseables:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Técnicas y administrativas.</li> <li>- Para ejecutar trabajos bajo presión.</li> <li>- Toma de decisiones rápidas.</li> <li>- Para concretar resultados en el tiempo oportuno.</li> <li>- Para lograr cooperación y para motivar al personal.</li> <li>- De liderazgo para el logro de los objetivos institucionales.</li> </ul> <p><b>c) Actitudes mínimas y deseables:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- De atención y de servicio.</li> <li>- De vocación y entrega al servicio y bienestar de los demás</li> </ul>	
OBJETIVO DE CARGO			
<p>Brindar las técnicas y procedimientos para la conservación y manipulación de organismos patógenos, la obtención de los diferentes tipos de muestras biológicas, procesarlas, analizarlas y reportar los resultados en las diferentes áreas o servicios que lo soliciten.</p>			

<b>FUNCIONES DEL CARGO</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Cumplir las Normas y Reglamentos del Hospital</li> <li>✓ Preparar materiales y equipos que faciliten la ejecución de las actividades.</li> <li>✓ Realizar toda la toma de muestras de hematología, microbiología o secreciones.</li> <li>✓ Grabar, descartar desechos biológicos de los pacientes que solicitan el servicio de laboratorio clínico actuando con ética profesional, respetando la normatividad vigente en materia de salud y ambiental.</li> <li>✓ Procesar todas las muestras recibidas y/o tomadas en el Laboratorio Clínico.</li> <li>✓ Reportar el resultado de los exámenes realizados.</li> <li>✓ Supervisar el área de trabajo</li> <li>✓ Garantizar el control de calidad.</li> <li>✓ Ejecutar las orientaciones técnicas y administrativas del Responsable de Laboratorio.</li> <li>✓ Cumple y hace cumplir las Normas de Asepsia y Antisepsia</li> <li>✓ Informar sobre el grado de cumplimiento de las actividades realizadas al Jefe Inmediato Superior.</li> <li>✓ Realizar otras tareas que oriente su jefe superior.</li> </ul>		
<b>APROBADO</b>	<b>ULTIMA MODIFICACION</b>	<b>VIGENCIA</b>
	<b>Octubre 2014</b>	

 <p style="text-align: center;"><b>MINISTERIO DE SALUD CMP _ MINSA FILIAL MANAGUA HOSPITAL SOLIDARIDAD</b></p> 			
<b>1.1.16.2</b>		<b>CARGO: SECRETARIAS CLINICA” LABORATORIO”</b>	
<b>UBICACIÓN</b>	<b>JEFE INMEDIATO SUPERIOR</b>	<b>DEPENDENCIA JERARQUICA</b>	<b>SUBORDINADO</b>
Laboratorio	Jefa de Laboratorio	Dirección Medica	
<b>HORARIO</b>	<b>JORNADA LABORAL</b>	<b>OBSERVACIONES</b>	
Lunes a Viernes 6:3am a 4pm	8 horas	Puede ser ubicada en cualquier área administrativa donde se requiera sus funciones	
<b>REQUISITOS MINIMOS DEL CARGO</b>			
<b>EDUCACION</b>	<b>EXPERIENCIA</b>	<b>CAPACIDAD, HABILIDAD Y APTITUD</b>	
Bachiller, secretariado	1 año	<p><b>a) Capacidades mínimas y deseables:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocimiento de Cómputo y manejo de los principales programas de Microsoft office.</li> <li>- Capacidad de análisis, expresión, redacción, coordinación técnica y de organización.</li> </ul> <p><b>b) Habilidades mínimas y deseables:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Técnicas y administrativas.</li> <li>- Para utilizar equipos informáticos.</li> <li>- Para ejecutar trabajos bajo presión.</li> <li>- Toma de decisiones rápidas.</li> <li>- Para concretar resultados en el tiempo oportuno.</li> <li>- Para lograr cooperación y para motivar al personal.</li> <li>- De liderazgo para el logro de los objetivos institucionales.</li> </ul> <p><b>c) Actitudes mínimas y deseables:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- De atención y de servicio.</li> <li>- De vocación y entrega al servicio y bienestar de los demás.</li> <li>- De solución a problemas del usuario, cortesía o tacto.</li> </ul>	

<b>OBJETIVO DE CARGO</b>		
<p>Coadyuvar con el servicio de laboratorio en la administración de las diferentes acciones y funciones que se realizan con el fin de proporcionar oportunamente los servicios de laboratorio a los pacientes que lo solicitan.</p>		
<b>FUNCIONES DEL CARGO</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Cumplir con las Normas y Reglamentos.</li> <li>✓ Mantener y actualizar el archivo de departamento.</li> <li>✓ Llevar el control y registro del sistema de laboratorio</li> <li>✓ Llevar agendas de las citas de exámenes de laboratorio.</li> <li>✓ Garantizar la recepción y entrega de documentos de órdenes de exámenes.</li> <li>✓ Mantener lista actualizada de los números telefónicos de las principales dependencias e instituciones que tengan relación con el Hospital.</li> <li>✓ Solicitar pedidos de los materiales necesarios para el desempeño de sus labores.</li> <li>✓ Cumplir con el mantenimiento preventivo de los equipos a su cargo.</li> <li>✓ Informar oportunamente el desperfecto de los equipos de su Jefe inmediato.</li> <li>✓ Atender cortésmente al público que asiste al laboratorio.</li> <li>✓ Garantizar las agendas de los exámenes especiales de laboratorio así como los medios necesarios para la ejecución de los mismos.</li> <li>✓ Informar al responsable sobre el grado de cumplimiento de las actividades realizadas.</li> <li>✓ Realizar otras tareas a fines que le oriente su jefe inmediato.</li> </ul>		
<b>APROBADO</b>	<b>ULTIMA MODIFICACION</b>	<b>VIGENCIA</b>
	<b>Octubre 2014</b>	

 <p style="text-align: center;"><b>MINISTERIO DE SALUD CMP _ MINSA FILIAL MANAGUA HOSPITAL SOLIDARIDAD</b></p> 			
<b>1.1.17.1</b>		<b>CARGO: SECRETARIA CLINCA “Rayos X”</b>	
UBICACIÓN	J EFE INMEDIATO SUPERIOR	DEPENDENCIA JERARQUICA	SUBORDINADO
Rayos X	Jefa del departamento de Ratos X	Jefatura Consulta externa, Dirección Medica	
HORARIO	JORNADA LABORAL	OBSERVACIONES	
Lunes a Viernes 7am            3pm sabado 8am    a 12mm	8 horas	<p>Horarios diferenciados de entradas y salidas ya que hay tres recursos humanos que se distribuyen las funciones en base a la necesidad del servicio.</p> <p>Puede ser ubicada en cualquier área administrativa donde se requiera sus funciones</p>	
REQUISITOS MINIMOS DEL CARGO			
EDUCACION	EXPERIENCIA	CAPACIDAD, HABILIDAD Y APTITUD	
Bachiller, secretariado ejecutivo	1 año	<p><b>a) Capacidades mínimas y deseables:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocimiento de Cómputo y manejo de los principales programas de Microsoft office.</li> <li>- Capacidad de análisis, redacción</li> </ul> <p><b>b) Habilidades mínimas y deseables:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Para ejecutar trabajos bajo presión.</li> </ul> <p><b>c) Actitudes mínimas y deseables:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- De vocación y entrega al servicio y bienestar de los demás.</li> <li>- De solución a problemas del usuario, cortesía o tacto.</li> </ul>	
OBJETIVO DE CARGO			



Contribuir al cumplimiento del propósito del servicio de Rayos "X" en cuanto la planeación, organización, coordinación y supervisión de las diferentes acciones y funciones que se realizan con el fin de proporcionar oportunamente los servicios de imagenología a los pacientes que lo solicitan.

### **FUNCIONES DEL CARGO**

- ✓ Cumplir las normas y reglamentos del hospital y las obligaciones que establece el contrato respectivo.
- ✓ Atender en recepción de rayos X el recibimiento de órdenes médicas.
- ✓ Llevar el control y registros de citas de los exámenes de Rx, ultrasonidos, mamografías.
- ✓ Orientar adecuadamente al paciente sobre las condiciones en que debe presentarse para la correcta realización del examen.
- ✓ Llevar el archivo y control de las placas de rayos x, mamografías.
- ✓ Controlar las salidas de placas de rayos x de pacientes que se les prestan por razones de interconsultas externas o de la solicitud de la comisión de invalidez del INSS.
- ✓ Realizar pedido de papelería en bodega.
- ✓ Solicitar cambio de ropa a central de equipo.
- ✓ Vestir las camillas de ultrasonidos y despachar la ropa sucia.
- ✓ Atender al público sobre cualquier aspecto de exámenes y citas.
- ✓ Entregar los resultados de lecturas de rayos X a admisión.
- ✓ Informar a los médicos cuando los requieren en los servicios privados u hospitalización para que se presenten.
- ✓ Realizar informe diario y mensual de los exámenes realizados por el médico especialista.
- ✓ Solicitar la lectura de dosímetros del radiólogo y los técnicos, mensualmente.
- ✓ Velar por la seguridad de los equipos diagnósticos.
- ✓ Realizar otras tareas que oriente su jefe inmediato.

<b>APROBADO</b>	<b>ULTIMA MODIFICACION</b>	<b>VIGENCIA</b>
	<b>Octubre 2014</b>	



**MINISTERIO DE SALUD  
CMP \_ MINSA  
FILIAL MANAGUA HOSPITAL SOLIDARIDAD**



<b>1.1.17.2</b>	<b>CARGO: RADIOLOGO</b>		
<b>UBICACIÓN</b>	<b>JEFE INMEDIATO SUPERIOR</b>	<b>DEPENDENCIA JERARQUICA</b>	<b>SUBORDINADO</b>
Rayo X	Jefatura Consulta Externa	Dirección Médica	Ninguno
<b>HORARIO</b>	<b>JORNADA LABORAL</b>	<b>OBSERVACIONES</b>	
Lunes a Viernes 8am a 5pm	8 horas diaria		
<b>REQUISITOS MINIMOS DEL CARGO</b>			
<b>EDUCACION</b>	<b>EXPERIENCIA</b>	<b>CAPACIDAD, HABILIDAD Y APTITUD</b>	
Medico Radiólogo	3 año mínimo	<b>a) Capacidades mínimas y deseables:</b> - Conocimiento de radiología - Capacidad de análisis, coordinación técnica y de organización. <b>b) Habilidades mínimas y deseables:</b> - Para ejecutar trabajos bajo presión. <b>c) Actitudes mínimas y deseables:</b> - De atención y de servicio. - De vocación y entrega al servicio y bienestar de los demás. - De solución a problemas del usuario, cortesía o tacto.	
<b>OBJETIVO DE CARGO</b>			
Administrar las actividades asistenciales, docentes y de investigación del Servicio de Radiología y Procedimientos Especiales en concordancia con el Reglamento de Organización y Funciones del Hospital.			
<b>FUNCIONES DEL CARGO</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Cumplir con las Normas y Reglamentos, interno aprobado por la Dirección General del Hospital y las obligaciones que establece el contrato respectivo.</li> <li>✓ Garantizar el cumplimiento de Normas y Reglamentos propios del servicio</li> <li>✓ Administrar la ejecución de las actividades en su Departamento así como de la buena marcha y funcionalidad del mismo.</li> <li>✓ Controlar el uso adecuado de materiales, equipos del departamento, haciendo uso</li> </ul>			

de patrones de referencia y estándares conocidos.

- ✓ Vigilar por que se realicen todos los exámenes solicitados por el cuerpo médico tanto dentro como fuera del mismo..
- ✓ Velar porque los equipos de uso diario estén en condiciones óptimas para el buen funcionamiento del servicio.
- ✓ Garantizar el normal desarrollo y perfeccionamiento técnico de las actividades de su Departamento.
- ✓ Realizar programación de insumos médicos y no médicos a ser utilizados en su servicio.
- ✓ Mantener actualizado los datos primarios que permitan elaborar las estadísticas mensuales las cuales deberán ser enviadas al Departamento de Informática.
- ✓ Garantizar la protección de los trabajadores en su servicio en cuanto a radiaciones.
- ✓ Evaluar el desempeño del personal a su cargo.
- ✓ Informar sobre el grado de cumplimiento de las actividades realizadas a su Jefe Inmediato Superior.
- ✓ Realizar otras tareas que oriente su jefe inmediato.

APROBADO	ULTIMA MODIFICACION	VIGENCIA
	Octubre 2014	



**MINISTERIO DE SALUD**  
**CMP \_ MINSA**  
**FILIAL MANAGUA HOSPITAL SOLIDARIDAD**



<b>1.1.17.3</b>		<b>CARGO: TECNICO DE RADIOLOGIA</b>	
<b>UBICACIÓN</b>	<b>JEFE INMEDIATO SUPERIOR</b>	<b>DEPENDENCIA JERARQUICA</b>	<b>SUBORDINADO</b>
Rayo X	Jefa de Rayos X	Jefe de Consulta Externa	Ninguno
<b>HORARIO</b>	<b>JORNADA LABORAL</b>	<b>OBSERVACIONES</b>	
Lunes a Viernes 8am a 5pm	8 horas diaria	Puede ser ubicada en cualquier área administrativa donde se requiera sus funciones	
<b>REQUISITOS MINIMOS DEL CARGO</b>			
<b>EDUCACION</b>	<b>EXPERIENCIA</b>	<b>CAPACIDAD, HABILIDAD Y APTITUD</b>	
		<b>a) Capacidades mínimas y deseables:</b> - Conocimiento de radiología <b>b) Habilidades mínimas y deseables:</b> - Para ejecutar trabajos bajo presión. <b>c) Actitudes mínimas y deseables:</b> - De atención y de servicio. - De solución a problemas del usuario, cortesía o tacto.	
<b>OBJETIVO DE CARGO</b>			
Contribuir al cumplimiento del propósito del servicio de Rayos "X"			
<b>FUNCIONES DEL CARGO</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Cumplir con las Normas y Reglamentos, interno aprobado por la Dirección General del Hospital y las obligaciones que establece el contrato respectivo.</li> <li>✓ Controlar el uso adecuado de materiales, equipos del departamento,</li> <li>✓ Vigilar por que se realicen todos los exámenes solicitados por el cuerpo médico tanto dentro como fuera del mismo.</li> <li>✓ Establecer y garantizar el cumplimiento de Normas y Reglamentos propios del servicio.</li> <li>✓ Velar porque los equipos de uso diario estén en condiciones óptimas para el buen funcionamiento del servicio.</li> <li>✓ Garantizar el normal desarrollo y perfeccionamiento técnico de las actividades de su Departamento.</li> <li>✓ Realizar tareas a fines orientadas por su jefe inmediato.</li> </ul>			
<b>APROBADO</b>	<b>ULTIMA MODIFICACION</b>	<b>VIGENCIA</b>	
	<b>Octubre 2014</b>		



**MINISTERIO DE SALUD  
CMP \_ MINSA  
FILIAL MANAGUA HOSPITAL SOLIDARIDAD**





1.1.18

**CARGO: COORDINADOR FILIAL ZONA FRANCA**

UBICACIÓN	JEFE INMEDIATO SUPERIOR	DEPENDENCIA JERARQUICA	SUBORDINADO
Zona Franca	Dirección Médica	Gerencia General	
HORARIO	JORNADA LABORAL	OBSERVACIONES	
Lunes a Viernes 7am a 4pm.	8 horas		
REQUISITOS MINIMOS DEL CARGO			
EDUCACION	EXPERIENCIA	CAPACIDAD, HABILIDAD Y APTITUD	
Licenciado y/o Medico	2 años	<p><b>a) Capacidades mínimas y deseables:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Capacidad de análisis, expresión, redacción, coordinación técnica y de organización.</li> </ul> <p><b>b) Habilidades mínimas y deseables:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Técnicas y administrativas.</li> <li>- Para ejecutar trabajos bajo presión.</li> <li>- Toma de decisiones rápidas.</li> <li>- Para concretar resultados en el tiempo oportuno.</li> <li>- Para lograr cooperación y para motivar al personal.</li> <li>- De liderazgo para el logro de los objetivos institucionales.</li> </ul> <p><b>c) Actitudes mínimas y deseables:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- De atención y de servicio.</li> <li>- De vocación y entrega al servicio y bienestar de los demás.</li> <li>- De solución a problemas del usuario, cortesía o tacto.</li> </ul>	
OBJETIVO DE CARGO			
Responder por la buena marcha y el perfeccionamiento técnico-administrativo de la Filial.			
FUNCIONES DEL CARGO			

- ✓ Cumplir las normas y reglamentos de la E.M.P y las obligaciones que establece el contrato respectivo.
- ✓ Brindar atención a los pacientes asegurados adscritos a la zona franca que demanden servicios médicos, tomando el tiempo preciso para examinar e instaurarles el tratamiento correspondiente.
- ✓ Corroborar que los médicos a cargo cumplan con la elaboración de la historia clínica de los pacientes, llenando todos los ítems inscritos en el formato específico para tal fin y actualizar la historia clínica cada dos años.
- ✓ Verificar las notas médicas de evolución y tratamiento del paciente, haciendo las observaciones precisa referentes al diagnóstico, tratamiento, exámenes solicitados, subsidios emitidos, comprobando la anotación del número de días subsidiados, numero de orden de reposo, causa y fecha de emisión. Para ello debe utilizar el Sistema Médico Orientado al problema (SMOP/SOAP).
- ✓ Hacer cumplir estrictamente las normas y guías farmacológicas, de emisión de subsidios y prestaciones médicas dentro de cobertura.
- ✓ Referir a todo paciente que requiera de medios diagnósticos de laboratorios o especiales a la sede central.
- ✓ Realizar las coordinaciones pertinente para las transferencias de pacientes a las consultas especializadas cuando el caso por su urgencia lo requiera y/o cuando se a hayan agotado todas las alternativas disponibles en la filial.
- ✓ Participar en las reuniones a que sea convocado.
- ✓ Participar en el consejo de dirección de la Gerencia General.
- ✓ Vigilar el buen uso del material y equipo de la filial.
- ✓ Vigilar que la información estadística generada en la filial sea enviada al departamento de registro médico e informática.
- ✓ Participar en talleres y seminarios de capacitación convocados por la Dirección médica.
- ✓ Fomentar la promoción de la salud.
- ✓ Informar a la dirección médica, sobre el cumplimiento de las actividades realizadas.
- ✓ Participar y cumplir con las actividades, procedimientos y normas del programa de garantía de la calidad del Hospital Solidaridad.
  - ✓ Realizar otras tareas que oriente su jefe superior.

APROBADO	ULTIMA MODIFICACION	VIGENCIA
	Octubre 2014	

 <p style="text-align: center;"><b>MINISTERIO DE SALUD CMP _ MINSA FILIAL MANAGUA HOSPITAL SOLIDARIDAD</b></p> 			
<b>1.1.18.a</b>		<b>CARGO: SECRETARIA EJECUTIVA FILIAL ZONA FRANCA.</b>	
<b>UBICACIÓN</b>	<b>JEFE INMEDIATO SUPERIOR</b>	<b>DEPENDENCIA JERARQUICA</b>	<b>SUBORDINADO</b>
Zona franca	Coordinador de Filial Zona franca	Dirección Médica,	
<b>HORARIO</b>	<b>JORNADA LABORAL</b>	<b>OBSERVACIONES</b>	
Lunes a Viernes 8am a 4pm	8 horas	Puede ser ubicada en cualquier área administrativa donde se requiera sus funciones	
<b>REQUISITOS MINIMOS DEL CARGO</b>			
<b>EDUCACION</b>	<b>EXPERIENCIA</b>	<b>CAPACIDAD, HABILIDAD Y APTITUD</b>	
Bachiller, secretariado ejecutivo	1 año	<p><b>a) Capacidades mínimas y deseables:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocimiento de Cómputo y manejo de los principales programas de Microsoft office.</li> <li>- Capacidad de análisis, expresión, redacción, coordinación técnica y de organización.</li> </ul> <p><b>b) Habilidades mínimas y deseables:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Técnicas y administrativas.</li> <li>- Para utilizar equipos informáticos.</li> <li>- Para ejecutar trabajos bajo presión.</li> <li>- Toma de decisiones rápidas.</li> <li>- Para concretar resultados en el tiempo oportuno.</li> <li>- Para lograr cooperación y para motivar al personal.</li> <li>- De liderazgo para el logro de los objetivos institucionales.</li> </ul> <p><b>c) Actitudes mínimas y deseables:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- De atención y de servicio.</li> <li>- De vocación y entrega al servicio y bienestar de los demás.</li> <li>- De solución a problemas del usuario, cortesía o tacto.</li> </ul>	

<b>OBJETIVO DE CARGO</b>		
Brindar apoyo Secretarial a la Dirección o departamentos en áreas Ejecutiva con el propósito de mejorar el control de documentos y acciones a tomar con referencia administrativa.		
<b>FUNCIONES DEL CARGO</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Cumplir las Normas y reglamentos de la EMP y las obligaciones que establece el contrato respectivo.</li> <li>✓ Mantener actualizado los archivos.</li> <li>✓ Controlar la correspondencia y archivo de la misma.</li> <li>✓ Entregar correspondencia a las diferentes áreas, de la dirección.</li> <li>✓ Realizar pedido mensual de papelería a bodega.</li> <li>✓ Atender al público en general.</li> <li>✓ Apoyar a los médicos de la filial, realizando trabajos secretariales.</li> <li>✓ Apoyar en la elaboración de informe mensual de la revisión de expedientes clínicos por parte de la dirección de Servicios Médicos y/o Gerencia General.</li> <li>✓ Trascriptir documentos de la Filial.</li> <li>✓ Solicitar y entrega de talonarios de subsidio al servicio que lo requiera.</li> <li>✓ Preparar informes mensuales al MINSA y al INSS y enviar a la sede central</li> <li>✓ Entregar al Departamento de Admisión y Archivo de la sede, los expedientes de pacientes que tienen citas con las sub especialidades.</li> <li>✓ Realizar otras funciones afines a su cargo</li> </ul>		
<b>APROBADO</b>	<b>ULTIMA MODIFICACION</b>	<b>VIGENCIA</b>
	Octubre 2014	





**MINISTERIO DE SALUD  
CMP \_ MINSA  
FILIAL MANAGUA HOSPITAL SOLIDARIDAD**





1.1.19

**CARGO: COORDINADOR FILIAL TIPITAPA**

UBICACIÓN	JEFE INMEDIATO SUPERIOR	DEPENDENCIA JERARQUICA	SUBORDINADO
Tipitapa	Dirección Médica	Gerencia General	
HORARIO	JORNADA LABORAL	OBSERVACIONES	
Lunes a Viernes 7am a 4pm.	8 horas	Jornada laboral de 24 horas según roll, todos los casos de emergencia que requieran hospitalización son trasladados a la sede central.	
REQUISITOS MINIMOS DEL CARGO			
EDUCACION	EXPERIENCIA	CAPACIDAD, HABILIDAD Y APTITUD	
Licenciado y/o Medico	2 años	<p><b>a) Capacidades mínimas y deseables:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Capacidad de análisis, expresión, redacción, coordinación técnica y de organización.</li> </ul> <p><b>b) Habilidades mínimas y deseables:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Técnicas y administrativas.</li> <li>- Para ejecutar trabajos bajo presión.</li> <li>- Toma de decisiones rápidas.</li> <li>- Para concretar resultados en el tiempo oportuno.</li> <li>- Para lograr cooperación y para motivar al personal.</li> <li>- De liderazgo para el logro de los objetivos institucionales.</li> </ul> <p><b>c) Actitudes mínimas y deseables:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- De atención y de servicio.</li> <li>- De vocación y entrega al servicio y bienestar de los demás.</li> <li>- De solución a problemas del usuario, cortesía o tacto.</li> </ul>	
OBJETIVO DE CARGO			
Responder por la buena marcha y el perfeccionamiento técnico-administrativo de la Filial.			
FUNCIONES DEL CARGO			

- ✓ Cumplir las normas y reglamentos de la E.M.P y las obligaciones que establece el contrato respectivo.
- ✓ Brindar atención a los pacientes asegurados adscritos a la filial Tipitapa que demanden servicios médicos, tomando el tiempo preciso para examinar e instaurarles el tratamiento correspondiente.
- ✓ Corroborar que los médicos a cargo cumplan con la elaboración de la historia clínica de los pacientes, llenando todos los ítems inscritos en el formato específico para tal fin y actualizar la historia clínica cada dos años.
- ✓ Verificar las notas médicas de evolución y tratamiento del paciente, haciendo las observaciones precisa referentes al diagnóstico, tratamiento, exámenes solicitados, subsidios emitidos, comprobando la anotación del número de días subsidiados, numero de orden de reposo, causa y fecha de emisión. Para ello debe utilizar el Sistema Médico Orientado al problema (SMOP/SOAP).
- ✓ Hacer cumplir estrictamente con las normas y guías farmacológicas, de emisión de subsidios y prestaciones médicas dentro de cobertura.
- ✓ Referir a todo paciente que requiera de medios diagnósticos de laboratorios o especiales a la sede central.
- ✓ Realizar las coordinaciones pertinente para las transferencias de pacientes a las consultas especializadas cuando el caso por su urgencia lo requiera y/o cuando se a hayan agotado todas las alternativas disponibles en la filial.
- ✓ Participar en las reuniones a que sea convocado.
- ✓ Participar en el consejo de dirección de la Gerencia General.
- ✓ Vigilar el buen uso del material y equipo de la filial.
- ✓ Vigilar que la información estadística generada en la filial sea enviada al departamento de registro médico e informática.
- ✓ Participar en talleres y seminarios de capacitación convocados por la Dirección médica.
- ✓ Fomentar la promoción de la salud.
- ✓ Informar a la dirección médica, sobre el cumplimiento de las actividades realizadas.
- ✓ Participar y cumplir con las actividades, procedimientos y normas del programa de garantía de la calidad del Hospital Solidaridad.
- ✓ Realizar otras funciones afines a su cargo

APROBADO	ULTIMA MODIFICACION	VIGENCIA
	Octubre 2014	

 <p style="text-align: center;"><b>MINISTERIO DE SALUD CMP _ MINSA FILIAL MANAGUA HOSPITAL SOLIDARIDAD</b></p> 			
<b>1.1.19.a</b>	<b>CARGO: SECRETARIA EJECUTIVA FILIAL TIPITAPA</b>		
UBICACIÓN	JEFE INMEDIATO SUPERIOR	DEPENDENCIA JERARQUICA	SUBORDINADO
Tipitapa	Coordinador de Filial Tipitapa	Dirección Médica,	
HORARIO	JORNADA LABORAL	OBSERVACIONES	
Lunes a Viernes 8am a 4pm	8 horas	Puede ser ubicada en cualquier área administrativa donde se requiera sus funciones	
REQUISITOS MINIMOS DEL CARGO			
EDUCACION	EXPERIENCIA	CAPACIDAD, HABILIDAD Y APTITUD	
Bachiller, secretariado ejecutivo	1 año	<p><b>a) Capacidades mínimas y deseables:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocimiento de Cómputo y manejo de los principales programas de Microsoft office.</li> <li>- Capacidad de análisis, expresión, redacción, coordinación técnica y de organización.</li> </ul> <p><b>b) Habilidades mínimas y deseables:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Técnicas y administrativas.</li> <li>- Para utilizar equipos informáticos.</li> <li>- Para ejecutar trabajos bajo presión.</li> <li>- Toma de decisiones rápidas.</li> <li>- Para concretar resultados en el tiempo oportuno.</li> <li>- Para lograr cooperación y para motivar al personal.</li> <li>- De liderazgo para el logro de los objetivos institucionales.</li> </ul> <p><b>c) Actitudes mínimas y deseables:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- De atención y de servicio.</li> <li>- De vocación y entrega al servicio y bienestar de los demás.</li> <li>- De solución a problemas del usuario, cortesía o tacto.</li> </ul>	
OBJETIVO DE CARGO			

Brindar apoyo Secretarial a la Dirección o departamentos en áreas Ejecutiva con el propósito de manejar y llevar un mejor control en cuanto a documentos y acciones a tomar con referencia administrativa.

**FUNCIONES DEL CARGO**

- ✓ Cumplir las Normas y reglamentos de la EMP y las obligaciones que establece el contrato respectivo.
- ✓ Mantener actualizado los archivos.
- ✓ Control de correspondencia y archivo de la misma.
- ✓ Entrega de correspondencia a las diferentes áreas, de la dirección.
- ✓ Realizar pedido mensual de papelería a bodega.
- ✓ Atención y orientación al público.
- ✓ Apoyo a los médicos de la filial, realizando trabajos secretariales.
- ✓ Apoyo en la elaboración de informe mensual de la revisión de expedientes clínicos por parte de la dirección de Servicios Médicos y/o Gerencia General.
- ✓ Transcripción de documentos de la Filial.
- ✓ Solicitar y entrega de talonarios de subsidio al servicio que lo requiera.
- ✓ Preparación de informes mensuales al MINSA y al INSS y enviar a la sede central
- ✓ Entregar al Departamento de Admisión y Archivo de la sede, los expedientes de pacientes que tienen citas con las sub especialidades.
- ✓ Realizar otras funciones afines a su cargo

APROBADO	ULTIMA MODIFICACION	VIGENCIA
	Octubre 2014	



**MINISTERIO DE SALUD  
CMP \_ MINSA  
FILIAL MANAGUA HOSPITAL SOLIDARIDAD**



**CARGO: JEFA DE UNIDAD DE PROGRAMAS MEDICOS (UPM.)**

1.2

UBICACIÓN	JEFE INMEDIATO SUPERIOR	DEPENDENCIA JERARQUICA	SUBORDINADO
Consulta externa UPM	Gerencia General	Gerencia general	
HORARIO	JORNADA LABORAL	OBSERVACIONES	
Lunes a viernes de 7am a 5pm	8 horas	La unidad de programas médicos regidos bajo la coordinación de la Gerencia General, atiende a los pacientes adulto mayor, convenios MINSA (filiales Departamentales y Núcleos familiares).	
REQUISITOS MINIMOS DEL CARGO			
EDUCACION	EXPERIENCIA	CAPACIDAD, HABILIDAD Y APTITUD	
Lic. Administración	1 año	<p><b>a) Capacidades mínimas y deseables:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocimiento de Cómputo y manejo de los principales programas de Microsoft office.</li> <li>- Capacidad de análisis, expresión, redacción, coordinación técnica y de organización.</li> </ul> <p><b>b) Habilidades mínimas y deseables:.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Para ejecutar trabajos bajo presión.</li> <li>- Toma de decisiones rápidas.</li> <li>- Para concretar resultados en el tiempo oportuno.</li> <li>- Para lograr cooperación y para motivar al personal.</li> <li>- De liderazgo para el logro de los objetivos institucionales.</li> </ul> <p><b>c) Actitudes mínimas y deseables:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- De atención y de servicio.</li> <li>- De vocación y entrega al servicio y bienestar de los demás.</li> </ul>	
OBJETIVO DE CARGO			
Brindar atención asistencial a las personas que soliciten atención médica como beneficiarios del núcleo familiar, convenios MINSA filiales departamentales y Adultos mayores.			
FUNCIONES DEL CARGO			

- ✓ Cumplir con las normas y reglamentos de la Empresa Médica Provisional.
- ✓ Organizar los diferentes actores externos e internos relacionados con la atención en salud referente al servicio que se brinda en el hospital Solidaridad.
- ✓ Coordinar estrategias de abordaje y atención de pacientes de filiales departamentales, adulto mayor y núcleos familiares de acuerdo a servicios médicos del hospital.
- ✓ Verificar derechos de atención de los pacientes que reúnen los criterios y requisitos para gozar del derecho y beneficio de la atención médica.
- ✓ Elaborar informes y análisis de los resultados de las tareas ejecutadas en la unidad de programas médicos.
- ✓ Evaluar expedientes clínicos para la verificación de notas médicas correspondiente según el registro de consulta con su respectivo diagnóstico verificando que cumplan con los datos necesarios para su liquidación.
- ✓ Verificar de forma contable que los insumos empleados en los pacientes sean registrados en los detalles de cobros con los precios pactados en el INSS.
- ✓ Revisar y autorizar trámites de cobro.
- ✓ Controlar las vacaciones, subsidios, permiso de personal.
- ✓ Dar seguimiento a cada una de las actividades que realizan los recursos del departamento
- ✓ Establecer control de los activos del área.
- ✓ Solicitar citas al Centro de alta Tecnología (CAT) y Centro Nacional de Cardiología (–CNC), CIPRO.
- ✓ Gestionar el pago a sub prestadores médicos y cualquier otra actividad administrativa que demande el cargo.
- ✓ Realizar otras actividades que oriente su jefe inmediato.

APROBADO	ULTIMA MODIFICACION	VIGENCIA
	Octubre 2014	



**MINISTERIO DE SALUD  
CMP \_ MINSA  
FILIAL MANAGUA HOSPITAL SOLIDARIDAD**



<b>1.2.1</b>	<b>CARGO: CONTADOR "A" (UPM.UNIDAD DE PROGRAMAS MEDICO)</b>		
UBICACIÓN	JEFE INMEDIATO SUPERIOR	DEPENDENCIA JERARQUICA	SUBORDINADO
Consulta externa UPM	Jefa de Unidad de Programas médicos	Dirección General	
HORARIO	JORNADA LABORAL	OBSERVACIONES	
Lunes a viernes de 8am a 5pm	8 horas	Esta es la unidad de programas médicos regidos bajo la coordinación de la gerencia General, atiende a los pacientes adulto mayor, convenios MINSA (filiales y Núcleos familiares).	
REQUISITOS MINIMOS DEL CARGO			
EDUCACION	EXPERIENCIA	CAPACIDAD, HABILIDAD Y APTITUD	
Lic. administración y/o contabilidad	2 años	<p><b>a) Capacidades mínimas y deseables:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Capacidad de análisis, expresión, redacción, coordinación técnica y de organización.</li> </ul> <p><b>b) Habilidades mínimas y deseables:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Técnicas y administrativas.</li> <li>- Para utilizar equipos informáticos.</li> <li>- Para ejecutar trabajos bajo presión.</li> <li>- Para concretar resultados en el tiempo oportuno.</li> <li>- Para lograr cooperación y para motivar al personal.</li> </ul> <p><b>c) Actitudes mínimas y deseables:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- De atención y de servicio.</li> <li>- De vocación y entrega al servicio y bienestar de los demás.</li> <li>- De solución a problemas del usuario, cortesía o tacto.</li> </ul>	
OBJETIVO DE CARGO			
Liquidación de los expedientes clínicos de los pacientes de hospitalización de las modalidades (núcleos familiares, filiales departamentales, convenio INSS y Adultos Mayores)			
FUNCIONES DEL CARGO			

- ✓ Cumplir con las normas y reglamentos de la empresa médica provisional.
- ✓ Coordinar estrategias de abordaje y atención de pacientes de filiales departamentales, adulto mayor y núcleos familiares de acuerdo a servicios médicos del hospital.
- ✓ Verificar los derechos de atención de los pacientes que reúnen los criterios y requisitos para gozar del derecho y beneficio de la atención médica.
- ✓ Evaluar en los expedientes clínicos si presenta las notas médicas correspondientes según el registro de consulta con su respectivo diagnóstico verificando que cumplan con los datos necesarios para su liquidación para que puedan traducirse en cobros e ingresos para el hospital.
- ✓ Verificar que todos los insumos empleados en los pacientes sean registrados en los cobros en el detalle y precios pactados en el INSS que no generen perdida alguna a la institución.
- ✓ Solicitar citas al Centro de alta Tecnología (CAT) y Centro Nacional de Cardiología (-CNC), CIPRO.
- ✓ Facturar a pacientes asegurados "servicios médicos directos" por material osteosíntesis y cobro al INSS.
- ✓ Atender pacientes del programa adulto mayor.
- ✓ Hacer liquidaciones (cobros físicos de consumo por pacientes de filial departamental- convenios INSS- núcleos familiares- riego laboral)
- ✓ Realizar proforma de servicio, factura, cuadro consolidado y que todo vaya en su respectivo soporte para ser enviado a contabilidad.
- ✓ Recepcionar expediente programa adulto mayor y soportes para cirugía.
- ✓ Brindar atención a los pacientes para su consulta, cirugías, realizar egresos para cirugías programadas que tengan todo soportado.
- ✓ Controlar salida y entrada de expedientes A/M.
- ✓ Cumplir con el horario establecido.
- ✓ Hacer entrega de liquidaciones según egresos de acuerdo a la diferente modalidad.
- ✓ Realizar otras tareas que oriente su jefe inmediato.

APROBADO	ULTIMA MODIFICACION	VIGENCIA
	Octubre 2014	



 <p style="text-align: center;"><b>MINISTERIO DE SALUD</b> <b>CMP _ MINSA</b> <b>FILIAL MANAGUA HOSPITAL SOLIDARIDAD</b></p> 			
<b>1.2.2</b>	<b>CARGO: OFICIAL DE TRÁMITE, ESTADÍSTICAS Y REGISTROS DE UNIDAD DE PROGRAMAS MEDICOS</b>		
UBICACIÓN	JEFE INMEDIATO SUPERIOR	DEPENDENCIA JERARQUICA	SUBORDINADO
Consulta Externa UPM	Jefe de unidad de Programas Médicos	Gerencia General	
HORARIO	JORNADA LABORAL	OBSERVACIONES	
Lunes a Viernes 7am-4pm.	8 horas		
REQUISITOS MINIMOS DEL CARGO			
EDUCACION	EXPERIENCIA	CAPACIDAD, HABILIDAD Y APTITUD	
Ciclo básico	1 año mínimo	<b>a) Capacidades mínimas y deseables:</b> - Capacidad de Comunicación. <b>b) Habilidades mínimas y deseables:</b> - Para ejecutar trabajos bajo presión. <b>c) Actitudes mínimas y deseables:</b> - Responsabilidad. - Tolerancia al trabajo bajo presión. - Tratar en forma cortés al público en general	
OBJETIVO DE CARGO			
Mantener la integridad del conjunto de expedientes clínicos pertenecientes a la filial Hospital.			
FUNCIONES DEL CARGO			
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Cumplir con las normas y reglamentos del Hospital.</li> <li>✓ Atender a los pacientes citados y espontáneos en la ventanilla de admisión para su verificación.</li> <li>✓ Localizar los expedientes clínicos para su envío a la consulta externa o emergencia según sea el caso.</li> <li>✓ Llevar el control de los expedientes clínicos por clínica o cuando sean requeridos por las autoridades del hospital.</li> <li>✓ Realizar ingresos a sala de hospitalización de los pacientes citados de consulta externa o de emergencia.</li> </ul>			

- ✓ Incorporar a los expedientes clínicos los exámenes de laboratorio, especiales, resultados especiales de patologías y cualquier otro dictamen que deba ser parte del expediente clínico.
- ✓ Llenar de forma adecuada el expediente clínico en el caso de los pacientes nuevos.
- ✓ Atender a los adultos mayores y núcleos familiares.
- ✓ Ubicar al paciente en las diferentes clínicas según corresponda.
- ✓ Registrar las citas posteriores en las especialidades que tienen agenda.
- ✓ Velar por el material que está a su cuidado.
- ✓ Imprimir agenda de citado.
- ✓ Cambiar carpeta de forma ordenada a los expedientes.
- ✓ Trasladar los expedientes las clínicas correspondientes a la oficina.
- ✓ Sacar agenda para citados con especialidades médicas tanto de la sede como de las filiales
- ✓ Dar citas de especialidades a los pacientes.
- ✓ Atención al público.
- ✓ Cooperar con el archivo de expedientes clínicos.
- ✓ Realizar cualquier tarea afín asignada por el jefe inmediato.

APROBADO	ULTIMA MODIFICACION	VIGENCIA
	<b>Octubre 2014</b>	



**FILIAL MANAGUA HOSPITAL SOLIDARIDAD**

1.2.3	<b>CARGO: AUXILIAR CONTABLE DE UNIDAD DE PROGRAMAS MEDICO</b>		
UBICACIÓN	JEFE INMEDIATO SUPERIOR	DEPENDENCIA JERARQUICA	SUBORDINADO
Consulta externa UPM	Jefa de Unidad de Programas Médicos	Dirección General	
HORARIO	JORNADA LABORAL	OBSERVACIONES	
Lunes a viernes de 8am a 5pm	8 horas	Esta es la unidad de programas médicos regidos bajo la coordinación de la gerencia General, atiende a los pacientes adulto mayor, convenios MINSA (filiales y Núcleos familiares).	
REQUISITOS MINIMOS DEL CARGO			
EDUCACION	EXPERIENCIA	CAPACIDAD, HABILIDAD Y APTITUD	
Auxiliar contable	2 años	<p><b>a) Capacidades mínimas y deseables:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocimiento de Cómputo y manejo de los principales programas de Microsoft office.</li> <li>- Capacidad de análisis, expresión, redacción, coordinación técnica y de organización.</li> </ul> <p><b>b) Habilidades mínimas y deseables:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Técnicas y administrativas.</li> <li>- Para utilizar equipos informáticos.</li> <li>- Para ejecutar trabajos bajo presión.</li> <li>- Toma de decisiones rápidas.</li> <li>- Para concretar resultados en el tiempo oportuno.</li> <li>- Para lograr cooperación y para motivar al personal.</li> <li>- De liderazgo para el logro de los objetivos institucionales.</li> </ul> <p><b>c) Actitudes mínimas y deseables:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- De atención y de servicio.</li> <li>- De vocación y entrega al servicio y bienestar de los demás.</li> <li>- De solución a problemas del usuario, cortesía o tacto.</li> </ul>	
OBJETIVO DE CARGO			
Registra y alimenta el sistema contable de las diferentes modalidades (núcleos familiares, filiales departamentales, convenio INSS y Adultos Mayores.)			

**FUNCIONES DEL CARGO**

- ✓ Cumplir con las normas y reglamentos de la empresa médica provisional.
- ✓ Evaluar liquidaciones de expedientes clínicos para grabar cobros e ingresos para el hospital.
- ✓ Ingresar información de servicios médicos a filiales departamentales.
- ✓ Llevar control de ingreso de hospitalizaciones de filiales departamentales.
- ✓ Ingresar hospitalizaciones al sistema.
- ✓ Registrar consultas externas de las filiales al sistema.
- ✓ Registrar hospitalización entre UPM y hospitalización.
- ✓ Cumplir con el horario establecido.
- ✓ Hacer entrega de los casos facturados según los reportes de liquidación.
- ✓ Ejercer cualquier función que le asigne su jefe inmediato, en base a la necesidad de la unidad.

APROBADO	ULTIMA MODIFICACION	VIGENCIA
	Octubre 2014	





**MINISTERIO DE SALUD  
CNP \_ MINSA  
FILIAL MANAGUA HOSPITAL SOLIDARIDAD**



1.3 CARGO: DIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO			
UBICACIÓN	JEFE INMEDIATO SUPERIOR	DEPENDENCIA JERARQUICA	SUBORDINADO
Dirección Administrativa Financiera	Gerencia General	CMP MINSA	
HORARIO	JORNADA LABORAL	OBSERVACIONES	
Lunes a Viernes 7am a 5pm	8 horas	El Director Administrativo esta supervisado por la Gerencia General. No tiene un horario de trabajo definido por la complejidad del cargo.	
REQUISITOS MINIMOS DEL CARGO			
EDUCACION	EXPERIENCIA	CAPACIDAD, HABILIDAD Y APTITUD	
Administrador de Empresa	3 años	<p><b>a) Capacidades mínimas y deseables:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Capacidad de análisis, expresión, redacción, coordinación técnica y de organización.</li> </ul> <p><b>b) Habilidades mínimas y deseables:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Técnicas y administrativas.</li> <li>- Para ejecutar trabajos bajo presión.</li> <li>- Toma de decisiones rápidas.</li> <li>- Para concretar resultados en el tiempo oportuno.</li> <li>- Para lograr cooperación y para motivar al personal.</li> <li>- De liderazgo para el logro de los objetivos institucionales.</li> </ul> <p><b>c) Actitudes mínimas y deseables:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- De atención y de servicio.</li> <li>- De vocación y entrega al servicio y bienestar de los demás.</li> <li>- De solución a problemas del usuario, cortesía o tacto</li> </ul>	
OBJETIVO DE CARGO			
Controlar el patrimonio físico y financiero de la unidad de salud, y de la dirección de los recursos humanos, de acuerdo a la legislación laboral como un ente autónomo, está subordinado a la Dirección General de la empresa			
FUNCIONES DEL CARGO			

- ✓ Cumplir y hacer cumplir las Normas y Reglamentos.
- ✓ Organizar las dependencias de sus áreas técnicas.
- ✓ Orientar a los empleados respecto a las políticas financieras de la empresa.
- ✓ Mantener vigilancia en la custodia y movimiento del dinero, cheques y otros documentos de valor.
- ✓ Efectuar planeamiento periódicos de la vida financiera de la unidad a través del presupuesto.
- ✓ Mantener relaciones con unidades subprestadoras para efecto de los pagos en atención a los asegurados.
- ✓ Mantener control permanente en la ejecución del presupuesto.
- ✓ Planificar las compras de materiales e insumos médicos y no médicos en conjunto con el personal técnico que hace uso de dichos materiales.
- ✓ Conocer las necesidades de renovación de los equipos, máquinas e instalaciones y obtener recurso para ese fin.
- ✓ Coordinar con la CMP-MINSA la transferencia del monto mensual correspondiente a la percapitación de la población convenida a ser atendida.
- ✓ Suministrar a la Dirección General y CMP-MINSA la información financiera de las transferencias recibidas.
- ✓ Evaluar el desempeño del personal bajo su cargo.
- ✓ Informar sobre el grado de cumplimiento de las actividades realizadas a su Jefe Inmediato Superior.
- ✓ Otras tareas afines a su cargo.

APROBADO	ULTIMA MODIFICACION	VIGENCIA
	Octubre 2014	

 <p style="text-align: center;"><b>MINISTERIO DE SALUD CMP _ MINSA FILIAL MANAGUA HOSPITAL SOLIDARIDAD</b></p> 			
<b>1.3.a</b>	<b>CARGO: SECRETARIA EJECUTIVA DIRECCION ADMINISTRATIVA.</b>		
UBICACIÓN	JEFE INMEDIATO SUPERIOR	DEPENDENCIA JERARQUICA	SUBORDINADO
Dirección Administrativa	Director Administrativo	Gerencia General	
HORARIO	JORNADA LABORAL	OBSERVACIONES	
Lunes a Viernes 8am a 5ppm	8 horas	Puede ser ubicada en cualquier área administrativa donde se requiera sus funciones	
REQUISITOS MINIMOS DEL CARGO			
EDUCACION	EXPERIENCIA	CAPACIDAD, HABILIDAD Y APTITUD	
Bachiller, secretariado ejecutivo	1 año	<p><b>a) Capacidades mínimas y deseables:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocimiento de Cómputo y manejo de los principales programas de Microsoft office.</li> <li>- Capacidad de análisis, expresión, redacción, coordinación técnica y de organización.</li> </ul> <p><b>b) Habilidades mínimas y deseables:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Técnicas y administrativas.</li> <li>- Para utilizar equipos informáticos.</li> <li>- Para ejecutar trabajos bajo presión.</li> <li>- Toma de decisiones rápidas.</li> <li>- Para concretar resultados en el tiempo oportuno.</li> <li>- Para lograr cooperación y para motivar al personal.</li> <li>- De liderazgo para el logro de los objetivos institucionales.</li> </ul> <p><b>c) Actitudes mínimas y deseables:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- De atención y de servicio.</li> <li>- De vocación y entrega al servicio y bienestar de los demás.</li> <li>- De solución a problemas del usuario, cortesía o tacto.</li> </ul>	
OBJETIVO DE CARGO			
Brindar apoyo Secretarial a la Dirección o departamentos en áreas Ejecutiva con el propósito de manejar y llevar un mejor control en cuanto a documentos y acciones a tomar con referencia administrativa.			

### **FUNCIONES DEL CARGO**



- ✓ Cumplir con las Normas y Reglamentos de la Institución.
- ✓ Elaborar las cartas y documentos que le sean ordenadas por su jefe inmediato.
- ✓ Llevar el control del sistema de archivo, documentos y bibliografía.
- ✓ Llevar el control de la agenda de citas, mensajes y reuniones de trabajo de su superior.
- ✓ Garantizar la recepción y envío de la correspondencia de su Dirección o Departamento.
- ✓ Mantener lista actualizada de los números telefónicos de las principales dependencias e instituciones que tengan relación con el hospital.
- ✓ Realizar pedidos de los materiales necesarios para el desempeño de sus labores.
- ✓ Informar oportunamente el desperfecto de los equipos de su Dirección o Departamento.
- ✓ Atender cortésmente al personal y público en general que asiste en busca de información en su Dirección o Departamento.
- ✓ Garantizar los medios necesarios para el cumplimiento de la agenda de reuniones de la Dirección.
- ✓ Informar al Responsable sobre el grado de cumplimiento de las actividades realizadas.
- ✓ Otras funciones afines a su cargo.
- ✓ Realizar informe de insumos médicos, informe para la elaboración de pago de licitación.
- ✓ Realizar solicitud de cheques, contratos a sub prestadores médicos.
- ✓ Realizar informe y elaboración de pago a sub prestadores médicos.
- ✓ Elaborar solicitud de materiales de Osteosíntesis.
- ✓ Realizar otras tareas que oriente su jefe inmediato.



<b>APROBADO</b>	<b>ULTIMA MODIFICACION</b>	<b>VIGENCIA</b>
	<b>Octubre 2014</b>	



<b>MINISTERIO DE SALUD</b>			
		<b>CMP _ MINSA</b>	
<b>FILIAL MANAGUA HOSPITAL SOLIDARIDAD</b>			
<b>1.3.b</b>	<b>CARGO: OPERADOR DE EQUIPO DE REPRODUCCIÓN DE DOCUMENTOS.</b>		
UBICACIÓN	JEFE INMEDIATO SUPERIOR	DEPENDENCIA JERARQUICA	SUBORDINADO
Dirección Administrativa Financiera	Director Administrativa Financiera.	Dirección Administrativa Financiera	
HORARIO	JORNADA LABORAL	OBSERVACIONES	
Lunes a Viernes 7am-4pm.	8 horas		
REQUISITOS MINIMOS DEL CARGO			
EDUCACION	EXPERIENCIA	CAPACIDAD, HABILIDAD Y APTITUD	
Bachiller	1 año	<p><b>a) Capacidades mínimas y deseables:</b> - Manejo eficiente del equipo utilizado para reproducción de documentos.</p> <p><b>b) Habilidades mínimas y deseables:</b> -- Para concretar resultados en el tiempo oportuno.</p> <p><b>c) Actitudes mínimas y deseables:</b> -Responsabilidad. -Trabajo bajo presión.</p>	
OBJETIVO DE CARGO			
Reproducir la documentación requerida por las diferentes áreas de la Institución.			
FUNCIONES DEL CARGO			
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Cumplir con las normas y reglamentos del Hospital.</li> <li>✓ Reproducir la documentación requerida por las diferentes áreas.</li> <li>✓ Distribuir la documentación solicitada a las diferentes áreas del hospital.</li> <li>✓ Realizar las actividades que le delegue su jefe inmediato superior.</li> </ul>			
APROBADO	ULTIMA MODIFICACION	VIGENCIA	
	<b>Octubre 2014</b>		

<b>MINISTERIO DE SALUD</b>			
		<b>CMP _ MINSA</b>	
<b>FILIAL MANAGUA HOSPITAL SOLIDARIDAD</b>			
<b>1.3.c</b>			
<b>CARGO: COMPRADOR</b>			
UBICACIÓN	JEFE INMEDIATO SUPERIOR	DEPENDENCIA JERARQUICA	SUBORDINADO
Dirección Administrativa Financiera	Directora Administrativa Financiera	Dirección Administrativa Financiera	
HORARIO	JORNADA LABORAL	OBSERVACIONES	
Lunes a Viernes 8am-5pm.	8 horas		
REQUISITOS MINIMOS DEL CARGO			
EDUCACION	EXPERIENCIA	CAPACIDAD, HABILIDAD Y APTITUD	
Lic. Mercadeo o Administración	2 años mínimo	<b>a) Capacidades mínimas y deseables:</b> - Capacidad de Comunicación. <b>b) Habilidades mínimas y deseables:</b> -Para negociación. <b>c) Actitudes mínimas y deseables:</b> -Responsabilidad. -Tolerancia al trabajo bajo presión.	
OBJETIVO DE CARGO			
Responder por la compra y distribución de los bienes y servicios, tales como: productos farmacéuticos de asistencia médica, material médico quirúrgico, arrendamientos y demás elementos necesarios para el funcionamiento del hospital.			
FUNCIONES DEL CARGO			
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Cumplir con las normas y reglamentos del Hospital.</li> <li>✓ Analizar las ofertas económicas relacionadas con la ejecución de una contratación o adquisición.</li> <li>✓ Girar órdenes de compras, pagos de proveedores, reclamos, garantías ante compañías, proveedores naturales y jurídicos.</li> <li>✓ Efectuar el seguimiento de los procesos administrativos relacionados con las adquisiciones de bienes y servicios.</li> <li>✓ Evaluar constantemente la oferta de precios para la selección adecuada de los proveedores.</li> <li>✓ Mantener informado al área solicitante o supervisor del avance o situación relacionada con el proceso de compra.</li> <li>✓ Realizar cualquier tarea afín asignada por el jefe inmediato</li> </ul>			
APROBADO	ULTIMA MODIFICACION	VIGENCIA	
	<b>Octubre 2014</b>		

<b>MINISTERIO DE SALUD</b>			
			
<b>CMP _ MINSA</b>			
<b>FILIAL MANAGUA HOSPITAL SOLIDARIDAD</b>			
<b>CARGO: ANALISTA DE ADQUISICIONES</b>			
<b>1.3.d</b>			
UBICACIÓN	JEFE INMEDIATO SUPERIOR	DEPENDENCIA JERARQUICA	SUBORDINADO
Dirección Administrativa Financiera	Director Administrativa Financiera	Dirección Administrativa Financiera	
HORARIO	JORNADA LABORAL	OBSERVACIONES	
Lunes a Viernes 8am-5pm.	8 horas diaria		
REQUISITOS MINIMOS DEL CARGO			
EDUCACION	EXPERIENCIA	CAPACIDAD, HABILIDAD Y APTITUD	
Lic. Mercadeo o Administración.	2 años mínimo	<b>a) Capacidades mínimas y deseables:</b> - Capacidad de Comunicación. <b>b) Habilidades mínimas y deseables:</b> -Para negociación. <b>c) Actitudes mínimas y deseables:</b> -Responsabilidad. -Tolerancia al trabajo bajo presión.	
OBJETIVO DE CARGO			
Efectuar los procesos de adquisición de los productos de uso regular en el Hospital.			
FUNCIONES DEL CARGO			
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Cumplir con las normas y reglamentos del Hospital.</li> <li>✓ Mantener al día catálogo de productos y proveedores, con el fin de conocer ampliamente el mercado y las mejores condiciones de compra.</li> <li>✓ Solicitar avances y rendir cuenta inmediatamente después de ejecutada la operación.</li> <li>✓ Realizar diariamente la planilla de rendición de gastos menores.</li> <li>✓ Proporcionar al responsable de Bodega copia de las órdenes de compra de los productos que deben ser recibidos.</li> <li>✓ Emitir las órdenes de compra.</li> <li>✓ Realizar cualquier tarea afín asignada por el jefe inmediato.</li> </ul>			
APROBADO	ULTIMA MODIFICACION	VIGENCIA	
	<b>Octubre 2014</b>		

 <p style="text-align: center;"><b>MINISTERIO DE SALUD</b> <b>CMP _ MINSA</b> <b>FILIAL MANAGUA HOSPITAL SOLIDARIDAD</b></p> 			
<b>1.3.e</b>		<b>CARGO: RESPONSABLE DE BODEGA NO MEDICA</b>	
UBICACIÓN	JEFE INMEDIATO SUPERIOR	DEPENDENCIA JERARQUICA	SUBORDINADO
Bodega	Director Administrativo Financiero	Dirección Administrativa Financiera	
HORARIO	JORNADA LABORAL	OBSERVACIONES	
Lunes a viernes de 7am a 4pm	8 horas		
REQUISITOS MINIMOS DEL CARGO			
EDUCACION	EXPERIENCIA	CAPACIDAD, HABILIDAD Y APTITUD	
Bachiller.	1 año	<p><b>a) Capacidades mínimas y deseables:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocimiento de Cómputo y manejo de los principales programas de Microsoft office.</li> <li>- Capacidad en Administración de Bodegas en institución Pública o privada.</li> </ul> <p><b>b) Habilidades mínimas y deseables:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- En Gestión de inventarios</li> <li>- En Procesos Logísticos.</li> <li>- Contables y Administrativas</li> </ul> <p><b>c) Actitudes mínimas y deseables:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trabajo en equipo.</li> <li>- Gestión de procesos.</li> </ul>	
OBJETIVO DE CARGO			
Administrar la bodega de Abastecimiento del Hospital.			

**FUNCIONES DEL CARGO**

- ✓ Cumplir con las Normas y Reglamentos del hospital.
- ✓ Responsable de Dirigir y Administrar la Bodega a su cargo.
- ✓ Control de procesos internos de las bodegas.
- ✓ Registrar, recepcionar, distribuir y cuadrar stock en bodega, entre otros.
- ✓ Entregar mensualmente informes de gestión en base a indicadores.
- ✓ Realizar control de inventario.
- ✓ Controlar la calidad y cantidad de los Productos enviados por los proveedores, confrontando con las especificaciones y las órdenes de compra.
- ✓ Recibir todas las mercaderías adquiridas por el establecimiento y extender el formulario de recepción correspondiente.
- ✓ Almacenar adecuadamente los artículos. Para esto se deberá establecer un sistema codificación y ubicación física de ellos. A su vez se tendrá un registro de ubicación cada artículo en la bodega con el propósito de facilitar su recepción, ubicación y despacho.
- ✓ Entregar oportunamente la nómina de aquellos artículos que estén por llegar a la existencia mínima.
- ✓ Supervisar y controlar el aseo y orden de la Bodega, de modo que los artículos sea convenientemente conservados.
- ✓ Preparar nóminas de artículos vencidos u obsoletos e informar oportunamente al Jefe.
- ✓ Realizar cualquier tarea orientada por su jefe inmediato.

APROBADO	ULTIMA MODIFICACION	VIGENCIA
	Octubre 2014	



**MINISTERIO DE SALUD**

**CMP \_ MINSA**

**FILIAL MANAGUA HOSPITAL SOLIDARIDAD**



1.3.f

**CARGO: DESPACHADOR DE MATERIALES**

UBICACIÓN	JEFE INMEDIATO SUPERIOR	DEPENDENCIA JERARQUICA	SUBORDINADO
Bodega	Responsable de bodega no médica	Dirección Administrativa Financiera	
HORARIO	JORNADA LABORAL	OBSERVACIONES	
Lunes a viernes de 7am a 4pm	8 horas		

**REQUISITOS MINIMOS DEL CARGO**

EDUCACION	EXPERIENCIA	CAPACIDAD, HABILIDAD Y APTITUD
Bachiller.	6 meses	<p><b>a) Capacidades mínimas y deseables:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocimiento de Cómputo y manejo de los principales programas de Microsoft office.</li> <li>- Capacidad en Administración de Bodegas en institución Pública o privada.</li> </ul> <p><b>b) Habilidades mínimas y deseables:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- En Gestión de inventarios</li> <li>- En Procesos Logísticos.</li> <li>- Contables y Administrativas</li> </ul> <p><b>c) Actitudes mínimas y deseables:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trabajo en equipo.</li> <li>- Gestión de procesos.</li> </ul>



**OBJETIVO DE CARGO**

Entregar los materiales no médicos y de oficina del Hospital.

**FUNCIONES DEL CARGO**

- ✓ Cumplir con las Normas y Reglamentos del hospital.
- ✓ Responsable de entregar verificar los materiales de la Bodega.
- ✓ Registrar, recepcionar, distribuir y cuadrar stock en bodega, entre otros.
- ✓ Entregar mensualmente informes de gestión en base a indicadores.
- ✓ Realizar control de inventario.
- ✓ Controlar la calidad y cantidad de los Productos enviados por los proveedores, confrontando con las especificaciones y las órdenes de compra.
- ✓ Recibir todas las mercaderías adquiridas por el establecimiento y extender el formulario de recepción correspondiente.
- ✓ Almacenar adecuadamente los artículos. Para esto se deberá establecer un sistema de codificación y ubicación física de ellos.
- ✓ Tener un registro de la ubicación de cada artículo en la bodega con el propósito de facilitar su recepción, ubicación y despacho.
- ✓ Entregar oportunamente los artículos que estén por llegar a la existencia mínima.
- ✓ Mantener el aseo y orden de la Bodega,
- ✓ Preparar nóminas de artículos vencidos u obsoletos e informar oportunamente al Jefe.
- ✓ Realiza cualquier tarea orientada por su jefe inmediato.

APROBADO	ULTIMA MODIFICACION	VIGENCIA
	Octubre 2014	

<b>MINISTERIO DE SALUD</b>			
		<b>CMP _ MINSA</b>	
<b>FILIAL MANAGUA HOSPITAL SOLIDARIDAD</b>			
<b>1.3.1</b>	<b>CARGO: CONTADOR GENERAL</b>		
<b>UBICACIÓN</b>	<b>JEFE INMEDIATO SUPERIOR</b>	<b>DEPENDENCIA JERARQUICA</b>	<b>SUBORDINADO</b>
Contabilidad	Directora Administrativa Financiera.	Dirección Administrativa Financiera	
<b>HORARIO</b>	<b>JORNADA LABORAL</b>	<b>OBSERVACIONES</b>	
Lunes a Viernes 8am-5pm.	8 horas		
<b>REQUISITOS MINIMOS DEL CARGO</b>			
<b>EDUCACION</b>	<b>EXPERIENCIA</b>	<b>CAPACIDAD, HABILIDAD Y APTITUD</b>	
Licenciatura en contaduría pública.	2 años	<p><b>a) Capacidades mínimas y deseables:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Para la aplicación de leyes que regulen la practica contable en el país.</li> <li>- Clasificación y análisis de la información contable.</li> <li>- Sistemas operativos.</li> <li>- Hoja de cálculo.</li> </ul> <p><b>b) Habilidades mínimas y deseables:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aplicar métodos y procedimientos contables.</li> <li>-Elaboración y análisis de la información contable.</li> </ul> <p><b>c) Actitudes mínimas y deseables:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Responsabilidad.</li> <li>-Tolerancia al trabajo bajo presión.</li> </ul>	
<b>OBJETIVO DE CARGO</b>			
Analizar la información derivada de las transacciones generados del proceso de contabilidad del hospital, verificando su exactitud, a fin de garantizar estados financieros confiables y en tiempo oportuno.			



**FUNCIONES DEL CARGO**

- ✓ Cumplir con las normas y reglamentos del Hospital.
- ✓ Evaluar de forma constante el control de inventarios físicos.
- ✓ Administrar las actividades del departamento relacionadas con la elaboración de rendición de cuentas, estados financieros y cierre anual de periodo contable.
- ✓ Revisar y firmar comprobantes diarios, egresos y conciliaciones bancarias.
- ✓ Responsable del manejo de personal subalterno (funciones, horarios extraordinarios, vacaciones y permisos)
- ✓ Dar seguimiento al cumplimiento de Auditoria.
- ✓ Integrar las Transacciones presupuestarias, financieras y patrimoniales en un sistema oportuno y confiable
- ✓ informar sobre la gestión financiera en forma eficiente, útil para sustentar las decisiones y para facilitar las tareas de control y de auditoria.
- ✓ Registrar Estados Financieros que reflejen la situación financiera, resultados de operaciones, informes de activos fijos y de fondos de la Empresa. Además debe producir información del costo de los productos.
- ✓ Ejercer control sobre la ejecución presupuestaria, en cuanto a los gastos de acuerdo a los créditos aprobados y los compromisos adquiridos.
- ✓ Revisar que las solicitudes de pago estén debidamente soportadas.
- ✓ Recepción que evidencie la entrada y salida de bodega, farmacia y otras áreas del hospital.
- ✓ Certificar el Registro de Proveedor del Estado, actualizado y emitido por la Dirección General de Contrataciones del Estado.
- ✓ Elaborar conciliaciones de los saldos en las cuentas de banco, con el propósito de revelar errores o transacciones no registradas oportunamente, igualmente deberán efectuar conciliaciones periódicas a los registros auxiliares en los primeros 10 días de cada mes.
- ✓ Resguardar los documentos que respaldan las operaciones contables y son propiedad de la filial Hospital Solidaridad.
- ✓ Mantener sigilo sobre la información contenida en la documentación propiedad de la Empresa.
- ✓ Realizar otras funciones que le asigne su inmediato superior.

APROBADO	ULTIMA MODIFICACION	VIGENCIA
	Octubre 2014	



**MINISTERIO DE SALUD**  
**CMP \_ MINSA**  
**FILIAL MANAGUA HOSPITAL SOLIDARIDAD**



1.3.1.a

**CARGO: AUXILIAR DE CONTABILIDAD.**

UBICACIÓN	JEFE INMEDIATO SUPERIOR	DEPENDENCIA JERARQUICA	SUBORDINADO
Contabilidad	Contador General	Dirección Administrativa Financiera	Ninguno
HORARIO	JORNADA LABORAL	OBSERVACIONES	
Lunes a Viernes 8am-5pm.	8 horas		
REQUISITOS MINIMOS DEL CARGO			
EDUCACION	EXPERIENCIA	CAPACIDAD, HABILIDAD Y APTITUD	
Técnico medio en contabilidad.	1 año	<p><b>Capacidades mínimas y deseables:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Para la aplicación de leyes que regulen la practica contable en el país.</li> <li>- Clasificación y análisis de la información contable.</li> <li>- Sistemas operativos.</li> <li>- Hoja de cálculo.</li> </ul> <p><b>b) Habilidades mínimas y deseables:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aplicar métodos y procedimientos contables.</li> <li>-Elaboración y análisis de la información contable.</li> </ul> <p><b>c) Actitudes mínimas y deseables:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Responsabilidad.</li> <li>-Tolerancia al trabajo bajo presión.</li> </ul>	
OBJETIVO DE CARGO			
Asistir al Contador general en el análisis de la información derivada de las transacciones generado del proceso de contabilidad del hospital, verificando su exactitud, a fin de garantizar estados financieros confiables y en tiempo oportuno.			

<b>FUNCIONES DEL CARGO</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Cumplir con las normas y reglamentos del Hospital.</li> <li>✓ Elaborar asientos de diarios generales, nómina y estados financieros.</li> <li>✓ Controlar la entrada y salida de medicamentos, material de reposición periódica de las áreas asignadas.</li> <li>✓ Elaborar las declaraciones de impuesto, conciliaciones bancarias, control de activo fijo.</li> <li>✓ Realizar sabana diaria de costos de laboratorio, medio diagnóstico, sala de operaciones, medicamentos, oncología, farmacia, hospitalización MRP.</li> <li>✓ Registrar egresos y comprobante de cheque.</li> <li>✓ Revisión de cuentas de los anexos de estados financieros y master kardex.</li> <li>✓ Registrar la adquisición de los activos fijos.</li> <li>✓ Control de bodega medica- no médica.</li> <li>✓ Impresión mensual.</li> <li>✓ Realizar las tareas que oriente su jefe inmediato superior.</li> </ul>		
<b>APROBADO</b>	<b>ULTIMA MODIFICACION</b>	<b>VIGENCIA</b>
	<b>Octubre 2014</b>	



**MINISTERIO DE SALUD**

**CMP \_ MINSA**

**FILIAL MANAGUA HOSPITAL SOLIDARIDAD**



1.3.1.b

**CARGO: KARDISTA**

UBICACIÓN	JEFE INMEDIATO SUPERIOR	DEPENDENCIA JERARQUICA	SUBORDINADO
Contabilidad	Contador General	Dirección Administrativa Financiera	Ninguno
HORARIO	JORNADA LABORAL	OBSERVACIONES	
Lunes a Viernes 8am-5pm.	8 horas		

**REQUISITOS MINIMOS DEL CARGO**

EDUCACION	EXPERIENCIA	CAPACIDAD, HABILIDAD Y APTITUD
Técnico en Contabilidad.	2 año	<p><b>Capacidades mínimas y deseables:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Para la aplicación de leyes que regulen la practica contable en el país.</li> <li>- Clasificación y análisis de la información contable.</li> <li>- Sistemas operativos.</li> <li>- Hoja de cálculo.</li> </ul> <p><b>b) Habilidades mínimas y deseables:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aplicar métodos y procedimientos contables.</li> <li>-Elaboración y análisis de la información contable.</li> </ul> <p><b>c) Actitudes mínimas y deseables:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Responsabilidad.</li> <li>-Tolerancia al trabajo bajo presión.</li> </ul>

**OBJETIVO DE CARGO**

Controlar el ingreso y egreso de materiales, productos o medicamentos en bodega.

**FUNCIONES DEL CARGO**

- ✓ Cumplir con las normas y reglamentos del Hospital.
- ✓ Controlar el movimiento diario de las existencias de materiales, productos o medicamentos en bodega, a través de tarjetas o sistemas automatizado.
- ✓ Controla la cantidad de productos o medicamentos despachados a través de solicitudes, requisas o recetas.
- ✓ Codificar los ingresos por compras.
- ✓ Controlar las existencias físicas y el costo de los productos.
- ✓ Realizar inventarios selectivos en forma periódica y verifica los saldos conforme al libro auxiliar del kardex.
- ✓ Efectuar inventario físico de donaciones y desechos referentes al kardex.
- ✓ Archivar la documentación del kardex.
- ✓ Registrar costos en tarjetas e informa el monto presupuestario a contabilidad.
- ✓ Revisar las mermas mensuales en farmacia que ocurren por deterioro, roturas, vencimientos.
- ✓ Participar en la elaboración del informe mensual de ingresos, egresos y saldos de productos o medicamentos controlados.
- ✓ Colaborar en la realización de inventario de activos fijos en coordinación con otras dependencias del hospital.
- ✓ Elaborar cierre mensual por producto y lo remite al responsable de farmacia y contabilidad.
- ✓ Elaborar solicitud de pago en Excel, retenciones de impuesto para pago a la DGI, por cada fondo transferido al hospital.
- ✓ Preparar la nómina de cargo por servicios profesionales para pago a sub prestadores médicos.
- ✓ Registrar las mermas en el kardex diario y mensual.
- ✓ Registro de solicitud de pago, asignación de ejecución presupuestaria a pago, regularización de la nómina, en el sistema integrado (SIAFI).
- ✓ Registro de programación de presupuesto por trimestre.
- ✓ Validar las requisas, perfiles y entradas de farmacia.
- ✓ Preparar informe mensual de ingresos y egresos de farmacia.
- ✓ Realizar cualquier orientación de su jefe inmediato superior.

APROBADO	ULTIMA MODIFICACION	VIGENCIA
	Octubre 2014	

**CMP \_ MINSA  
FILIAL MANAGUA HOSPITAL SOLIDARIDAD**



1.3.1.c

**CARGO: CONTADOR "A"**

UBICACIÓN	JEFE INMEDIATO SUPERIOR	DEPENDENCIA JERARQUICA	SUBORDINADO
Contabilidad	Contador General	Dirección Administrativa Financiera	
HORARIO	JORNADA LABORAL	OBSERVACIONES	
Lunes a viernes de 8am a 5pm	8 horas		
REQUISITOS MINIMOS DEL CARGO			
EDUCACION	EXPERIENCIA	CAPACIDAD, HABILIDAD Y APTITUD	
Licenciatura en contaduría pública.	2 años	<p><b>a) Capacidades mínimas y deseables:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Para la aplicación de leyes que regulen la practica contable en el país.</li> <li>- Clasificación y análisis de la información contable.</li> <li>- Sistemas operativos.</li> <li>- Hoja de cálculo.</li> </ul> <p><b>b) Habilidades mínimas y deseables:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aplicar métodos y procedimientos contables.</li> <li>-Elaboración y análisis de la información contable.</li> </ul> <p><b>c) Actitudes mínimas y deseables:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Responsabilidad.</li> <li>-Tolerancia al trabajo bajo presión.</li> </ul>	
OBJETIVO DE CARGO			
Asistir al Contador general en el análisis de la información derivada de las transacciones generado del proceso de contabilidad del hospital, verificando su exactitud, a fin de garantizar estados financieros confiables y en tiempo oportuno.			
FUNCIONES DEL CARGO			

- ✓ Cumplir con las normas y reglamentos del Hospital.
- ✓ Elaborar asientos de diarios generales, nómina y estados financieros.
- ✓ Controlar la entrada y salida de medicamentos, material de reposición periódica de las áreas asignadas.
- ✓ Elaborar las declaraciones de impuesto, conciliaciones bancarias, control de activo fijo.
- ✓ Realizar sabana diaria de costos de laboratorio, medio diagnóstico, sala de operaciones, medicamentos, oncología, farmacia, hospitalización MRP.
- ✓ Registrar egresos y comprobante de cheque.
- ✓ Revisión de cuentas de los anexos de estados financieros y master kardex.
- ✓ Registrar la adquisición de los activos fijos.
- ✓ Control de bodega medica- no médica.
- ✓ Impresión mensual.
- ✓ Realizar las tareas que oriente su jefe inmediato superior.

APROBADO	ULTIMA MODIFICACION	VIGENCIA
	Octubre 2014	



**CMP \_ MINSA  
FILIAL MANAGUA HOSPITAL SOLIDARIDAD**

**1.3.1.1**

**CARGO: RESPONSABLE DE TESORERÍA**

<b>UBICACIÓN</b>	<b>JEFE INMEDIATO SUPERIOR</b>	<b>DEPENDENCIA JERARQUICA</b>	<b>SUBORDINADO</b>
Dirección Administrativa Financiera	Director Administrativo Financiero	Dirección Administrativa Financiera	
<b>HORARIO</b>	<b>JORNADA LABORAL</b>	<b>OBSERVACIONES</b>	
Lunes a Viernes 8am-5pm.	8 horas		
<b>REQUISITOS MINIMOS DEL CARGO</b>			
<b>EDUCACION</b>	<b>EXPERIENCIA</b>	<b>CAPACIDAD, HABILIDAD Y APTITUD</b>	
Licenciado en administración de empresas o Licenciado en contabilidad pública y finanzas.	3 años	<p><b>a) Capacidades mínimas y deseables:</b> -Manejo de programa de procesador de textos avanzado y planilla electrónica.</p> <p><b>b) Habilidades mínimas y deseables:</b> - Para trabajar en equipo. - Para concretar resultados en el tiempo oportuno.</p> <p><b>c) Actitudes mínimas y deseables:</b> -Responsabilidad. -Tolerancia al trabajo bajo presión.</p>	
<b>OBJETIVO DE CARGO</b>			
Controlar la ejecución de los ingresos y egresos obtenidos, de los depósitos y movimientos bancarios necesarios para cumplir con los objetivos propuestos por la Unidad.			
<b>FUNCIONES DEL CARGO</b>			



- ✓ Cumplir con las normas y reglamentos del Hospital.
- ✓ Controlar los recursos efectivos, documentos y valores pertenecientes a filial Hospital Solidaridad.
- ✓ Ejecutar diariamente la emisión de cheques.
- ✓ Registrar los fondos recibidos y el auxiliar de banco.
- ✓ Elaborar recibos oficiales de caja.
- ✓ Llevar registro electrónico de los movimientos en tesorería y caja general.
- ✓ Realizar gestiones ante entidades bancarias.
- ✓ Recibir de contabilidad solicitudes de pago.
- ✓ Verificar el cumplimiento de documentación soporte.
- ✓ Llevar registro de cheque en custodia y entregados a beneficiarios.
- ✓ Retirar del SILAIS, MINSA, planillas, cheques, pagos especiales.
- ✓ Realizar las tareas que oriente su jefe inmediato.

APROBADO	ULTIMA MODIFICACION	VIGENCIA
	Octubre 2014	



**MINISTERIO DE SALUD**

**CMP \_ MINSA**

**FILIAL MANAGUA HOSPITAL SOLIDARIDAD**



1.3.2



**CARGO: JEFE DE SERVICIOS GENERALES**

UBICACIÓN	JEFE INMEDIATO SUPERIOR	DEPENDENCIA JERARQUICA	SUBORDINADO
Servicios Generales	Director Administrativo financiero	Dirección Administrativa	
HORARIO	JORNADA LABORAL	OBSERVACIONES	
Lunes a Viernes 6am-6pm.	12 horas diaria		
REQUISITOS MINIMOS DEL CARGO			
EDUCACION	EXPERIENCIA	CAPACIDAD, HABILIDAD Y APTITUD	
Bachiller	Ninguna	<p><b>a) Capacidades mínimas y deseables:</b> -Trabajo en equipo.</p> <p><b>b) Habilidades mínimas y deseables:</b> - Demostrar seguridad en situaciones de riesgo.</p> <p><b>c) Actitudes mínimas y deseables:</b> - Cortesía, buen trato y responsabilidad</p>	
OBJETIVO DE CARGO			
<p>Coordinar a todos los recursos del servicio y lograr mantener el orden, aseo y seguridad de la institución</p>			



**FUNCIONES DEL CARGO**



- ✓ Cumplir las normas y reglamento interno aprobado por la Gerencia General del hospital y las obligaciones que establece el contrato respectivo.
- ✓ Participa en la entrega de guardia ante la Gerencia General.
- ✓ Programar, coordinar y dirigir las acciones de atención preventivas y curativas de los recursos del servicio.
- ✓ Participar en los consejos de dirección cuando se le solicite.
- ✓ Participar en el consejo técnico de la dirección administrativa.
- ✓ Participar en las licitaciones de insumo no medico cuando la gerencia general lo solicite.
- ✓ Presentar a la dirección administrativa para su aprobación el plan de trabajo anual del servicio y sus diferentes secciones.
- ✓ Presentar a la dirección administrativa un análisis mensual, semestral y anual del trabajo realizado en su servicio.
- ✓ Cumplir y hacer cumplir todas las normas y procedimientos establecidos para la buena marcha de las unidades y secciones de su departamento.
- ✓ Exigir y velar que los pacientes tengan el mayor bienestar posible con la labor de los recursos humanos de su servicio.
- ✓ Exigir y hacer cumplir el reglamento disciplinario vigente.
- ✓ Comunicar a la dirección administrativa las faltas o incumplimientos del personal subalterno.
- ✓ Desempeñar cualquier función relacionada con su cargo que le sea delegada por el director administrativo.

APROBADO	ULTIMA MODIFICACION	VIGENCIA
	Octubre 2014	

 <b>MINISTERIO DE SALUD</b> <b>CMP _ MINSA</b> <b>FILIAL MANAGUA HOSPITAL SOLIDARIDAD</b> 			
<b>1.3.2.a</b>		<b>CARGO: SECRETARIA EJECUTIVA DE SERVICIOS GENERALES</b>	
UBICACIÓN	JEFE INMEDIATO SUPERIOR	DEPENDENCIA JERARQUICA	SUBORDINADO
Servicios Generales	Jefe de Servicios Generales.	Dirección Administrativa	
HORARIO	JORNADA LABORAL	OBSERVACIONES	
Lunes a Viernes 8am a 5pm	8 horas	Puede ser ubicada en cualquier área administrativa donde se requiera sus funciones	
REQUISITOS MINIMOS DEL CARGO			
EDUCACION	EXPERIENCIA	CAPACIDAD, HABILIDAD Y APTITUD	
Bachiller, secretariado ejecutivo	1 año	<p><b>a) Capacidades mínimas y deseables:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocimiento de Cómputo y manejo de los principales programas de Microsoft office.</li> <li>- Capacidad de análisis, expresión, redacción, coordinación técnica y de organización.</li> </ul> <p><b>b) Habilidades mínimas y deseables:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Técnicas y administrativas.</li> <li>- Para utilizar equipos informáticos.</li> <li>- Para ejecutar trabajos bajo presión.</li> <li>- Toma de decisiones rápidas.</li> <li>- Para concretar resultados en el tiempo oportuno.</li> <li>- Para lograr cooperación y para motivar al personal.</li> <li>- De liderazgo para el logro de los objetivos institucionales.</li> </ul> <p><b>c) Actitudes mínimas y deseables:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- De atención y de servicio.</li> <li>- De vocación y entrega al servicio y bienestar de los demás.</li> <li>- De solución a problemas del usuario, cortesía o tacto</li> </ul>	

<b>OBJETIVO DE CARGO</b>		
<p>Brindar apoyo Secretarial al departamento de servicios generales en trabajos Ejecutivos con el propósito de manejar y llevar un mejor control en cuanto a documentos y acciones a tomar con referencia administrativa.</p>		
<b>FUNCIONES DEL CARGO</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Cumplir con las Normas y Reglamentos del Hospital.</li> <li>✓ Redactar y transcribir las cartas y documentos que le sean ordenadas por su Jefe.</li> <li>✓ Mantener y actualizar el archivo de su Dirección o Departamento.</li> <li>✓ Llevar el control y registro del sistema de archivo, documentos.</li> <li>✓ Llevar agendas de las citas, mensajes y reuniones de trabajo de su superior.</li> <li>✓ Garantizar la recepción y envío de la correspondencia de su Dirección o Departamento.</li> <li>✓ Mantener lista actualizada de los números telefónicos de las principales dependencias e instituciones que tengan relación con el hospital.</li> <li>✓ Realizar pedidos de los materiales necesarios para el desempeño de sus labores y del equipo de trabajo (servicios generales).</li> <li>✓ Cumplir con el mantenimiento preventivo de los equipos a su cargo.</li> <li>✓ Informar oportunamente el desperfecto de los equipos de su Dirección o Departamento.</li> <li>✓ Informar al Responsable sobre el grado de cumplimiento de las actividades realizadas.</li> <li>✓ Hacer los roles de todos los recursos del servicio.</li> <li>✓ Realizar informes solicitados por las autoridades superiores.</li> <li>✓ Apoyo en las entrega de materiales de limpieza,</li> <li>✓ Llevar control de vacaciones y permisos de salidas del personal de servicios generales</li> <li>✓ Realizar otras actividades que oriente su jefe inmediato</li> </ul>		
<b>APROBADO</b>	<b>ULTIMA MODIFICACION</b>	<b>VIGENCIA</b>
	<b>Octubre 2014</b>	

		<b>MINISTERIO DE SALUD</b> <b>CMP _ MINSA</b> <b>FILIAL MANAGUA HOSPITAL SOLIDARIDAD</b>		
<b>1.3.2.b</b>				
<b>CARGO: ASEADOR(A) HOSPITALARIA.</b>				
<b>UBICACIÓN</b>	<b>JEFE INMEDIATO SUPERIOR</b>	<b>DEPENDENCIA JERARQUICA</b>	<b>SUBORDINADO</b>	
Servicios Generales	Jefe de Servicios Generales.	Dirección Administrativa		
<b>HORARIO</b>	<b>JORNADA LABORAL</b>	<b>OBSERVACIONES</b>		
Lunes a Viernes 6am-6pm.	12 horas diaria			
<b>REQUISITOS MINIMOS DEL CARGO</b>				
<b>EDUCACION</b>	<b>EXPERIENCIA</b>	<b>CAPACIDAD, HABILIDAD Y APTITUD</b>		
Primaria aprobada	No se requiere experiencia	<b>Actitudes mínimas y deseables:</b> - Disciplina, Colaboración y responsabilidad		
<b>OBJETIVO DE CARGO</b>				
Realizar labores de aseo y limpieza en el hospital.				
<b>FUNCIONES DEL CARGO</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Cumplir con las normas y reglamentos del Hospital.</li> <li>✓ Asear las áreas asignadas según los procedimientos establecidos.</li> <li>✓ .Mantener los útiles de limpieza en lugar destinados para ellos.</li> <li>✓ Cumplir con las normas establecidas por el personal que labora en el área asignada.</li> <li>✓ Realizar desinfección terminal y concurrente bajo la supervisión del personal del área asignada.</li> <li>✓ Participar en las reuniones programadas en su servicio.</li> <li>✓ Realizar limpieza de bodega, oficinas, baños, ventanas, paredes, pisos y patio.</li> <li>✓ Realizar las tareas que oriente su jefe inmediato.</li> </ul>				
<b>APROBADO</b>	<b>ULTIMA MODIFICACION</b>	<b>VIGENCIA</b>		
	<b>OCTUBRE 2014</b>			

 <p><b>MINISTERIO DE SALUD</b></p> <p><b>CMP _ MINSA</b></p> <p><b>FILIAL MANAGUA HOSPITAL SOLIDARIDAD</b></p> 			
<b>1.3.2.c</b>		<b>CARGO: AGENTE DE SEGURIDAD INTERNA.</b>	
<b>UBICACIÓN</b>	<b>JEFE INMEDIATO SUPERIOR</b>	<b>DEPENDENCIA JERARQUICA</b>	<b>SUBORDINADO</b>
Servicios Generales	Jefe de Servicios Generales.	Dirección Administrativa	Ninguno
<b>HORARIO</b>	<b>JORNADA LABORAL</b>	<b>OBSERVACIONES</b>	
Lunes a Viernes 7am-7am.	24 horas	Turnos de 24 horas cada 3 días.	
<b>REQUISITOS MINIMOS DEL CARGO</b>			
<b>EDUCACION</b>	<b>EXPERIENCIA</b>	<b>CAPACIDAD, HABILIDAD Y APTITUD</b>	
Primaria aprobada,	2 años	<p><b>a) Capacidades mínimas y deseables:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocimiento de uso de armas de fuego.</li> <li>- Capacidad de análisis, expresión, coordinación técnica y de organización.</li> </ul> <p><b>b) Habilidades mínimas y deseables:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Técnicas Laborales.</li> <li>- Para utilizar armas.</li> <li>- Para ejecutar trabajos bajo presión.</li> <li>- Toma de decisiones rápidas.</li> <li>- Para concretar resultados en el tiempo oportuno.</li> <li>- Para lograr cooperación y motivación.</li> <li>- De liderazgo para el logro de los objetivos institucionales.</li> </ul> <p><b>c) Actitudes mínimas y deseables:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- De atención y de servicio.</li> <li>- De vocación y entrega al servicio y bienestar de los demás.</li> <li>- De solución a problemas del usuario, cortesía o tacto</li> </ul>	
<b>OBJETIVO DE CARGO</b>			



Proteger la integridad física de las personas que laboran, los pacientes así como el resguardo de los bienes materiales del Hospital.

**FUNCIONES DEL CARGO**

- ✓ Cumplir con las normas y reglamentos del Hospital.  
Según el área de ubicación debe:
- ✓ Vigilar el área asignada con eficiencia y entrega en su labor.
- ✓ Verificar el funcionamiento de artefactos y accesorios eléctricos en pasadizos y zonas libres.
- ✓ Informar al jefe de turno cualquier anomalía presentada en su puesto de trabajo.
- ✓ Evitar la salida de algún bien sin la debida autorización.
- ✓ Controlar los pases asignados a familiares de pacientes con los debidos sellos autorizados.
- ✓ Abrir y cerrar las puertas en horarios previamente indicados, teniendo la responsabilidad de seguridad de los mismos.
- ✓ Evitar el comercio ambulatorio dentro del hospital y decomisar al que cometa este tipo de falta.
- ✓ Tratar amablemente a los pacientes y público en general.
- ✓ Orientar al paciente y público en general sobre la ubicación de los servicios.
- ✓ Controlar e imponer orden en el ingreso de paciente y público en general.
- ✓ Invitar al público a retirarse una vez terminado el horario de visita.
- ✓ Apoyar si fuera necesario en el traslado de pacientes.
- ✓ Controlar el ingreso y salida del personal en horas de trabajo.
- ✓ Llevar control de altas de los pacientes.
- ✓ Hacer rondines en el área de trabajo asignada.
- ✓ Controlar entrada y salida de vehículos al hospital.
- ✓ Revisar bolsos y carteras de los trabajadores a la entrada y salida del hospital.
- ✓ Usar equipos y medios de la forma adecuada.
- ✓ Realizar las tareas que oriente su jefe inmediato.

APROBADO	ULTIMA MODIFICACION	VIGENCIA
	Octubre 2014	





 <p style="text-align: center;"><b>MINISTERIO DE SALUD</b> <b>CMP _ MINSA</b> <b>FILIAL MANAGUA HOSPITAL SOLIDARIDAD</b></p> 			
<b>1.3.2.d</b>		<b>CARGO: CONDUCTOR DE AMBULANCIA.</b>	
UBICACIÓN	JEFE INMEDIATO SUPERIOR	DEPENDENCIA JERARQUICA	SUBORDINADO
Servicios Generales	Jefe de Servicios Generales.	Dirección Administrativa	
HORARIO	JORNADA LABORAL	OBSERVACIONES	
Lunes a Viernes 7am a 7am.	24 horas	Turnos de 24 horas cada 3 días.	
REQUISITOS MINIMOS DEL CARGO			
EDUCACION	EXPERIENCIA	CAPACIDAD, HABILIDAD Y APTITUD	
Bachiller	2 años	<p><b>a) Capacidades mínimas y deseables:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocimiento manejo de transporte pesado.</li> <li>- Capacidad expresión, coordinación técnica y de organización.</li> </ul> <p><b>b) Habilidades mínimas y deseables:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Técnicas Laborales.</li> <li>- Para utilizar vehículos.</li> <li>- Para ejecutar trabajos bajo presión.</li> <li>- Toma de decisiones rápidas.</li> <li>- Para concretar resultados en el tiempo oportuno.</li> <li>- Para lograr cooperación y motivación.</li> <li>- De liderazgo para el logro de los objetivos institucionales.</li> </ul> <p><b>c) Actitudes mínimas y deseables:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- De atención y de servicio.</li> <li>- De vocación y entrega al servicio y bienestar de los demás.</li> <li>- De solución a problemas del usuario, cortesía o tacto</li> </ul>	
OBJETIVO DE CARGO			

Trasladar a los enfermos, heridos al hospital y a los convalecientes a su lugar de destino, aplicando sus conocimientos y su destreza para evitar movimientos bruscos que puedan perjudicar a los pacientes.

**FUNCIONES DEL CARGO**

- ✓ Cumplir con las normas y reglamentos del Hospital.
- ✓ Hacer traslados de pacientes al hospital y a otros Hospitales.
- ✓ Llevar el control del recorrido del vehículo (itinerario) a su cargo para cubrir el servicio.
- ✓ Recomendar medidas de seguridad para el transporte de los pacientes.
- ✓ Estar a disposición de los profesionales que tienen el control de salida de dicho vehículo.
- ✓ Revisar a primera hora el estado del vehículo a su cargo, controlando el nivel de agua en el radiador, batería, frenos, aceite de motor, gasolina, sistema eléctrico y de transmisión, de suspensión, etc...
- ✓ Solicitar la cantidad necesaria de combustible para cumplir con el trabajo solicitado.
- ✓ Mantener limpio el equipo rodante.
- ✓ Comunicar al jefe inmediato de cualquier falla en el vehículo asignado.
- ✓ Conducir el vehículo de forma segura y eficiente.
- ✓ Resguardar las herramientas que se le asignen, a pérdida de estas será asumida por el trabajador.
- ✓ Asumir con responsabilidad el puesto de trabajo y entrega de forma obligatoria a su relevo.
- ✓ Realizar las tareas que oriente su jefe inmediato.

APROBADO	ULTIMA MODIFICACION	VIGENCIA
	Octubre 2014	



 <p style="text-align: center;"><b>MINISTERIO DE SALUD</b> <b>CMP _ MINSA</b> <b>FILIAL MANAGUA HOSPITAL SOLIDARIDAD</b></p> 			
<b>1.3.2.e</b>		<b>CARGO: CONDUCTOR DE TRANSPORTE LIVIANO</b>	
UBICACIÓN	JEFE INMEDIATO SUPERIOR	DEPENDENCIA JERARQUICA	SUBORDINADO
Servicios Generales	Jefe de Servicios Generales.	Dirección Administrativa	
HORARIO	JORNADA LABORAL	OBSERVACIONES	
Lunes a Viernes 7am a 5pm.	8 horas	Turnos según roll	
REQUISITOS MINIMOS DEL CARGO			
EDUCACION	EXPERIENCIA	CAPACIDAD, HABILIDAD Y APTITUD	
Bachiller	2 años	<p><b>a) Capacidades mínimas y deseables:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocimiento manejo de transporte liviano.</li> <li>- Capacidad, coordinación técnica y de organización.</li> </ul> <p><b>b) Habilidades mínimas y deseables:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Técnicas Laborales.</li> <li>- Para utilizar vehículos livianos en general.</li> <li>- Para ejecutar trabajos bajo presión.</li> <li>- Toma de decisiones rápidas.</li> <li>- Para concretar resultados en el tiempo oportuno.</li> <li>- Para lograr cooperación y motivación.</li> <li>- De liderazgo para el logro de los objetivos institucionales.</li> </ul> <p><b>c) Actitudes mínimas y deseables:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- De atención y de servicio.</li> <li>- De vocación y entrega al servicio y bienestar de los demás.</li> <li>- De solución a problemas del usuario, cortesía o tacto</li> </ul>	
OBJETIVO DE CARGO			

Trasladar a los recursos de la institución a diferentes lugares que se le solicite. aplicando sus conocimientos y su destreza para evitar movimientos bruscos que puedan provocar accidentes

**FUNCIONES DEL CARGO**

- ✓ Cumplir con las normas y reglamentos del Hospital.
- ✓ Hacer traslados de recursos del hospital a otros lugares al igual que trasladar materiales o MRP.
- ✓ Llevar el control del recorrido del vehículo (itinerario) a su cargo para cubrir el servicio.
- ✓ Recomendar medidas de seguridad para el transporte de personas que abordan el vehículo.
- ✓ Estar a disposición de los profesionales que tienen el control de salida de dicho vehículo.
- ✓ Revisar a primera hora el estado del vehículo a su cargo, controlando el nivel de agua en el radiador, batería, frenos, aceite de motor, gasolina, sistema eléctrico y de transmisión, de suspensión, etc...
- ✓ Solicitar la cantidad necesaria de combustible para cumplir con el trabajo solicitado.
- ✓ Mantener limpio el equipo rodante.
- ✓ Comunicar al jefe inmediato de cualquier falla en el vehículo asignado.
- ✓ Conducir el vehículo de forma segura y eficiente.
- ✓ Resguardar las herramientas que se le asignen, a pérdida de estas será asumida por el trabajador.
- ✓ Asumir con responsabilidad el puesto de trabajo y entrega de forma obligatoria a su relevo.
- ✓ Realizar las tareas que oriente su jefe inmediato.

APROBADO	ULTIMA MODIFICACION	VIGENCIA
	Octubre 2014	

 <p style="text-align: center;"><b>MINISTERIO DE SALUD</b> <b>CMP _ MINSA</b> <b>FILIAL MANAGUA HOSPITAL SOLIDARIDAD</b></p> 			
<b>1.3.2.f</b>		<b>CARGO: MENSAJERO</b>	
UBICACIÓN	JEFE INMEDIATO SUPERIOR	DEPENDENCIA JERARQUICA	SUBORDINADO
Servicios Generales	Jefe de Servicios Generales.	Dirección Administrativa	Ninguno
HORARIO	JORNADA LABORAL	OBSERVACIONES	
Lunes a Viernes 8am-5pm.	8 horas		
REQUISITOS MINIMOS DEL CARGO			
EDUCACION	EXPERIENCIA	CAPACIDAD, HABILIDAD Y APTITUD	
Primaria aprobada	1 año	<p><b>a) Capacidades mínimas y deseables:</b> - Destreza en el manejo de documentos.</p> <p><b>-b) Habilidades mínimas y deseables:</b> - Facilidad para establecer relaciones interpersonales. - Seguimiento a instrucciones orales y escritas</p> <p><b>c) Actitudes mínimas y deseables:</b> - Capacidad organizativa.</p>	
OBJETIVO DE CARGO			
Distribuir correspondencia y encomiendas dentro y fuera del hospital, utilizando los medios adecuados, para cumplir con la entrega inmediata de las mismas.			
FUNCIONES DEL CARGO			
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Cumplir con las Normas y Reglamentos del hospital.</li> <li>✓ Distribuir correspondencia en las distintas áreas del hospital y filiales.</li> <li>✓ Hacer entrega de las correspondencias externas que emita la empresa a las diversas instituciones públicas o privadas.</li> <li>✓ Llevar y retirar los expedientes clínicos a las filiales del hospital.</li> <li>✓ Realizar las operaciones bancarias de la empresa.</li> <li>✓ Realizar compra de materiales, artículos de oficina y equipos que se requieren, de acuerdo a las necesidades presentadas.</li> <li>✓ Reportar a Administración los gastos ocasionados por transporte.</li> <li>✓ Chequear el estado mecánico del vehículo.</li> <li>✓ Realizar cualquier tarea orientada por su jefe inmediato</li> </ul>			
APROBADO	ULTIMA MODIFICACION	VIGENCIA	
	Octubre 2014		



**MINISTERIO DE SALUD**

**CMP \_ MINSA**

**FILIAL MANAGUA HOSPITAL SOLIDARIDAD**



1.3.3

**CARGO: COORDINADOR DE MANTENIMIENTO.**

UBICACIÓN	JEFE INMEDIATO SUPERIOR	DEPENDENCIA JERARQUICA	SUBORDINADO
Mantenimiento	Director Administrativo	Dirección Administrativa	
HORARIO	JORNADA LABORAL	OBSERVACIONES	
Lunes a viernes de 7am a 4pm	8 horas		

**REQUISITOS MINIMOS DEL CARGO**

EDUCACION	EXPERIENCIA	CAPACIDAD, HABILIDAD Y APTITUD
Ingeniero Eléctrico o de Carreras afines.	2 años	<p><b>a) Capacidades mínimas y deseables:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Manejo de equipo de oficina.</li> <li>- Sistema de información en salud.</li> </ul> <p><b>b) Habilidades mínimas y deseables:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tecnovigilancia.</li> <li>- Mantenimiento de equipo biomédico.</li> </ul> <p><b>c) Actitudes mínimas y deseables:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Responsabilidad.</li> </ul>

**OBJETIVO DE CARGO**

Realizar mantenimiento para la conservación de la infraestructura, bienes muebles y equipo, en buen estado para la prestación de los servicios de salud.

**FUNCIONES DEL CARGO**

- ✓ Cumplir las normas y reglamento interno aprobado por la Gerencia General del hospital y las obligaciones que establece el contrato respectivo.
- ✓ Participar en la entrega de guardia ante la Gerencia General.
- ✓ Supervisar todas las actividades que se realizan en su servicio (de mantenimiento) y del personal (profesional y técnico) designado para el cumplimiento de estas actividades.
- ✓ Distribuir y coordinar el trabajo de acuerdo a las necesidades de su servicio y del personal que dispone haciendo cumplir las normas y procedimientos generales y específicos.
- ✓ Velar por el material que esta su cuidado,
- ✓ Comunicar a su jefe inmediato cualquier eventualidad para que sea debidamente subsanada.
- ✓ Desempeñar otras tareas afines que se le deleguen.
- ✓ Cumplir con las disposiciones y reglamentos del hospital establecida para el servicio.
- ✓ Asistir y participar en las reuniones que se programen.
- ✓ Velar que los recursos humanos y pacientes tengan el mayor bienestar y comodidad posible dentro del hospital
- ✓ Supervisar y hacer cumplir las normas establecidas para la realización de labores de los recursos a cargo.
- ✓ Vigilar que el cumplimiento de la higiene, normas de desinfección y disciplina en su servicio.
- ✓ Participar en las licitaciones de insumos no médicos cuando la Gerencia General lo solicite.
- ✓ Elaborar el plan de trabajo anual de su servicio.
- ✓ Planificar vacaciones de los recursos del servicio.
- ✓ promover y evaluar a los recursos a cargo.
- ✓ Cumplir y hacer cumplir la jornada laboral del servicio.
- ✓ Programar las vacaciones de los recursos a cargo.
- ✓ Realizar otra función asignada por las autoridades superiores de la institución.

APROBADO	ULTIMA MODIFICACION	VIGENCIA
	Octubre 2014	



**MINISTERIO DE SALUD**

**CMP \_ MINSA**

**FILIAL MANAGUA HOSPITAL SOLIDARIDAD**



1.3.3.1

**CARGO: OFICIAL DE MANTENIMIENTO DE EDIFICIO.**

UBICACIÓN	JEFE INMEDIATO SUPERIOR	DEPENDENCIA JERARQUICA	SUBORDINADO
Mantenimiento	Coordinador de mantenimiento	Dirección administrativa	
HORARIO	JORNADA LABORAL	OBSERVACIONES	
Lunes a viernes de 7am a 4pm	8 horas		
REQUISITOS MINIMOS DEL CARGO			
EDUCACION	EXPERIENCIA	CAPACIDAD, HABILIDAD Y APTITUD	
bachiller	6 meses	<p><b>a) Capacidades mínimas y deseables:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocimiento de fontanería, electricidad.</li> <li>- Capacidad de análisis, expresión, coordinación técnica y de organización.</li> </ul> <p><b>b) Habilidades mínimas y deseables:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Para utilizar equipos eléctricos.</li> <li>- Para ejecutar trabajos bajo presión.</li> <li>- Toma de decisiones rápidas.</li> <li>- Para concretar resultados en el tiempo oportuno.</li> <li>- Para lograr cooperación y para motivar al personal.</li> <li>- De liderazgo para el logro de los objetivos institucionales.</li> </ul> <p><b>c) Actitudes mínimas y deseables:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- De atención y de servicio.</li> <li>- De vocación y entrega al servicio y bienestar de los demás.</li> <li>- De solución a problemas del usuario, cortesía o tacto.</li> </ul>	

**OBJETIVO DE CARGO**

Prestar oportunamente el servicio de mantenimiento del Hospital.



**FUNCIONES DEL CARGO**

- ✓ Cumplir con las Normas y Reglamentos del hospital.
- ✓ Participar en la formulación, diseño, organización, ejecución y control, de los programas y procesos de mantenimiento preventivo en todas las áreas de la institución.
- ✓ Ejecutar Mantenimiento Preventivo de planta física y equipos.
- ✓ Realizar mantenimiento correctivo oportuno de acuerdo a la capacidad instalada.
- ✓ Realizar trabajo de mantenimiento preventivo de acuerdo a programación del plan anual.
- ✓ Realizar trabajo de mantenimiento correctivo de acuerdo a solicitudes presentadas.
- ✓ solicitar la compra de repuestos, accesorios y materiales para realizar los trabajos de mantenimiento.
- ✓ Asegurar el mantenimiento de los servicios básicos.
- ✓ Evaluar el estado de las áreas vulnerables del hospital.
- ✓ Asegurar el abastecimiento de agua y energía eléctrica.
- ✓ Verificar la disponibilidad y señalización de las vías de acceso, circulación y evacuación.
- ✓ Realizar cualquier tarea orientada por su jefe inmediato.

APROBADO	ULTIMA MODIFICACION	VIGENCIA
	Octubre 2014	



**MINISTERIO DE SALUD  
CMP \_ MINSA  
FILIAL MANAGUA HOSPITAL SOLIDARIDAD**



1.3.3.2

**CARGO: TECNICO EN ELECTROMEDICINA**

UBICACIÓN	JEFE INMEDIATO SUPERIOR	DEPENDENCIA JERARQUICA	SUBORDINADO
Mantenimiento	Coordinador de mantenimiento	Dirección administrativa	
HORARIO	JORNADA LABORAL	OBSERVACIONES	
Lunes a viernes de 7am a 4pm	8 horas		

**REQUISITOS MINIMOS DEL CARGO**

EDUCACION	EXPERIENCIA	CAPACIDAD, HABILIDAD Y APTITUD
Conocimientos electrónicos	3 años	<p><b>a) Capacidades mínimas y deseables:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Manejo de equipo de oficina.</li> <li>- Sistema de información en salud.</li> </ul> <p><b>b) Habilidades mínimas y deseables:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Para utilizar equipos propios del trabajo.</li> <li>- Para ejecutar trabajos bajo presión.</li> </ul> <p><b>c) Actitudes mínimas y deseables:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Responsabilidad.</li> </ul>

**OBJETIVO DE CARGO**

Mantener las instalaciones y equipos de electro medicina del Hospital en funcionamiento.

**FUNCIONES DEL CARGO**

- ✓ Cumplir con las Normas y Reglamentos del hospital.
- ✓ Asegurar el funcionamiento continuo y eficaz de las instalaciones y equipos minimizando las posibles paradas como consecuencias de averías.
- ✓ Adecuar las instalaciones y equipos a las necesidades actuales del hospital.
- ✓ Proponer correcciones de los programas de mantenimiento según las necesidades.
- ✓ Tomar acciones correctivas en general o de primera intervención en todos aquellos equipos que así lo requieran.
- ✓ Tramitar información puntual relacionada con los equipos asignados.
- ✓ Participar en la formulación, diseño, organización, ejecución y control, de los programas y procesos de mantenimiento preventivo en todas las áreas de la institución.
- ✓ Ejecutar el Plan de Mantenimiento Preventivo Planificado como estrategia para la conservación de planta física y equipos.
- ✓ Realizar mantenimiento correctivo oportuno de acuerdo a la capacidad instalada.
- ✓ Realizar órdenes de mantenimiento preventivas y correctivas de equipo biomédico, industrial, mobiliario y planta física, además de los sistemas eléctricos e informáticos, para el funcionamiento de la institución.
- ✓ Realizar trabajo de mantenimiento correctivo de acuerdo a solicitudes presentadas.
- ✓ Gestionar la compra de repuestos, accesorios y materiales para realizar los trabajos de mantenimiento.
- ✓ Elaborar programa de mantenimiento de equipo biomédico.
- ✓ Aplicar proceso de tecno vigilancia.
- ✓ Asegurar el mantenimiento de los servicios básicos.
- ✓ Evaluar el estado de las áreas vulnerables del hospital.
- ✓ Realizar cualquier tarea orientada por su jefe inmediato.

APROBADO	ULTIMA MODIFICACION	VIGENCIA
	Octubre 2014	



**MINISTERIO DE SALUD**

**CMP \_ MINSA**

**FILIAL MANAGUA HOSPITAL SOLIDARIDAD**



1.3.4

**CARGO: ANALISTA DE SISTEMAS DE COMPUTACION.**

UBICACIÓN	JEFE INMEDIATO SUPERIOR	DEPENDENCIA JERARQUICA	SUBORDINADO
Departamento de Informática.	Director Administrativo Financiero.	Dirección Administrativa Financiera.	
HORARIO	JORNADA LABORAL	OBSERVACIONES	
Lunes a viernes de 7am a 4pm	8 horas		

**REQUISITOS MINIMOS DEL CARGO**

EDUCACION	EXPERIENCIA	CAPACIDAD, HABILIDAD Y APTITUD
Ingeniero de Sistemas o Carrera afín.	2 años	<p><b>a) Capacidades mínimas y deseables:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Herramientas e instrumentos propios del trabajo.</li> <li>-Planeación Estratégica.</li> <li>- Sistema de Gestión de Calidad.</li> </ul> <p><b>b) Habilidades mínimas y deseables:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Técnicas y administrativas.</li> <li>- Para ejecutar trabajos bajo presión.</li> </ul> <p><b>c) Actitudes mínimas y deseables:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Responsabilidad.</li> </ul>

**OBJETIVO DE CARGO**

Administrar red de usuarios de aplicación de índole corporativa, conectados al servidor central, brindándoles asesoría para el mejor uso del software utilizado.

**FUNCIONES DEL CARGO**

- ✓ Cumplir con las Normas y Reglamentos del hospital.
- ✓ Apoyar en la comprensión y ejecución de los procesos auxiliares e instrumentales del área de desempeño.
- ✓ Diseñar, desarrollar y aplicar sistemas de información, clasificación, actualización manejo y conservación de recursos propios de la organización.
- ✓ Brindar asistencia técnica, administrativa u operativa, de acuerdo con instrucciones recibidas.
- ✓ Adelantar estudios y presentar informes de carácter técnico y estadístico.
- ✓ Instalar, reparar y responder por el mantenimiento de los equipos e instrumentos y efectuar los controles periódicos necesarios.
- ✓ Preparar y presentar informes sobre las actividades desarrolladas, de acuerdo con las instrucciones recibidas.
- ✓ Realizar el análisis, diseño, programación, implantación y mantenimiento de las soluciones informáticas requeridas por la empresa.
- ✓ Dar soporte a las áreas de la institución en cuanto a soluciones informáticas.
- ✓ Hacer respaldos de información.
- ✓ Controlar, organizar y realizar el seguimiento de los procesos de los equipos de cómputos.
- ✓ Establecer permisos y seguridades en el sistema central y en cada una de las aplicaciones.
- ✓ Instalar software en los servidores centrales.
- ✓ Dar soporte a los procesos de interface.
- ✓ Garantizar el funcionamiento del software y hardware.
- ✓ Velar por la calidad e integridad de la información registrada.
- ✓ Planear la adquisición e implantación de sistemas de información administrativos y gerenciales.
- ✓ Evaluar, negociar e implementar el uso de nuevas tecnologías informáticas.
- ✓ Realizar cualquier tarea orientada por su jefe inmediato.

APROBADO	ULTIMA MODIFICACION	VIGENCIA
	Octubre 2014	



**MINISTERIO DE SALUD**

**CMP \_ MINSA**

**FILIAL MANAGUA HOSPITAL SOLIDARIDAD**



1.3.5

**CARGO: RESPONSABLE DE BODEGA MEDICA**

UBICACIÓN	JEFE INMEDIATO SUPERIOR	DEPENDENCIA JERARQUICA	SUBORDINADO
Bodega	Responsable de insumos Médicos	Dirección Administrativa Financiera	
HORARIO	JORNADA LABORAL	OBSERVACIONES	
Lunes a viernes de 8am a 5pm	8 horas		
REQUISITOS MINIMOS DEL CARGO			
EDUCACION	EXPERIENCIA	CAPACIDAD, HABILIDAD Y APTITUD	
Licenciado en contabilidad o carreras afines	6 meses	<p><b>a) Capacidades mínimas y deseables:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocimiento de Cómputo y manejo de los principales programas de Microsoft office.</li> <li>- Capacidad en Administración de Bodegas en institución Pública o privada.</li> </ul> <p><b>b) Habilidades mínimas y deseables:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- En Gestión de inventarios</li> <li>- En Procesos Logísticos.</li> <li>- Contables y Administrativas</li> </ul> <p><b>c) Actitudes mínimas y deseables:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trabajo en equipo.</li> <li>- Gestión de procesos.</li> </ul>	
OBJETIVO DE CARGO			
Administrar las bodegas de Abastecimiento Médico del Hospital.			

**FUNCIONES DEL CARGO**

- ✓ Cumplir con las Normas y Reglamentos del hospital.
- ✓ Responsable de Dirigir y Administrar la Bodega a su cargo.
- ✓ Control de procesos internos de las bodegas.
- ✓ Registrar, recepcionar, distribuir y cuadrar stock en bodega, entre otros.
- ✓ Entregar mensualmente informes de gestión en base a indicadores.
- ✓ Realizar control de inventario.
- ✓ Controlar la calidad y cantidad de los medicamentos enviados por los proveedores, confrontando con las especificaciones y las órdenes de compra.
- ✓ Recibir todas las mercaderías adquiridas por el establecimiento y extender el formulario de recepción correspondiente.
- ✓ Almacenar adecuadamente los medicamentos. Para esto se deberá establecer un sistema de codificación y ubicación física de ellos. A su vez se tendrá una ubicación de cada medicamento en la bodega con el propósito de facilitar su recepción, ubicación y despacho.
- ✓ Entregar oportunamente la nómina de aquellos medicamentos que estén por llegar a la existencia mínima.
- ✓ Supervisar y controlar el aseo y orden de la Bodega, de modo que los artículos sean convenientemente conservados.
- ✓ Preparar nóminas de medicamentos con poco movimiento y medicamentos vencidos informar oportunamente al Jefe.
- ✓ Revisar órdenes de compra.
- ✓ Verificar que los medicamentos estén en perfectas condiciones.
- ✓ Dar prioridad a medicamentos con cadena de frío.
- ✓ Ordenar los medicamentos dependiendo del peso y volumen de estos.
- ✓ Realizar cualquier tarea orientada por su jefe inmediato.

APROBADO	ULTIMA MODIFICACION	VIGENCIA
	Octubre 2014	



**MINISTERIO DE SALUD**

**CMP \_ MINSA**

**FILIAL MANAGUA HOSPITAL SOLIDARIDAD**



1.3.5.1

**CARGO: DESPACHADOR DE ALAMACEN DE  
MEDICAMENTOS E INSUMOS**

UBICACIÓN	JEFE INMEDIATO SUPERIOR	DEPENDENCIA JERARQUICA	SUBORDINADO
Bodega Medica	Responsable de bodega médica	Dirección Administrativa Financiera	
HORARIO	JORNADA LABORAL	OBSERVACIONES	
Lunes a viernes de 7am a 4pm	8 horas		

**REQUISITOS MINIMOS DEL CARGO**

EDUCACION	EXPERIENCIA	CAPACIDAD, HABILIDAD Y APTITUD
Bachiller	6 meses	<p><b>a) Capacidades mínimas y deseables:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocimiento de Cómputo y manejo de los principales programas de Microsoft office.</li> <li>- Capacidad en Administración de Bodegas en institución Pública o privada.</li> </ul> <p><b>b) Habilidades mínimas y deseables:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- En Gestión de inventarios</li> <li>- En Procesos Logísticos.</li> <li>- Contables y Administrativas</li> </ul> <p><b>c) Actitudes mínimas y deseables:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trabajo en equipo.</li> <li>- Gestión de procesos.</li> </ul>

**OBJETIVO DE CARGO**



Administrar la bodega de Abastecimiento Médico del Hospital.



**FUNCIONES DEL CARGO**

- Cumplir con las Normas y Reglamentos del hospital.
- Recibir los productos de los proveedores.
- Revisar órdenes de compra.
- Verificar que los medicamentos estén en perfectas condiciones.
- Dar prioridad a medicamentos con cadena de frío.
- Ordenar los medicamentos dependiendo del peso y volumen de estos.
- Llevar un control de inventario con fechas de vencimiento.
- Realizar cualquier tarea orientada por su jefe inmediato.

APROBADO	ULTIMA MODIFICACION	VIGENCIA
	Octubre 2014	

<b>MINISTERIO DE SALUD</b>			
		<b>CMP _ MINSA</b>	
<b>FILIAL MANAGUA HOSPITAL SOLIDARIDAD</b>			
<b>1.3.6</b>		<b>CARGO: RESPONSABLE DE RECURSOS HUMANOS</b>	
<b>UBICACIÓN</b>	<b>JEFE INMEDIATO SUPERIOR</b>	<b>DEPENDENCIA JERARQUICA</b>	<b>SUBORDINADO</b>
Recursos humanos	Dirección Administrativa	Gerencia General	Ninguno
<b>HORARIO</b>	<b>JORNADA LABORAL</b>	<b>OBSERVACIONES</b>	
Lunes a Viernes 8am a 5pm	8 horas		
<b>REQUISITOS MINIMOS DEL CARGO</b>			
<b>EDUCACION</b>	<b>EXPERIENCIA</b>	<b>CAPACIDAD, HABILIDAD Y APTITUD</b>	
Licenciatura en Administración de Empresas	5 años	<p><b>a) Capacidades mínimas y deseables:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Manejo de los principales programas de Microsoft office.</li> <li>- Trabajo en equipo</li> </ul> <p><b>b) Habilidades mínimas y deseables para:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Motivar a los trabajadores.</li> <li>- Crear espíritu de trabajo en equipo.</li> <li>- Establecer relaciones con los miembros de la organización.</li> </ul> <p><b>c) Actitudes mínimas y deseables:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- De atención, servicio, vocación y entrega al servicio y bienestar de los demás.</li> </ul>	
<b>OBJETIVO DE CARGO</b>			
Administrar los procesos relacionados con el recurso humano, entre ellos selección y contratación de personal, capacitación, evaluación, compensación e Higiene y seguridad respetando las leyes vigentes del país.			

**FUNCIONES DEL CARGO**

- ✓ Cumplir con las Normas y Reglamentos del hospital.
- ✓ Entrevista al personal a contratar
- ✓ Elaborar contratos a nuevos ingresos
- ✓ Asistir a reuniones del consejo técnico
- ✓ Llevar a cabo procesos disciplinarios
- ✓ Autorizar la elaboración de planilla de liquidaciones por preaviso o despido del personal
- ✓ Realizar, comisiones tripartitas
- ✓ Revisa y autoriza nominas salariales y de transporte.
- ✓ Revisar y autorizar préstamos y deducciones para compra de medicamentos a los trabajadores.
- ✓ Reportar ingreso al INSS
- ✓ Establecer tiempo de prueba a inducción
- ✓ Autorizar la elaboración de altas, bajas, cambios, permisos, sanciones de trabajadores
- ✓ Realizar las tareas que oriente su jefe inmediato.

APROBADO	ULTIMA MODIFICACION	VIGENCIA
	Octubre 2014	







**MINISTERIO DE SALUD  
CMP \_ MINSA  
FILIAL MANAGUA HOSPITAL SOLIDARIDAD**





<b>1.3.6.1</b>	<b>CARGO: ANALISTA DE RECURSOS LABORALES</b>		
<b>UBICACIÓN</b>	<b>JEFE INMEDIATO SUPERIOR</b>	<b>DEPENDENCIA JERARQUICA</b>	<b>SUBORDINADO</b>
Recursos humanos	Responsable de recursos humanos	Dirección Administrativa	
<b>HORARIO</b>	<b>JORNADA LABORAL</b>	<b>OBSERVACIONES</b>	
Lunes a Viernes 8am a 5pm	8 horas		
<b>REQUISITOS MINIMOS DEL CARGO</b>			
<b>EDUCACION</b>	<b>EXPERIENCIA</b>	<b>CAPACIDAD, HABILIDAD Y APTITUD</b>	
Bachiller estudiante de Licenciatura de tercer año de administración de empresas	1 año mínimo	<p><b>a) Capacidades mínimas y deseables:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Manejo de los principales programas de Microsoft office.</li> <li>- Coordinación técnica y de organización.</li> </ul> <p><b>b) Habilidades mínimas y deseables:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Planificar en materia de recursos humanos.</li> <li>- Comunicarse en forma clara y precisa.</li> <li>- Seguir instrucciones tanto orales como escritas.</li> <li>- Expresarse claramente de manera oral y escrita.</li> </ul> <p><b>c) Actitudes mínimas y deseables:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- De atención y de servicio.</li> <li>- De vocación, entrega al servicio y bienestar de los demás.</li> </ul>	

<b>OBJETIVO DE CARGO</b>		
Asistir al responsable de recursos humanos en la administración de los planes y programas para el desarrollo del personal, supervisando el cumplimiento de políticas y procedimientos establecidos por la unidad.		
<b>FUNCIONES DEL CARGO</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Elaborar la nómina de la Institución</li> <li>✓ Calcular los beneficios sociales que la administración del Hospital otorga a los trabajadores.</li> <li>✓ Entregar colilla de INSS a los empleados cada mes.</li> <li>✓ Recepción de correspondencia enviada y recibidas de o las oficinas</li> <li>✓ Revisión de roles de turnos</li> <li>✓ Determinar el monto de liquidaciones ante la renuncia de los trabajadores.</li> <li>✓ Realizar constancias salariales a los trabajadores</li> <li>✓ Declarar subsidios ante el INSS de los trabajadores</li> <li>✓ Realizar las tareas que oriente su jefe inmediato.</li> </ul>		
<b>APROBADO</b>	<b>ULTIMA MODIFICACION</b>	<b>VIGENCIA</b>
	<b>Octubre 2014</b>	

 <p style="text-align: center;"><b>MINISTERIO DE SALUD</b> <b>CMP _ MINSA</b> <b>FILIAL MANAGUA HOSPITAL SOLIDARIDAD</b></p> 			
<b>1.3.7</b>	<b>CARGO: SUPERVISOR DE LAVANDERIA.</b>		
UBICACIÓN	JEFE INMEDIATO SUPERIOR	DEPENDENCIA JERARQUICA	SUBORDINADO
Lavandería	Director Administrativa Financiera	Gerencia General	Ninguno
HORARIO	JORNADA LABORAL	OBSERVACIONES	
Lunes a Viernes 6:30am-6:30pm.	12 horas diaria		
REQUISITOS MINIMOS DEL CARGO			
EDUCACION	EXPERIENCIA	CAPACIDAD, HABILIDAD Y APTITUD	
Primaria aprobada	No necesaria.	<b>a) Capacidades mínimas y deseables:</b> -Manejar el equipo utilizado en lavandería. <b>b) Actitudes mínimas y deseables:</b> -Responsabilidad -Tolerancia al trabajo bajo presión.	
OBJETIVO DE CARGO			
Proveer a todos los servicios y unidades del hospital de ropa limpia de manera oportuna evitando deterioro y pérdidas excesivas.			
FUNCIONES DEL CARGO			
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Cumplir con las normas y reglamentos del Hospital.</li> <li>✓ Evaluar capacidad operativa del personal.</li> <li>✓ Coordinar los requerimientos inmediatos de ropa, informando recursos y limitaciones.</li> <li>✓ Proporcionar requerimientos extraordinarios de ropas al área que lo amerite.</li> <li>✓ Garantizar el suministro de ropa las 24 horas.</li> <li>✓ Realizar cualquier tarea afín asignada por el jefe inmediato.</li> </ul>			
APROBADO	ULTIMA MODIFICACION	VIGENCIA	
	Octubre 2014		

 <p style="text-align: center;"><b>MINISTERIO DE SALUD</b> <b>CMP _ MINSA</b> <b>FILIAL MANAGUA HOSPITAL SOLIDARIDAD</b></p> 			
<b>1.3.7.1</b>		<b>CARGO: LAVADOR/PLANCHADOR DE HOSPITAL</b>	
<b>UBICACIÓN</b>	<b>JEFE INMEDIATO SUPERIOR</b>	<b>DEPENDENCIA JERARQUICA</b>	<b>SUBORDINADO</b>
Lavandería	Supervisor de Lavandería	Dirección Administrativa Financiera	Ninguno
<b>HORARIO</b>	<b>JORNADA LABORAL</b>	<b>OBSERVACIONES</b>	
Lunes a Viernes 6:30am-6:30pm.	12 horas diaria		
<b>REQUISITOS MINIMOS DEL CARGO</b>			
<b>EDUCACION</b>	<b>EXPERIENCIA</b>	<b>CAPACIDAD, HABILIDAD Y APTITUD</b>	
Primaria aprobada	No necesaria.	<b>a) Capacidades mínimas y deseables:</b> -Manejar el equipo utilizado en lavandería. <b>b) Actitudes mínimas y deseables:</b> -Responsabilidad -Tolerancia al trabajo bajo presión.	
<b>OBJETIVO DE CARGO</b>			
Proveer a todos los servicios y unidades del hospital de ropa limpia de manera oportuna evitando deterioro y pérdidas excesivas.			
<b>FUNCIONES DEL CARGO</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Cumplir con las normas y reglamentos del Hospital.</li> <li>✓ Organizar el manejo de la ropa del hospital y sus filiales.</li> <li>✓ Cumplir con la entrega de ropa en todo el hospital y sus filiales.</li> <li>✓ Garantizar a los pacientes del Hospital la ropa completa en tiempo y forma.</li> <li>✓ Seleccionar la ropa según las áreas sea esta quirúrgica, hospitalización y de labor y parto.</li> <li>✓ Seleccionar ropa manchada.</li> <li>✓ Lavar ropa contaminada.</li> <li>✓ Distribuir ropa limpia en las diferentes áreas del hospital.</li> <li>✓ Realizar cualquier tarea afín asignada por el jefe inmediato.</li> </ul>			
<b>APROBADO</b>	<b>ULTIMA MODIFICACION</b>	<b>VIGENCIA</b>	
	Octubre 2014		

<b>MINISTERIO DE SALUD</b>			
		<b>CMP _ MINSA</b>	
<b>FILIAL MANAGUA HOSPITAL SOLIDARIDAD</b>			
<b>1.3.8</b>	<b>CARGO: RESPONSABLE DE INSUMOS MÉDICOS</b>		
UBICACIÓN	JEFE INMEDIATO SUPERIOR	DEPENDENCIA JERARQUICA	SUBORDINADO
Insumos Médicos	Dirección Administrativa Financiera	Gerencia General	
HORARIO	JORNADA LABORAL	OBSERVACIONES	
Lunes a Viernes 8am a 5pm	8 horas diaria		
REQUISITOS MINIMOS DEL CARGO			
EDUCACION	EXPERIENCIA	CAPACIDAD, HABILIDAD Y APTITUD	
Lic. administración de Empresa	1 año	<p><b>a) Capacidades mínimas y deseables:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocimiento de Cómputo y manejo de los principales programas de Microsoft office.</li> </ul> <p><b>b) Habilidades mínimas y deseables:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Técnicas y administrativas.</li> <li>- Para ejecutar trabajos bajo presión.</li> <li>- Toma de decisiones rápidas.</li> <li>- Para concretar resultados en el tiempo oportuno.</li> <li>- Para lograr cooperación y para motivar al personal.</li> <li>- De liderazgo para el logro de los objetivos institucionales.</li> </ul> <p><b>c) Actitudes mínimas y deseables:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- De atención y de servicio.</li> <li>- De vocación y entrega al servicio y bienestar de los demás</li> </ul>	



<b>OBJETIVO DE CARGO</b>		
<p>Ordenar el manejo de los medicamentos en la unidad de salud así como reconocimiento en todo momento el nombre, concentración, buen estado, vía de administración y fecha de vencimiento de los medicamentos.</p>		
<b>FUNCIONES DEL CARGO</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Administrar el despacho de los medicamentos-</li> <li>- Garantizar el despacho de los insumos</li> <li>- Controlar y validar los inventarios</li> <li>- Garantizar el almacenamiento de los insumos médicos.</li> <li>- Realizar otras tareas que oriente su feje superior.</li> </ul>		
<b>APROBADO</b>	<b>ULTIMA MODIFICACION</b>	<b>VIGENCIA</b>
	<p><b>Octubre 2014</b></p>	



**MINISTERIO DE SALUD**  
**CMP \_ MINSA**  
**FILIAL MANAGUA HOSPITAL SOLIDARIDAD**



**1.3.8.1**

**CARGO: RESPONSABLE DE FARMACIA**

<b>UBICACIÓN</b>	<b>JEFE INMEDIATO SUPERIOR</b>	<b>DEPENDENCIA JERARQUICA</b>	<b>SUBORDINADO</b>
Consulta externa	Responsable de insumos médicos	Dirección Administrativa Financiera	Ninguno
<b>HORARIO</b>	<b>JORNADA LABORAL</b>	<b>OBSERVACIONES</b>	
Lunes a Viernes 7am a 5pm 2 Sábados alternos	8 horas diaria		
<b>REQUISITOS MINIMOS DEL CARGO</b>			
<b>EDUCACION</b>	<b>EXPERIENCIA</b>	<b>CAPACIDAD, HABILIDAD Y APTITUD</b>	
Lic. Química – farmacia Licencia en Farmacia	2 años mínimo	<p><b>a) Capacidades mínimas y deseables:</b> - Manejo de los medicamentos en general.</p> <p><b>b) Habilidades mínimas y deseables:</b> - Toma de decisiones rápidas.</p> <p><b>c) Actitudes mínimas y deseables:</b> - De atención, servicio, vocación y bienestar de los demás.</p>	



**OBJETIVO DE CARGO**

Administrar la prestación del servicio farmacéutico a los pacientes que asisten al Hospital.



**FUNCIONES DEL CARGO**

- ✓ Dirigir el servicio farmacéutico de la institución.
- ✓ Apoyar el desarrollo de las actividades básicas del sistema de suministro de medicamentos y demás insumos de la salud,
- ✓ Supervisar al personal (despachadores) que realicen una buena dispensación
- ✓ Realizar el pedido de medicamentos requeridos por el área.
- ✓ Hacer el informe mensual de psicotrópicos.
- ✓ Elaborar el rol de turnos del personal de farmacia
- ✓ Vigilar y custodiar los bienes e insumos de la farmacia
- ✓ Controlar el vencimiento de medicamentos
- ✓ Organizar la ubicación de medicamentos en el área de farmacia.
- ✓ Realizar las tareas orientadas por su jefe inmediato.

APROBADO	ULTIMA MODIFICACION	VIGENCIA
	Octubre 2014	

 <p style="text-align: center;"><b>MINISTERIO DE SALUD</b> <b>CMP _ MINSA</b> <b>FILIAL MANAGUA HOSPITAL SOLIDARIDAD</b></p> 			
<b>1.3.8.2</b>		<b>CARGO: DESPACHADOR DE FARMACIA</b>	
UBICACIÓN	JEFE INMEDIATO SUPERIOR	DEPENDENCIA JERARQUICA	SUBORDINADO
Farmacia	Responsable de Farmacia	Insumos Médicos	Ninguno
HORARIO	JORNADA LABORAL	OBSERVACIONES	
Lunes a Viernes 7 am – 4 pm Turnos de 12 horas día de por medio	Variable según el turno		
REQUISITOS MINIMOS DEL CARGO			
EDUCACION	EXPERIENCIA	CAPACIDAD, HABILIDAD Y APTITUD	
Bachiller , estudiante de Licenciatura en Farmacia	1 año	<p><b>a) Capacidades mínimas y deseables:</b> - Manejo de los medicamentos en general.</p> <p><b>b) Habilidades mínimas y deseables:</b> - Toma de decisiones rápidas.</p> <p><b>c) Actitudes mínimas y deseables:</b> - De atención, servicio, vocación y bienestar de los demás.</p>	

<b>OBJETIVO DE CARGO</b>		
Entregar a los usuarios los medicamentos y materiales solicitados.		
<b>FUNCIONES DEL CARGO</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Cumplir con las normas y reglamentos del Hospital.</li> <li>✓ Despachar los medicamentos solicitados al público y las sub bodega de la institución.</li> <li>✓ Despachar recetas de hospitalización</li> <li>✓ Digitar recetas en el sistema</li> <li>✓ Rellena los estantes</li> <li>✓ Validación de recetas</li> <li>✓ Recibir pedido en la bodega</li> <li>✓ Retirar medicamento de almacén y cargar</li> <li>✓ Participar en la realización de inventarios generales</li> <li>✓ Despachar consolidados y recetas de hospitalización</li> <li>✓ Mantener arreglado los fármacos y limpios los estantes.</li> <li>✓ Realizar otras tareas que oriente su jefe inmediato.</li> </ul>		
<b>APROBADO</b>	<b>ULTIMA MODIFICACION</b>	<b>VIGENCIA</b>
	<b>Octubre 2014</b>	

 <p style="text-align: center;"><b>MINISTERIO DE SALUD</b> <b>CMP _ MINSA</b> <b>FILIAL MANAGUA HOSPITAL SOLIDARIDAD</b></p> 			
<b>1.3.9</b>	<b>CARGO: RESPONSABLE DE UNIDAD DE ATENCION AL CLIENTE</b>		
<b>UBICACIÓN</b>	<b>JEFE INMEDIATO SUPERIOR</b>	<b>DEPENDENCIA JERARQUICA</b>	<b>SUBORDINADO</b>
Consulta Externa	Jefatura de Consulta Externa	Dirección Administrativa Financiera	
<b>HORARIO</b>	<b>JORNADA LABORAL</b>	<b>OBSERVACIONES</b>	
Lunes a Viernes 7am a 3pm	8 horas	Hacer presencia física los días sábados que sea requerido	
<b>REQUISITOS MINIMOS DEL CARGO</b>			
<b>EDUCACION</b>	<b>EXPERIENCIA</b>	<b>CAPACIDAD, HABILIDAD Y APTITUD</b>	
Bachiller	6 meses	<p><b>a) Capacidades mínimas y deseables:</b> -Atención al cliente.</p> <p><b>b) Habilidades mínimas y deseables:</b> - Técnicas y administrativas para: -Ejecutar trabajos bajo presión.</p> <p><b>c) Actitudes mínimas y deseables:</b> -De atención y de servicio. -De solución a problemas del usuario.</p>	
<b>OBJETIVO DE CARGO</b>			

Asistir y dar respuesta a las necesidades de los asegurados del hospital solidaridad.

**FUNCIONES DEL CARGO**

- ✓ Cumplir las normas y reglamentos del Hospital.
- ✓ Divulgar los beneficios y bondades de los servicios de salud que oferta la empresa.
- ✓ Realizar la captación de nuevos adscritos y la renovación de contratos vencidos en la cartera.
- ✓ Dar seguimiento a las insatisfacciones de sus clientes.
- ✓ Orientar a los asegurados que requieren de los servicios que brinda la institución. ( ubicación de exámenes, expedientes pendientes, citas con diferentes especialidades)
- ✓ Informar sobre la limpieza o anomalías que ocurren en cuanto a la atención de los pacientes, para dar una mejor atención
- ✓ Realizar las tareas orientadas por su jefe inmediato.

APROBADO	ULTIMA MIFICACION	VIGENCIA
	Octubre 2014	

 <p style="text-align: center;"><b>MINISTERIO DE SALUD</b> <b>CMP _ MINSA</b> <b>FILIAL MANAGUA HOSPITAL SOLIDARIDAD</b></p> 			
<b>1.3.9.1</b>		<b>CARGO: OFICIAL ADMINISTRATIVO</b>	
<b>UBICACIÓN</b>	<b>JEFE INMEDIATO SUPERIOR</b>	<b>DEPENDENCIA JERARQUICA</b>	<b>SUBORDINADO</b>
Consulta externa Información	Responsable de unidad de atención al cliente	Dirección administrativa financiera	
<b>HORARIO</b>	<b>JORNADA LABORAL</b>	<b>OBSERVACIONES</b>	
Lunes a Viernes 6:30am a 3:30pm De 7am a 4pm De 7pm a 7 am	8 o 12 horas según la jornada	Los recursos humanos se distribuyen en diferentes turnos.	
<b>REQUISITOS MINIMOS DEL CARGO</b>			
<b>EDUCACION</b>	<b>EXPERIENCIA</b>	<b>CAPACIDAD, HABILIDAD Y APTITUD</b>	
Bachiller	6 meses	<b>a) Capacidades mínimas y deseables:</b>	



		<p>-Atención al cliente.</p> <p><b>b) Habilidades mínimas y deseables:</b></p> <p>- Técnicas y administrativas para:</p> <p>-Ejecutar trabajos bajo presión.</p> <p><b>c) Actitudes mínimas y deseables:</b></p> <p>-De atención y de servicio.</p> <p>-De solución a problemas del usuario.</p>
<b>OBJETIVO DE CARGO</b>		
Apoyar las necesidades presentadas por los asegurados del hospital solidaridad.		
<b>FUNCIONES DEL CARGO</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Cumplir las normas y reglamentos del Hospital.</li> <li>✓ Brindar información a los pacientes sobre áreas de atención, resultados de exámenes, citas a especialidades, cobertura de atención de la IPSS.</li> <li>✓ Realizar Contratos de Adscripción.</li> <li>✓ Informar sobre la limpieza del centro, velar porque los oasis estén disponibles al asegurado en las diferentes áreas de atención.</li> <li>✓ Reportar cualquier anomalía al superior inmediato o jefe de área sobre cualquier atención deficiente al asegurado.</li> <li>✓ Sellar constancias médicas, (orden de leche, realización constancias de laboratorio).</li> <li>✓ Informar a pacientes sobre altas y bajas en el sistema (verificación).</li> <li>✓ Llenar encuestas de satisfacción a los usuarios etc.</li> <li>✓ Grabar en el sistema de derecho de atención médica a pacientes con cartas de nota de crédito INSS.</li> <li>✓ Verificar resultados de exámenes patológicos y PAP en el sistema.</li> <li>✓ Realizar las tareas que oriente su jefe inmediato.</li> </ul>		
<b>APROBADO</b>	<b>ULTIMA MODIFICACION</b>	<b>VIGENCIA</b>
	<b>Octubre 2014</b>	

## Conclusiones

Según el análisis de la situación actual de Hospital Solidaridad, se concluye que la estructura organizacional y el Manual de funciones, están desactualizados y no se corresponde con el tamaño actual de la institución en relación a la cantidad de personas que laboran actualmente, el crecimiento en áreas de servicio y de infraestructura.

Se propuso la estructura organizacional de forma funcional por lo que se definieron las siguientes áreas:

- Gerencia general
- Dirección medica
- Unidad de programas médicos
- Dirección administrativa financiera

La dirección médica está conformada por 19 unidades de servicio, la dirección administrativa financiera 9 unidades. Y la unidad de programas médicos que es la unidad nueva dentro del marco organizacional es única y no se derivan de ella ningún área o departamento alguno.

Se realizaron cambios en los nombres de cargos existentes según la nomina actual que se nos facilito donde consideramos que más del el 50% de estos cargos no estaban definidas las funciones dentro del manual actual que se utiliza, por lo que se considera que lo mas correcto seria la implementación de este nuevo manual de funciones basados en la nueva estructura organizacional y funcional

Cabe señalar que esta decisión se toma partiendo de las funciones específicas de cada uno de los cargos ya que varían en cuanto a las mismas. Consideramos que no es lo mas conveniente el utilizar el mismo nombre de cargo cuando sus funciones y dependencia no correlacionan entre sí, Para dar uso a estos cambios mostramos los nombres de los cargos con que se cuentan en la actualidad y su propuesta respectiva que define con su nombre la propuesta en sí.

<b>NOMBRE DEL CARGO ANTERIOR</b>	<b>NOMBRE DEL CARGO PROPUESTO</b>
Resp. de Bodega I	Responsable de bodega Medica
Resp. De Bodega II	Responsable de bodega no medica
Resp. de Oficina 3	Responsable de epidemiología
Resp. de Oficina 3	tesorería
Resp. de Oficina 5	Jefe de servicio generales
Resp. de Oficina 5	Contador General
Resp. de Oficina 5	Jefe de Mantenimiento
Resp. de sección	Jefa de central de equipo
Resp. De unidad	Coordinador de admisión
Resp de unidad	Coordinadora atención al cliente
Resp de unidad	Coordinadora de enfermería sala de operaciones
Resp. Depto. 4	Jefa de laboratorio
Resp. Depto. 4	Jefa de insumos médicos
Resp. Dpto. 1	Jefa de enfermería consulta externa
Resp. Dpto. 3	Jefa de Farmacia
Resp. Oficina 6	Coordinador de Recursos Humanos

## Recomendaciones

A partir de la actualización del Manual de funciones del Hospital Solidaridad se recomienda:

- Dar a conocer a los trabajadores las funciones definidas en cada puesto de trabajo.
- Seleccionar un método de evaluación al desempeño que permita definir el periodo de frecuencia, los indicadores, los sistemas de incentivos al personal de la institución.
- Actualizar al menos de forma anual el Manual de Funciones.
- Garantizar que cada jefe de servicio, Departamento o Unidad mantenga a mano la ficha Laboral de los recursos a su cargo.
- Establecer Normas y Protocolos de Funciones al personal en general.