23140

GERENTE DE CUIDADO MÉDICO-QUIRÚRGICO

Descripción General del Trabajo

Trabajo que consiste en la planificación, dirección, coordinación y supervisión de las actividades administrativas y operacionales de los servicios de cuidado de salud correspondientes a las unidades clínicas en las que se atiende a lo(a)s pacientes que se recuperan de distintos procedimientos quirúrgicos que se llevan a cabo en las salas de cirugía o de operaciones institucionales y pacientes que requieren cuidado de enfermería de nivel intermedio y en la cual se desarrollan servicios clínicos tales como: el recibo y atención de pacientes de cirugía en su fase post operatoria; los procesos de la recopilación, verificación y registro de la información reglamentaria necesaria para la recuperación de lo(a)s pacientes de procedimientos quirúrgicos institucionales; la administración y coordinación de los servicios de cuidado médico, de enfermería, de medicación y monitorización de lo(a)s referidos pacientes de cirugía; la atención de pacientes con disfunción cardiaca que requieren cuidado continuo para la detección temprana de disrritmias cardíacas y de pacientes que requieren un cuidado de enfermería intermedio; transferencias de pacientes a otras unidades de cuidados de salud de acuerdo con su la condición médica; y otras actividades y funciones departamentales relacionadas con los procesos institucionales correspondientes a los programas de cirugía en general.

Funciones Esenciales

Planifica, dirige, coordina y supervisa gran variedad de actividades relacionadas con el desempeño de un grupo de profesionales de enfermería y otro personal clínico y administrativo asignado a la unidad de cuidado intermedio médico-quirúrgico de la Institución.

Supervisa y coordina las fases del cuidado y manejo de los pacientes admitidos a las distintas habitaciones de la unidad de cuidado intermedio médico-quirúrgico del *Centro* que componen la unidad de servicios bajo su responsabilidad.

Comprueba que los servicios a su cargo se realicen de acuerdo con las normas, procedimientos y requerimientos de ley e institucionales aplicables.

Coordina gran variedad de aspectos clínicos y administrativos con otras unidades de trabajo, funcionario(a)s y especialistas del campo de la salud, internos y externos que ejercen sus servicios en la unidad de servicios médicos y quirúrgicos que administra.

Desarrolla y se asegura de la realización y el cumplimiento de los planes de trabajo

de la unidad de servicios a su cargo.

Gestiona y supervisa las necesidades de materiales y los suministros para suplir las distintas operaciones comprendidas en su unidad para asegurar la continuidad de los servicios que administra.

Coordina el procesamiento de los cargos por servicios prestados a los pacientes para asegurar que se facturen los mismos de forma correcta.

Redacta documentos e informes relacionados con las actividades y trabajos que administra.

Evalúa los trabajos y el desempeño de la unidad y del personal que administra con el propósito de comprobar la calidad de los servicios y de efectuar los cambios necesarios.

Colabora con su supervisor(a) y con otro(a)s funcionario(a)s institucionales en los procesos de desarrollo y administración del presupuesto de la unidad de trabajo bajo su dirección.

Supervisa y coordina la implantación de las normas, métodos y procedimientos de control de calidad y el funcionamiento de los distintos componentes y servicios de las salas de operaciones a su cargo.

Autoriza los procesos de facturación por los servicios provistos en el departamento de cuidados intermedios médico-quirúrgicos.

Supervisa el cumplimiento con las normas y procedimientos establecidos que rigen las operaciones y el funcionamiento de las actividades administrativas y clínicas bajo su dirección.

Colabora con su supervisor(a) en el desarrollo y establecimiento de los sistemas y procedimientos del registro, control, custodia, archivo y estadísticas de la información departamental de los servicios de la unidad de intermedio médico-quirúrgico institucional.

Autoriza las transacciones correspondientes a los diferentes trámites que se generan en las unidades departamentales que administra.

Asigna, revisa y verifica los procesos, actividades y trabajos que desarrolla el personal gerencial y supervisorio asignado al departamento.

23140

GERENTE DE CUIDADO MÉDICO-QUIRÚRGICO

Desarrolla diferentes funciones administrativas correspondientes a la gerencia de los recursos humanos; a la adquisición de los suministros, materiales y equipos; a procesos de cargos y de facturación por los servicios; y a otras actividades y procesos administrativos relacionados con los servicios de las salas de operaciones bajo su dirección.

Evalúa el desempeño del personal bajo su dirección y recomienda y autoriza las acciones de los recursos humanos departamentales.

Desarrolla e implanta las normas y los procedimientos de trabajo que rigen las actividades y funciones de las unidades de trabajo adscritas al departamento bajo su dirección.

Colabora con otro(a)s funcionario(a)s de la gerencia en los procesos de determinación de necesidades de los recursos humanos departamentales, en la selección y orientación y adiestramiento de los mismos.

Adiestra al personal que se le asigne y orienta a otro(a)s funcionario(a)s del *Centro* en los asuntos y aspectos de los servicios de cuidado intermedio médico-quirúrgico que dirige.

Colabora con su supervisor(a) en la evaluación periódica del funcionamiento y la prestación de los servicios bajo su responsabilidad con el propósito de efectuar los cambios y ajustes necesarios para el mejoramiento de los mismos.

Colabora y coordina con funcionario(a)s de unidades especializadas y reguladoras del *Centro* y de agencias reguladoras externas los asuntos y aspectos normativos relacionados con los programas de servicios de la unidad de cuidados intermedios médico-quirúrgicos institucionales.

Asesora a la gerencia y orienta a funcionario(a)s y usuario(a)s sobre asuntos relacionados con los servicios de la unidad de intermedio médico quirúrgico que administra.

Redacta informes, comunicaciones y escritos correspondientes a los procesos y actividades administrativas, operacionales y especializadas relacionadas con los servicios que dirige.

Opera equipos y sistemas de informática para el registro, acceso, procesamiento y comunicación electrónica de información relacionada con las actividades y procesos que desarrolla.

Genera, atiende y refiere llamadas telefónicas relacionadas con los procesos y actividades que desarrolla.

Se traslada a diferentes localidades en y fuera de la *Institución* con el propósito de desarrollar diversas actividades relacionadas con su trabajo.

Responsabilidad

Por equipos, materiales y propiedad: Los errores cometidos por el (la) empleado(a) resultan en consecuencias o perdidas graves o grandes.

Por impacto fiscal: Los errores cometidos por el (la) empleado(a) tienen como resultado consecuencias o pérdidas moderadas.

Por Información: El (La) empleado(a) accede, custodia, utiliza, revisa, modifica y divulga información confidencial e importante para el desarrollo de sus funciones. A este nivel las consecuencias por errores en la divulgación y el manejo de la mencionada información causarían trastornos y daños a la organización y a las operaciones las cuales conllevarían algunas pérdidas irreparables.

Por la seguridad de otros: El trabajo requiere que el (la) empleado(a) asuma un alto nivel de responsabilidad por la seguridad y la salud de otros o por la aplicación de normas de seguridad pública o de la salud.

GERENTE DE CUIDADO MÉDICO-QUIRÚRGICO

Supervisión

Ejercida: El trabajo requiere que el (la) empleado(a) supervise de uno a cinco empleado(a)s que ejercen el control y la toma de decisiones sobre otros trabajos y personal de supervisión; o de otro(a)s empleado(a)s en funciones normativas y de asesoramiento.

Recibida: El (la) empleado(a) trabaja bajo la supervisión del (de la) Director(a) de Servicios de Enfermería o un representante autorizado.

Esfuerzo Requerido

Mental: Esfuerzo mental muy alto que incluye la realización de trabajo de amplia variedad que comprende actividades, procesos u operaciones altamente complicadas y complejas que requieren que el (la) empleado(a) ejerza el más elevado nivel de intensidad en la concentración mental para la planificación, dirección, aprobación y desarrollo de métodos de trabajo los cuales pueden provocar a su vez un altísimo nivel de fatiga y de cansancio mental.

Condiciones de Trabajo

Ambiente: Trabajo en un ambiente de oficina o en una unidad de trabajo en la cual el (la) empleado(a) está expuesto(a) en forma ocasional a condiciones o elementos tales como: ruido, poca ventilación, frío, calor u otras condiciones o elementos similares.

Riesgos: Exposición a actividades o áreas de trabajo que conllevan que el(la) empleado enfrente el peligro o la posibilidad de accidentes que puedan ocasionarle daños o enfermedades de naturaleza leve o de pocas consecuencias, tales como: cortaduras superficiales, quemaduras menores, rasguños, o alguna otra laceración, golpe, lesión o enfermedad que requiera atención médica menor que no conlleve hospitalización ni que provoque la ausencia del(la) trabajador(a).

23140

GERENTE DE CUIDADO MÉDICO-QUIRÚRGICO

Requisitos Mínimos

Preparación Académica:	Grado de Bachillerato en Enfermería de un colegio, universidad o institución educativa reconocida y acreditada.
Experiencia:	Cinco (5) años de experiencia en trabajo de enfermería en cuidado de pacientes.
Certificaciones Profesionales:	Licencia y Registro de Enfermero(a) Generalista expedida por la Junta Examinadora de Enfermeras y Enfermeros de Puerto Rico. Membresía activa del Colegio de Profesionales de la Enfermería de Puerto Rico.
Conocimientos:	Principios, técnicas y prácticas que se utilizan en el campo de la enfermería. Conceptos éticos, filosóficos, responsabilidades ético-legales, leyes, reglamentos y procedimientos que regulan la práctica y servicio de la enfermería. Principios de supervisión de recursos humanos. Idiomas español e inglés.
Habilidades:	Planificación, dirección, coordinación y evaluación efectiva de gran variedad de asuntos especializados y administrativos en el campo de la enfermería. Comunicarse, seguir e impartir instrucciones verbalmente y por escrito en los idiomas inglés y español. Redacción de comunicaciones, informes, folletos, manuales y otros documentos. Establecer, promover y mantener relaciones efectivas

de trabajo con compañero(a)s de trabajo, personal técnico y especializado del campo de la salud, pacientes y público en general.

Destrezas: Uso y manejo de equipos, materiales e instrumentos clínicos.

Uso y manejo de equipos y materiales de oficina.

Operación de equipos y sistemas de informática que se utilizan para el registro, acceso, procesamiento y comunicación electrónica de información.

Período Probatorio: Siete (7) meses.

Aprobación

En virtud de la autoridad que me confiere la Ley Orgánica del Centro Cardiovascular de Puerto Rico y del Caribe, Ley Número 51 del 30 de junio de 1986, según enmendada, en sus Artículos 4 y 5, se aprueba la precedente clase de puestos que formará parte del Plan de Evaluación de Puestos para Gerencia del Servicio de Carrera de la Corporación del Centro Cardiovascular de Puerto Rico y del Caribe, a partir del 1 de mayo de 2008. Este documento fue enmendado al 7 de junio de 2019.

En San Juan de Puerto Rico, al 7 de junio de 2019.

Lcdo. Jorge De Jesús Rozas, MSHA
Director Ejecutivo