

HOSPITAL CENTRAL DE AERONAUTICA

SERVICIO DE EMERGENCIA

ORGANIZACION

FUNCIONAMIENTO

ESTADISTICAS

Mayo 1982

I GENERALIDADES:

- A El Servicio de Emergencia constituye una Unidad Técnica dentro del Organigrama del HCDA. Tiene como misión el prestar atención Médico-Quirúrgica y/o especializada de urgencia, indiscriminadamente a todos los casos de alteración aguda de la salud tanto del Personal Militar FAP, familiar con TIF, como a toda la colectividad que requiera atención de urgencia, en forma permanente durante las 24 horas del día.
- A efectos de que el Servicio desempeña adecuadamente las funciones que le competen cuenta con: Personal calificado para actuar dentro de elevadas normas de calidad técnica, moral y ética, estableciendo una coordinación con los Departamentos Médicos intermedios.
- B El Servicio en forma clara y precisa cubre "La Urgencia, la Emergencia y la Admisión Electiva o Programada".
- Entendiéndose por Urgencia, en la cual la vida del paciente está de por medio y una dilación puede agravar la afección.
- la Emergencia en la que, por la naturaleza del propio padecimiento, es necesario prestarle atención de inmediato, aún cuando no está corriendo peligro la vida del paciente.
- Los casos Electivos en la que, se puede elegir sin apremio el momento en que debe procederse a la Hospitalización.

II PLANTA FISICA:

El Servicio de Emergencia se encuentra ubicado en el 1er. Piso Zona Sur del HCDA, con puerta de entrada principal por la calle Tacna.

Comprende los siguientes ambientes:

- Un Ambiente de estacionamiento de ambulancias.
- Un Hall de Espera, para pacientes y acompañantes.
- Un Mostrador de Admisión e Informes.
- Una Oficina para el Jefe de Emergencia
- Un Consultorio de Medicina.
- Un Consultorio Tópico-Quirúrgico-Traumatológico.
- Un Tópico Gineco-Obstétrico.
- Un Tópico de Pediatría.
- Un Tópico para atención de Pacientes Críticos.
- Una Sala de Observación con 10 camas (2 de ellas cunas), un Ambiente habilitado para Estación de Enfermeras y Sala de Tratamiento, separados todos por Cubículos.

- Una Estación de Enfermeras.
- Un Ambiente de reposo Médico donde se ha ubicado también a Internos y Choferes.
- Depósito de ropa limpia.
- Servicios Higiénicos para Personal y Pacientes.
- Utilería.
- Ambiente de Sala de Limpieza.
- En el 2do. Piso: 2 Dormitorios: 1 dormitorio para Internos y otro para Médicos. El 1er. de ellos con Sala de Estar. en donde se ha ubicado a los choferes.

III UNIDADES MOVILES:

Se cuenta con dos ambulancias de apoyo y 1 de servicio. Asimismo, un Automovil Volkswagen para Visitas Domiciliarias. El control operativo de estas unidades la tiene el Médico Jefe del Servicio de Emergencia y en su ausencia el Médico Jefe de Guardia. El Abastecimiento y control técnico a cargo de la Sección Transportes.

IV ORGANIGRAMA DEL SERVICIO DE EMERGENCIA:

- ANEXO 1 y 2

A Organización:

Jefatura

- Secretaria Administrativa
- Equipo Médico de Guardia
- Equipo Médico de Retén.
- Internos.

- Personal Paramédico:

- Enfermera Jefe
- Enfermeras Generales
- Auxiliares de Enfermería
- Camilleros
- Sanitarios
- Choferes de Ambulancia y Auto de Visitas a Domicilio.

V PERSONAL:

A - Personal Permanente:

- Médico Jefe
- Médicos Asistenciales (3)
- Enfermeras: 1 Enfermera Jefe y 15 Enfermeras Asistenciales.
- Auxiliares de Enfermería (14)
- Sanitarios (4)
- Secretaria (1)

./

B - Personal de Apoyo:

Personal que perteneciendo a otros Dptos. 6 Unidades de Servicio brinda apoyo al Servicio de Emergencia e involucra:

- Médicos: Medicina General (10)
 - Médicos Especialistas: Permanentes : Pediatría, Gineco-Obstetricia, Cirugía y Anestesiología.
 - Médicos Especialistas de Retén Telefonable, de las diversas especialidades.
 - Médicos Residentes: Realizan servicio de Guardia como parte complementaria de su formación profesional. Involucra: Pediatría, Cirugía y Ginecología y medicina.
- Internos: Cuatro de Guardia: 1 de cada Especialidad bajo la supervisión del médico de Guardia, realiza servicio de 24 horas.
- Personal de Finanzas : 4
- Choferes : 2 . Realizan guardia 2 por día, 1 encargado de la ambulancia y otro del automóvil.
- Camilleros : 2, cumpliendo labor de 24 horas.

C - Distribución de Personal:

- a.- Horario: La guardia tiene una duración de 24 horas controlados a partir de 08.00 horas.
- b.- El Personal de Guardia está conformado por:
 - Médico de Emergencia (1)
 - Médico de Visita Domiciliaria (1)
 - Cirujano (1) y Retén (1)
 - Gineco-Obstetra (1), Retén (1)
 - Pediatra (1), Retén (1)
 - Residentes (2): Ginecología, Pediatría, Traumatología y Medicina.
 - Internos : 4
 - Enfermeras: Existen tres turnos. Por cada uno de ellos 2 a 3 Enfermeras.
 - Auxiliares: Igual sistema que Enfermeras.
 - Sanitarios: 4, tres de ellos cubren las Guardias nocturnas y 1 cubre turnos en la tarde.
 - Choferes : 2
 - Camilleros : 2
 - Personal de Finanzas : 1

./

VI EQUIPOS:

Incluye Equipos, Mobiliario e Instrumental.

A - Equipo Médico:

- Resucitador portatil (Oxi-viva) que funciona en el Servicio en las Unidades móviles (Ambulancias).
- Resucitadores manuales tipo Ambú.
- Resucitador portátil tipo Emerson.
- Aspirador portátil (1).
- Equipo Electrocardiografía (4)
- Equipo de drenaje gástrico intermitente.
- Balones de Oxígeno : 4 de 1,000 libras.
- Oxígeno y aspiración empotrado y tensiómetros de Hg. empotrados en los Tópicos (3) y en Sala de Observación (9).
- Lámpara Cialítica.
- Tienda de O₂ (1) con carpa plástica.

B - Equipos de Diagnóstico:

- Pantoscopios (4)
- Tensiómetro portátiles (6)
- Estetoscopios (9).
- Linternas (3)
- Laringoscopios (2)
- Negatoscopios (3)

C - Equipo de Cirugía:

- Traqueotomía (1)
- Flebotomía (1)
- Cirugía Fina (1)
- Cirugía Menor (2)
- De Punción Lumbar (1)
- De Sutura (1)
- De extracción de puntos (2)
- De curación (5)
- Electrocauterio (1)
- Sierra Eléctrica (1).

OTROS:

- Intercomunicador con una central en la Estación de Enfermeras con 10 troncales.

./

VIII FUNCIONES:

A - Del Servicio:

- a.- Atender pacientes, tanto hospitalizados como ambulatorios a fin de establecer el diagnóstico de las afecciones urgentes, proporcionar asistencia médico-quirúrgica oportuna e inmediata las 24 horas del día.
- b.- Formular y tramitar los informes y demás documentos relacionados con la labor asistencial.
- c.- Planificar, y desarrollar las actividades de capacitación del Personal Médico, Paramédico, Técnico-administrativos y de servicios según programa que será desarrollado por la Jefatura del Servicio, en coordinación con la Asesoría científica.
- d.- Atender a todo paciente, sea o no miembro de la FAP que acuda a emergencia adoleciendo de un proceso agudo grave.

B - Del Equipo Médico de Guardia:

- a.- Cumplir funciones inherentes a su especialidad toda vez que sea requerido.
- b.- Organizar, dirigir, coordinar y controlar actividades asignadas durante su guardia
- c.- Revisar sistemáticamente los métodos y procedimientos de trabajo.
- d.- Promover, coordinar y controlar las investigaciones médicas y divulgación de trabajos científicos de su especialidad.
- e.- Asistir a las Juntas Médicas, propiciadas por los diferentes Departamentos del HCDA.

C.- Del Médico Jefe de la Guardia:

- a.- Reemplazar en ausencia del Jefe del Servicio, hacer cumplir las disposiciones sin perjuicio de cumplir las funciones inherentes a su guardia.
- b.- Controlar, técnica, disciplinaria y administrativamente a los profesionales y al personal técnico de guardia.
- c.- Recibir y entregar el servicio a la hora establecida, cumplir e exigir el cumplimiento de las disposiciones pertinentes el relevo de guardia y distribución del trabajo.
- d.- Revisar sistemáticamente los métodos y procedimientos de trabajo.

./

- e.- Informar diariamente al Jefe del Servicio - sobre el funcionamiento y marcha de la - guardia.
- f.- Resolver a su nivel cualquier reclamo o queja de sus pacientes.
- g.- Estimular y orientar al personal en el mejor trato la paciente dentro de la más estricta observación de los principios éticos.
- h.- Pasar visita con los demás miembros del equipo.
- i.- Efectuar una ronda nocturna informándose personalmente del estado de los pacientes delicados.
- j.- Tener conocimiento de las órdenes de hospitalización y alta otorgadas por los Jefes de - Departamento o Sección correspondiente.
- k.- Comunicar telefónicamente al profesional de retén correspondiente cuando el caso de Emergencia requiera la presencia de un especialista.
- l.- Revisará y firmará el parte diario de pacientes atendidos; confeccionar el Parte de Ocurrencias del Jefe de la Guardia, precisando - las ocurrencias de las 24 horas de labor.
- m.- Autorizar la salida de ambulancias y mantener informado de lo concerniente a ese servicio - incluido su aprovisionamiento.
- n.- Permanecer en el ambiente de Emergencia el mayor tiempo de su guardia.
- o.- Presidir las Juntas Médicas del Servicio de - Emergencia.

D.- Del Cirujano de Guardia:(Sub-Jefe de la Guardia):.

- a.- Atender los problemas que conciernan al grupo de cirugía, de las que no podrá inhibirse cuando tenga que reemplazar al Jefe de la Guardia.
- b.- Examinar a todo paciente quirúrgico, teniendo en consecuencia responsabilidad en todo acto-quirúrgico que se plantee o lleve a efecto,- debiendo consultar o notificar al cirujano de retén.
- c.- Asegurarse de que el paciente cuente con los análisis y exámenes pre-operatorios correspondientes, incluyendo la correcta prescripción y aplicación del pre-operatorio inmediato.
- d.- Determinar al personal que deberá intervenir en el acto quirúrgico de acuerdo con el cirujano de retén.
- e.- Informar al Jefe de Guardia del estado y eficiencia del equipo quirúrgico en general.

./

- f.- Firmar las órdenes de hospitalización y de alta de pacientes quirúrgicos.
- g.- Permanecer en el ambiente de emergencia la mayor parte del tiempo de su guardia.
- h.- Visitar periódicamente a los pacientes que hayan sido intervenidos quirúrgicamente durante el día y todos los graves, verificando el cumplimiento de las disposiciones médicas dictadas.
- i.- Concurrir a las Juntas Médicas que se le designe.

E.- Del Gineco-Obstetra:

- a.- Es responsable directo del trabajo de esta Unidad en el Servicio de Emergencia.
- b.- Concurrir a la entrega y recepción de la guardia.
- c.- Informarse personalmente de la evolución de todos los pacientes gestantes y en especial de las que presenten complicaciones o distosia.
- d.- Examinar a todas las pacientes que requieran intervenciones quirúrgicas, suscribiendo la correspondiente solicitud de Sala de Operaciones.
- e.- Firmar órdenes de hospitalización y alta de su sección, hacerlo conocer al Jefe de la Guardia.

F.- Del Pediatra:

- a.- Prestar atención médica respectiva a los pacientes que acuden al Servicio.
- b.- Ser llamado para atención de pacientes que no son de su especialidad cuando el resto del personal médico no se diera abasto.

G.- Del Anestesista:

- a.- Controlar la presencia de sus equipos e implementos de trabajo y existencia del stock necesario de gasas, medicamentos, etc.
- b.- Responsabilizarse del tipo de anestesia a emplearse, así como la administración de drogas, fluido, sangre, de acuerdo con el Cirujano.
- c.- Comunicar al Cirujano la necesidad de suspender la intervención cuando el paciente esté en peligro, aplicar las medidas del caso para su recuperación debiendo anotarlo en la hoja de anestesia.

- ./
- d.- Visitar periódicamente los ambientes de Recuperación, informándose de la evolución de los pacientes.

H.- De los Médicos Asistentes:

- a.- Desempeñarse en los ambientes de Emergencia y en las Unidades de hospitalización, en forma rotativa según rol mensual.
- b.- Responsabilizarse de la confección de la Historia Clínica de cada paciente, con datos suficientes para establecer una presunción diagnóstica, y proceder al tratamiento inmediato.
- c.- Prestar la atención de urgencia cualquiera sea la especialidad a que pertenezca, pudiendo después si es el caso, llamar uno ó dos especialistas.
- d.- Tener en cuenta que su guardia es permanente, condicionando sus turnos de reposo y de alimentación a las necesidades del servicio.
- e.- Acudir en cualquier momento y de inmediato a la primera llamada.
- f.- Tener presente que la atención profesional es personal y directa estando prohibido hacer indicaciones o prescripciones por teléfono.
- g.- Prescribir por escrito con firma y antefirma.
- h.- Asistir a los especialistas cuanto estos lo soliciten.

I.- Del Equipo Médico de Retén:

- a.- Tener responsabilidad absoluta frente al Servicio durante los días de retén, consignados en el Rol correspondiente.
- b.- Acudir al Hospital cuantas veces sean requeridos, debiendo ser notificados telefónicamente p enviándoles la ambulancia para su traslado según sea el caso.
- c.- Comunicar al Servicio de Emergencia datos precisos para su fácil ubicación durante las 24 horas del servicio que le corresponde.
- d.- Acudir al Hospital cuando se le solicite, - cuando no son suficientes los médicos del Equipo de Guardia.

J.- De la Enfermera Jefe del Servicio:

- a.- Responsabilizarse del funcionamiento del Servicio, organizar, dirigir, coordinar y controlar al personal asignado a su Unidad.

VII FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

A - Jefatura:

- a.- Responsabilizarse directamente del cumplimiento de las funciones del servicio, tanto en la asistencial como en lo administrativo.
- b.- Dirigir, coordinar y controlar la ejecución y cumplimiento del presente Manual.
- c.- Impartir directivas inmediatas que comunicará a la brevedad posible al Jefe de la Rama Médica.
- d.- Proponer la doctrina y pautas para la preparación del Presupuesto Administrativo efectuado por el Departamento de Finanzas, así como el - asesoramiento para la formulación de tarifas y costos.
- e.- Colaborar y asistir a las reuniones con los 8 Jefes de Departamento, a reuniones y conferencias de asesoramiento, información y solución de problemas que convoque la Dirección del Hospital ó la Rama Médica.
- f.- Reglamentar y controlar la disciplina, obligaciones, derechos y selección del personal que establecen los Cuadros Orgánicos del HCDA, - coordinando con la Rama Administrativa.
- g.- Supervisar la confección de Roles de Guardia, Retén de todas las especialidades en coordinación con todos los Departamentos, para su ubicación y publicación oportuna y difusión en la Superioridad y Unidades de la Fuerza Aérea.
- h.- Evaluar las metas alcanzadas, dictando las medidas que aseguren su cumplimiento, coordinando la labor científica del Servicio a fin de - lograr la unidad de doctrina y métodos, así - como la revisión periódica de los procedimientos vigentes.
- i.- Mantener el nivel óptimo de conocimientos médicos en los aspectos de promoción, prevención, diagnóstico y tratamiento de las enfermedades - mediante el desarrollo de conferencias de acuerdo a un programa Anual en coordinación con la Asesoría Científica del HCDA.
- j.- Fomentar y supervisar la realización de interconsultas y discusiones científicas del grupo.
- k.- Evaluar el trabajo médico del personal a su - cargo, facilitar la labor de Auditoría Médica, elevando los informes pertinentes al Jefe de la Rama Médica.
- l.- Cumplir y hacer cumplir los reglamentos, directivas, normas y procedimientos vigentes del HCDA.

./

- m.- Estudiar las necesidades de equipo e instrumental y materiales para el servicio justificando y tramitando su adquisición.
- n.- Supervisar el mantenimiento y conservación de la Planta Física, instalaciones y equipos del Servicio.
- o.- Proponer el Rol Anual de vacaciones, horario de trabajo, roles de guardia, de acuerdo a las necesidades del servicio y disponibilidad de personal.
- p.- Cuidar el prestigio del Hospital y del Servicio, destacando el sentido de responsabilidad, y supervisando el cumplimiento del Código de Ética Profesional.
- q.- Controlar y supervisar el sistema operativo de la Secretaría para la entrega oportuna de informes y manejo de la documentación de Archivo.
- r.- Formular y proponer los programas de docencia para el personal médico y técnico especializado.
- s.- Realizar trabajos de investigación individualmente ó en equipo, estimulando la participación de todos los Profesionales.
- t.- Cooperar con los planes de investigación de otros Departamentos.
- u.- Elevar diariamente al Departamento de Registros Hospitalarios el parte e Historia Clínicas de pacientes atendidos diariamente.
- v.- Actuar como Consultor ante el Jefe de la Rama Paramédica para revisar problemas de Enfermería, Farmacia, Nutrición y Servicio Social, además de registros Médicos.
- w.- Informar a la brevedad posible a la Dirección del HCDA, por intermedio de la Rama Médica sobre la atención de traumatizados por accidentes aéreos, accidentes de tránsito y todo traumatismo que pueda entrañar problemas médico-legales.
- x.- Proponer a la Rama Paramédica(Biblioteca) la adquisición de libros y revistas que crea conveniente y vinculadas con el ejercicio profesional en el Servicio.
- y.- Evacuar la Memoria Anual correspondiente.
- z.- Otras funciones que le asigne el Director.

./

- b.- Proponer los horarios de todo el personal de Enfermería del Servicio y el cumplimiento de ellos.
- c.- Poner especial interés en la confección del Reporter Diario de Enfermería.
- d.- Hacer la distribución del trabajo del día.
- e.- Pasar revista médica con el Médico Jefe de - Guarida.
- f.- Controlar y revisar que se mantenga uniforme el stock de medicamentos y materiales indispensables para el funcionamiento del Servicio.
- g.- Coordinar la función de Enfermería con la labor de Admisión y Estadística, poniendo cuidado en lo referente a hospitalización y permanencia de pacientes en las camas de observación en el Servicio y transferencias.
- h.- Vigilar y supervisar la elaboración de los - Partes Diarios e Informe diariamente por escrito al Jefe del Servicio de Emergencia y - Departamento de Enfermería, de las ocurrencias habidas en cada período de 24 horas.
- i.- Vigilar el cumplimiento y disciplina del personal a su cargo, de las disposiciones vigentes, informando cuando este cumplimiento sea alterado por el personal, tratando de mantener la armonía.

4.- Enfermeras Generales:

- a.- Recibir los reportes de la enfermera que la reemplace.
- b.- Cumplir las disposiciones de la Enfermera Jefe y en ausencia de ésta será responsable del control general del Servicio.
- c.- Cumplir las indicaciones de los Señores Médicos a quienes asistirán en todo momento.
- d.- Orientar al paciente para que obtenga de la Farmacia la medicación prescrita.
- e.- Vigilar y cumplir las indicaciones del médico en caso de internamientos en la Sala de Observación.
- f.- Solicitar en todo momento y por escrito las órdenes o prescripciones debidamente firmadas por el médico correspondiente.
- g.- Atender correctamente las interrogantes de los pacientes que recién llegan.

L.- Técnico de Laboratorio y de Banco de Sangre:

- a.- Atender los análisis de Urgencia.
- b.- Atender directamente según rol mensual de - guardias, fuera de las horas de labor, y domingos y feriados.
- c.- Revisar la reserva de sangre de los diferentes tipos, para su utilización en las transfusiones.

M.- Técnico de Rayos X:

- a.- Proporcionar atención directa durante las horas fuera de labor, los domingos y feriados.
- b.- Responsabilizarse del empleo de equipos y materiales, su manejo y conservación.
- c.- Atender las solicitudes de exámenes radiológicos los que tienen carácter preferencial. Elevar los informes correspondientes.

SERVICIO DE EMERGENCIA



