



“PROFESOR JUAN BOSCH”

**HOSPITAL TRAUMATOLOGICO Y QUIRURGICO
DEL CIBAO CENTRAL “PROF. JUAN BOSCH”**

GERENCIA SERVICIOS GENERALES DE APOYO

DEPARTAMENTO LAVANDERIA Y ESTERILIZACION

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROTOCOLOS
DEL DEPARTAMENTO DE LAVANDERIA Y
ESTERILIZACIÓN**

**Agosto 2005
La Vega, R.D.**

ÍNDICE

I. Créditos

II. Generales del Departamento

- a) Nombre
- b) Descripción del Departamento
- c) Oferta de Servicios

III. División Administrativa

- a) Cargos del Departamento
- b) Organigrama
- c) Requisitos para los Cargos (Perfil Técnico)
- d) Línea de Mando, Funciones y Responsabilidades de los Cargos

IV. Derechos y Beneficios del Personal del Servicio.

V. Disposiciones Generales.

VI. Protocolos de Actuación del Departamento

- 1- Clasificado, lavado y secado de Ropas.
- 2- Esterilización Paquetes Quirúrgicos.

I. CRÉDITOS

Coordinación General:

Dr. José Peguero Calzada

Presidente Comité Pre-apertura

Dr. Ramón Alvarado

Director Regional de Salud

Gerente Servicios Generales de Apoyo:

Jefe Departamento:

Dominga Mercedes Silva

Consultor Principal:

Dr. Roberto Cerda Torres

Coordinación Técnica Consultoría:

Dra. Juliana Fajardo

Consultor de Apoyo

Altagracia Genao

II. Generales del Departamento

DEPARTAMENTO LAVANDERÍA Y ESTERILIZACIÓN.

b) Descripción del Departamento:

Es el departamento que depende la Gerencia de Servicios Generales, encargada de la fabricación, clasificación, lavado, planchado y esterilización de las ropas del Hospital.

c) Oferta de Servicios

Clasificado de Ropas Sucia

Lavado

Planchado

Esterilización

Entrega de Ropas

Almacenamiento de ropas.

III. División Administrativa

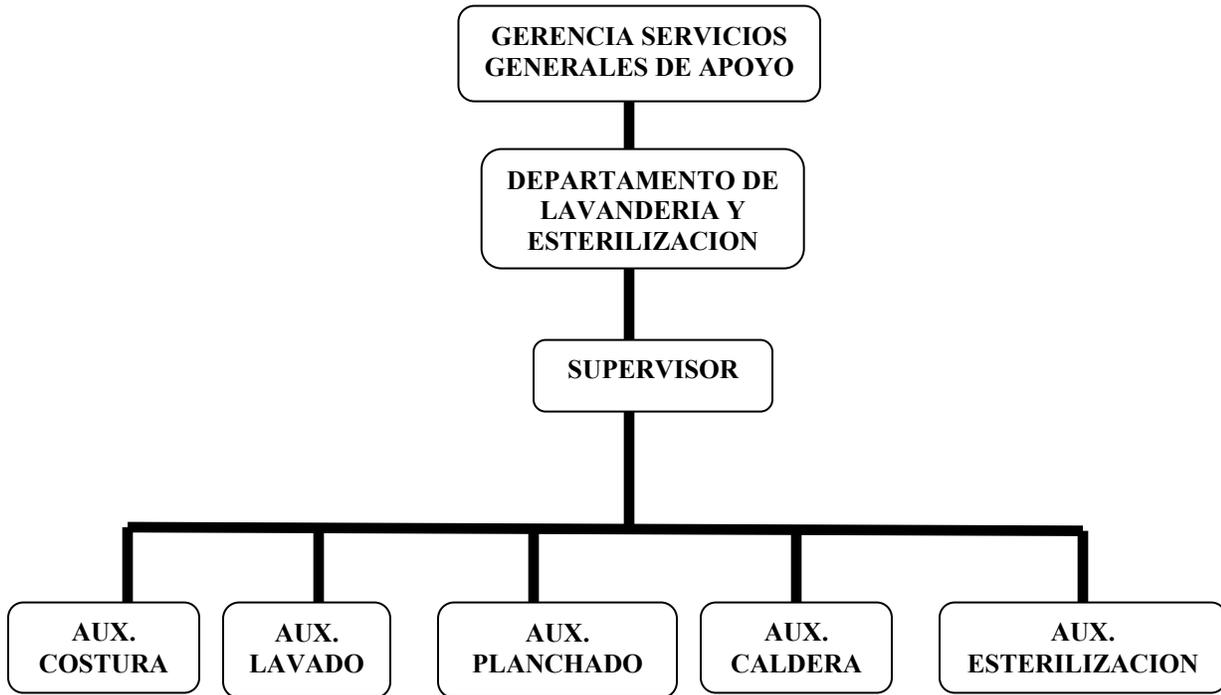
a) CARGOS DEL DEPARTAMENTO

Jefe Departamento Lavandería y Esterilización

Supervisor Lavandería y Esterilización

Auxiliares Lavandería y Esterilización (Lavado, Costurera, Planchador, Calderita, autoclave)

b) ORGANIGRAMA DEPARTAMENTO LAVANDERÍA Y ESTERILIZACIÓN



c) REQUISITOS PARA LOS CARGOS DEL DEPARTAMENTO

JEFE DPTO. LAVANDERIA Y ESTERILIZACION

- Grado mínimo de bachiller, ideal técnico de Lavandería
- Experiencia en el área de lavandería y Esterilización
- Edad promedio 25 a 45 años
- Capacidad de organización y trabajo en equipo.
- Dominio del Computador. (Microsoft Office)
- Buenas relaciones humanas.
- Vocación de liderazgo.
- Demostrar competencia para el cargo.
- Dispuesto a cumplir con los objetivos de la institución.

SUPERVISOR LAVANDERIA Y ESTERILIZACION

- Grado mínimo Bachiller.
- Edad promedio 25 a 40 años
- Tener experiencia en el área de lavandería y Esterilización.
- Dominio del Computador. (Microsoft Office)
- Buenas relaciones humanas.
- Vocación de liderazgo
- Demostrar competencia para el cargo.
- Capacidad para hacer reportes escritos.

AUX. LAVADOR

- Tener aprobado el octavo curso
- Experiencia de más de 2 años en el área de lavado industrial de ropa
- Edad promedio 18-35 años
- Buenas relaciones humanas.
- Demostrar competencia para el cargo.
- Buenas relaciones humanas.

AUX. PLANCHADOR

- Tener aprobado el octavo curso
- Experiencia de más de 2 años en el área planchado industrial de ropa
- Edad promedio 18-35 años
- Buenas relaciones humanas.
- Demostrar competencia para el cargo
- Buenas relaciones humanas.

AUX. COSTURERAS

- Tener aprobado el octavo curso
- Experiencia en el manejo de maquina de coser industrial.
- Edad promedio 18-35 años
- Experiencia de mas de 2 años en el área de costura y operación de maquina de coser
- Demostrar competencia para el cargo
- Buenas relaciones humanas.

AUX. CALDERA

- Bachiller
- Experiencia de más de 2 años en el manejo de caldera industrial.
- Edad promedio 18-35 años
- Demostrar competencia para el cargo
- Buenas relaciones humanas.

AUX. AUTOCLAVE

- Bachiller
- Experiencia de más de 2 años en el manejo de autoclave industrial.
- Edad promedio 18-35 años.
- Demostrar competencia para el cargo.
- Buenas relaciones humanas.

d) LÍNEA DE MANDO, FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LOS CARGOS

JEFE DEPARTAMENTO LAVANDERÍA Y ESTERILIZACIÓN:

Superior Inmediato: Gerente Servicios Generales de Apoyo.

Cargos Bajo su Mando: Supervisores, Aux. Lavadores, Aux. Planchadores, Aux. Costureras, Calderitas, Aux. Autoclave.

a) Labores Generales:

- ✘ Es el responsable del buen funcionamiento del departamento.
- ✘ Acudir diariamente al servicio por lo menos 6 horas.
- ✘ Supervisar la calidad actitud y responsabilidad del trabajo de las personas bajo su dependencia.
- ✘ Ante cualquier eventualidad en el servicio debe estar presto a acudir al llamado, para buscar la solución al problema presentado.
- ✘ Distribuir el personal de acuerdo a las necesidades del centro.
- ✘ Supervisar el cumplimiento y aplicación de los protocolos y disposiciones generales del servicio
- ✘ Supervisar que su personal cumpla con el horario establecido
- ✘ Supervisar la correcta utilización y mantenimiento de los equipos y materiales de su servicio.
- ✘ Garantizar que el personal posea los instrumentos e insumos necesarios para realizar su trabajo.
- ✘ Garantizar un stock mínimo de lencería de las diferentes áreas y tipo de ropas.

b) Labores Específicas:

Actividades Diarias:

- ✘ Acudir diariamente a su área de trabajo.
- ✘ Supervisar el buen llenado de los registros del servicio (Hojas de control, formularios, otros).
- ✘ Supervisar que su personal cumpla con el horario establecido.
- ✘ Todas las tomas de decisiones que realizara en el departamento, serán en base al análisis de las informaciones producida en este.
- ✘ Solicitud de pedido y administración de los insumos y productos.
- ✘ Autorización de la lencería que se va a descartar.

Actividades periódicas:

- ✘ Recomendar premios incentivos y reconocimientos ascensos para su personal.
- ✘ Presentar a cada uno de su personal cuales son sus funciones dentro del servicio
- ✘ Elaborar plan de capacitación y entrenamiento del personal de servicio
- ✘ Coordinar por lo menos dos veces al año la revisión actualización de los protocolos del departamento.
- ✘ Presentar informe periódico de producción.
- ✘ Solicitar mantenimiento preventivo periódico de los equipos del departamento.

Actividades Eventuales:

- ✘ Mediar en situaciones conflictos en el personal
- ✘ Participar de las actividades de capacitación
- ✘ Solucionar cualquier inconveniente o dificultad presentado en el departamento.
- ✘ Cumplir cualquier otra función que se le asigne por el nivel jerárquico superior.

SUPERVISOR LAVANDERÍA Y ESTERILIZACIÓN:

Superior Inmediato: Jefe de Lavandería y Esterilización.

Cargos Bajo su Mando: Aux. Lavadores, Aux. Planchadores, Aux. Costureras, Calderitas, Aux. Autoclave.

Labores Generales:

- ✘ Cumplir con el horario establecido en su centro laboral
- ✘ Cumplir con las funciones de supervisión del desempeño del personal del departamento.
- ✘ Ofrecer un trato humanizado de respeto a los usuarios de servicio.
- ✘ Orientar y supervisar la labor del personal bajo su mando
- ✘ Supervisar la calidad, actitud y responsabilidad del trabajo de las personas bajo su dependencia.
- ✘ Supervisar el cumplimiento y aplicación de los protocolos y disposiciones generales del departamento.
- ✘ Colaborar en la capacitación del personal del departamento.
- ✘ Colaborar con el jefe de lavandería en la preparación del presupuesto.

b) labores específicas

Actividades diarias

- ✘ Garantizar la organización del área de trabajo
- ✘ Realizar y garantizar la correcta utilización de los equipos y materiales de su servicio
- ✘ Garantizar y exigir el cumplimiento del trabajo del personal
- ✘ Vigilar la aplicación de los protocolos del departamento.
- ✘ Suministrar los materiales e insumos a utilizar.
- ✘ Llevar registro escrito del total de lencería que entra y sale del departamento.
- ✘ Llevar el control de materiales e insumos usados diariamente.
- ✘ Supervisa la entrega de lencería limpia de acuerdo a las necesidades de las áreas.
- ✘ Supervisa el retiro de lencería sucia, de acuerdo a las necesidades de las áreas.

Actividades Periódicas:

- ✘ Participar en las actividades programadas de educación continua del departamento y cooperar en la elaboración de los informes.
- ✘ Llevar registro escrito de la lencería a descartar y las razones.

Actividades Eventuales

- ✘ Ayudar a sus compañeros en la medida de lo posible, no afectando sus responsabilidades
- ✘ Cumplir con cualquier otra función que se le asigne por el nivel jerárquico.

AUXILIAR DE LAVADO:

Superior Inmediato: Supervisor de Lavandería y Esterilización.

Cargos Bajo su Mando: Ninguno.

Labores Generales:

- ✘ Cumplir con el horario establecido en su centro laboral
- ✘ Cumplir con las funciones establecidas en su cargo.
- ✘ Ofrecer un trato humanizado de respeto a los usuarios de servicio.
- ✘ Realizar su trabajo con calidad, buena actitud y responsabilidad.
- ✘ Hacer su trabajo de acuerdo a los protocolos y disposiciones generales del departamento

b) Labores Específicas:

Actividades Diarias:

- ✘ Acudir diariamente a su área de trabajo
- ✘ Informar a su supervisor de las cantidades de insumos y materiales utilizados, así como de la cantidad de lencería procesada.
- ✘ Clasificar la ropa de acuerdo a la procedencia y el cuidado especial requerido.
- ✘ Eliminar las manchas de la ropa en caso necesario.
- ✘ Programar las lavadoras y secadoras, de acuerdo al ciclo necesario para la cantidad y tipo de ropa.
- ✘ Clasificar la ropa de acuerdo a la que se va a esterilizar y la que solo se va a planchar.
- ✘ Hacer solicitud de material e insumo al supervisor.

Actividades Periódicas:

- ✘ Participar en las actividades programadas de educación continua del departamento y Cooperar en la elaboración de los informes.
- ✘ Proponer lencería a descartar y las razones.

Actividades Eventuales

- ✘ Ayudar a sus compañeros en la medida de lo posible, no afectando sus responsabilidades.
- ✘ Cumplir con cualquier otra función que se le asigne por el nivel jerárquico

AUXILIAR DE PLANCHADO:

Superior Inmediato: Supervisor de Lavandería y Esterilización.

Cargos Bajo su Mando: Ninguno.

Labores Generales:

- ✘ Cumplir con el horario establecido en su centro laboral
- ✘ Cumplir con las funciones establecidas en su cargo.
- ✘ Ofrecer un trato humanizado de respeto a los usuarios de servicio.
- ✘ Realizar su trabajo con calidad, buena actitud y responsabilidad.
- ✘ Hacer su trabajo de acuerdo a los protocolos y disposiciones generales del departamento

b) Labores Específicas:**Actividades Diarias:**

- ✘ Acudir diariamente a su área de trabajo
- ✘ Informar a su supervisor de las cantidades de insumos y materiales utilizados, así como de la cantidad de lencería procesada.
- ✘ Clasificar la ropa de acuerdo a la procedencia y el cuidado especial requerido.
- ✘ Verificar que la ropa no quede con manchas que se han podido eliminar.
- ✘ Verificar que la ropa no este rota y en caso de que lo este, informar a las costureras.
- ✘ Programar las planchas, de acuerdo al tipo de ropa.
- ✘ Clasificar la ropa de acuerdo al área de destino.
- ✘ Informar al supervisor de cualquier anomalía con las planchas.
- ✘ Hacer solicitud de material e insumo al supervisor.

Actividades Periódicas:

- ✘ Participar en las actividades programadas de educación continua del departamento y cooperar en la elaboración de los informes.
- ✘ Proponer lencería a descartar y las razones.

Actividades Eventuales

- ✘ Ayudar a sus compañeros en la medida de lo posible, no afectando sus responsabilidades.
- ✘ Cumplir con cualquier otra función que se le asigne por el nivel jerárquico

AUXILAR COSTURERA:

Superior Inmediato: Supervisor de Lavandería y Esterilización.

Cargos Bajo su Mando: Ninguno.

Labores Generales:

- ✘ Cumplir con el horario establecido en su centro laboral
- ✘ Cumplir con las funciones establecidas en su cargo.
- ✘ Ofrecer un trato humanizado de respeto a los usuarios de servicio.
- ✘ Realizar su trabajo con calidad, buena actitud y responsabilidad.
- ✘ Hacer su trabajo de acuerdo a los protocolos y disposiciones generales del departamento

b) Labores Específicas:

Actividades Diarias:

- ✘ Acudir diariamente a su área de trabajo
- ✘ Informar a su supervisor de las cantidades de ropa arreglada en las diferentes áreas.
- ✘ Entregar la ropa de acuerdo a la procedencia.
- ✘ Solicitar los insumos y materiales necesarios para la fabricación y reparación de la ropa.
- ✘ Diseño, corte y confesión de ropa.
- ✘ Colocarla en los diferentes anaqueles.
- ✘ Lleva control de daños a la ropa.
- ✘ Mantener stock mínimo de ropas nuevas.

Actividades Periódicas:

- ✘ Participar en las actividades programadas de educación continua del departamento y cooperar en la elaboración de los informes.
- ✘ Proponer lencería a descartar y las razones.

Actividades Eventuales

- ✘ Ayudar a sus compañeros en la medida de lo posible, no afectando sus responsabilidades.
- ✘ Cumplir con cualquier otra función que se le asigne por el nivel jerárquico

AUXILIAR DE LA CALDERA

Superior Inmediato: Supervisor de Lavandería y Esterilización.

Cargos Bajo su Mando: Ninguno.

a) Labores Generales:

- ✘ Cumplir con el horario establecido en su centro laboral
- ✘ Cumplir con las funciones establecidas en su cargo.
- ✘ Ofrecer un trato humanizado de respeto a los usuarios de servicio.
- ✘ Realizar su trabajo con calidad, buena actitud y responsabilidad.
- ✘ Hacer su trabajo de acuerdo a los protocolos y disposiciones generales del departamento

b) Labores Específicas:

Actividades Diarias:

- ✘ Acudir diariamente a su área de trabajo de manera puntual.
- ✘ Operar la caldera de acuerdo a las normas de seguridad establecidas.
- ✘ Ante cualquier eventualidad Informar a su supervisor
- ✘ Solicitar a través del jefe del departamento el mantenimiento preventivo de la caldera.

Actividades Periódicas:

- ✘ Participar en las actividades programadas de educación continua del departamento y Cooperar en la elaboración de los informes.

Actividades Eventuales

- ✘ Ayudar a sus compañeros en la medida de lo posible, no afectando sus responsabilidades.
- ✘ Cumplir con cualquier otra función que se le asigne por el nivel jerárquico

AUXILIAR DE AUTOCLAVE

Superior Inmediato: Supervisor de Lavandería y Esterilización.

Cargos Bajo su Mando: Ninguno.

a) Labores Generales:

- ✘ Cumplir con el horario establecido en su centro laboral
- ✘ Cumplir con las funciones establecidas en su cargo.
- ✘ Ofrecer un trato humanizado de respeto a los usuarios de servicio.
- ✘ Realizar su trabajo con calidad, buena actitud y responsabilidad.
- ✘ Hacer su trabajo de acuerdo a los protocolos y disposiciones generales del departamento

b) Labores Específicas:

Actividades Diarias:

- ✘ Acudir diariamente a su área de trabajo de manera puntual.
- ✘ Operar los autoclaves de acuerdo a las normas de seguridad establecidas.
- ✘ Ante cualquier eventualidad Informar a su supervisor
- ✘ Solicitar a través del jefe del departamento el mantenimiento preventivo de los autoclaves.

Actividades Periódicas:

- ✘ Participar en las actividades programadas de educación continua del departamento y Cooperar en la elaboración de los informes.

Actividades Eventuales

- ✘ Ayudar a sus compañeros en la medida de lo posible, no afectando sus responsabilidades.
- ✘ Cumplir con cualquier otra función que se le asigne por el nivel jerárquico

IV. DERECHOS Y BENEFICIOS DEL PERSONAL DEL DEPARTAMENTO.

- ✓ Remuneración por servicios prestados.
- ✓ Incentivos monetarios, promoción.
- ✓ Becas
- ✓ Derecho a ser escuchado (a)
- ✓ Participar en actividades de educación continua.
- ✓ Disfrutar de Vacaciones laborales, permisos, jubilación. (código de trabajo)
- ✓ Salario 13
- ✓ Evaluaciones para promoción.
- ✓ Distinción moral.
- ✓ Licencias por enfermedad y maternidad.
- ✓ Reclamo de sus derechos.
- ✓ A ser tratado de forma humanizada y respeto.
- ✓ Realizar su trabajo en un clima de estabilidad laboral.
- ✓ Libertad de filiación política, credo, religión.

V. DISPOSICIONES GENERALES DEL DEPARTAMENTO.

- ✓ Brindar siempre un trato amable y cortés a los usuarios, familiares y personal del Hospital.
- ✓ Respetar el orden jerárquico establecido en la Gerencia, Departamento y Dirección general.
- ✓ Aplicar los protocolos y procesos definidos en el Hospital.
- ✓ Cumplir estrictamente con el horario establecido en el servicio.
- ✓ Colocarse el uniforme correspondiente determinado por el departamento de acuerdo al área donde realice su trabajo.
- ✓ Llevar calzado cerrado en el Hospital.
- ✓ No fumar dentro del Perímetro del Hospital.
- ✓ No ingerir bebidas alcohólica, ni consumo de otro tipo de sustancias prohibidas en el perímetro hospitalario.
- ✓ Ingerir alimentos solo en las áreas dispuestas para estos fines (Comedor, Cafetera)
- ✓ No realizar ningún tipo de negocio personal dentro del perímetro del hospital. (Venta de ropas, calzados, accesorios, artículos electrónicos, alimentos, entre otros)
- ✓ Uso de vestimenta adecuada en el hospital.
- ✓ Todos los inconvenientes y dificultades presentados durante el desempeño de su trabajo deben ser canalizados a través de su superior inmediato del departamento.
- ✓ No deben ausentarse de su área de servicio durante su jornada de trabajo, sin la debida autorización.
- ✓ Siempre que se ausente por razones de enfermedad debe presentar el certificado medico correspondiente.

VI. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN DEL DEPARTAMENTO

1. CLASIFICADO, LAVADO, Y SECADO DE ROPAS

1.1 Concepto del procedimiento:

Consiste en realizar la clasificación, lavado, desinfección, desmanche y secado de las ropas.

1.2 Equipos y Materiales necesarios

Guantes

Uniformes

Gorros

Fundas plásticas

Peso

Lavadora

Carros de remojo

Medidor de detergentes

Agua

Desgrasante o Jabón líquido, según el caso

Cloro solidó

Suavizantes

Líquido de desmanche (anti óxido S.O.S)

Desinfectante

1.3 Como se realiza el procedimiento

Contactamos tener todo el equipo y materiales

Nos colocamos uniforme, gorro y los guantes

Clasificamos las ropas según el tipo de clasificación establecido

Dividir las manchadas y las comunes

Pesar una y otra para determinar cantidad de detergentes en cada caso.

Poner en remojo las manchadas con el detergente necesario medido para el caso

Echamos las comunes en la lavadora

Medimos el agua que necesitamos por la cantidad de ropa

Programamos el tiempo necesario para que la lavadora deje la ropa limpia y desinfectada.

Ponemos detergente debidamente medido por peso de ropa.

Terminado el tiempo reglamentario de lavado

Ponemos la lavadora en proceso de enjuague

Sacamos las sabanas y la revisamos

La ponemos en la secadora en la temperatura indicada según el tipo de ropa y damos tiempo de secado, luego la entregamos lista para el planchado.

1.4 Donde se registra el procedimiento

Se registra en el libro de peso de ropa y en el libro de registro de medida de detergente

2. ESTERILIZACIÓN DE PAQUETES QUIRÚRGICOS

2.1 Concepto del Procedimiento

Se conceptualiza como la erradicación total de todo tipo de microorganismo que pueda existir en los paquetes de ropa que se usan en las salas de cirugía, para procedimientos quirúrgicos.

2.2 Equipos y materiales

Auto clave

Paquetes quirúrgicos debidamente preparados

Cintas térmicas de control

2.3 Procedimiento

Verificamos cuantos paquetes tenemos que esterilizar

Verificamos el sistema del auto clave

Depositamos los paquetes dentro del auto clave

Programamos el auto clave

Esperamos el tiempo reglamentario

Retirar los paquetes y depositarlos en los carros y cerrarlos

Lo entregamos a la enfermera que corresponde

2.4 Donde se registra el procedimiento

En el libro de entrada y salida de esterilización