

AUXILIAR DE SERVICIOS DE ESCOLTA

Descripción General del Trabajo

Trabajo que consiste en la prestación de servicios de traslado de los pacientes a las diferentes áreas del Centro. Realiza además, una variedad de tareas sencillas relacionadas con el recogido, transporte y entrega de requisiciones, órdenes médicas, medicamentos, resultados de laboratorios, fluidos corporales y otros relacionados.

Funciones Esenciales

Acomoda, traslada y transporta pacientes en camillas o sillas de ruedas a diferentes unidades clínicas del Centro y a otras unidades y localidades ubicadas en el Centro Médico que proveen servicios de salud, de acuerdo con las normas de seguridad, los métodos y procedimientos establecidos e instrucciones de su supervisor(a).

Lee la información contenida en documentos con el propósito de verificar la identidad de los pacientes que transporta y otra información relevante necesaria para el traslado de éstos.

Localiza y recoge las camillas, sillas de ruedas, muletas, oxígeno, mascarillas y otro equipo necesario utilizado por los pacientes.

Lleva y recoge referidos, altas, traslados, records médicos, placas radiológicas, muestras de sangre, resultados de laboratorio, recetas, suministros, medicamentos, equipo médico y otros efectos, documentos, materiales y equipos similares entre las unidades de trabajo localizadas en el Centro.

Colabora con el personal médico y de enfermería a pasar los pacientes de la camilla o silla de ruedas a la cama o al lugar donde se realizan exámenes, tratamientos y otros procedimientos necesarios.

Limpia, mantiene en condiciones de uso y almacena adecuadamente los equipos que se le asignan y que utiliza para el desempeño de las actividades del trabajo.

Colabora con otro(a)s funcionario(a)s de la institución en el transporte de cadáveres a la morgue.

Opera equipos electrónicos de intercomunicación para comunicarse con las unidades de trabajo del centro y con su supervisor(a).

Responsabilidad

Por equipos, materiales y propiedad: Los errores cometidos por el (la) empleado(a) resultan en consecuencias limitadas y pérdidas menores con una baja probabilidad de que puedan ocurrir.

Por fondos y valores: El trabajo no requiere que el(la) empleado(a) maneje o custodie dinero o algún otro efecto de valor.

Por información: El(La) empleado(a) no interviene en procesos de

AUXILIAR DE SERVICIOS DE ESCOLTA

acceso, custodia elaboración registro o de utilización de información en el desempeño del trabajo.

Por la seguridad de otros:

El trabajo requiere que el (la) empleado(a) asuma moderada responsabilidad por la seguridad y la salud de otros o por la aplicación de normas de seguridad pública o de la salud, con una baja probabilidad o frecuencia aproximada que se estima por debajo de un 15 por ciento.

Iniciativa

El trabajo conlleva situaciones de naturaleza completamente rutinaria. El(La) empleado(a) trabaja bajo supervisión directa. El(La) supervisor(a) está disponible en todo momento para ayudar y orientar en la solución de situaciones y problemas del trabajo.

Supervisión

Ejercida: El trabajo no requiere que el (la) empleado(a) supervise a otro personal.

Recibida: El la empleado(a) trabaja bajo la supervisión de un(a) empleado(a) en un puesto gerencial del servicio de carrera de nivel supervisorio o directivo.

Esfuerzo Requerido

Mental: Esfuerzo mental mínimo; incluye la realización de trabajo sencillo que comprende actividades, procesos u operaciones bien definidas, rutinarias y repetitivas de poca complejidad que requieren poca concentración y que resultan también en poca fatiga o cansancio mental.

Visual: Se requiere el empleo de un mínimo de atención del sentido de la vista que equivale al nivel más bajo de atención o fijación de la vista necesario para el desempeño del trabajo el cual resulta en poca fatiga o cansancio visual.

Físico: El empleo enérgico del vigor corporal que se requiere para el desempeño y la realización de las actividades del trabajo es pesado debido a que puede conllevar ejercer fuerzas entre 41 hasta 80 libras. El (La) empleado(a) ejerce estas actividades por un periodo aproximado de tiempo estimado entre un 15 a un 30 por ciento.

Condiciones del Trabajo

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

AUXILIAR DE SERVICIOS DE ESCOLTA

Riesgos: Exposición a actividades o áreas de trabajo que conlleven que el(la) empleado(a) enfrente el peligro o la posibilidad de accidentes que puedan ocasionarle daños o enfermedades de naturaleza y consecuencias considerables, tales como: fracturas, quemaduras, ojos lacerados, golpes o contusiones corporales fuertes y otras lesiones o enfermedades que requieran un periodo corto de supervisión médica, poca hospitalización o de algún tratamiento que ocasione que el(la) trabajador(a) convalezca o se ausente de sus funciones por un periodo corto de tiempo.

Requisitos Mínimos

Preparación Académica: Grado de escuela superior regular o de escuela superior vocacional de una institución educativa reconocida y acreditada.

Experiencia: No se requiere ninguna experiencia previa para el desempeño del trabajo.

Credenciales Profesionales: No se requiere credencial profesional, certificación, licencia o colegiación para ejercer el trabajo.

Conocimientos: de los idiomas español e inglés.

Habilidades: para seguir instrucciones verbales y escritas.

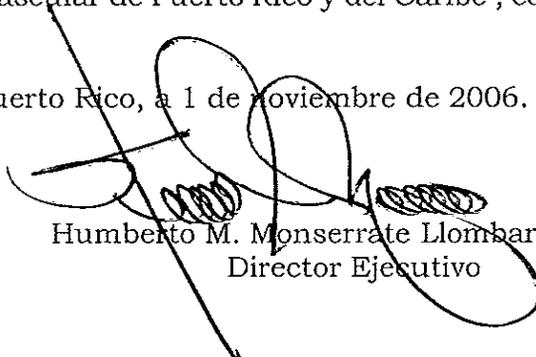
para establecer y mantener relaciones efectivas de trabajo con la gerencia, compañeros de trabajo, pacientes y público en general.

Período Probatorio: Noventa (90) días.

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 la Unidad Apropriadada, Servicio de Carrera de la Corporación del Centro Cardiovascular de Puerto Rico y del Caribe, con efectividad al 1 de noviembre de 2006.

En San Juan de Puerto Rico, a 1 de noviembre de 2006.


Humberto M. Monserrate Llobart, MHSA
Director Ejecutivo

