

CAPITULO II: ORGANIZACIÓN FUNCIONAL DE LAS ACTIVIDADES

2.1 Obligaciones comunes

En las distintas entidades del Sistema Nacional de Salud laboran un grupo de personas con autoridad moral y legal, que son responsables de cumplir con las actividades que allí se desarrollan y su calidad. Por lo que les corresponde cumplir las normas, reglamentos y leyes establecidas en el Ministerio de Salud Pública.

En Dietética-Nutrición y Cocina-Comedor se despliegan actividades que tienen como objetivo principal el cumplimentar y asegurar eficientemente el tratamiento nutridietoterapéutico, manteniendo un alto nivel de seguridad alimentaria para los pacientes, acompañantes, visitantes y trabajadores.

Sus funciones por un lado son: la planificación, asesoramiento, evaluación técnica de los procesos, por otro la elaboración, distribución, coordinación y dirección del servicio de alimentación. El Servicio de Dietética-Nutrición brindaría además Atención Alimentaria y Nutricional.

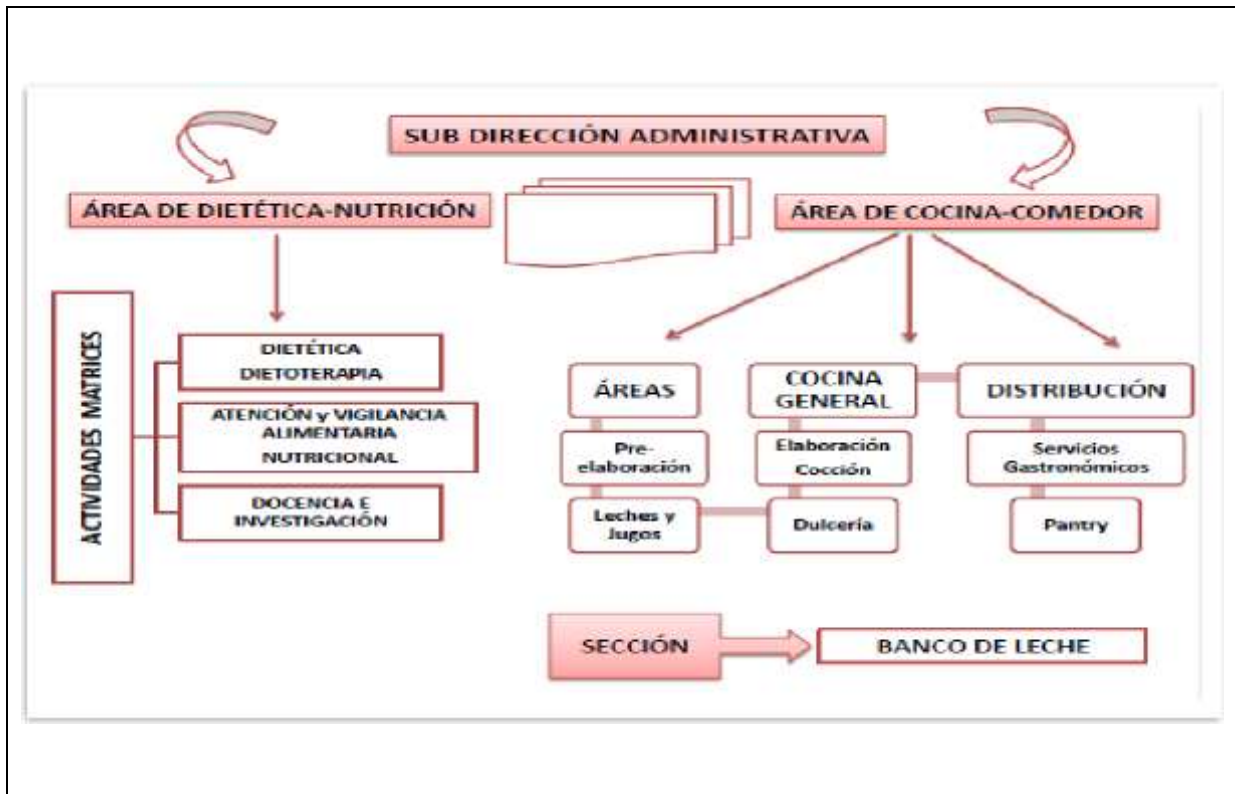
Como función común a los trabajadores está el desarrollo correcto de las relaciones humanas y especialmente de estos con los pacientes, acompañantes y visitantes, lo que equivale a ofrecer un trato cortés, agradable, ausente de toda actitud incorrecta.

Los especialistas con responsabilidad ante los principios de la ética profesional, han de distinguirse por sus valores morales y humanos, por su instrucción manifiesta en una sólida base científico-técnica, en la ejecución de acciones con eficiencia y eficacia en el empleo de métodos, técnicas y procedimientos que revelen como finalidad objetiva preservar el equilibrio en el proceso salud-enfermedad dentro de cualquier esfera de actuación con la calidad como premisa a sus servicios para la satisfacción a las demandas y necesidades del sector donde se encuentre imbricado.

A los fines de delimitar las diferentes acciones que se desarrollan en Dietética- Nutrición y en la Cocina-Comedor, dichas actividades como regla, se denominarán áreas pudiendo o no implicar subdivisiones jerárquicas de los grupos de trabajo, pues éstas se crearán en dependencia a la complejidad y volumen de las tareas, cantidad de camas pacientes, acompañantes, estudiantes y trabajadores de cada institución.

En tal sentido haremos referencia a las obligaciones comunes de los que conducen las actividades, la organización funcional de las diferentes áreas de trabajo con sus respectivos programas a poner en funcionamiento, así como la estructura organizacional funcional de la Subdirección Administrativa.

Se definen las funciones técnicas de los especialistas en Dietética y Nutrición, las del personal de cocina, de las asistentes integrales de salud (pantristas) en salas de hospitalización incluyendo el servicio en Atención Médica Internacional (AMI), las del personal del comedor como también las funciones que brinda servicio personalizado a la Guardia Médica, así como las funciones del personal que dirige y labora en el Banco de leche.



2.1 Obligaciones comunes

Para los responsables de conducir las actividades de Dietética-Nutrición y la de Cocina-Comedor.

Sobre las condiciones para un ambiente confortable

- Saludar cordialmente al atender o recibir a pacientes y sus familiares, acompañado de respuestas amables y una sonrisa, favorecen el sosiego y estado de ánimo positivo de los que vienen a las instituciones a recuperar su salud. Ese clima debe ser premisa de los especialistas y cuadros que conducen las actividades para que reine también en el trato entre trabajadores como condición necesaria para coadyuvar al tratamiento médico.
- Cumplir con las regulaciones de no fumar.
- Hablar en voz baja.
- Impedir ruidos innecesarios.
- Desarrollar una política de silencio.
- Respetar la privacidad.
- Garantizar el Servicio de Alimentación en correspondencia con la dieta prescrita.
- Atender permanentemente el grado de satisfacción, quejas y sugerencias o recomendaciones de pacientes, familiares y trabajadores.

Sobre aspectos en la conducta personal.

- Mantener la higiene y porte personal adecuados.
- Dar ejemplo de puntualidad en las reuniones convocadas o no por ellos.
- Evitar llamar la atención de subordinados en público.
- Desarrollar una cultura de “los detalles”.
- Interactuar permanentemente con otros departamentos para buscar insatisfacciones.

Sobre los recursos humanos.

- Reforzar el conocimiento sistemático de los deberes y derechos de los trabajadores.
- Cumplir con el sistema de evaluación.

Sobre la atención al hombre.

- Exigir la higiene del comedor de empleados y la calidad del menú ofertado.
- Analizar las causas de baja laboral en los diferentes puestos de trabajo y diseñar políticas para lograr permanencia.
- Recibir, adiestrar y presentar al colectivo y organizaciones correspondientes a los trabajadores de nuevo ingreso.
- Felicitar y reconocer a los trabajadores por los resultados de su trabajo y en ocasión de su cumpleaños.
- Atender de manera diferenciada a los trabajadores enfermos y con problemas sociales.
- Garantizar y exigir el uso de medios de protección.
- Analizar la accidentabilidad laboral.
- Identificar las necesidades de capacitación y recalificación de los trabajadores en función de cada puesto de trabajo.

Sobre tareas que se deben cumplir diariamente.

- Atender prioritariamente el cumplimiento de la dieta indicada a pacientes.
- Supervisar la calidad, presentación y temperatura de los alimentos en los distintos horarios de servicio.
- Brindar información a pacientes y trabajadores en tiempo y forma sobre el menú que se ofertará al día siguiente.

Sobre el programa energético.

- Cumplir y hacer cumplir el plan de ahorro energético establecido para sus áreas.

Sobre seguridad y protección.

- Controlar y garantizar el cumplimiento de los niveles de acceso a sus áreas. Exigir la identificación de los trabajadores. Conocer los planes que respaldan el desarrollo de los cinco subsistemas que integran la seguridad y protección.

Sobre aspectos esenciales de carácter económico y control interno.

- Los fondos fijos se controlan mediante relación o acta que debe firmar el jefe de área o responsable de la custodia de los mismos y acompañarla del acta de responsabilidad material. Se debe chequear por lo menos 2 veces al año.
- Los activos fijos tangibles (AFT) (medios básicos) deben ser revisados según programación trimestral y hacer inventario general anual. Los AFT que se mueven de su lugar de origen (para mantenimiento o reparaciones) deben ser controlados a través de documentos hasta su retorno.
- Suscribir acta de responsabilidad material, según decreto ley 249 a cada trabajador que tenga bajo su custodia recursos materiales.
- Lograr entre todos sus trabajadores el ambiente de control interno que garantice este proceso.
- Cumplimentar la instrucción general 206.
- Cumplir estrictamente con las instrucciones del registro en los modelos que se establecen, que de no disponer de ellos se deben de construir en hojas disponibles para ser emitidos sin obviar ninguna instrucción previa