

COMUNICACIÓN

# Actividades de trabajo político ideológico en el Hospital Provincial Universitario “Arnaldo Milián Castro”

Dr. Derby Jiménez Serrano<sup>1</sup>

Dr. Eddy Silverio López<sup>2</sup>

Lic. Mireisy Fuentes Pereira<sup>3</sup>

## RESUMEN

Este trabajo trata sobre una serie de actividades que se realizan en el Hospital Provincial Universitario “Arnaldo Milián Castro” con la finalidad de tener una visión del quehacer diario y la organización del trabajo en la institución; cada directivo tiene sus propias responsabilidades y al finalizar la jornada laboral se discuten los resultados en un consejo de dirección para tomar decisiones en el caso que lo requiera; esta forma de planificación garantiza que el director se mantenga informado de todos los acontecimientos ocurridos durante el día. Es muy efectiva y se han logrado mejores resultados después de aplicada.

**DeCS:**

FORMULACION DE POLITICAS  
DESARROLLO INSTITUCIONAL  
ADMINISTRACION HOSPITALARIA

## SUMMARY

This work deals with a group of activities which are carried out at the Arnaldo Milián Castro Provincial University Provincial Hospital with the aim of having a vision about the everyday work and its organization in the institution. Each member of the management staff has his own responsibilities and at the end of the workday the results are discussed in the directing board in order to take any necessary decision, if it were the case. This kind of planning strategy allows the director to be informed about the all events that take place during the workday. It has proved to be very effective after its implementation.

**MeSH:**

POLICY MAKING  
INSTITUTIONAL DEVELOPMENT  
HOSPITAL ADMINISTRATION

Los aspectos que a continuación relacionamos no se planifican, se viven día a día y se recogen los resultados convertidos en logros de nuestras instituciones y de la Revolución.

- Ser líder y ejemplo del colectivo en todo momento.
- Comunicarse adecuadamente y poner en alto los principios y los valores de nuestra Revolución.
- Transmitir un ambiente cálido y seguro a nuestros trabajadores.

- Transmitir sentido positivo a todo lo que hacemos.
- No crear incertidumbre, ni falsas expectativas.
- No ser demagogo.
- Ser flexible ante los cambios con el sentido dialéctico del momento histórico que vivimos.
- Estar comprometidos totalmente con nuestra Revolución, con nuestro Partido y con Fidel.
- Ser incondicional como revolucionario y lograr que los que nos rodean tengan la misma preparación.

Presentamos esta comunicación con la finalidad de tener una visión del quehacer diario y la organización del trabajo en la institución, cada directivo tiene sus propias responsabilidades y al finalizar la jornada laboral se discuten los resultados del trabajo en un consejo de dirección para tomar decisiones en el caso que lo requiera; esta forma de planificación garantiza que el director se mantenga informado de todos los acontecimientos ocurridos durante el día. Es muy efectiva y se han logrado mejores resultados después de aplicada.

### **1. Recorrido del director por el hospital:**

Lo realiza cada día a las 7:20 a.m. Incluye: cuerpo de guardia, sala de observación, área energética, cocina y alguna sala de hospitalización.

#### **Objetivos:**

- Valorar el grado de satisfacción de los trabajadores, la calidad de la comida, las condiciones de trabajo y las necesidades.
- Valorar el grado de satisfacción de los pacientes y los acompañantes.

### **2. Recorrido de los vice directores por el hospital:**

Se realiza cada día a partir de las 9:00 a.m., puede acompañarlos el director.

#### **Objetivos:**

- Controlar y garantizar el adecuado funcionamiento de los servicios y los departamentos subordinados a cada vice director.
- Supervisar el proceso de reunión de acompañantes (si esta actividad se estuviera realizando) y monitorear los principales problemas que se planteen.
- Evaluar el proceso médico asistencial.
- Determinar el grado de satisfacción de los enfermos, los acompañantes y los trabajadores.

### **3. Entrega de guardia por vice direcciones:**

Se realiza cada día a las 7:30 a.m.

En ella participan los jefes de equipos de guardia salientes, es el espacio donde se recogen, se discuten y se toman decisiones de las incidencias de la guardia. Es importante porque se analiza información necesaria que posteriormente se introduce a una base de datos que existe para el trabajo diario de cada vice director. Esta reunión puede ser visitada por el director.

### **4. Visita a las entregas de guardia de los diferentes servicios:**

Se realiza según la planificación diaria del vice director, acompañado o no por el director, a las 8:00 a.m.

#### **Objetivos:**

- Controlar la planificación, la organización y la disciplina del trabajo en el servicio visitado.

- Entregar y discutir cada uno de los casos ingresados y las incidencias de la guardia.

#### **5. Entrega de guardia en la dirección:**

Se realiza cada día a las 8:30 a.m. En ella participa todo el consejo de dirección, la guardia administrativa médica saliente y el jefe de seguridad y protección, así como los secretarios del PCC, la UJC y el buró sindical del hospital. Esta reunión la preside el director.

#### **Objetivos:**

- Discutir las principales incidencias ocurridas desde las 4:30 p.m. del día anterior hasta las 8:00 a.m. del presente día por vice direcciones, con las respectivas soluciones.
- Explicar otras incidencias por parte de la guardia administrativa que no se hayan mencionado, el cumplimiento de la guardia obrera y el resultado de las encuestas.
- Informar el menú del comedor de la guardia médica.
- Definir las actividades y los responsables según la prioridad.
- Orientar tareas de interés general.

#### **6. Atención a la población por el director y los vice directores:**

Se realiza cada día a partir de las 11:30 a.m.

#### **Objetivos:**

- Orientar y solucionar (o ambos) las inquietudes de los interesados en cada vice dirección.

#### **7. Entrega de guardia vespertina en la dirección:**

Se realiza cada día a las 3:45 p.m., participan: secretarios del comité UJC, el PCC y el buró sindical, el consejo de dirección con los invitados permanentes, el jefe de recursos humanos y de cocina y dietética, la guardia administrativa médica, la no médica y de enfermería, el jefe médico y de enfermería de cuerpo de guardia, el jefe de la agencia de seguridad y protección y los jefes de servicios que emitieron certificados médicos a trabajadores de la institución. Esta reunión la preside el director. Consta de dos momentos:

El primer momento tiene como finalidad:

- Informar a la guardia administrativa los integrantes de la guardia médica, así como el estado de los enfermos graves, el número de camas y de ventiladores disponibles en las Unidades de Terapias Intermedia e Intensiva y demás salas.
- Informar el menú del comedor y la cantidad de comensales de la guardia médica para su posterior supervisión.
- Informar la vitalidad de los efectos médicos, los medicamentos y los servicios de apoyo para enfrentar la guardia.
- Informar la organización de recursos humanos y de materiales en el cuerpo de guardia para garantizar la asistencia a partir de las 4:00 p.m.
- Orientar tareas de interés general.

En el segundo momento se excluye de participar a la guardia administrativa, así como al jefe médico y de enfermería de cuerpo de guardia, y tiene como propósito:

- Recoger datos del funcionamiento administrativo y asistencial del hospital para registrarlos en una base de datos, preparada para tales efectos.

- Discutir los certificados médicos emitidos a los trabajadores (se analizan los accidentes de trabajo) y las licencias sin sueldo, con el objetivo de analizar la cantidad de días que el trabajador estará fuera de sus funciones sin justificación. En el caso de certificados se valorará la posibilidad de ingresar al trabajador, según las posibilidades de la institución en salas con mejores condiciones estructurales, climatizadas, que sean atendidos por los jefes de servicios de las especialidades y dar la posibilidad a su acompañante de iguales condiciones. Se analiza, además, si es necesaria alguna ayuda con otros recursos, principalmente alimentos, que es emitida por el buró sindical y aprobada por la administración.
- Chequear los "autorizos" hechos en el día, recogidos por los agentes de seguridad y protección.
- Analizar las orientaciones emitidas en la entrega de guardia matutina y durante el día.
- Conocer por parte de la Vice Dirección de Enfermería el número de camas disponibles, así como la cantidad de pases permanentes por salas para ser analizados con los vice directores.
- Conocer las incidencias del análisis que hacen los vice directores conjuntamente con los acompañantes permanentes por sala.
- Presentar a los trabajadores de nuevo ingreso en la institución. Para ello éstos irán acompañados por su jefe de servicio o departamento correspondiente. Se les presentará el consejo de dirección, se les brindará una breve panorámica de la institución, del servicio al que ingresará, así como lo que se espera de su actuación. (viernes)
- Definir el número de pases dados en las salas para adecuar y controlar el abastecimiento dietético del fin de semana. Este dato se actualiza el sábado en la mañana y se entrega al departamento de dietética para el control de las dietas. (viernes)

### **8. Visita sorpresiva nocturna al hospital:**

Se realiza por director y los vice directores (o ambos) seleccionados a partir de las 8:00 p.m. y según las necesidades del hospital.

#### **Objetivos:**

- Evaluar puntualmente la disciplina laboral y la organización.
- Chequear el proceso médico asistencial.
- Chequear el funcionamiento del cuerpo de seguridad y protección.
- Medir el grado de satisfacción en los trabajadores, los pacientes y los acompañantes.

### **9. Guardia administrativa del consejo de dirección:**

La realiza cada día un Vice director de 4:30 p.m. hasta 11:00 p.m.

#### **Objetivos:**

- Orientar y solucionar las incidencias más graves que se presenten durante la guardia.
- Controlar la disciplina y el funcionamiento de la guardia mediante recorridos y visitas a salas y departamentos de guardia.
- Supervisar los procesos claves de la guardia médica.

## **10. Reunión de coordinación con los factores:**

Se realiza una vez al mes, participan el director, los secretarios del PCC, la UJC, la CTC, la FEU y la FEEM.

### **Objetivos:**

- Coordinar actividades político-ideológicas, culturales y sindicales del mes siguiente.

Generalmente se realizan actos político-culturales en las siguientes fechas:

1/1: Día de la Liberación.

28/1: Natalicio de José Martí.

13/2: Natalicio de Arnaldo Milián Castro.

14/2: Día de los enamorados.

24/2: Grito de Baire.

8/3: Día Internacional de la Mujer.

13/3: Asalto al Palacio Presidencial y a la Emisora Radio Reloj.

4/4: Surgimiento de la Organización de Pioneros José Martí (OPJM).

19/4: Victoria de Playa Girón.

1/5: Día Internacional de los Trabajadores.

12/5: Día Internacional de la Enfermería.

Segundo domingo de mayo: Día de las Madres.

7/6: Día del Bibliotecario

14/6: Nacen el General Antonio Maceo y el Comandante Ernesto Guevara.

Tercer domingo: Día de los Padres.

13/8: Cumpleaños de Fidel Castro Ruz.

23/8: Fundación de la Federación de Mujeres Cubanas.

1/9: Inicio del curso escolar.

28/9: Creación de los Comités de Defensa de la Revolución (CDR).

10/10: Inicio de las Guerras de Independencia.

20/10: Día de la Cultura Nacional.

28/10: Desaparición física del Comandante Camilo Cienfuegos.

17/11: Día del Estudiante.

26/11: Día del Economista.

27/11: Fusilamiento de los ocho estudiantes de Medicina.

1/12: Día mundial de lucha contra el SIDA

3/12: Día de la Medicina Latinoamericana.

7/12: Día de los Mártires.

22/12: Día del Educador.

## **11. Comisión de drogas:**

Se realiza una vez al mes, participan el director, el jefe de farmacia, los vice directores, el jefe médico y de enfermería de la unidad quirúrgica.

### **Objetivos:**

- Analizar y evaluar el uso de drogas.
- Evaluar el control de drogas.
- Chequear los reactivos diagnósticos para intoxicaciones por drogas.
- Revisar la actualización científica en drogas.
- Orientar asuntos generales.

## **12. Visita a las obras constructivas de las viviendas dadas a nuestros trabajadores afectados por el ciclón:**

Se realiza una vez al mes, participan el director, el vice director administrativo y el secretario del buró sindical.

### **Objetivos:**

- Controlar el estado de la construcción.
- Evaluar las necesidades de los trabajadores que pueda resolver la institución.
- Valorar el grado de satisfacción de los trabajadores y los familiares.

## **13. Pase de visita docente-administrativo:**

Se realiza una vez a la semana, participan el director y el vice director correspondiente (o ambos).

### **Objetivos:**

- Evaluar el nivel técnico del pase de visita.
- Evaluar el cumplimiento de las Normas Técnicas de Enfermería.
- Controlar la disciplina laboral.
- Evaluar el cumplimiento de las Resoluciones 297 y 13.
- Evaluar el proceso de dietética en la sala.
- Evaluar el proceso docente asistencial y el administrativo.

## **14. Reunión de acompañantes:**

Se realiza cada día, presidida por los jefes médicos y de enfermería, en todas las salas del hospital con los pacientes y los acompañantes.

### **Objetivos:**

- Presentar la jefatura médica y de enfermería de la sala.
- Informar y orientar aspectos relacionados con el orden interno, el funcionamiento, la disciplina, etc., establecidos tanto en las salas como en las demás áreas del hospital.
- Explicar a los enfermos y a los acompañantes sus deberes y derechos en el hospital.
- Informar y orientar sobre problemáticas específicas que se presenten y afecten la prestación del servicio.
- Informar sobre la regulación y el horario para actividades tales como: información al acompañante sobre el estado y la evolución del paciente, horarios de visita, uso del televisor, etc.
- Orientar sobre los espacios disponibles para exponer cualquier insatisfacción de forma directa y personal, en días y horarios no laborales: jefes de salas o servicios, vice director correspondiente, jefe de despacho de la dirección, guardia administrativa y, directamente, al director todos los viernes en el horario de 2:00 p.m. a 4:00 p.m. e informar sobre la existencia de buzones para la recepción de quejas y sugerencias.
- Informar sobre un mural dispuesto en cada sala para mejorar la orientación de los pacientes y los acompañantes (con la misma información dada en las reuniones de acompañantes).
- Valorar el grado de satisfacción en pacientes y acompañantes (cada planteamiento deberá ser esclarecido antes de las 24 horas).
- Orientar actividades generales.

## **15. Chequeo de resultados de las inspecciones de epidemiología hospitalaria:**

Se realizan cada 15 días, participan el director, los vice directores correspondientes, el departamento de epidemiología y los jefes de servicios y departamentos visitados.

### **Objetivos:**

- Analizar las deficiencias detectadas en las supervisiones integrales de epidemiología con los responsables.
- Definir medidas que se adoptarán para solucionar las deficiencias encontradas.

## **16. Reunión con alumnos emergentes:**

Se realiza una vez al mes, participan el director, el vice director docente y de enfermería, los guías de grupos, los padres de los alumnos y el coordinador docente de enfermería.

### **Objetivos:**

- Analizar con los alumnos y sus padres los principales problemas docentes, de disciplina, ausentismo y otros.
- Evaluar los principales problemas con los profesores.
- Controlar el material de estudio.
- Solucionar los problemas en conjunto y lograr información de primera mano con ellos.

## **17. Atención a los colaboradores:**

Se realiza una vez al mes con la participación del director, el consejo de dirección, los secretarios del comité UJC, el PCC, la FEU, el buró sindical y la comisión ejecutiva.

### **Objetivos:**

- Analizar la atención a los colaboradores y sus familiares por servicios y departamentos.
- Valorar el grado de satisfacción en los familiares y los colaboradores.
- Garantizar la preparación de los integrantes de la bolsa de colaboración.
- Garantizar atención médica a los familiares y colaboradores enfermos, así como visitar y atender a los familiares de los colaboradores fallecidos.

## **18. Reunión cuatripartita:**

Se realiza una vez al mes con la participación del director, el vice director docente, los asesores de carreras, el colectivo de profesores, el decano del Instituto Superior de Ciencias Médicas, los estudiantes de las carreras de Medicina, Enfermería y Tecnología (separados en tres reuniones), así como el secretariado de las organizaciones juveniles y políticas.

### **Objetivos:**

- Informar a los estudiantes de la situación del hospital, los principales problemas que afronta, en qué tareas está enfrascada la institución y cuáles son las perspectivas futuras.
- Explorar conocimientos y compartir reflexiones sobre el panorama nacional e internacional.
- Debatir las inquietudes y las necesidades de los estudiantes y profesores para el adecuado desarrollo de la actividad docente.
- Incluir a los estudiantes en las actividades planificadas por la institución.

### **19. Reunión de puertas abiertas:**

Se realiza una vez al mes, presidida por el director y los secretarios de la UJC, el PCC y el buró sindical, con la participación de todos los trabajadores, jefes de servicios y departamentos y consejo de dirección.

#### **Objetivos:**

- Interactuar directamente con los trabajadores, comunicarles soluciones dadas a las inquietudes anteriores y debatir las nuevas.
- Informar a los trabajadores de las gestiones hechas por la dirección para la solución de los principales problemas que afronta la institución.
- Orientar asuntos generales.

### **20. Reunión con los colectivos de trabajadores:**

Se realiza dos veces al mes, participan todos los trabajadores con el jefe inmediato, el vice director correspondiente, el director de la institución y la dirección de las organizaciones políticas y de masas del área.

#### **Objetivos:**

- Intercambiar ideas directamente con los trabajadores sobre el estado de sus departamentos y servicios, así como la búsqueda colectiva de posibles soluciones a las deficiencias presentadas.
- Solucionar con inmediatez las insatisfacciones de posible solución.

### **21. Matutinos:**

Actividad político cultural en la que participan todos los trabajadores del hospital presididos por el consejo de dirección, los secretarios de la UJC, el PCC, el buró sindical y el director.

#### **Objetivos:**

- Exponer lo más relevante del acontecer nacional y extranjero, así como las efemérides de la semana.
- Reconocer los buenos resultados tanto individuales como colectivos.
- Orientar aspectos generales a los trabajadores.

### **22. Proceso de exploración de la satisfacción:**

Es un proceso que comprende diversas actividades, entre las que se encuentran (además de las antes mencionadas):

- Existencia en horario laboral de un buró de información a disposición de toda consulta que desee formular la población y la localización de trabajadores del centro.
- Análisis mensual como punto del orden del día del consejo de dirección, del comportamiento de la calidad hospitalaria, la satisfacción y la atención a la población.
- Evaluación del desarrollo de la capacitación al personal que lo requiere.
- En coordinación con ETECSA, habilitación de numerosos teléfonos para uso público de los enfermos y los acompañantes.
- Atención a cualquier insatisfacción que se desee informar en horario no laborable, por parte de la guardia administrativa y el puesto de mando del hospital.
- Atención telefónica las 24 horas del día a cualquier insatisfacción que se desee exponer.



- Existencia de un comité de la calidad y satisfacción que tiene la tarea de apreciar y medir profesionalmente estos tópicos de forma sistematizada.
- Exploración de la satisfacción reflejada en las historias clínicas durante los pases de visitas.
- Empleo de un sistema de audio del hospital para transmitir mensajes de orientación.

### **23. Reuniones profilácticas contra las ilegalidades en los servicios involucrados:**

Se realiza según la incidencia de ilegalidades en los servicios y los departamentos, participan los trabajadores del servicio en cuestión, con su jefe inmediato y secretarios de organizaciones políticas y de masas, dirigidos por el director y el vice director correspondiente, así como por los secretarios de la UJC, el PCC y el buró sindical.

#### **Objetivos:**

- Analizar estrechamente con los trabajadores del servicio en cuestión, explorar insatisfacciones, intercambiar en colectivo las posibles soluciones y evaluar el cumplimiento de los planes de medidas de las Resoluciones 297 y 13.

### **24. Convenio con el MININT:**

Se realizó a partir de la necesidad del hospital de emplear fuerza de trabajo en servicios generales; en estos momentos tenemos empleadas a un grupo de reclusas (aseguradas). Se proyecta la inscripción de un curso educativo que les permita salir graduadas de operadoras de micro para favorecer su reinserción en la sociedad al culminar su sanción.

## **DE LOS AUTORES**

1. Especialista de I Grado en Medicina Interna. Profesor Instructor. ISCM-VC.
2. Especialista de I Grado en Medicina Interna. Profesor Auxiliar. ISCM-VC.
3. Licenciada en Enfermería. Profesora Instructora. ISCM-VC.