



## 1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Título de Puesto: Enfermera de Servicio Especializado	Clase: 21	Categoría: Enfermería
Dependencia jerárquica: Hospital		
Puesto al que se reporta: Jefe de Enfermería de Servicio Especializado, Supervisor de Enfermería		

## 2. MISIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

Recibir, orientar, preparar, atender a los pacientes y apoyar al Médico en los diversos procedimientos o tratamientos, haciendo uso del equipo especializado, monitoreando los procesos de salud; a fin de proporcionar atención con calidad y calidez.

## 3. PERFIL DE CONTRATACIÓN

- Formación Académica: Licenciatura en Enfermería.
- Otros estudios: Curso de Cuidados Intensivos y Pasantía en el Servicio de Fisiología Pulmonar.
- Autorización para desempeñar el puesto: Carnet de Junta de Vigilancia.
- Experiencia Previa: Un año, en puestos asistenciales de enfermería, preferentemente en servicios especializados.
- Aptitudes requeridas para ocupar el puesto:
  - Creatividad
  - Responsabilidad
  - Iniciativa
  - Estabilidad Emocional
  - Sociabilidad
  - Cortesía
  - Empatía
  - Ética
  - Honradez

## 4. FUNCIONES DEL PUESTO

### Servicio de Fisiología Pulmonar

- Revisar y preparar equipo, papelería, instrumental y material a utilizar en los diferentes procedimientos, con el objetivo de garantizar el adecuado funcionamiento, del Servicio.
- Identificar al paciente, a través de la verificación de la documentación presentada, con la finalidad de determinar que este completa y de acuerdo a lo requerido por el Servicio.
- Verificar el cumplimiento de exámenes y evaluaciones médicas, en los casos que se amerite, para evitar complicaciones en el paciente.
- Cumplir indicaciones médicas, antes y durante el procedimiento, estableciendo prioridades de atención según las normas de cuidados de enfermería, para la pronta recuperación de la salud del paciente.



- Realizar procedimientos a los pacientes, previa orientación, siguiendo las técnicas, protocolos, normas e indicaciones médicas aplicables, con el propósito de brindar un servicio que mejore la salud de los pacientes.
- Realizar pruebas de función pulmonar al paciente, con el fin de cumplir con la prescripción del médico.
- Asistir a los médicos en los diferentes procedimientos o tratamientos realizados al paciente, a fin de cumplir con las normas establecidas en mejora de la salud de los usuarios.
- Coordinar con Terapeuta Respiratorio, para la realización de los procedimientos, indicados por el Médico.
- Reportar al Médico sobre anomalías que presenten los pacientes atendidos en el Servicio, a fin de que se les brinde atención oportuna.
- Ingresar datos al sistema de información específica del área, a fin de procesar o mantener actualizados los registros.
- Solicitar recursos materiales o insumos a utilizar en la ejecución de las actividades especializadas a desarrollar en el área, a fin de tener disponibilidad de los mismos.
- Controlar la cantidad de insumos utilizados, a fin de apoyar la gestión administrativa del Servicio y realizar pedidos basados en el consumo de los mismos.
- Apoyar en la atención de pacientes, ante situaciones de urgencia, a fin de colaborar en los procedimientos que se realicen, para atender oportunamente la misma.
- Vigilar que se cumpla la calendarización del mantenimiento preventivo y reportar desperfectos del equipo oportunamente al jefe inmediato, a fin de prevenir riesgos secundarios al paciente.
- Mantener comunicación efectiva, con el jefe médico del Servicio, a fin de cumplir lineamientos.
- Participar en conferencia médica semanal, para la discusión de casos o temas, acontecidos en el Servicio, a fin de analizar el manejo del paciente y proporcionar el seguimiento del tratamiento que se le aplicará al usuario de acuerdo al consenso.
- Brindar información que solvete inquietudes al paciente, en lo relacionado al tratamiento.
- Velar por un ambiente higiénico, cómodo y seguro a los pacientes, con el objetivo de prevenir las enfermedades nosocomiales y otros riesgos.

#### **Funciones comunes aplicables al puesto**

- Asumir las funciones de la jefatura por delegación o en su ausencia, a fin de dar continuidad a la dinámica de trabajo.
- Participar por delegación en reuniones, comisiones o comités técnicos internos o externos para analizar, definir, orientar o asesorar sobre criterios de carácter técnico de su profesión y/o en el ejercicio de sus funciones, a fin de aportar en temas relacionados a su área de competencia.



- Participar como docente y apoyar en la práctica clínica en el curso del área, a nivel institucional, con el propósito de compartir los conocimientos adquiridos.
- Completar la documentación necesaria de los pacientes en ausencia de la secretaria, para agilizar los trámites que se requieran.
- Colaborar en la inducción de personal nuevo, dando a conocer los procesos y/o las funciones con el fin de que el empleado se involucre en el trabajo del área.
- Asistir a capacitaciones y reuniones programadas, con el fin de mejorar sus competencias técnicas.
- Elaborar informes de resultados a la jefatura inmediata, a fin de dar a conocer el trabajo realizado en el área.
- Apoyar el área de trabajo cuando sea necesario, realizando actividades para suplir ausencias de personal de enfermería o situaciones de urgencia.
- Dar a conocer al jefe los resultados de sus actividades ya sea periódicamente o atendiendo requerimientos de éste, a fin de que sirvan de insumo para la generación de reportes.
- Llevar registro de datos específicos del área, en formatos correspondientes.
- Realizar otras actividades encomendadas por la jefatura inmediata.

## **5. COMPETENCIAS Y COMPORTAMIENTOS REQUERIDOS EN EL DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES**

### **Aplicación del conocimiento**

- Emplea adecuadamente sus conocimientos.
- Mantiene credibilidad en sus resultados.

### **Autocontrol**

- Controla sus emociones y reacciones.
- Mantiene óptimo desempeño bajo presión u oposición.

### **Autoformación/Autoaprendizaje**

- Aplica nuevos aprendizajes.
- Aprende e investiga constantemente.

### **Comunicación**

- Expresa clara y oportunamente mensajes verbales o escritos.
- Practica la escucha activa.

### **Flexibilidad**

- Eficiente adaptación ante los cambios y su entorno.
- Valora diversos puntos de vista.

### **Iniciativa**

- Colabora voluntariamente.
- Opina y propone mejoras.



**Integridad**

- Actúa de acuerdo a las normas sociales, morales y éticas.

**Organización**

- Prioriza y coordina actividades eficientemente dentro de los plazos establecidos.

**Orientación al Servicio**

- Amable y respetuoso con todas las personas.
- Diligente con los usuarios.

**Responsabilidad**

- Disciplinado, cumple normativas, respeta horarios y se mantiene en su puesto de trabajo.
- Responde por sus acciones y los resultados de su trabajo.

**Trabajo en Equipo**

- Mantiene relaciones armoniosas.
- Motiva a otros a sumar esfuerzos.
- Valora las ideas y experiencia de otros.