



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.
- 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 Cuidados Críticos

- Recibir el servicio al iniciar turno, verificando que el inventario del material esté en orden y en las cantidades indicadas, a fin de tener disponibilidad de los mismos.
- Realizar vigilancia estrecha de las constantes vitales del paciente, mediante tecnología específica, interpretar alteraciones y tomar medidas para asegurar su estabilidad.
- Colocar viñetas a los sueros que serán administrados a los pacientes, indicando fecha, hora de inicio y finalización, a fin de llevar el control del tratamiento suministrado.
- Brindar cuidados especiales de enfermería al paciente según lo indicado por el médico o cuando sea necesario, según indicación, con el propósito de contribuir a mejorar la salud del mismo.



- Revisar los expedientes clínicos y administrar los medicamentos conforme a la prescripción médica, con el fin de cumplir con el tratamiento establecido.
- Recibir y entregar a los pacientes designados, detallando en registro de control el estado general de los mismos, con el objetivo de dar continuidad al cuidado 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.
- 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 derechohabientes.

Funciones comunes aplicables al puesto

- Preparar, revisar y mantener el material y equipo a utilizar en los diferentes procedimientos, reportando los desperfectos, con el fin de contar con los insumos necesarios.
- Mantener un ambiente higiénico, cómodo y seguro a los pacientes, con el objetivo de prevenir las enfermedades nosocomiales y otros riesgos.
- Reportar al médico sobre los cambios en el estado y evaluación de los pacientes del servicio, a fin de que conozcan el estado de salud de los mismos.
- Atender consultas y/o reclamos de los pacientes o familiares, a fin de brindar información que solvante las inquietudes en relación al estado de salud de los mismos.
- Coordinar el traslado de pacientes a diferentes servicios u otros hospitales, a fin de que éste sea de manera oportuna.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.