



1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Título de Puesto: Técnico en Neurofisiología	Clase: 21	Categoría: Profesional en Salud
Dependencia jerárquica: Hospital Policlínico Arce, Unidad de Neurofisiología Especializada		
Puesto al que se reporta: Jefe de Enfermería de Servicios Especializados		

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, aplicando criterio clínico, monitoreando los procesos de salud; a fin de proporcionar atención con calidad y calidez de acuerdo al área de especialización y dentro del marco de la normativa vigente.

3. PERFIL DE CONTRATACIÓN

- Formación Académica: Licenciatura en Enfermería o carreras afines al campo de la salud
- Otros estudios: Diplomado en Neurofisiología Clínica.
- Autorización para desempeñar el puesto: Carné de Junta de Vigilancia.
- Experiencia Previa: No requiere
- Aptitudes requeridas para ocupar el puesto:
 - Capacidad de organización
 - Creatividad
 - Responsabilidad
 - Iniciativa
 - Estabilidad emocional
 - Sociabilidad
 - Cortesía
 - Empatía
 - Ética
 - Honradez

4. FUNCIONES DEL PUESTO

Somnología:

- Recibir a los pacientes citados para los diferentes procedimientos polisomnográficos que son utilizados para el diagnóstico, investigación, asesoramiento y prevención de los diferentes trastornos del sueño.
- Realizar procedimientos de estudios de sueño (Polisomnografía, test de latencia múltiple, test de mantenimiento de la vigilia y actigrafía), aplicando criterio clínico y conocimientos científicos de somnología; a fin de dar cumplimiento a las indicaciones prescritas por el médico.
- Recibir inventario de mobiliario, equipo médico e insumos en cada turno de trabajo, ejecutando proceso sistemático, verificación visual de integridad física para el adecuado funcionamiento del mismo y comprobando el adecuado funcionamiento del instrumental del área de trabajo para valorar su oportuno reemplazo.
- Solicitar los recursos materiales e insumos a utilizar en la ejecución de las actividades a desarrollar en el área, a fin de tener disponibilidad de los mismos.



- Verificar el cumplimiento de los requisitos o recomendaciones indispensables solicitadas a los pacientes para la realización de estudios polisomnográficos.
- Realizar entrevista al paciente para completar cuestionario de sueño, con el objetivo de verificar trastornos del sueño y patologías asociadas.
- Completar registros y bitácoras de los estudios realizados, con el propósito de reportar anormalidades.
- Informar y orientar al paciente sobre el procedimiento especializado a realizar, despejando los temores y dudas, con el fin de obtener la mejor colaboración del paciente.
- Preparar el área corporal del paciente para la realización del procedimiento, efectuando montaje de electrodos según protocolo de estudios polisomnográficos.
- Determinar durante el estudio el protocolo necesario para el diagnóstico del trastorno del sueño según criterio clínico.
- Realizar precalificación de las diferentes modalidades siguiendo estándares internacionales.
- Reportar al jefe inmediato cualquier falla del material o equipo que se utiliza en los diferentes procedimientos, con el fin de prevenir riesgos secundarios al paciente.
- Elaborar informes de resultados, reportes, censos diarios, planes de trabajo, datos estadísticos entre otros, a fin de dar a conocer el trabajo realizado del área.
- Participar activamente en las actividades de educación continua, capacitaciones, reuniones e investigaciones, con el objetivo de actualizar los conocimientos adquiridos.

Funciones comunes aplicables al puesto:

- Aplicar los procedimientos, políticas y normativa institucional vigente; así como otras afines a los procesos, con el objetivo de cumplir con las regulaciones correspondientes.
- Participar por delegación en reuniones, comisiones o comités técnicos internos o externos para analizar, 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.
- Asistir a capacitaciones y reuniones programadas, con el 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.
- Brindar información veraz y oportuna a los usuarios con el propósito de dar respuesta a las consultas efectuadas.
- Gestionar el aprovisionamiento de recursos materiales o insumos utilizados para la oportuna ejecución de las actividades.
- Apoyar al área de trabajo, cuando sea necesario, realizando actividades para suplir ausencias de personal o situaciones de urgencia.



- Colaborar en la inducción y formación de personal nuevo, dando a conocer los procesos y/o funciones, con el fin de que se involucre en el trabajo del área.
- 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

- Opina y propone mejoras.
- Colabora voluntariamente.

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