

**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO
ESCUELA NACIONAL DE ENFERMERÍA Y OBSTETRICIA**

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL PERSONAL DE ENFERMERÍA
DEL I.S.S.S.T.E.**

**QUE PARA OBTENER EL TÍTULO DE
LICENCIADA EN ENFERMERÍA Y OBSTETRICIA**

PRESENTA

MARÍA DE LOS ÁNGELES RIVERA ALCOCER

Nº CTA: 064126308

DIRECTORA DE TRABAJO



LIC. ROSA MARÍA LERMA JASSO



MÉXICO, D.F., SEPTIEMBRE 2004



Universidad Nacional
Autónoma de México



UNAM – Dirección General de Bibliotecas
Tesis Digitales
Restricciones de uso

DERECHOS RESERVADOS ©
PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

Todo el material contenido en esta tesis esta protegido por la Ley Federal del Derecho de Autor (LFDA) de los Estados Unidos Mexicanos (México).

El uso de imágenes, fragmentos de videos, y demás material que sea objeto de protección de los derechos de autor, será exclusivamente para fines educativos e informativos y deberá citar la fuente donde la obtuvo mencionando el autor o autores. Cualquier uso distinto como el lucro, reproducción, edición o modificación, será perseguido y sancionado por el respectivo titular de los Derechos de Autor.

ESTA TESIS NO SALE
DE LA BIBLIOTECA



MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL PERSONAL DE ENFERMERÍA DEL I.S.S.S.T.E.

2004



**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PERSONAL DE ENFERMERÍA DEL I.S.S.S.T.E.**



Agradecimientos:

A mi Padre Bendito, que me ha concedido la oportunidad en todos los aspectos de mi vida y me ha dado todas las facilidades para cumplir todos mis objetivos.

A mi madre, que siempre me ha apoyado y a pesar de su enfermedad continúa dándome lo mejor de ella.

A mis hijas que son lo más valioso que tengo y que con su apoyo, cariño y comprensión he culminado esta etapa de mi vida.

A mis queridas amigas: Ma. Elena, Josefina, Beatriz, Obdulia, Juanita y Rosalinda que siempre están conmigo en las buenas y en las malas.



**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PERSONAL DE ENFERMERÍA DEL I.S.S.S.T.E.**



A mi querida maestra, compañera y amiga Lic. Laura Salas Delgado, que compartió conmigo sus conocimientos y experiencia.

A mi Directora Académica Lic. Rosa Ma. Lerma Jasso, que con sus observaciones y paciencia se concluyo este documento.

A mis pacientes, porque ellos me impulsan a seguir superándome para darles la calidad de la atención de enfermería que merecen.

A mi Universidad Nacional Autónoma de México, en especial a mi Escuela Nacional de Enfermería y Obstetricia por darme la oportunidad de concluir mi Licenciatura.

Al I.S.S.S.T.E por darme un empleo donde he puesto en práctica mis conocimientos técnicos y donde pondré en práctica también, mis conocimientos profesionales.



MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PERSONAL DE ENFERMERÍA DEL I.S.S.S.T.E.



ÍNDICE	PÁGINA
I. INTRODUCCIÓN.....	2
II. JUSTIFICACIÓN.....	6
III. OBJETIVO.....	9
IV. MARCO TEÓRICO.....	11
IV.1 SISTEMA NACIONAL DE SALUD.....	12
IV.2 REGIONALIZACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD.....	14
IV.3 SERVICIOS DE SALUD EN EL I.S.S.S.T.E.....	15
IV.4 SISTEMA DE SERVICIOS DE SALUD DEL I.S.S.S.T.E.....	16
IV.5 PROCESO ADMINISTRATIVO.....	20
IV.6 PUESTO DE TRABAJO.....	24
IV.7 DESCRIPCIÓN DE MANUAL.....	26
IV.8 PLANEACIÓN ESTRATÉGICA.....	28
V. MARCO JURÍDICO.....	32
V.1 LEYES.....	33
V.2 OTRAS DISPOSICIONES.....	35
V.3 NORMAS OFICIALES MEXICANAS.....	36
V.4 DISPOSICIONES REGLAMENTARIAS DEL I.S.S.S.T.E.....	36
VI. ORGANOGRAMAS.....	39
VII. DESCRIPCIÓN DE PUESTOS.....	42
VII.1. JEFE DE ENFERMERAS.....	43
VII.2. SUBJEFE DE ENFERMERAS.....	49
VII.3. ENFERMERA JEFE DE SERVICIO.....	55
VII.4. COORDINADORA DE ENSEÑANZA DE ENFERMERÍA.....	60
VII.5. ENFERMERA ESPECIALISTA EN SALUD PÚBLICA.....	65
VII.5.1. FUNCIONES GENERALES EN EL PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN.....	66
VII.5.2. FUNCIONES GENERALES EN EL 2º Y 3er NIVEL DE ATENCIÓN.....	68
VII.6. ENFERMERA ESPECIALISTA INSTRUMENTISTA.....	72
VII.7. ENFERMERA ESPECIALISTA EN TERAPIA INTENSIVA.....	76
VII.8. ENFERMERA ESPECIALISTA PEDIATRA.....	80
VII.9. ENFERMERA ESPECIALISTA GERIATRA.....	84
VII.10. ENFERMERA GENERAL DE 1º NIVEL.....	89
VII.11. ENFERMERA GENERAL DE 2º Y 3er NIVEL.....	93
VII.12. AUXILIAR DE ENFERMERÍA DE 1er NIVEL.....	97
VII.13. AUXILIAR DE ENFERMERÍA DE 2º Y 3er NIVEL.....	101
VII.14. TÉCNICO GERICULTISTA.....	105
VIII. CONCLUSIONES.....	110
IX. RECOMENDACIONES.....	114
X. GLOSARIO DE TÉRMINOS.....	117
XII. BIBLIOGRAFÍA.....	130



MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PERSONAL DE ENFERMERÍA DEL I.S.S.T.E.



I. INTRODUCCIÓN



I. INTRODUCCIÓN

Las innovaciones del Sector Salud en México, implican la retroalimentación de los procesos de trabajo y la concientización de las actitudes del personal, por lo que los servicios de salud en la actualidad se distinguen por reunir todos los requisitos de una buena gerencia que planea, investiga, evalúa, proyecta, desarrolla y compite por la calidad.

El Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (I.S.S.S.T.E.), como parte integrante de éste sector, siendo un órgano federal cuyo propósito es el de fortalecer la salud y seguridad social de los trabajadores al servicio del estado y sus familias, se une a esas innovaciones para lograr la calidad de sus servicios, seguros y prestaciones de mayor incidencia en el bienestar de sus derechohabientes, por lo que cuenta con un modelo médico asistencial el cual se estructura actualmente en un sistema desconcentrado, regionalizado y escalonado por niveles de atención y complejidad, basado en el modelo de la Organización Mundial de la Salud, lo que permite la articulación de una red de unidades médicas localizadas en todo el territorio nacional a través de 31 delegaciones estatales y 4 delegaciones regionales en el Distrito Federal, redundando en beneficio de los trabajadores y familiares derechohabientes radicados en las entidades federativas reduciendo significativamente los trámites administrativos para la solicitud y obtención de los beneficios establecidos por la "Ley del I.S.S.S.T.E."

Una de las áreas que integran la organización del I.S.S.S.T.E., es la Subdirección General Médica que establece y conduce con base en las políticas sectoriales e institucionales en materia de salud, la planeación, el desarrollo y evaluación del Sistema Institucional de Servicios de Salud que garantizan el otorgamiento de los seguros, prestaciones y servicios médicos, establecidos en esta Ley, en beneficio de su población derechohabiente. De igual manera en esta subdirección de área dentro de su organización, se encuentra la Subdirección de Regulación de Servicios de Salud que a través del Departamento de Normas son los organismos responsables de la elaboración y



MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL PERSONAL DE ENFERMERÍA DEL I.S.S.S.T.E.



actualización de los reglamentos, normas, manuales, decretos y acuerdos relacionados con la atención médica institucional. Motivo por el cual, el presente Manual de Descripción de Puestos del Personal de Enfermería del I.S.S.S.T.E., es parte de esa normatividad y se elaboró con el propósito de que sirva de apoyo al personal directivo de enfermería de los tres niveles de atención médica en su labor profesional, administrativa y laboral.

El documento contempla once capítulos, de los cuales en el Capítulo I, está la Introducción donde se hace una breve referencia de lo que es el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado; así como, el contenido del manual; en el Capítulo II la Justificación, donde se establecen los argumentos y reflexiones por lo que se tomó la decisión de hacer este manual; el Capítulo III, contempla el Objetivo, en el que se plasma lo que se pretende lograr con el manual; en el Capítulo IV, se describe el Marco Teórico que sirvió de base para sustentar técnica y administrativamente la elaboración del manual; de igual manera, en el Capítulo V se contempla el Marco Jurídico donde se relacionan los ordenamientos jurídicos básicos, constituidos por las disposiciones legales y administrativas vigentes externas e internas del I.S.S.S.T.E., según el orden jerárquico: leyes, reglamentos, decretos, convenios, acuerdos, circulares, documentos normativo – administrativo como las Normas Oficiales Mexicanas y las disposiciones reglamentarias del propio Instituto que intervienen en la profesión.

En el Capítulo VI se hace la representación gráfica (Organigramas) de las relaciones de jerarquía, dependencia y coordinación que tiene cada uno de los puestos dentro y fuera de la organización.

En el Capítulo VII Descripción de Puestos, se hace la identificación por puestos del personal de enfermería del I.S.S.S.T.E., de acuerdo a los niveles de atención en donde se especifican los 23 códigos del personal operativo de enfermería y dependiente de éste, el técnico gericultista con dos códigos. Se describe el nombre del puesto, el código, nivel, jornada, ubicación física y administrativa, tipo de contratación, ámbito de operación; relaciones de autoridad: jefe inmediato, subordinados directos, dependencia funcional, propósito del puesto.



**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PERSONAL DE ENFERMERÍA DEL I.S.S.S.T.E.**



Así como, las funciones generales normativas, administrativas, de calidad y de enseñanza e investigación de cada puesto de todos los niveles de enfermería. Las relaciones de mando, comunicación, ascendente, horizontal, descendente externo; las especificaciones del puesto: conocimientos, experiencia laboral y requisitos personales de cada puesto; de igual manera las Conclusiones y Recomendaciones se encuentran respectivamente en los Capítulos VIII y IX; por último en el Capítulo X se menciona un amplio Glosario de Términos y al final el Capítulo XI con la Bibliografía.

Toda esta información fue posible, gracias a una investigación documental y de campo sobre recursos humanos del Sector Salud, documentos normativos de escuelas y facultades de enfermería nacionales e internacionales (Internet); donde se hizo la recopilación, selección, análisis e interpretación de datos relacionados al tema tales como: bases-jurídico-administrativas, diarios oficiales, actas de reuniones, manuales de organización y procedimientos de servicios de salud institucionales, plantillas de personal, contratos colectivos de trabajo, libros sobre administración en general y de los servicios de enfermería, etc.

El mejoramiento constante de este manual, permitirá responder eficazmente a las necesidades de enfermería que se presenten en su labor profesional, permitiendo optimizar las prestaciones de los servicios que el I.S.S.S.T.E. otorga a su población derechohabiente.



II. JUSTIFICACIÓN



MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL PERSONAL DE ENFERMERÍA DEL I.S.S.S.T.E.



II. JUSTIFICACIÓN

Las instituciones que conforman el Sector Salud, tienen documentos normativos donde mencionan los puestos y las funciones del personal de enfermería, pero en forma generalizada.

Dentro del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (I.S.S.S.T.E.), se han elaborado documentos similares a este Manual de Descripción de Puestos del Personal de Enfermería; sin embargo, no fueron concretados por motivos que en su momento, pudieron haber sido políticos. Estos documentos los elaboraron enfermeras de la más alta calidad humana y técnica que ha tenido el I.S.S.S.T.E., en el nivel central. Sin embargo, las evidencias físicas que se tienen son pobres, pero estas, sirvieron de base para la elaboración de éste manual y permitieron la actualización de varios conceptos sobre las funciones del personal de enfermería; basados en las necesidades de atención a la salud que en la actualidad tienen los derechohabientes.

Por otro lado dentro de las unidades médicas del I.S.S.S.T.E., no hay una verdadera introducción al puesto para cada categoría del personal de enfermería, lo que impide que se ubique adecuadamente en su ambiente laboral y que realice funciones que no son de su competencia, descuidando la atención integral de enfermería a los pacientes, por lo que este manual servirá de apoyo a esta actividad del personal directivo.

La propuesta y aprobación por las autoridades del Instituto a este Manual de Descripción de Puestos del Personal de Enfermería del I.S.S.S.T.E., se ha dado por la necesidad que tiene la Subdirección General Médica del Instituto de dar la calidad de la atención que requiere su derechohabencia; siendo parte de sus funciones la elaboración y/o actualización de la normatividad en salud institucional.

Además la gestión de los servicios de enfermería implica la prestación de servicios de salud, para atender las demandas de los pacientes; así mismo, otorgar los cuidados de enfermería con calidad y competencia, por lo que se debe establecer con toda claridad la



**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PERSONAL DE ENFERMERÍA DEL I.S.S.S.T.E.**



definición del puesto, así como, la descripción de las funciones del personal de enfermería de acuerdo a su categoría.

Por lo tanto, la organización en los servicios de enfermería debe reunir los recursos en forma ordenada para que puedan desarrollarse las actividades requeridas y lograr una acción colectiva efectiva; donde los miembros asignados al área de enfermería conozcan sus funciones y quién va a hacer cada función para lograr una mayor eficiencia, precisión, destreza y unidad de mando.

Además este manual se justifica, porque facilitará a los empleados y funcionarios el conocimiento de los puestos y de sus obligaciones en el ámbito de su competencia; así mismo, ayudará a integrar y orientar al personal de nuevo ingreso, al mismo tiempo es un instrumento valioso de datos para estudios de productividad y reorganización de recursos humanos.

Por todo lo anterior, se tomó la decisión de elaborar este manual, con la intención de que el personal de enfermería del I.S.S.S.T.E., cuente con una herramienta que le permita identificarse con su puesto y sus funciones y a la vez sirva de base al personal de otras Instituciones del Sector Salud, para la elaboración de sus propios manuales.



III. OBJETIVO



**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PERSONAL DE ENFERMERÍA DEL I.S.S.S.T.E.**



III. OBJETIVO

Proporcionar al personal de enfermería del I.S.S.S.T.E. que labora en los servicios de los tres niveles de atención médica, un manual sobre la descripción y las especificaciones de los puestos de trabajo; a fin de que identifiquen el propósito y el significado de las funciones de enfermería dentro del Instituto, con la intención de lograr el mejoramiento de la calidad en la atención al derechohabiente.



IV. MARCO TEÓRICO



IV. MARCO TEÓRICO

IV.1 SISTEMA NACIONAL DE SALUD¹

En el periodo de 1982 – 1988, se plasmó en el Plan Global de Desarrollo, la integración del Sistema Nacional de Salud, la desconcentración y descentralización así como las modificaciones y reformas que se efectuaron al Artículo 4°. Constitucional donde se eleva a rango Constitucional el “Derecho a la Protección de la Salud como Garantía Social”.

El Sistema Nacional de Salud, ésta constituido por dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y por las personas físicas y morales de los sectores, público y privado que prestan servicios de salud.

También se señala en el Artículo 39 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, a la Secretaría de Salud como coordinadora del Sistema Nacional de Salud y como un instrumento administrativo al propio sistema, destinado a dar coherencia armónica y flexibilidad a las acciones de salud con el propósito de dar un uso más racional a los recursos disponibles, brindar accesibilidad y de esta forma lograr una sociedad más igualitaria.

Para la operación del Sistema Nacional de Salud están organizados los siguientes niveles administrativos:

- Nivel Federal, representado por la Secretaría de Salud.
- Nivel Central, a través de las instituciones nacionales sectorizadas quienes apoyadas en el marco político, estratégico de programas y normalización federal, desarrollan acciones nacionales de salud, para regular la atención médica, asistencia e investigación.

¹ <http://www.salud.gob.mx>, Asuntos Jurídicos, Centro de Documentación Institucional, Compilación Jurídica de la SSA, 2004



**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PERSONAL DE ENFERMERÍA DEL I.S.S.S.T.E.**



- Nivel Estatal, formado por órganos estatales o delegacionales quienes bajo el marco central y necesidades locales plantean, organizan y desarrollan los programas de prestación de servicios.
- Nivel Jurisdiccional, (áreas geográficas en que se divide el estado) para el desarrollo de programas específicos acordes a problemas de salud prevaecientes y que son competencia de la Secretaría de Salud.
- Nivel Local, integrado por las unidades operativas de salud.

Los servicios de salud que se ofrecen a la población se clasifican en tres tipos:

De Atención Médica.

De Salud Pública.

De Asistencia Social.

Otra clasificación es de acuerdo al tipo de población por atender, considerando en ésta a los servicios públicos o población abierta, servicios a derechohabientes o de seguridad social, servicios privados y los servicios sociales.

Para la organización y funcionamiento de los servicios de salud, las unidades médicas están integradas en 3 niveles de atención:

1° Nivel.- Las acciones que se desarrollan, son fundamentalmente para la preservación de la salud, la atención es ambulatoria y los recursos con los que se cuenta son de poca complejidad.

2° Nivel.- Integrado por hospitales generales, la atención es ambulatoria y hospitalaria en las 4 especialidades básicas de la medicina. La población usuaria generalmente es remitida por el 1° nivel de atención, los recursos con los que se cuenta son de mediana complejidad.

3er Nivel.- Integrado por hospitales de alta especialidad para la atención de enfermedades que requieren para su diagnóstico y tratamiento, recursos humanos y tecnológicos especializados y de gran complejidad; también se consideran como centros de investigación y de enseñanza en las disciplinas de salud.



**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PERSONAL DE ENFERMERÍA DEL I.S.S.S.T.E.**



Las instituciones del sector privado, atienden a sus pacientes a libre demanda con medicina altamente especializada y no están sujetas al sistema de regionalización de servicios.

IV.2 REGIONALIZACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD

Cada una de las entidades del Sistema Nacional de Salud, ha adoptado su regionalización específica de acuerdo al tipo de población que atiende, a sus recursos disponibles y, a sus políticas y normas de operación; a continuación se señalan los más representativos.

La Secretaría de Salud cuenta con 32 regiones, cada una de ellas dispone de una jefatura estatal de salud responsable de la administración de las unidades de salud de los tres niveles de atención bajo su control.

El Instituto Mexicano del Seguro Social se encuentra regionalizado administrativamente en 36 delegaciones, la regionalización la encabezan los centros médicos nacionales que apoyan a un número determinado de hospitales de zona y sub zona y estos a su vez a las unidades de medicina familiar y unidades médico rurales de la región.



IV.3 SERVICIOS DE SALUD EN EL I.S.S.S.T.E.²

IV.3.1 ANTECEDENTES HISTÓRICOS

Las raíces históricas del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado se remontan formalmente al 12 de agosto de 1925 con la promulgación de la Ley de Pensiones Civiles y de Retiro, la cual crea a su vez la dirección del mismo nombre y representa el antecedente inmediato del I.S.S.S.T.E. este acontecimiento constituye un avance notable en materia de previsión social, puesto que marca con su promulgación el primer esfuerzo de aplicación concreta de postulados, ideas, teorías e inquietudes dispersas a lo largo de décadas del México revolucionario. El principio del funcionamiento de la Dirección General de Pensiones Civiles y de Retiro era muy sencillo: convertir las pensiones de los trabajadores del estado en universales, obligatorias y equitativas.

El 1° de noviembre de 1938 surge la Federación de Sindicatos de los Trabajadores al Servicio del Estado y en ese mismo año se promulga su Estatuto Jurídico. En 1959 se transforma y se adiciona el Apartado "B" del Artículo 123 Constitucional.

IV.3.2 LA SEGURIDAD SOCIAL COLECTIVA PARA EMPLEADOS PÚBLICOS

Los servidores públicos en su oportunidad también fueron incorporados en México al régimen de la seguridad social, con el fin de que los mismos al igual que los empleados particulares, asalariados o no, gozaran de las garantías sociales a que tiene derecho todo hombre.

El sistema de beneficios para los trabajadores al servicio del estado es similar al que sigue el Instituto Mexicano del Seguro Social.

² <http://www.issste.gob.mx>, ¿Qué es el I.S.S.S.T.E.?, 2004



MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL PERSONAL DE ENFERMERÍA DEL I.S.S.S.T.E.



La Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado es la que regula el funcionamiento de ésta área de la seguridad social colectiva en nuestro país y contiene una visión integral de la seguridad social que cubre tanto prestaciones relativas a la salud, como prestaciones sociales, culturales y económicas haciéndose extensivo el beneficio a los familiares de los trabajadores; misma que por disposición expresa de su primer artículo transitorio, entró en vigor el 1° de enero de 1960.

La Ley del I.S.S.S.T.E. contempla los seguros y servicios de: medicina preventiva; seguro de enfermedades y maternidad; servicios de rehabilitación física y mental y seguro de riesgos del trabajo y dentro de las prestaciones se encuentra la preparación técnica, en todos estos rubros el personal de enfermería tiene que regirse por este marco normativo, ya sea otorgando atención integral de enfermería en los tres niveles de atención médica o actualizándose y preparándose profesionalmente en forma continua.

IV.4 SISTEMA DE SERVICIOS DE SALUD DEL I.S.S.S.T.E.³

El Sistema de Servicios de Salud del I.S.S.S.T.E., se organiza y opera por niveles de atención, a través de 35 delegaciones regionales y estatales distribuidas en el nivel nacional.

La caracterización de cada unidad, permite identificar la capacidad física instalada, el equipamiento, la dotación de insumos y la asignación de personal particularmente médicos y enfermeras, que garanticen la atención a la demanda de los derechohabientes con servicios modernos y de alta calidad técnica y humana.

El marco general para la clasificación de las unidades médicas del instituto, está representado por el planteamiento de la Organización Mundial de la Salud (OMS) para estructurar los servicios por niveles de atención:

³ Manual de Organización de la Subdirección General Médica del I.S.S.S.T.E., 2002, Págs. 9-12



- Primer nivel de atención
- Segundo nivel de atención
- Tercer nivel de atención

PRIMER NIVEL⁴

Este nivel representa el primer contacto del derechohabiente con el sistema; proporciona servicios básicos y ambulatorios; atiende los padecimientos de mayor frecuencia y de menos complejidad de resolución; resuelve el 85% de la patología general y se encuentra ubicado en:

- **CONSULTORIOS AUXILIARES (C.A.)**

Cuentan con un consultorio, instalados en centros laborales gubernamentales y en unidades habitacionales; no tienen población adscrita y sólo otorgan consulta externa de medicina general.

- **UNIDADES DE MEDICINA FAMILIAR (U.M.F.)**

De uno a cinco consultorios; proporcionan consulta externa de medicina familiar y odontológica, en algunos casos agregan a su infraestructura física módulos resolutivos que comprenden servicios de urgencias médico-quirúrgicas, ginecología y obstetricia, laboratorio y rayos "X".

- **CLÍNICAS DE MEDICINA FAMILIAR (C.M.F.)**

Unidades con mayor capacidad resolutive de ocho a veinte consultorios, de uno a dos consultorios de odontología general, uno de epidemiología y medicina preventiva, dos secciones de laboratorio y una sala con equipo fijo de rayos "X"; además de estos servicios se agregan planificación familiar, trabajo social, así como ultrasonografía, nutrición y gerontología. Proporcionan atención ambulatoria de problemas de salud comunes y de mayor frecuencia.

⁴ Manual de Organización de Unidades Médicas del Primer Nivel de Atención del I.S.S.S.T.E., 2000, S.G.M. del I.S.S.S.T.E., Págs. 11-13



El diseño médico-arquitectónico actual de éste tipo de unidad, mejora y dignifica especialmente el servicio, configurándola en módulos de cuatro consultorios con un ámbito de mayor privacidad, independencia y atención personalizada al paciente.

SEGUNDO NIVEL⁵

Conformado por las clínicas de especialidades, clínicas hospital y hospitales generales; proporcionan atención ambulatoria y de hospitalización para solucionar problemas de mediana complejidad; resuelve del 10 al 12% de la patología general.

▪ CLÍNICAS DE ESPECIALIDADES

Son unidades que realizan diagnóstico automatizado del estado de salud del derechohabiente; así como la atención ambulatoria de medicina de especialidades y otras de cirugía ambulatoria; para pacientes que requieren de estancia postoperatoria en recuperación no mayor de 8 horas, funcionan como apoyo a la consulta externa de especialidades y atienden a pacientes enviados por las clínicas de medicina familiar y los refieren a su vez, a las unidades hospitalarias de segundo y tercer nivel.

▪ CLÍNICAS HOSPITAL

Unidad hospitalaria con servicios de consulta externa de medicina familiar y de las cuatro especialidades básicas (pediatría, ginecología, medicina interna y cirugía general), hospitalización, urgencias, quirófanos, salas de expulsión y apoyo de anestesiología, radiología y laboratorio clínico.

A las de mayor capacidad resolutive, les asignan tres especialidades de apoyo: otorrinolaringología, oftalmología, ortopedia y traumatología. Los pacientes son referidos de las unidades del primer nivel para continuar su diagnóstico y tratamiento y éstas a su vez refieren a hospitales generales y regionales.

⁵ Manual de Organización de las Unidades Médicas del Segundo Nivel de Atención, 2003, S.G.M. del I.S.S.S.T.E., Pág 61



MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL PERSONAL DE ENFERMERÍA DEL I.S.S.S.T.E.



▪ HOSPITALES GENERALES

Unidad médica hospitalaria concentradora delegacional, que dispone de mayor capacidad resolutive en materia de especialidades, número de camas y servicios auxiliares de diagnóstico y tratamiento. Cuenta con las cuatro especialidades básicas; además de 26 especialidades médico-quirúrgicas, odontología especializada y 15 servicios de apoyo.

Además servicio de urgencias medico-quirúrgicas, obstetricia y traumatología; unidad de terapia intensiva, cirugía y tococirugía; anestesiología, radiología, laboratorio clínico, ultrasonografía, banco de sangre, servicio de anatomía patológica y de medicina de rehabilitación en algunos casos.

También realiza actividades de enseñanza con entrenamiento y capacitación en medicina familiar, cirugía general, medicina interna, gineco-obstetricia, pediatría, anestesiología, y desarrolla investigación clínica y de servicios de salud. Recibe pacientes del primer nivel de atención, de las clínicas de especialidades y clínicas hospital. Canaliza pacientes al tercer nivel de atención y al Centro Médico Nacional "20 de Noviembre".

TERCER NIVEL⁶

Se integra por hospitales regionales, proporciona atención médica de alta especialidad, para la atención de padecimientos de mayor complejidad y dificultad en su diagnóstico y tratamiento. Resuelve del 3 al 5% de la patología general.

▪ HOSPITALES REGIONALES

Apoyan la atención de la demanda de tercer nivel; recibe pacientes enviados por las clínicas hospitalares y hospitales generales, para la solución de problemas que requieren de procedimientos de diagnóstico o tratamiento sofisticados. Tiene capacidad resolutive para procedimientos complejos de 34 especialidades médico-quirúrgicas.

⁶ Manual de Organización de Hospitales Regionales, 2003, S.G.M., I.S.S.S.T.E., Pág. 72 y
Manual de Organización del Centro Médico Nacional "20 de Noviembre", 2003, S.G.M., I.S.S.S.T.E., Pág. 5



MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL PERSONAL DE ENFERMERÍA DEL I.S.S.S.T.E.



Presta servicio de hospitalización, medicina de especialidades, epidemiología, medicina crítica, banco de sangre, unidad de electrodiagnóstico y endoscopías. Cuenta con equipos de rayos "x", tomógrafo axial computarizado, ultrasonido de alta resolución y hemodinámica, desarrolla procedimientos en el área de trasplantes de órganos, cirugía cardiovascular y maxilofacial, entre otras. Forma recursos humanos en especialidades médicas y quirúrgicas y se realizan investigaciones básicas, clínicas y de servicios de salud. Refiere pacientes al Centro Médico Nacional "20 de Noviembre".

▪ CENTRO MEDICO NACIONAL "20 DE NOVIEMBRE"

Unidad de concentración nacional de alta especialidad en procedimientos médico-quirúrgicos y precisión diagnóstica, atiende a pacientes referidos del segundo y tercer nivel de atención del ámbito nacional. En su estructura física, integra equipo médico de tecnología de vanguardia, como la resonancia magnética nuclear, litotripsia extracorpórea, neurocirugía estereotáxica y acelerador lineal, entre otros. Es el centro de excelencia académica y de investigación del Instituto. A diferencia del segundo y tercer nivel de atención, no tiene servicios de urgencias, los pacientes que requieren hospitalización, son ingresados por admisión continua.

IV.5 PROCESO ADMINISTRATIVO

*"La administración es una ciencia social que persigue la satisfacción de objetivos institucionales por medio de una estructura y a través del esfuerzo humano coordinado"*⁷; es una actividad inseparable a cualquier organismo o grupo social, tomando en cuenta que los valores son los resortes de la acción y del comportamiento de los hombres que hacen administración.

⁷ Fernández Arenas, José Antonio, 1977, "Introducción a la Administración", Ed. UNAM, 5ª Edición, Textos Programados, México, D.F., Pp. 277



MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL PERSONAL DE ENFERMERÍA DEL I.S.S.S.T.E.



En otras palabras, es un conjunto ordenado y sistematizado de principios, técnicas y prácticas, que tiene como finalidad apoyar los objetivos organizacionales a través de obtener resultados de máxima eficiencia y eficacia coordinación y aprovechamiento de los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos, en síntesis, consiste en orientar, dirigir y controlar los esfuerzos para lograr un objetivo.

Por otro lado, las finalidades de la acción de los dirigentes constituye una de las finalidades esenciales de la administración: la dirección de los organismos no puede comprenderse más que por su orientación hacia un fin o realización de objetivos generales o particulares, la dirección lleva a una necesidad o a un fin percibido, a su satisfacción o a su realización.

Los propósitos de la administración se derivan de ciertas motivaciones humanas y sociales.

El análisis de las finalidades que gobiernan las acciones de los administradores, deben hacerse con referencia en tres grandes dimensiones, que son las características de la administración: la personalidad de los dirigentes, la naturaleza de la empresa u organización y el ambiente.

Los fines de la administración son: dirigir y coordinar la actividad de grupos humanos hacia una solución común. Este propósito puede ser de origen público y de interés general, asegurar la cooperación de todos los recursos humanos que participan en la empresa y eliminar las causas de conflictos posibles.

Para la administración, en situaciones complejas donde se requiere gran cantidad de recursos el proceso administrativo ocupa una importancia vital, para la consecución de los objetivos.



IV.5.1 ETAPAS DEL PROCESO ADMINISTRATIVO⁸

El proceso administrativo persigue la eficacia, eficiencia y productividad por lo que es necesario analizar que se desea alcanzar, que se quiere conseguir, con qué recursos se va a contar, a quién o a qué va dirigido, en donde se va a llevar a cabo y la calidad del servicio que se quiere otorgar. Para el logro de una buena administración se requiere seguir uno a uno, los pasos o etapas del proceso administrativo llamadas: Planeación, Organización, Integración, Dirección y Control, de las cuales se hará una breve reseña de su descripción:

PLANEACIÓN

Es la elaboración de un plan general, científicamente organizado y frecuentemente de gran amplitud, para obtener un objetivo determinado, tal como el desarrollo económico, la investigación científica, el funcionamiento de una industria, etc. En ésta etapa, se identifica cual es el objetivo o los objetivos que se quieren alcanzar, cuales son los pasos que se tienen que seguir para lograrlo, en que forma se va a concebir la idea, que es lo que se tiene que prever para conseguirlo, que estrategias se van a llevar a cabo, cual va a ser la metodología a seguir y que es lo que se quiere lograr al final.

ORGANIZACIÓN:

En esta etapa se determinan y agrupan las acciones requeridas para el alcance del objetivo propuesto, así como órganos o unidades administrativas que han de ejecutarlas lo que incluye relación de autoridad, de responsabilidad y comunicación. Además se establece la forma en como se estructura el trabajo dándole un orden, permite alcanzar los objetivos y metas planeadas; es el relacionar las líneas de enlace para lograr la coordinación entre uno y otro elemento humano; es describir los puestos o sitios que va a ocupar el personal, definiendo sus facultades, sus funciones, sus relaciones, responsabilidades y tipo de mando o autoridad que va a desempeñar cada uno de ellos.

⁸ Balseiro Almarino, Lasty, 1989, "Principios de Administración", Librería Acuario, S.A. DE C.V., México, D.F., Pp. 112.



MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL PERSONAL DE ENFERMERÍA DEL I.S.S.S.T.E.



Porque en ella es necesaria la designación de departamentos y personal que haya de llevar a cabo el trabajo, especificando la relación que debe existir entre los departamentos y el personal.

INTEGRACIÓN:

“La integración define como lograr, obtener y articular los elementos humanos y materiales definidos en la previsión, planeación y organización, para alcanzar los objetivos”⁹. En esta etapa se debe realizar la selección y reclutamiento del personal, la introducción al puesto; la capacitación y su desarrollo para el mejoramiento de sus capacidades, habilidades y conocimientos. De igual manera, la forma como se adquieren, se conservan, se incrementan y mejoran los recursos económicos necesarios para continuar con el funcionamiento de la empresa y alcanzar los objetivos. Por lo tanto, en esta etapa se deben vincular, unir y acoplar los elementos humanos y materiales para cumplir con los propósitos establecidos en la planeación.

DIRECCIÓN:

La dirección es el arte de poder influir en el personal de la empresa, logrando que realicen sus funciones adecuadamente para cumplir con las metas establecidas. Es guiar y supervisar las actividades de los trabajadores, para el eficaz cumplimiento de los objetivos, a través de una continua y acertada toma de decisiones, porque en este proceso de dirección se consigue que las personas lleven a cabo todo aquello que se pretende establecer, para la satisfacción de los objetivos y metas a alcanzar, profesional y socialmente a través de la comunicación, motivación, el liderazgo y conocimiento del comportamiento humano y del desempeño profesional.

⁹ Ibidem 8



MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL PERSONAL DE ENFERMERÍA DEL I.S.S.S.T.E.



En la dirección se encuentra la gerencia, es la que guía al grupo para lograr los objetivos, designa las funciones y responsabilidades de cada elemento humano, coordina y motiva al personal, marca las directrices para la administración de los recursos, establece la intercomunicación y la supervisión de las actividades dando asesoría en caso necesario.

CONTROL:

En cuanto al control es la parte final del proceso administrativo donde se hace una evaluación y comprobación de los resultados con el propósito de retroalimentar las áreas que tengan problema corrigiendo las desviaciones, se detectan las diferencias entre los resultados reales y los esperados al compararlo con los documentos normativos, con los objetivos que se plasmaron en la etapa de planeación. El control puede ser administrativo, financiero, técnico, comercial, de seguridad, etc.

Por lo tanto, en el proceso administrativo una de las funciones es la planeación donde el resultado puede ser el estudio del ambiente, se establecen los objetivos, se pronostica el futuro, se determinan los recursos necesarios, se revisa y se ajusta el plan según resultados de control. En la etapa de organización se identifica y se define el trabajo a realizar, se define el trabajo en deberes se agrupan los deberes en puestos y los puestos en unidades. En la integración de los recursos se proporciona al personal, se suministran los materiales. Durante la dirección se comunica los objetivos a los subordinados se guía a los subalternos, se motiva al personal con base en el rendimiento, se supervisa y ajusta el trabajo, en el control se comparan resultados con las normas emitidas, se determinan las causas de desviación y se corrigen.

IV.6 PUESTO DE TRABAJO:

El nombre del puesto es la designación bajo la cual una organización identifica el conjunto de operaciones, cualidades, responsabilidades y condiciones, que integran una unidad de trabajo, específica e impersonal.



MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL PERSONAL DE ENFERMERÍA DEL I.S.S.S.T.E.



El puesto en sí, es la determinación de una tarea, es una obligación laboral que requiere una inversión de esfuerzo humano para conseguir un fin determinado. Un puesto de trabajo es una asignación de trabajo, que consiste en una serie de tareas, responsabilidades y condiciones propias del puesto y difieren de un puesto a otro.

El conjunto de operaciones, cualidades, responsabilidades y condiciones que integran una unidad de trabajo, representan el elemento más importante del catálogo de puestos, ya que de su análisis, valuación y descripción, se determinan los niveles salariales, estructura escalafonaria y en general, el objeto de estudio en la administración de los recursos humanos.

La descripción de un puesto de trabajo, es una definición por escrito de las relaciones institucionales, de los niveles de autoridad, grado o nivel de dependencia, de las responsabilidades, de los objetivos, de las funciones y condiciones laborales de un puesto de trabajo determinado para ubicarse dentro del departamento o área.

Las especificaciones o requisitos del puesto de trabajo son condiciones, cualidades y habilidades personales (generalmente incluidas en la descripción del puesto de trabajo), que se consideran necesarias para desempeñar de forma eficaz un trabajo determinado; son aquellas que deberá satisfacer la persona que ocupe cada puesto, considerando la complejidad, como la educación, la experiencia, el esfuerzo, el ingenio y las demandas físicas, psicológicas y especialización de cada uno de ellos por lo que cada requisito está en función de la naturaleza del puesto.

El código del puesto es el conjunto de signos convencionales que permiten representar los datos para el manejo del puesto (designación alfabético-numérico) y la clave del mismo está constituida por una letra que identifica al grupo al que pertenece el puesto y cinco dígitos en los que los dos primeros corresponden a la rama escalafonaria en donde se ubica el puesto y los tres restantes al número que identifica al propio puesto. A la clasificación de los empleados mediante niveles, que pueden ser de formación o según criterios prefijados por la dirección de la empresa, se llama nivel del puesto.



Para especificar las evaluaciones de los puestos de trabajo de toda la estructura de la organización, los gestores deben revisar el organigrama institucional y preparar una relación de todos los puestos. *“La información sobre un puesto de trabajo se puede obtener mediante diferentes métodos: cuestionarios, informes, entrevistas, observación, muestreo o combinación de estos”¹⁰*, una vez obtenida la información sobre las tareas de un puesto de trabajo, los datos recogidos deben examinarse para diferenciar las actividades laborales importantes de las triviales.

Cabe mencionar que en todas las organizaciones o empresas, es de suma importancia la introducción al puesto, en el que se hacen acciones tendientes a proporcionar capacitación y adiestramiento a trabajadores de reciente ingreso a la institución, o que pretendan ubicarse en un lugar de trabajo distinto, incluye los aspectos relacionados con el conocimiento de políticas, estructura y funciones de la institución, aspectos generales de las actividades del puesto de trabajo a ocupar.

Para facilitar la comparación de un puesto de trabajo con otro, las descripciones deberán redactarse según los perfiles estandarizados; cada descripción deberá incluir los siguientes tipos de información: nombre o título del puesto de trabajo, código, definición resumida de los objetivos; función y grado de responsabilidad del puesto; listado de las obligaciones; estándares de ejecución, requisitos personales o especificaciones para los empleados.

IV.7 DESCRIPCIÓN DE MANUAL

El manual es un documento que contiene en forma ordenada y sistemática información sobre historias, atribuciones, organización o instrumentaciones y acuerdos que se consideren necesarios para el mejor desempeño de las labores.

¹⁰ Gillis Dee Ann, “Gestión de Enfermería. Una Aproximación a los Sistemas”, Ed. Científicas y Técnicas, S. A., España, 1994, Pp. 177



MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL PERSONAL DE ENFERMERÍA DEL I.S.S.S.T.E.



Sirve como medio de comunicación, coordinación, dirección y evaluación administrativa eficiente; emite instrucciones y lineamientos; precisa funciones, define responsabilidades, evita duplicaciones y detecta omisiones. Facilita el reclutamiento, selección e integración del personal. Promueve la utilización correcta de los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos disponibles en la empresa.

Los manuales se clasifican por su área de aplicación, por su contenido y por su ámbito; en este caso, solamente se mencionarán los más comunes donde enfermería interviene directamente:

- **Organización.-** estos manuales especifican los antecedentes, el marco jurídico, relaciones de mando, estructura orgánica, las funciones, los organigramas, los niveles jerárquicos, grados de autoridad y responsabilidad y describe los canales de comunicación y coordinación de la empresa.
- **Procedimientos.-** es un instrumento técnico que informa sobre la secuencia en tiempo y forma, de las operaciones relacionadas entre sí que se unen para realizar una función, tarea o actividad específica en todos los niveles jerárquicos de la organización.
- **Políticas o Normas.-** estos recopilan las guías básicas que sirven de marco de acción para la realización de actividades en la organización.
- **Contenido múltiple.-** estos reúnen información sobre diferentes aspectos o temas de la organización.
- **Técnicos.-** estos agrupan los principios y técnicas necesarios para la realización de una o varias funciones ya sea en forma parcial o total.
- **Puestos.-** este manual es el que nos ocupa y se le conoce también como manual individual o instructivo de trabajo, del cual precisa los siguientes datos:
 - A. Identificación del puesto (nombre del puesto, ubicación, clave, ámbito de operación, tipo de contratación, etc.).
 - B. Relaciones de autoridad donde se indican los puestos subordinados y las facultades de decisión, así como las relaciones de línea y de asesoría (jefe inmediato, subordinados directos, dependencia funcional).



- C. Se describen las funciones generales y específicas inherentes al puesto.
- D. Se especifican las responsabilidades, compromisos o deberes que tiene el puesto.
- E. Se definen las relaciones de comunicación ascendente, horizontal y descendente, ya sea con otras unidades o puestos dentro o fuera de la organización.
- F. Se detallan los requisitos del puesto (conocimientos, experiencia, iniciativa y personalidad, etc.).

IV.8 PLANEACIÓN ESTRATÉGICA:

Es un proceso continuo y sistemático en el que los miembros directivos de una organización toman decisiones acerca de su futuro, desarrollan los procedimientos necesarios y las operaciones para lograr ese futuro, al mismo tiempo que se determina como se ha de medir el éxito. Implica como punto de partida, un minucioso estudio de confrontación entre las fortalezas y las debilidades de la institución y las amenazas y oportunidades del ambiente, frente a un determinado proyecto. Es el mejor método para alcanzar la calidad.

La Planeación Estratégica ayuda a desarrollar una visión de lo que se quiere lograr a largo plazo, define la misión de la organización, guía su transformación, el dónde está en el presente planteando hasta donde se quiere ser o estar en el futuro.

IV.8.1 NIVELES DE LA PLANEACIÓN

Estratégica.- La alta dirección es la responsable de establecer las normas, reglas, criterios y planes generales de la organización a mediano y largo plazo. Se diseñan nuevos sistemas, procedimientos o métodos, o se reforman los existentes.



Táctica.- Este nivel está relacionado con un área específica de la organización y los planes pueden ser a mediano y corto plazo. Los responsables de su elaboración son los jefes o gerentes del área, el propósito es el mejoramiento de los procesos, métodos, técnicas o sistemas ya implementados.

Operativa.- Este tipo de nivel depende de la planeación táctica y se realiza a corto plazo directamente en el área ejecutante o sea en la acción directa de la unidad de trabajo, prácticamente su colaboración es mínima para la implementación de los procedimientos, en relación con los otros niveles.

IV.8.2 MISIÓN

La Misión es un breve enunciado que sintetiza los principales propósitos estratégicos y los valores esenciales de la empresa, los cuales deben ser conocidos, comprendidos y compartidos por todo el personal que colabora en el desarrollo de la organización, desde el nivel estratégico conduciendo con el ejemplo, hasta el operativo.

La Misión es la identificación de la empresa por medio de la descripción de que servicio es, como es ese servicio, para quién está dirigido, para que sirve, quien lo otorga y como se confiere el servicio, esta tipificación debe estar enmarcada por los valores humanos.

Es el máximo objetivo a largo plazo que quiere alcanzar la empresa por lo tanto la misión debe ser clara, porque de ella dependerán las estrategias o tácticas que se deben cumplir para lograrla.

Por lo tanto la misión de la organización revela la visión a largo plazo de donde cree y quiere estar en el futuro.



IV.8.3 VISIÓN

La visión es la perspectiva amplia y detallada, positiva, coherente, convincente y alentadora de los líderes de la organización para el futuro, lo que la organización debe llegar a ser ante los directivos, empleados, clientes, usuarios o grupos específicos. La visión debe ser definida, tener un tiempo, ser lógica, razonable, deducible y factible; que proporcione una guía, pero que al mismo tiempo permita promover la iniciativa invitando al desafío y superación de las personas. Ésta puede ser analizada, discutida y mejorada por todos los elementos humanos que han creído y trabajado en ella. Debe ser compartida y apoyada por todo el grupo después de que se especifique el ¿qué?, ¿cómo?, ¿cuando? y ¿porqué? de lo que se quiere llegar a ser en el porvenir de la organización.

Después de obtener la Misión y la Visión, se debe hacer un análisis de lo que se tiene en el aquí y ahora, en el presente; se debe elaborar un diagnóstico integral de los factores presentes o no, que afectan en forma significativa al logro de los objetivos de la organización.

El equipo de trabajo identificará los aspectos del medio ambiente interno y externo que sean comprobados y factibles de documentar, estableciéndolos por importancia y trascendencia basándose en los indicadores que los fundamentan. Para lo cual se establecerá la Matriz FODA, (FUERZAS O FORTALEZAS, OPORTUNIDADES, DEBILIDADES Y AMENAZAS).

Para elaborar la Matriz FODA, se deben considerar dos elementos: el primero es el medio ambiente interno (recursos humanos, físicos, financieros, enseñanza, investigación y la calidad del servicio) donde se determinan las FUERZAS O FORTALEZAS que son el presente positivo, así como las DEBILIDADES que son el presente negativo que tiene la organización. El segundo elemento es el medio ambiente externo, es importante analizar el comportamiento económico, político, tecnológico, ambiental y social del país; donde se encontraran las OPORTUNIDADES que pueden apoyar y beneficiar a la organización de manera significativa y que al aprovecharse representan una ventaja competitiva.



MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PERSONAL DE ENFERMERÍA DEL I.S.S.S.T.E.



De igual manera, es fundamental tomar en cuenta las AMENAZAS que representa el medio ambiente que rodea a la organización y que pueden obstaculizar o dificultar el logro de sus objetivos, por lo tanto el éxito de las acciones.

El análisis y la interpretación que se haga de la combinación de estos elementos, permitirá establecer las estrategias a seguir para lograr los objetivos aprovechando las fortalezas y las oportunidades externas, venciendo las debilidades y evitando las amenazas.

Las estrategias se definirán basándose en su identificación:

- **De supervivencia.-** estas disminuyen el efecto negativo de la amenaza del medio externo y la debilidad interna que provocan a la organización.
- **Defensivas.-** por medio de las fortalezas internas se neutralizan los efectos negativos de las amenazas externas de la organización.
- **Adaptativas.-** estas van encaminadas a disminuir las debilidades internas de la organización, para aprovechar las oportunidades del ambiente externo.
- **Ofensivas.-** en estas, se utilizan las oportunidades del ambiente externo y las fuerzas del ambiente interno, lo que beneficia a la organización al cumplir con los objetivos preestablecidos.

Al tener bien identificadas las estrategias, se inician las propuestas y preparativos para desarrollar los proyectos, planes, programas y subprogramas de trabajo que permitan el cumplimiento de los objetivos preestablecidos por la empresa.

Por lo tanto, la Planeación Estratégica es una práctica, una actitud mental para escudriñar un futuro incierto, complejo y cambiante; derivando acciones apropiadas que una organización debe emprender, tanto para responder a fenómenos que se presenten, como para derivar oportunidades que se traduzcan en ventajas competitivas para la empresa.



V. MARCO JURÍDICO



V. MARCO JURÍDICO

- **CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS**

Promulgada en el D.O.F. el 5 de febrero de 1917.

Título Primero, Capítulo I de las Garantías Individuales, Artículo 4º, "Toda persona tiene derecho a la protección de la salud. La Ley definirá las bases y modalidades para el acceso a los servicios de salud".

Título Sexto del Trabajo y de la Previsión Social, Artículo. 123, Inciso XIII, "Las empresas, cualquiera que sea su actividad, estarán obligadas a proporcionar a sus trabajadores, capacitación o adiestramiento para el trabajo. La Ley Reglamentaria determinará los sistemas, métodos y procedimientos conforme a los cuales los patrones deberán cumplir con dicha obligación".

V.1 LEYES:

- **LEY REGLAMENTARIA DEL ARTÍCULO 5º. CONSTITUCIONAL, RELATIVO AL EJERCICIO DE LAS PROFESIONES EN EL DISTRITO FEDERAL**

Publicada en el D.O.F. el 26 de mayo de 1945.

Artículo 33.- "El profesionista esta obligado a poner todos sus conocimientos científicos y recursos técnicos al servicio de su cliente, así como al desempeño del trabajo convenido. En caso de urgencia inaplazable los servicios que se requieran al profesionista, se prestará en cualquier hora y en el sitio que sean requeridos, siempre que este último no exceda de veinticinco kilómetros de distancia del domicilio del profesionista".

- **LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO, REGLAMENTARIA DEL APARTADO "B" DEL ARTÍCULO 123 CONSTITUCIONAL**

Publicada en el D.O.F. el 28 de diciembre de 1963.

Título Segundo, Derechos y Obligaciones de los Trabajadores y de los Titulares, Capítulo IV, Artículo 43, "Son obligaciones de los titulares", Inciso VI, Párrafo f.- "Establecimiento de escuelas de administración pública en las que se impartan los cursos necesarios para que los trabajadores puedan adquirir los conocimientos para obtener ascensos conforme al escalafón y procurar el mantenimiento de su aptitud profesional".

Capítulo V, Artículo 44, "Son obligaciones de los trabajadores":

Inciso I.- "Desempeñar sus labores con la intensidad, cuidado y esmero apropiados, sujetándose a la dirección de sus jefes y a las leyes y reglamentos respectivos".

Inciso VIII.- "Asistir a los institutos de capacitación, para mejorar su preparación y eficiencia".



**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PERSONAL DE ENFERMERÍA DEL I.S.S.S.T.E.**



- **LEY FEDERAL DEL TRABAJO**

Publicada en el D.O.F. el 1 de abril de 1970.

Título Primero, Principios generales, Artículo 3°, Párrafo 2.- “Es de interés social promover y vigilar la capacitación y el adiestramiento de los trabajadores”.

- **LEY DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO.**

Publicada en el D.O.F. el 27 de febrero de 1983.

Título Primero.- De las Disposiciones Generales, Artículo 3°.- Se establecen con carácter obligatorio los siguientes seguros, prestaciones y servicios:

I. Medicina preventiva;

II. Seguro de enfermedades y maternidad;

III. Servicios de rehabilitación física y mental;

XIX. Promociones culturales, de preparación técnica, fomento deportivo y recreación

Capítulo VII.- De las Prestaciones Sociales Y Culturales, Sección Primera.- Prestaciones Culturales, Artículo 140.- El Instituto proporcionará servicios culturales, mediante programas culturales, recreativos y deportivos que tiendan a cuidar y fortalecer la salud mental e integración familiar y social del trabajador, y su desarrollo futuro, contando con la cooperación y el apoyo de los trabajadores, Artículo 141.- Para los fines antes enunciados el Instituto ofrecerá los siguientes servicios:

II. Programas educativos y de preparación técnica;

III. De capacitación.

- **LEY GENERAL DE SALUD**

Publicada en el D.O.F. el 7 de febrero de 1984.

Título Tercero.- Prestación de los Servicios de Salud, Capítulo I.- Disposiciones Comunes.

Título Cuarto.- Recursos Humanos para los Servicios de la Salud, Capítulo I.- Profesionales, Técnicos Y Auxiliares.

Título Quinto.- Investigación Para La Salud, Capítulo Único.

- **LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS**

Publicada en el D.O.F. el 13 de marzo de 2002.

Título Segundo.- Responsabilidades Administrativas, Capítulo I.- Principios que rigen la función pública, sujetos de responsabilidad administrativa y obligaciones en el servicio público, Artículo 7.- “Será responsabilidad de los sujetos de la Ley ajustarse, en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, a las obligaciones previstas en ésta, a fin de salvaguardar los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que rigen en el servicio público”.



V.2 OTRAS DISPOSICIONES:

- **CÓDIGO CIVIL FEDERAL.**

Publicado en el D.O.F. el 29 de mayo del 2000.

Título Décimo, Del Contrato de Prestación de Servicios, Capítulo II, De la prestación de servicios profesionales.

Artículo 2608, "Los que sin tener el título correspondiente ejerzan profesiones para cuyo ejercicio la Ley exija título, además de incurrir en las penas respectivas, no tendrán derecho de cobrar retribución por los servicios profesionales que hayan prestado".

Artículo 2615, "El que preste servicios profesionales, sólo es responsable, hacia las personas a quienes sirve, por negligencia, impericia o dolo, sin perjuicio de las penas que merezca en caso de delito".

- **CÓDIGO DE ÉTICA PARA LAS ENFERMERAS Y ENFERMEROS EN MÉXICO**

Agosto del 2001.

DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS

La profesión de enfermería exige una particular competencia profesional y una profunda dimensión ética plasmada en la ética profesional, que se ocupa de los deberes que surgen en relación con el ejercicio de la profesión. Así cualquier intervención de enfermería se rige por criterios éticos genéricos que pueden resumirse en: trabajar con competencia profesional, sentido de responsabilidad y lealtad hacia sus compañeros.

DECÁLOGO

La observancia del Código de Ética, para el personal de enfermería le compromete a:

1. Respetar y cuidar la vida y los derechos humanos, manteniendo una conducta honesta y leal en el cuidado de las personas.
2. Proteger la integridad de las personas ante cualquier afectación, otorgando cuidados de enfermería libres de riesgos.
3. Mantener una relación estrictamente profesional con las personas a quienes se atiende, sin distinción de raza, clase social, creencias religiosas y políticas.
4. Asumir su responsabilidad como miembro del equipo de salud, enfocando los cuidados hacia la conservación de la salud y prevención del daño.
5. Guardar el secreto profesional observando los límites del mismo, ante riesgos y daño a la propia persona o a terceros.
6. Procurar que el entorno laboral sea seguro tanto para las personas, sujeto de la atención de enfermería, como para quienes conforman el equipo de salud.
7. Evitar la competencia desleal y compartir con estudiantes y colegas experiencias y conocimientos en beneficio de las personas y de la comunidad de enfermería.
8. Asumir el compromiso responsable de actualizar y aplicar los conocimientos científicos, técnicos y humanísticos de acuerdo a su competencia profesional.
9. Pugnar por el desarrollo de la profesión y dignificar su ejercicio.
10. Fomentar la participación y el espíritu de grupo para lograr los fines profesionales.



**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PERSONAL DE ENFERMERÍA DEL I.S.S.S.T.E.**



V.3 NORMAS OFICIALES MEXICANAS:

- **NOM-168-SSA1-1998, DEL EXPEDIENTE CLÍNICO.**

Publicada en el D.O.F. el 30 de septiembre de 1999.

Resolución por la que se modifica D.O.F. del 22 de agosto de 2003.

5. Generalidades

5.1. Los prestadores de servicios médicos de carácter público, social y privado estarán obligados a integrar y conservar el expediente clínico en los términos previstos en la presente Norma; los establecimientos, serán solidariamente responsables, respecto del cumplimiento de esta obligación por cuanto hace al personal que preste sus servicios en los mismos, independientemente de la forma en que fuere contratado dicho personal.

5.4. El médico, así como otros profesionales o personal técnico y auxiliar que intervengan en la atención del paciente, tendrán la obligación de cumplir los lineamientos de la presente Norma, en forma ética y profesional.

9. De los reportes del personal profesional, técnico y auxiliar

9.1. Hoja de enfermería.

Deberá elaborarse por el personal de turno, según la frecuencia establecida por las normas del establecimiento y las órdenes del médico y deberá contener como mínimo:

9.1.1. Habitus exterior;

9.1.2. Gráfica de signos vitales;

9.1.3. Ministración de medicamentos, fecha, hora, cantidad y vía;

9.1.4. Procedimientos realizados; y

9.1.5. Observaciones.

V.4 DISPOSICIONES REGLAMENTARIAS DEL I.S.S.S.T.E.:

- **ESTATUTO ORGÁNICO DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO.**

Publicado en el D.O.F. el 6 de junio de 1988.

Sección Segunda, de las Subdirecciones Generales, Artículo 45.- La Subdirección General Médica tendrá las funciones siguientes en las fracciones:

III.- Formular las políticas, normas, programas, sistemas, manuales y procedimientos en el ámbito de la salud, a que deben sujetarse las delegaciones y unidades médicas desconcentradas y en su caso, recabar la autorización de la unidad administrativa competente;

IV.- "Difundir los programas institucionales; los sectoriales y especiales que determine el Ejecutivo Federal en materia de salud y la normatividad aplicable; asesorar a las delegaciones y unidades médicas desconcentradas sobre su aplicación y ejecución, así como vigilar su cumplimiento" y;

VI.- "Planear, normar, coordinar, aprobar, controlar y evaluar las acciones de formación y educación médica continua de los recursos humanos para la salud; el cumplimiento e impacto de las acciones de investigación clínica, biomédica, epidemiológica y en servicios



**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PERSONAL DE ENFERMERÍA DEL I.S.S.S.T.E.**



de salud que desarrollen las delegaciones y unidades médicas desconcentradas, así como promover el intercambio académico y de servicios con instituciones públicas o privadas”;

XII.- Coordinar, en los términos de lo que establezca este Estatuto, la operación de las siguientes unidades administrativas desconcentradas:

- a) Centro Médico Nacional “20 de Noviembre”,
- b) Hospitales Regionales, y
- c) Derogado.

De igual manera coordinará la operación de la Escuela de Enfermería.

- **REGLAMENTO PARA LA ATENCIÓN DE ASUNTOS LEGALES EN LOS QUE SE ENCUENTREN INVOLUCRADOS MÉDICOS Y/O SUS AUXILIARES DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO.**

Expedido por el Director General del Instituto, el 7 de julio de 1995.

Capítulo I, Disposiciones Generales, Artículo 1.- El presente reglamento tiene por objeto otorgar asesoría y defensa jurídica a los médicos y/o sus auxiliares, cuando se vean involucrados en asuntos legales, con motivo del ejercicio de sus actividades profesionales desempeñadas en el I.S.S.S.T.E.

- **CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO 2000 DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO.**

En vigor a partir del 15 de mayo del 2000, fecha en que fueron depositadas en el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje.

Capítulo III, de las Obligaciones del titular y de los derechos, obligaciones y prohibiciones de los trabajadores, Artículo 26.- Los trabajadores del Instituto tienen los siguientes derechos, Inciso VIII.- “Participar en los cursos de capacitación, adiestramiento o especialización que se programen de conformidad con el Reglamento de Capacitación y Desarrollo Laboral”.

- **REGLAMENTO DE SERVICIOS MÉDICOS DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO.**

Publicado en el D.O.F. el 4 de octubre del 2000.

Capítulo I, Disposiciones Generales, Sección Primera, Del Objeto y Ámbito de Competencia, Artículo 3.- “Corresponde a la Subdirección General Médica establecer y conducir con base en las políticas institucionales y sectoriales en materia de salud, la planeación, el desarrollo y la evaluación del Sistema Institucional de Servicios de Salud, que garanticen el otorgamiento de los seguros, prestaciones y servicios establecidos en la Ley en beneficio de sus derechohabientes, así como la formación de recursos humanos, la educación médica continua y la investigación en salud, de conformidad con lo que establece la legislación en la materia”.



**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PERSONAL DE ENFERMERÍA DEL I.S.S.T.E.**



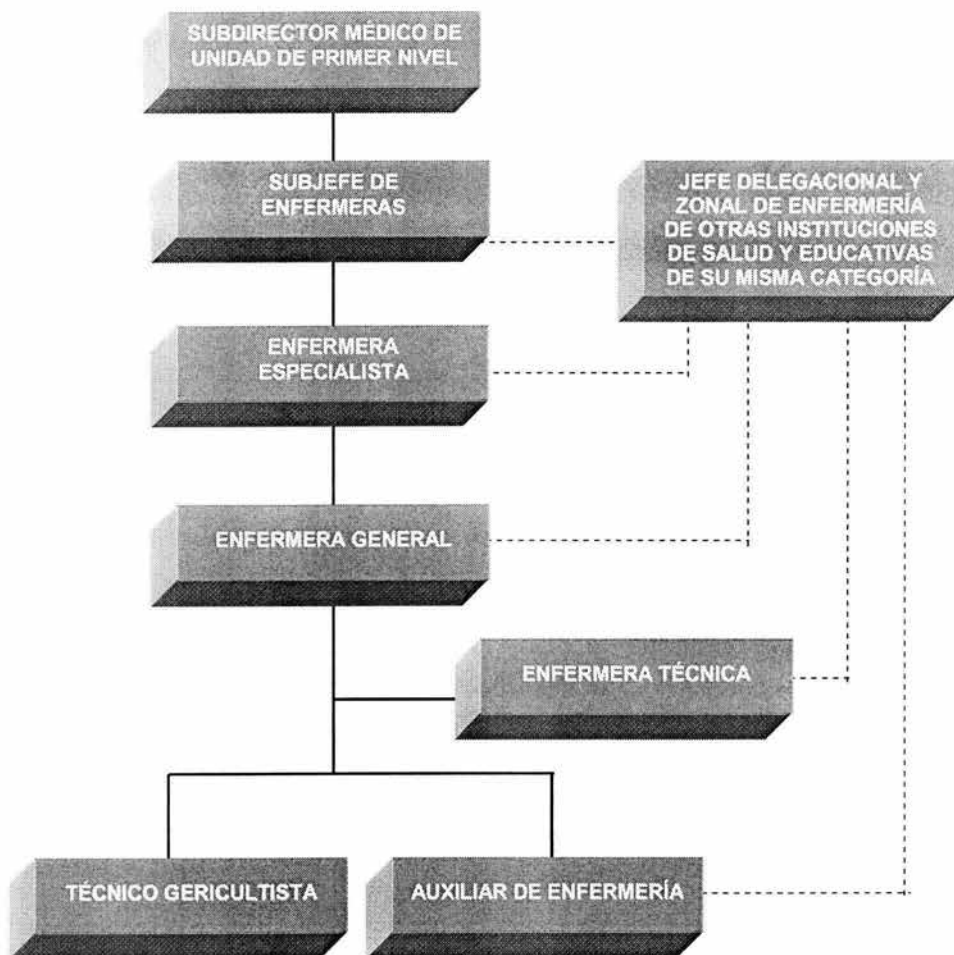
Capítulo VII, De la Formación de Recursos Humanos, Educación Médica Continua e Investigación para la Salud, Sección Única, Artículo 137.- “El Instituto, a través de la Subdirección General Médica, participará con la Secretaría y el Sistema Educativo Nacional en la formación, actualización y desarrollo del personal de salud, para la mejora continua de la calidad de los servicios que se proporcionan en las unidades médicas, de conformidad con la legislación institucional y sectorial en la materia”.



VI. ORGANIGRAMAS

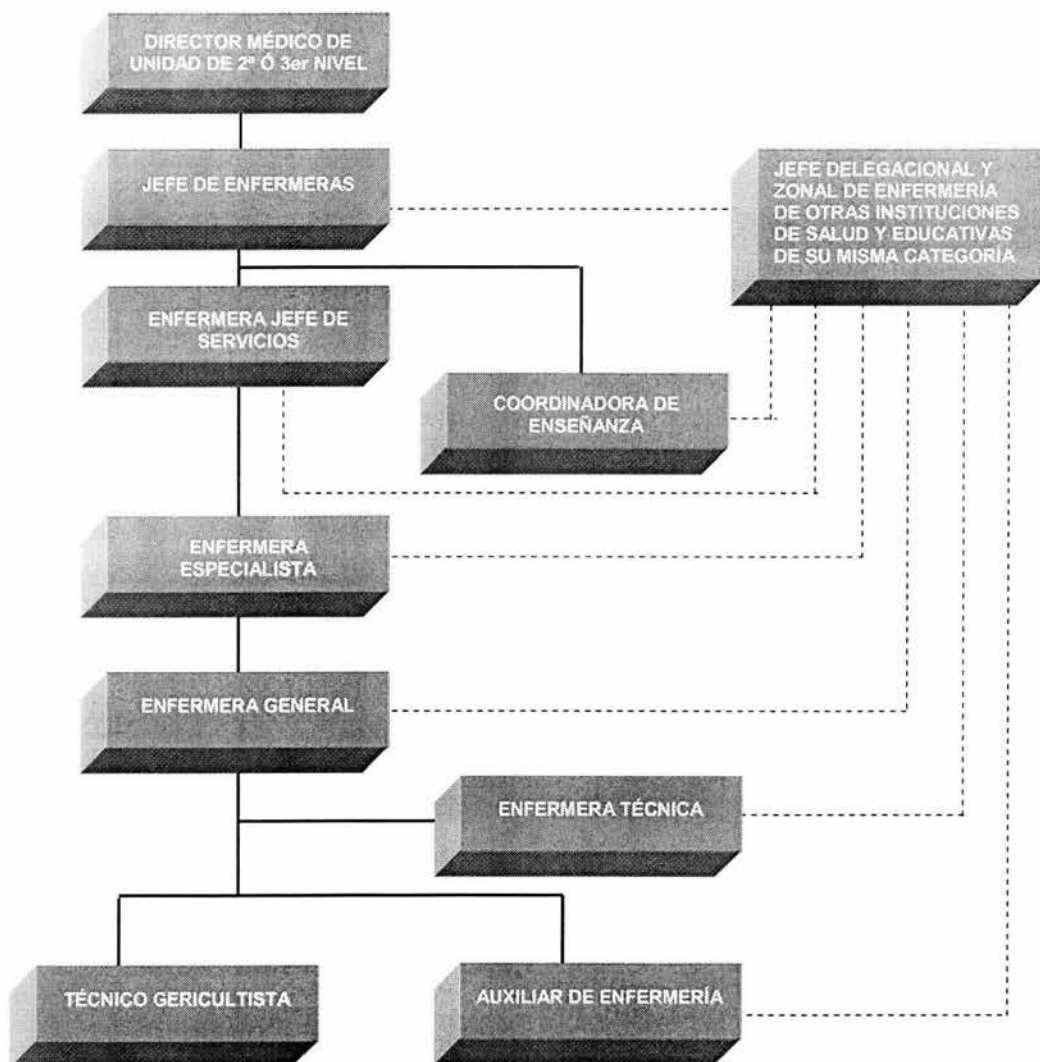


**ORGANIZACIÓN DEL PERSONAL DE ENFERMERÍA DEL
1er NIVEL DE ATENCIÓN**





ORGANIZACIÓN DEL PERSONAL DE ENFERMERÍA DEL
2º Y 3er NIVEL DE ATENCIÓN





VII. DESCRIPCIÓN DE PUESTOS



VII.1. JEFE DE ENFERMERAS

IDENTIFICACIÓN

1. NOMBRE DEL PUESTO: JEFE DE ENFERMERAS "A"
2. CÓDIGO: CF41024
3. NIVEL: 106
4. JORNADA: 8 HORAS
5. NIVEL: 108
6. JORNADA: 6.5 HORAS

1. NOMBRE DEL PUESTO: JEFE DE ENFERMERAS "B"
2. CÓDIGO: CF41025
3. NIVEL: 423
4. JORNADA: 8 HORAS

1. NOMBRE DEL PUESTO: JEFE DE ENFERMERAS "C"
2. CÓDIGO: CF41026
3. NIVEL: 422
4. JORNADA: 8 HORAS

1. NOMBRE DEL PUESTO: JEFE DE ENFERMERAS "D"
2. CÓDIGO: CF41027
3. NIVEL: 4221
4. JORNADA: 8 HORAS

UBICACIÓN FÍSICA Y ADMINISTRATIVA:

- 2° Y 3er. NIVEL DE ATENCIÓN MÉDICA

TIPO DE CONTRATACIÓN:

- CONFIANZA

ÁMBITO DE OPERACIÓN:

- C.M.N.
- HOSPITALES REGIONALES
- HOSPITALES GENERALES
- CLÍNICAS HOSPITAL

RELACIONES DE AUTORIDAD

JEFE INMEDIATO:

- DIRECTOR DE LA UNIDAD MÉDICA



**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PERSONAL DE ENFERMERÍA DEL I.S.S.S.T.E.**



SUBORDINADOS DIRECTOS:

- COORDINADORA DE ENSEÑANZA DE ENFERMERÍA
- ENFERMERA JEFE DE SERVICIO
- PERSONAL ADMINISTRATIVO, ADSCRITO AL SERVICIO

DEPENDENCIA FUNCIONAL:

- DIRECTOR DE LA UNIDAD MÉDICA

PROPÓSITO DEL PUESTO:

ADMINISTRAR LOS SERVICIOS DE ENFERMERÍA DE LA UNIDAD MÉDICA EJERCIENDO LIDERAZGO PARA LA TOMA DE DECISIONES CON EL FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS CUIDADOS QUE SE PROPORCIONAN AL PACIENTE, FAMILIA Y COMUNIDAD CON LA COORDINACIÓN DE LOS GRUPOS DE TRABAJO EN EL ÁMBITO PREVENTIVO, CURATIVO, DE REHABILITACIÓN Y DE ENSEÑANZA E INVESTIGACIÓN, APROVECHANDO EN FORMA RACIONAL LOS RECURSOS DISPONIBLES.

FUNCIONES GENERALES

NORMATIVAS

- Participar en la elaboración, implementación y difusión de las normas, de la competencia de enfermería que coadyuven a la optimización de la atención médica basado en las normas generales con una visión integral de la calidad de los servicios de enfermería.



MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL PERSONAL DE ENFERMERÍA DEL I.S.S.T.E.



ADMINISTRATIVAS

- Elaborar la planeación estratégica del servicio de enfermería basado en el diagnóstico situacional del departamento de enfermería identificando valores compartidos y construyendo una cultura de calidad.
- Gestionar y desarrollar proyectos de mejora del cuidado de enfermería.
- Participar en la elaboración del plan estratégico de la unidad hospitalaria y en reuniones de trabajo del cuerpo de gobierno.
- Integrar el programa de trabajo de la jefatura de enfermería especificando los resultados esperados a través de la estandarización de los procedimientos considerados en el proceso de gestión del cuidado.
- Planificar, organizar, coordinar, dirigir, controlar y evaluar la función sustantiva del servicio de enfermería, para proporcionar cuidados de enfermería eficaces y seguros en la atención integral del paciente, bajo los reglamentos éticos y bioéticos de la profesión y de la sociedad creando un clima laboral positivo, en coordinación con los diferentes servicios de la unidad médica.
- Planear, organizar, dirigir y controlar los recursos humanos, materiales, tecnológicos y financieros para la prestación de los servicios, en el ámbito de su responsabilidad.
- Definir los estándares de calidad y procedimientos determinados para evaluar el desempeño de los servicios y del personal de enfermería.
- Establecer y mantener comunicación y coordinación, con el equipo de salud de los diferentes departamentos o servicios de la unidad médica.
- Participar en los comités técnicos y equipos de trabajo intrahospitalarios, institucionales, interinstitucionales e intersectoriales en los que se requiera la presencia de la jefa de enfermeras.
- Supervisar los cuidados de enfermería, la implementación de procedimientos y el desarrollo de las tecnologías en la atención integral del paciente, de acuerdo con sistemas y modelos innovadores de trabajo.
- Integrar y presentar la información programática, administrativa y de operación de los servicios en el ámbito de su competencia.
- Participar con el personal directivo de la unidad médica, en el establecimiento del plan de contingencias en caso de desastre, en coordinación con líderes de la comunidad, autoridades del sector afectado y autoridades del sistema nacional de salud.



MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL PERSONAL DE ENFERMERÍA DEL I.S.S.S.T.E.



- Participar en los procesos de acreditación hospitalaria.
- Participar en el establecimiento de programas para el saneamiento ambiental de la unidad hospitalaria mediante inspecciones bacteriológicas establecidas y en el control de los residuos peligrosos biológico infecciosos, su clasificación y especificaciones de manejo sobre la base normativa vigente.
- Efectuar reuniones periódicas con el cuerpo de gobierno de la unidad médica y con el personal a su cargo con el fin de analizar el desarrollo de los programas y efectuar la retroalimentación correspondiente.

CALIDAD

- Participar en el proceso de la calidad técnica interpersonal de los cuidados de enfermería.
- Participar en los estudios de control de calidad de los insumos.

ENSEÑANZA E INVESTIGACIÓN

- Participar en el reclutamiento, selección, contratación e inducción al puesto de personal de enfermería, aspirante a trabajar en la unidad médica.
- Colaborar en la formación superación y desarrollo profesional de los recursos humanos de enfermería intra, inter y extrainstitucional.
- Asesorar y realizar investigaciones en aspectos relevantes de la práctica profesional de enfermería, para contribuir al desarrollo del conocimiento disciplinario que beneficie al paciente, familia y comunidad y gestionar la publicación de las mismas.
- Estimular y autorizar la participación del personal de enfermería de la unidad hospitalaria en la conformación y revisión de planes y programas educativos a solicitud de los centros formadores.
- Autorizar y promover la participación del personal de enfermería en el desarrollo de investigaciones inter e intradisciplinarias.
- Establecer mecanismos de control para asegurar la calidad educativa de las instituciones que solicitan la utilización de la unidad hospitalaria como campo de experiencia clínica.



**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PERSONAL DE ENFERMERÍA DEL I.S.S.S.T.E.**



- Determinar indicadores de calidad educativa y de investigación para medir el impacto de los programas y productos de las actividades docentes y de investigación.
- Autorizar los indicadores para la utilización de la unidad como campo de experiencia práctica.

RELACIONES DE MANDO

COMUNICACIÓN

ASCENDENTE:

- DIRECTOR
- SUBDIRECTOR MÉDICO
- SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO DE LA UNIDAD MÉDICA

HORIZONTAL:

- JEFE DE DEPARTAMENTO DE OTROS SERVICIOS

DESCENDENTE:

- COORDINADORA DE ENSEÑANZA DE ENFERMERÍA
- ENFERMERA JEFE DE SERVICIO
- ENFERMERA ESPECIALISTA "A" Y "B"
- ENFERMERA GENERAL TITULADA "A" Y "B"

- ENFERMERA GENERAL TÉCNICA
- AUXILIAR DE ENFERMERÍA "A" Y "B"
- TÉCNICO GERIÁTRICO

EXTERNO:

- PERSONAL DE ENFERMERÍA DELEGACIONAL O ZONAL DE OTRAS INSTITUCIONES DE SALUD Y EDUCATIVAS



**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PERSONAL DE ENFERMERÍA DEL I.S.S.S.T.E.**



ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

CONOCIMIENTOS:

TÍTULO DE ENFERMERA OTORGADO POR INSTITUCIÓN EDUCATIVA RECONOCIDA POR LA S.E.P., LA U.N.A.M., U OTRAS UNIVERSIDADES Y AUTORIZADO POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROFESIONES.

CERTIFICADO EXPEDIDO POR INSTITUCIÓN RECONOCIDA, QUE ACREDITE LA ESPECIALIZACIÓN DE SU ACTIVIDAD, EN CURSOS CON UNA DURACIÓN MÍNIMA DE 10 MESES.

HABER REALIZADO DOS CURSOS POSTÉCNICOS; UNO DE ELLOS EN ADMINISTRACIÓN O EN DOCENCIA Y EL OTRO EN CUALQUIER ESPECIALIDAD ACEPTADA POR EL INSTITUTO.

EXPERIENCIA LABORAL:

TENER EXPERIENCIA MÍNIMA DE SEIS MESES EN CADA UNO DE LOS PUESTOS DE: ENFERMERA GENERAL, ENFERMERA ESPECIALISTA Y ENFERMERA JEFE DE SERVICIOS DENTRO DE LA INSTITUCIÓN Y HABER CUMPLIDO CINCO AÑOS DE EJERCICIO PROFESIONAL DESPUÉS DE TITULADO. (PASANDO POR LOS DIFERENTES NIVELES).

REQUISITOS PERSONALES:

MÁS DE 25 AÑOS
BUENA PRESENTACIÓN



VII.2. SUBJEFE DE ENFERMERAS

IDENTIFICACIÓN

1. NOMBRE DEL PUESTO:	SUBJEFE DE ENFERMERAS
2. CÓDIGO:	CF41052
3. NIVEL:	406
4. JORNADA:	8 HORAS

UBICACIÓN FÍSICA Y ADMINISTRATIVA: • 1er. NIVEL DE ATENCIÓN MÉDICA

TIPO DE CONTRATACIÓN: • CONFIANZA

ÁMBITO DE OPERACIÓN: • UNIDAD DE MEDICINA FAMILIAR

RELACIONES DE AUTORIDAD

JEFE INMEDIATO: • DIRECTOR DE LA UNIDAD MÉDICA

SUBORDINADOS DIRECTOS: • ENFERMERA ESPECIALISTA "A" Y "B"
• ENFERMERA GENERAL TITULADA "A" Y "B"
• ENFERMERA GENERAL TÉCNICA
• TÉCNICO GERIÁTRICO
• AUXILIAR DE ENFERMERÍA "A" Y "B"

DEPENDENCIA FUNCIONAL: • DIRECTOR DE LA UNIDAD MÉDICA

PROPÓSITO DEL PUESTO: ORGANIZAR, DIRIGIR Y EVALUAR EL SERVICIO DE ENFERMERÍA, COORDINANDO LOS RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES EXISTENTES EN LA UNIDAD MÉDICA, PARA QUE LA ATENCIÓN DE ENFERMERÍA QUE SE



**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PERSONAL DE ENFERMERÍA DEL I.S.S.S.T.E.**



BRINDA AL DERECHOHABIENTE, FAMILIA Y
COMUNIDAD SEA DE LA MEJOR CALIDAD.

FUNCIONES GENERALES

NORMATIVAS

- Participar en coordinación con la enfermera en salud pública en la elaboración, implementación y difusión de las normas, de la competencia de enfermería que coadyuven a la optimización de la atención médica, de acuerdo con las normas generales.

ADMINISTRATIVAS

- Elaborar la planeación estratégica del servicio de enfermería, según el diagnóstico situacional del departamento de enfermería identificando valores compartidos y construyendo una cultura de calidad.
- Elaborar y ejecutar planes y programas, determinando objetivos, metas y prioridades a corto, mediano y largo plazo para los servicios de enfermería.
- Establecer políticas y estrategias que sirvan de marco de referencia para la toma de decisiones.
- Planificar, organizar, coordinar, dirigir, controlar y evaluar la función sustantiva del servicio de enfermería, para proporcionar cuidados eficaces y seguros en la atención integral del paciente, bajo los reglamentos éticos y bioéticos de la profesión y de la sociedad, creando un clima laboral positivo, en coordinación con los diferentes servicios de la unidad médica.
- Tomar decisiones en relación con las actividades esenciales de las unidades administrativas de enfermería, para retroalimentar en caso necesario.
- Participar con la enfermera en salud pública en la organización de campañas de salud dirigidas a la población.
- Participar con el personal directivo de la unidad médica en el establecimiento del plan de contingencias, en caso de desastre, en coordinación con líderes de la comunidad, autoridades del sector afectado y autoridades del sistema nacional de salud.



**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PERSONAL DE ENFERMERÍA DEL I.S.S.S.T.E.**



- Participar como miembro integrante del equipo de salud, para la planeación, organización, ejecución y control de proyectos planes y programas de la jefatura de atención preventiva, así como subprogramas docentes a grupos profesionales.
- Supervisar los cuidados de enfermería, la implementación de procedimientos, el desarrollo de las tecnologías que se proporcionan al paciente basado en un modelo de atención de enfermería.
- Planear, organizar, dirigir y controlar los recursos humanos, materiales y tecnológicos para la prestación de los servicios, en el ámbito de su responsabilidad.
- Establecer y mantener comunicación y coordinación con el equipo de salud de los diferentes departamentos o servicios de la unidad médica.
- Participar en reuniones periódicas con el cuerpo de gobierno y programar e implementar. Reuniones con el personal a su cargo con el fin de analizar el desarrollo de los programas y efectuar la retroalimentación correspondiente.
- Establecer coordinación con las instituciones del sistema nacional de salud para conocer los problemas específicos de la comunidad y participar en la solución de los mismos en coordinación con la enfermera en salud pública.
- Participar en los comités técnicos y equipos de trabajo institucionales e interinstitucionales en los que se requiera la representación de la subjefe de enfermería.
- Participar en la elaboración, desarrollo y evaluación de programas preventivos, intra y extramuros en coordinación con la enfermera en salud pública.
- Participar en el programa de estímulos y recompensas para el personal de enfermería a su cargo.
- Participar en el desarrollo del modelo integral de salud familiar preventivo en coordinación con la enfermera en salud pública.
- Rendir información periódica al jefe inmediato superior y cuando éste lo requiera sobre el desarrollo de las actividades en el ámbito de su competencia, en coordinación con la enfermera en salud pública.
- Establecer el método de evaluación de los subprogramas de enfermería en los diferentes servicios de atención preventiva, en coordinación con la enfermera en salud pública.
- Asesorar en coordinación con la enfermera en salud pública, el saneamiento ambiental y controles bacteriológicos de la unidad médica.



MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL PERSONAL DE ENFERMERÍA DEL I.S.S.S.T.E.



- Y en el control de los residuos peligrosos biológico infecciosos, clasificación y perfil de manejo sobre la base normativa vigente.
- Establecer en coordinación con la enfermera en salud pública. Un modelo para el cuidado de enfermería de acuerdo con el proceso atención de enfermería en el área de medicina preventiva y consulta externa en el primer nivel de atención médica.

CALIDAD

- Participar en el proceso de la calidad técnica interpersonal de los cuidados de enfermería preventiva.

ENSEÑANZA E INVESTIGACIÓN

- Promover el desarrollo de programas formales e informales de educación continua en enfermería para el personal a su cargo, intra, inter o extrainstitucionalmente.
- Colaborar en la formación superación y desarrollo profesional de los recursos humanos de enfermería intra, inter y extrainstitucional.
- Participar con el equipo de salud en la planeación, ejecución y control de las investigaciones epidemiológicas.
- Asesorar y realizar investigaciones en aspectos relevantes de la práctica profesional de enfermería, para contribuir al desarrollo del conocimiento disciplinario que beneficie al paciente, familia y comunidad y gestionar la publicación de las mismas.

RELACIONES DE MANDO

COMUNICACIÓN

ASCENDENTE:

- DIRECTOR
- SUBDIRECTOR
- ADMINISTRADOR DE LA UNIDAD MÉDICA

HORIZONTAL:

- NINGUNO

DESCENDENTE:

- ENFERMERA ESPECIALISTA "A" Y "B"
- ENFERMERA GENERAL TITULADA "A" Y "B"



**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PERSONAL DE ENFERMERÍA DEL I.S.S.S.T.E.**



- ENFERMERA GENERAL TÉCNICA
- TÉCNICO GERICULTISTA
- AUXILIAR DE ENFERMERÍA "A" Y "B"

EXTERNO:

- PERSONAL DE ENFERMERÍA DELEGACIONAL O ZONAL, DE OTRAS INSTITUCIONES DE SALUD Y EDUCATIVAS.

ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

CONOCIMIENTOS:

TÍTULO DE ENFERMERA OTORGADO POR INSTITUCIÓN EDUCATIVA RECONOCIDA POR LA S.E.P., LA U.N.A.M., U OTRAS UNIVERSIDADES Y AUTORIZADO POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROFESIONES.

HABER REALIZADO DOS CURSOS POSTÉCNICOS, LOS CERTIFICADOS DEBEN SER EXPEDIDOS POR INSTITUCIÓN RECONOCIDA POR LA S.E.P., U.N.A.M. U OTRAS UNIVERSIDADES QUE ACREDITEN LA ESPECIALIZACIÓN EN CURSOS DE 10 MESES.

EXPERIENCIA LABORAL:

TENER EXPERIENCIA MÍNIMA DE SEIS MESES EN CADA UNO DE LOS PUESTOS DE: ENFERMERA GENERAL, ENFERMERA ESPECIALISTA Y ENFERMERA JEFE DE SERVICIOS DENTRO DE LA INSTITUCIÓN Y



**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PERSONAL DE ENFERMERÍA DEL I.S.S.S.T.E.**



HABER CUMPLIDO CINCO AÑOS DE EJERCICIO PROFESIONAL DESPUÉS DE TITULADO. (PASANDO POR LOS DIFERENTES NIVELES).

REQUISITOS PERSONALES:

MÁS DE 25 AÑOS
BUENA PRESENTACIÓN



VII.3. ENFERMERA JEFE DE SERVICIO

IDENTIFICACIÓN

1. NOMBRE DEL PUESTO:	ENFERMERA JEFE DE SERVICIO
2. CÓDIGO:	MO2031
3. NIVEL:	104
4. JORNADA:	8 HORAS
5. NIVEL:	103
6. JORNADA:	6.5 HORAS

UBICACIÓN FÍSICA Y ADMINISTRATIVA:

- 2° Y 3er. NIVEL DE ATENCIÓN MÉDICA Y C.M.N.

TIPO DE CONTRATACIÓN:

- BASE

ÁMBITO DE OPERACIÓN:

- C.M.N.
- HOSPITALES REGIONALES
- HOSPITALES GENERALES
- CLÍNICAS HOSPITAL

RELACIONES DE AUTORIDAD

JEFE INMEDIATO:

- JEFE DE ENFERMERAS

SUBORDINADOS DIRECTOS:

- ENFERMERA ESPECIALISTA "A" Y "B"
- ENFERMERA GENERAL TITULADA "A" Y "B"
- ENFERMERA GENERAL TÉCNICA
- TÉCNICO GERIÁTRICO
- AUXILIAR DE ENFERMERÍA "A" Y "B"

DEPENDENCIA FUNCIONAL:

- JEFE DE ENFERMERAS



MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL PERSONAL DE ENFERMERÍA DEL I.S.S.S.T.E.



PROPÓSITO DEL PUESTO:

ADMINISTRAR EL SERVICIO A SU CARGO PARA QUE SE PROPORCIONE ASISTENCIA AL DERECHOHABIENTE CON CALIDAD Y CALIDEZ EN FORMA CONTINUA, PARA FAVORECER EL DESARROLLO PROFESIONAL DEL PERSONAL DE ENFERMERÍA Y FOMENTAR LA INVESTIGACIÓN.

FUNCIONES GENERALES

NORMATIVAS

- Participar en la elaboración y difusión de las normas para la atención del paciente.

ADMINISTRATIVAS

- Participar en la elaboración del diagnóstico situacional del departamento de enfermería identificando valores compartidos y construyendo una cultura de calidad para la elaboración de la planeación estratégica.
- Participar en la planeación, organización, dirección y control de los recursos humanos, materiales y tecnológicos para la prestación de los servicios, en el ámbito de su responsabilidad.
- Colaborar en el desarrollo de los programas de enfermería establecidos a corto, mediano y largo plazo.
- Organizar, dirigir, ejecutar, controlar y evaluar el desarrollo de la función sustantiva o de apoyo.
- Mantener coordinación permanente con los servicios de apoyo institucionales y extrainstitucionales.
- Participar en el mantenimiento preventivo y correctivo en coordinación con las áreas de apoyo y con el coordinador médico del servicio para mantener un buen funcionamiento y conservación del servicio.



MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL PERSONAL DE ENFERMERÍA DEL I.S.S.S.T.E.



- Gestionar y controlar la aplicación racional de los recursos humanos, materiales y técnicos para la prestación de los servicios, en el ámbito de su responsabilidad.
- Participar en el programa de estímulos y recompensas para el personal de enfermería a su cargo.
- Informar mensualmente sobre las actividades realizadas de los servicios de enfermería.
- Participar en los comités técnicos y equipos de trabajo institucional e interinstitucional en los que se requiera su presencia.
- Participar en el proceso de promoción del personal de enfermería para mantener actualizada la plantilla de personal.
- Supervisar los cuidados de enfermería, la implementación de procedimientos, el desarrollo de las tecnologías que se proporcionan al paciente basado en un modelo de atención de enfermería.
- Supervisar la aplicación de tecnologías de alta complejidad de enfermería, de información, prevención de enfermedades, de restauración y mantenimiento de la salud y para la etapa terminal de acuerdo a las normas institucionales.

CALIDAD

- Colaborar en el programa de evaluación de la calidad técnica e interpersonal de la atención de enfermería, mediante los métodos de garantía de la calidad.
- Colaborar en el programa de evaluación de la calidad técnica e interpersonal de la atención de enfermería, mediante los métodos de garantía de calidad.

ENSEÑANZA E INVESTIGACIÓN

- Colaborar con la coordinadora de enseñanza, en el reclutamiento, selección e inducción al puesto del personal de enfermería, aspirante a trabajar en la unidad médica.
- Apoyar, gestionar y publicar las investigaciones en enfermería de la unidad médica.
- Apoyar, orientar y asesorar sobre la formación y desarrollo técnico científico del recurso humano en la disciplina de la salud.
- Participar en eventos científicos, sociales, técnicos y culturales de los recursos humanos para la salud intra y extrahospitalarios.



MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL PERSONAL DE ENFERMERÍA DEL I.S.S.S.T.E.



- Colaborar con la coordinadora de enseñanza para la planeación e implementación de programas de formación, educación continua, investigación y eventos académicos, del personal de enfermería intra y extrainstitucionales.
- Participar en la planeación, ejecución y supervisión de programas de educación para la salud.
- Asesorar y realizar investigaciones en aspectos relevantes de la práctica profesional de enfermería, para contribuir al desarrollo del conocimiento disciplinario que beneficie al paciente, familia y comunidad.

RELACIONES DE MANDO

COMUNICACIÓN

ASCENDENTE:

- DIRECTOR DE LA UNIDAD MÉDICA

HORIZONTAL:

- JEFES DE SERVICIO DE OTRAS ÁREAS

DESCENDENTE:

- ENFERMERA ESPECIALISTA "A" Y "B"
- ENFERMERA GENERAL TITULADA "A" Y "B",
- ENFERMERA GENERAL TÉCNICA
- TÉCNICO GERIÁTRICO
- AUXILIAR DE ENFERMERÍA "A" Y "B"

EXTERNO:

- PERSONAL DE ENFERMERÍA DELEGACIONAL O ZONAL, DE OTRAS INSTITUCIONES DE SALUD Y EDUCATIVAS.

ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

CONOCIMIENTOS:

CERTIFICADO EXPEDIDO POR INSTITUCIÓN RECONOCIDA, QUE ACREDITE LA ESPECIALIZACIÓN DE SU ACTIVIDAD, EN CURSOS CON UNA DURACIÓN MÍNIMA DE 10 MESES.



**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PERSONAL DE ENFERMERÍA DEL I.S.S.S.T.E.**



EXPERIENCIA LABORAL:

CINCO AÑOS DE EJERCICIO PROFESIONAL
DESPUÉS DE TITULADO

REQUISITOS PERSONALES:

MÁS DE 25 AÑOS
BUENA PRESENTACIÓN



VII.4. COORDINADORA DE ENSEÑANZA DE ENFERMERÍA

IDENTIFICACIÓN

- | | |
|-----------------------|---|
| 1. NOMBRE DEL PUESTO: | COORDINADORA DE ENSEÑANZA DE ENFERMERÍA |
| 2. CÓDIGO: | MO2032 |
| 3. NIVEL: | 085 |
| 4. JORNADA: | 8 HORAS |

UBICACIÓN FÍSICA Y ADMINISTRATIVA: • 2° Y 3er. NIVEL DE ATENCIÓN MÉDICA Y C.M.N.

TIPO DE CONTRATACIÓN: • BASE

ÁMBITO DE OPERACIÓN: • C.M.N.
• HOSPITALES REGIONALES
• HOSPITALES GENERALES
• CLÍNICAS HOSPITAL

RELACIONES DE AUTORIDAD

JEFE INMEDIATO: • JEFE DE ENFERMERAS

SUBORDINADOS DIRECTOS: • ENFERMERA JEFE DE SERVICIO
• ENFERMERA ESPECIALISTA "A" Y "B"
• ENFERMERA GENERAL TITULADA "A" Y "B"
• ENFERMERA GENERAL TÉCNICA
• TÉCNICO GERIÁTRICO
• AUXILIAR DE ENFERMERÍA "A" Y "B"
• PERSONAL ADMINISTRATIVO ASIGNADO AL SERVICIO

DEPENDENCIA FUNCIONAL: • JEFE DE ENFERMERAS



**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PERSONAL DE ENFERMERÍA DEL I.S.S.S.T.E.**



PROPÓSITO DEL PUESTO:

PLANEAR, DIRIGIR Y EVALUAR EL DESARROLLO DE LA ENSEÑANZA DE ENFERMERÍA EN LA UNIDAD MÉDICA, MEDIANTE LA REALIZACIÓN DE PROGRAMAS DE EDUCACIÓN EN SERVICIO, INVESTIGACIÓN Y PARTICIPACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS; FAVORECIENDO LA INTEGRACIÓN DOCENCIA - SERVICIO PARA ELEVAR LA CALIDAD DE LA ATENCIÓN QUE SE PROPORCIONA AL DERECHOHABIENTE.

FUNCIONES GENERALES

NORMATIVAS

- Participar en la elaboración y difusión de las normas para la atención del paciente.

ADMINISTRATIVAS

- Realizar el diagnóstico situacional de necesidades de enseñanza en enfermería.
- Elaborar el plan anual de trabajo del área de su competencia, en coordinación con la jefatura de enfermería.
- Fomentar la integración docencia - servicio.
- Planear, organizar, dirigir y controlar los programas de enseñanza e investigación del personal de enfermería.
- Mantener coordinación con los servicios para el desarrollo de las actividades de enseñanza e investigación en enfermería.
- Participar en los comités técnicos y equipos de trabajo institucional e interinstitucional en los que se requiera su presencia.



MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL PERSONAL DE ENFERMERÍA DEL I.S.S.S.T.E.



- Participar en reuniones de trabajo con el personal directivo de enfermería y con las diferentes coordinaciones.
- Informar mensual, trimestral y anualmente los alcances de los programas de enseñanza e investigación.

CALIDAD

- Dirigir y coordinar el programa de evaluación de la calidad técnica e interpersonal de la atención de enfermería.

ENSEÑANZA E INVESTIGACIÓN

- Dirigir y/o participar en los eventos científicos, sociales, técnicos y culturales de los recursos humanos para la salud de la unidad médica.
- Planear, dirigir y evaluar la práctica de enseñanza clínica para la formación de recursos humanos de enfermería.
- Participar en el reclutamiento, selección e inducción al puesto, del personal de enfermería aspirante a trabajar en la unidad médica.
- Asesorar la aplicación de tecnologías de alta complejidad de enfermería, de información, prevención de enfermedades, de restauración y mantenimiento de la salud y para la etapa terminal de acuerdo a las normas institucionales.
- Asesorar y realizar investigaciones en aspectos relevantes de la práctica profesional de enfermería, para contribuir al desarrollo del conocimiento disciplinario que beneficie al paciente, familia y comunidad.

RELACIONES DE MANDO

COMUNICACIÓN

ASCENDENTE:

- JEFE DE ENSEÑANZA

HORIZONTAL:

- COORDINADORES DE ENSEÑANZA DE OTROS DEPARTAMENTOS

DESCENDENTE:

- ENFERMERA JEFE DE SERVICIOS



**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PERSONAL DE ENFERMERÍA DEL I.S.S.S.T.E.**



- ENFERMERA ESPECIALISTA
- ENFERMERA GENERAL
- ENFERMERA TÉCNICA
- AUXILIAR DE ENFERMERÍA

EXTERNO:

- PERSONAL DE ENFERMERÍA DELEGACIONAL O ZONAL, DE OTRAS INSTITUCIONES DE SALUD Y EDUCATIVAS.

ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

CONOCIMIENTOS:

TÍTULO DE ENFERMERA OTORGADO POR INSTITUCIÓN EDUCATIVA RECONOCIDA POR LA S.E.P., LA UNAM, U OTRAS UNIVERSIDADES Y AUTORIZADO POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROFESIONES.

CERTIFICADO EXPEDIDO POR INSTITUCIÓN RECONOCIDA, QUE ACREDITE LA ESPECIALIZACIÓN DE SU ACTIVIDAD, EN CURSOS CON UNA DURACIÓN MÍNIMA DE 10 MESES.

HABER REALIZADO DOS CURSOS POST-TÉCNICOS; UNO DE ELLOS EN DOCENCIA Y EL OTRO EN CUALQUIER ESPECIALIDAD ACEPTADA POR EL INSTITUTO.

EXPERIENCIA LABORAL:

TENER EXPERIENCIA MÍNIMA DE SEIS MESES EN LOS PUESTOS DE: ENFERMERA GENERAL, ENFERMERA ESPECIALISTA Y



**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PERSONAL DE ENFERMERÍA DEL I.S.S.S.T.E.**



ENFERMERA JEFE DE SERVICIOS DENTRO
DE LA INSTITUCIÓN.

CINCO AÑOS DE EJERCICIO PROFESIONAL
DESPUÉS DE TITULADO

REQUISITOS PERSONALES:

MÁS DE 25 AÑOS
BUENA PRESENTACIÓN



VII.5. ENFERMERA ESPECIALISTA EN SALUD PÚBLICA

IDENTIFICACIÓN

1. NOMBRE DEL PUESTO:	ENFERMERA ESPECIALISTA EN SALUD PÚBLICA
2. CÓDIGO:	MO2034
3. NIVEL:	88
4. JORNADA:	8 HORAS
5. NIVEL:	86
6. JORNADA:	6.5 HORAS

UBICACIÓN FÍSICA Y ADMINISTRATIVA:

- 1°, 2° Y 3er. NIVELES DE ATENCIÓN MÉDICA Y C.M.N.

TIPO DE CONTRATACIÓN:

- BASE

ÁMBITO DE OPERACIÓN:

- UNIDADES DE MEDICINA FAMILIAR
- CLÍNICAS DE MEDICINA FAMILIAR
- CLÍNICAS HOSPITAL
- HOSPITALES GENERALES
- HOSPITALES REGIONALES
- C.M.N.

RELACIONES DE AUTORIDAD

JEFE INMEDIATO:

- SUBJEFE DE ENFERMERAS EN EL 1er. NIVEL
- ENFERMERA JEFE DE SERVICIO EN EL 2° Y 3er. NIVEL

SUBORDINADOS DIRECTOS:

- ENFERMERA GENERAL TITULADA "A" Y "B"
- ENFERMERA GENERAL TÉCNICA
- TÉCNICO GERIÁTRICO
- AUXILIAR DE ENFERMERÍA "A" Y "B"



**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PERSONAL DE ENFERMERÍA DEL I.S.S.S.T.E.**



DEPENDENCIA FUNCIONAL:

- 1er NIVEL DE ATENCIÓN, SUBJEFE DE ENFERMERAS
- 2° Y 3er NIVEL, ENFERMERA JEFE DE SERVICIOS

PROPÓSITO DEL PUESTO:

EFFECTUAR ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DE ENFERMERÍA EN SALUD PÚBLICA, PARA LA PROMOCIÓN DE LA SALUD, PREVENCIÓN DE LAS ENFERMEDADES, PROTECCIÓN ESPECÍFICA, DIAGNOSTICO PRECOZ, TRATAMIENTO OPORTUNO Y REHABILITACIÓN DE LA SALUD DEL DERECHOHABIENTE, SU FAMILIA Y COMUNIDAD, INTRA Y EXTRAMUROS.

VII.5.1. FUNCIONES GENERALES EN EL PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN

NORMATIVAS

- Participar en la elaboración, implementación y difusión de las normas, procedimientos, protocolos, guías e instructivos de la competencia de enfermería en su especialidad.

ADMINISTRATIVAS

- Participar con el equipo de salud, en la elaboración del diagnóstico situacional de salud de la población derechohabiente adscrita a la unidad médica.
- Participar en la elaboración de programas, procedimientos, protocolos, guías e instructivos sobre la base del diagnóstico situacional de salud, que coadyuven a la optimización de la atención médico preventiva al derechohabiente, familia y comunidad.
- Participar en la planeación, organización, dirección y control de los recursos humanos, materiales y tecnológicos para la prestación de los servicios, en el ámbito de su responsabilidad.



**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PERSONAL DE ENFERMERÍA DEL I.S.S.S.T.E.**



- Asesorar y apoyar a la subjefta de enfermeras en la aplicación de los programas médico preventivos, sectoriales e institucionales.
- Colaborar con el equipo de salud, en la vigilancia epidemiológica de la población derechohabiente adscrita a la unidad médica.
- Organizar, dirigir, ejecutar, controlar y evaluar el desarrollo de las acciones médico preventivas del personal de enfermería profesional y no profesional, así como, los recursos materiales y técnicos de los programas institucionales y sectoriales.
- Supervisar, evaluar y asesorar al personal profesional y no profesional de enfermería sobre las tecnologías de la salud pública en el cuidado preventivo de enfermería que se debe realizar en los programas de salud institucional y sectorial.
- Participar en el programa de saneamiento ambiental de la unidad médica mediante controles bacteriológicos establecidos y en el control de los residuos peligrosos biológico infecciosos, su clasificación y especificaciones de manejo sobre la base normativa vigente.
- Manejar las formas de registro de enfermería y de los programas de salud institucional y sectorial.
- Capacitar, supervisar y asesorar al personal de enfermería sobre técnicas y procedimientos específicos.
- Elaborar y entregar los informes generales y específicos que le sean requeridos.
- Aplicar el proceso administrativo en las funciones de enfermería preventiva, otorgando calidad de atención al paciente, familia y comunidad.
- Participar en el plan de contingencias en caso de desastre, en coordinación con el personal directivo de la unidad médica, líderes de la comunidad, autoridades del sector afectado y autoridades del Sistema Nacional de Salud.
- Participar con la subjefta de enfermeras, en el sistema de evaluación del personal de enfermería de la unidad médica, sobre la base de la normatividad vigente.
- Aplicar el proceso atención enfermería como instrumento valioso para brindar el cuidado de enfermería preventivo en la atención integral del derechohabiente, familia y comunidad, bajo los reglamentos éticos y bioéticos de la profesión y la sociedad.



TÉCNICAS

- Participar en la aplicación de tecnologías de alta complejidad de enfermería, de información, prevención de enfermedades, de restauración y mantenimiento de la salud y para la etapa terminal de acuerdo a las normas institucionales.

CALIDAD

- Participar en el proceso de la calidad técnica interpersonal de los cuidados de enfermería preventiva.

ENSEÑANZA E INVESTIGACIÓN

- Participar en actividades de docencia e investigación, reuniones de trabajo intra y extrainstitucional, eventos científicos, socioculturales, formación de recursos humanos y de educación continua.
- Participar en las actividades del programa de educación para la salud, del individuo, familia y comunidad para fomentar y preservar la salud.
- Participar en la elaboración de estudios e investigación epidemiológica de las enfermedades transmisibles de notificación obligatoria y las enfermedades no transmisibles en caso requerido.
- Asesorar y realizar investigaciones en aspectos relevantes de la práctica profesional de enfermería, para contribuir al desarrollo del conocimiento disciplinario que beneficie al paciente, familia y comunidad.

VII.5.2. FUNCIONES GENERALES EN EL 2º Y 3er NIVEL DE ATENCIÓN

NORMATIVAS

- Participar en la elaboración, implementación y difusión de las normas, procedimientos, protocolos, guías, instructivos y medidas estándar de protección de la competencia de enfermería en su especialidad.

ADMINISTRATIVAS

- Participar con el equipo de salud, en la elaboración del diagnóstico situacional de salud de la población derechohabiente adscrita a la unidad médica.



**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PERSONAL DE ENFERMERÍA DEL I.S.S.S.T.E.**



- Participar en la elaboración de programas, procedimientos, protocolos, guías e instructivos sobre la base del diagnóstico situacional de salud, que coadyuven a la optimización de la atención médico preventiva para el derechohabiente, familia y comunidad.
- Asesorar y apoyar a la enfermera jefe de servicio en la aplicación de los programas medico preventivos, sectoriales e institucionales.
- Colaborar con la enfermera jefe de servicio en la organización del personal de enfermería de la unidad médica.
- Colaborar con el equipo de salud, en la vigilancia epidemiológica de la población derechohabiente adscrita a la unidad médica.
- Elaborar programas de promoción de la salud, prevención de las infecciones nosocomiales y protección específica para el personal de enfermería del hospital.
- Aplicar y asesorar al personal de enfermería sobre el proceso atención enfermería preventivo como instrumento valioso para brindar el cuidado de enfermería en la atención integral del derechohabiente, familia, en la estancia del paciente en la unidad hospitalaria, bajo los reglamentos éticos y bioéticos de la profesión y la sociedad.
- Participar con la enfermera jefe de servicios en la planeación, organización, dirección y control de los recursos humanos, materiales y tecnológicos para la prestación de los servicios, en el ámbito de su responsabilidad.
- Participar en el programa de saneamiento ambiental de la unidad hospitalaria, mediante inspecciones bacteriológicas establecidas y en el control de los residuos peligrosos, biológico infecciosos, su clasificación y especificaciones de manejo sobre la base normativa vigente.
- Manejar las formas de registro de enfermería y de los programas de salud institucional y sectorial.
- Participar en el cumplimiento de los programas institucionales e interinstitucionales específicos de la unidad hospitalaria en las áreas de su competencia.
- Elaborar y entregar los informes generales y específicos que le sean requeridos.
- Aplicar el proceso administrativo en las funciones de enfermería, elevando así la productividad y la calidad de atención otorgada al paciente y su familia.
- Participar en el plan de contingencias en caso de desastre, en coordinación con el personal directivo de la unidad hospitalaria, líderes de la comunidad y autoridades del sector afectado y autoridades del Sistema Nacional de Salud.



MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL PERSONAL DE ENFERMERÍA DEL I.S.S.T.E.



- Participar con el cuerpo directivo de enfermería, en el sistema de evaluación del personal del hospital, de acuerdo a la normatividad vigente.

TÉCNICAS

- Participar en la aplicación de tecnologías de alta complejidad de enfermería, de información, prevención de enfermedades, de restauración y mantenimiento de la salud y para la etapa terminal de acuerdo a las normas institucionales.

CALIDAD

- Participar en el proceso de la calidad técnica interpersonal de los cuidados de enfermería preventiva.

ENSEÑANZA E INVESTIGACIÓN

- Participar en actividades de docencia e investigación, reuniones de trabajo intra y extrainstitucional, eventos científicos, socioculturales, formación de recursos humanos y de educación continua.
- Participar en la elaboración de estudios e investigación epidemiológica de las enfermedades transmisibles de notificación obligatoria y las enfermedades no transmisibles en caso requerido.
- Participar en las actividades de educación para la salud, del paciente y su familia para la delimitación del daño y fomentar y preservar la salud.
- Asesorar y realizar investigaciones en aspectos relevantes de la práctica profesional de enfermería, para contribuir al desarrollo del conocimiento disciplinario que beneficie al paciente, familia y comunidad.

RELACIONES DE MANDO

COMUNICACIÓN

ASCENDENTE:

- 2º Y 3er. NIVEL, ENFERMERA
JEFE DE SERVICIO
- 1er. NIVEL, SUBJEFE DE
ENFERMERAS



**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PERSONAL DE ENFERMERÍA DEL I.S.S.S.T.E.**



- HORIZONTAL:**
- ENFERMERAS DE OTRAS ESPECIALIDADES
- DESCENDENTE:**
- ENFERMERA GENERAL "A" Y "B"
 - TÉCNICO GERIÁTRICO
 - AUXILIAR DE ENFERMERÍA "A" Y "B"
- EXTERNO:**
- PERSONAL DE ENFERMERÍA DELEGACIONAL O ZONAL, DE OTRAS INSTITUCIONES DE SALUD Y EDUCATIVAS.

ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

- CONOCIMIENTOS:**
- CERTIFICADO EXPEDIDO POR INSTITUCIÓN RECONOCIDA, QUE ACREDITE LA ESPECIALIZACIÓN DE SU ACTIVIDAD, EN CURSOS CON UNA DURACIÓN MÍNIMA DE 10 MESES.
- EXPERIENCIA LABORAL:**
- DOS AÑOS DE EJERCICIO PROFESIONAL DESPUÉS DE TITULADO
- REQUISITOS PERSONALES:**
- MÁS DE 25 AÑOS
BUENA PRESENTACIÓN



VII.6. ENFERMERA ESPECIALISTA INSTRUMENTISTA

IDENTIFICACIÓN

1. NOMBRE DEL PUESTO:	ENFERMERA INSTRUMENTISTA	ESPECIALISTA
2. CÓDIGO:	MO2034	
3. NIVEL:	88	
4. JORNADA:	8 HORAS	
1. NIVEL:	86	
2. JORNADA:	6.5 HORAS	

UBICACIÓN FÍSICA Y ADMINISTRATIVA:	<ul style="list-style-type: none">• 2° Y 3er. NIVEL DE ATENCIÓN MÉDICA• C.M.N.
------------------------------------	---

TIPO DE CONTRATACIÓN:	<ul style="list-style-type: none">• BASE
-----------------------	--

ÁMBITO DE OPERACIÓN:	<ul style="list-style-type: none">• C.M.N.• HOSPITALES REGIONALES• HOSPITALES GENERALES• CLÍNICAS HOSPITAL
----------------------	---

RELACIONES DE AUTORIDAD

JEFE INMEDIATO:	<ul style="list-style-type: none">• ENFERMERA JEFE DE SERVICIO
-----------------	--

SUBORDINADOS DIRECTOS:	<ul style="list-style-type: none">• ENFERMERA GENERAL TITULADA "A" Y "B"• ENFERMERA GENERAL TÉCNICA• AUXILIAR DE ENFERMERÍA "A" Y "B"
------------------------	---

DEPENDENCIA FUNCIONAL:	<ul style="list-style-type: none">• ENFERMERA JEFE DE SERVICIO
------------------------	--



MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL PERSONAL DE ENFERMERÍA DEL I.S.S.S.T.E.



PROPÓSITO DEL PUESTO:

OTORGA AL DERECHOHABIENTE LOS CUIDADOS ESPECÍFICOS DE ENFERMERÍA MÉDICO QUIRÚRGICA, DURANTE LOS PERÍODOS PRE-TRANS Y POST-OPERATORIO.

FUNCIONES GENERALES

NORMATIVAS

- Participar en la elaboración, implementación y difusión de las normas, procedimientos, protocolos, guías e instructivos de la competencia de enfermería médico quirúrgica.
- Aplicar las normas y procedimientos de la asepsia médica para impedir la diseminación de los microorganismos patógenos, así como las medidas estándar de protección en las acciones propias del cuidado de enfermería.

ADMINISTRATIVAS

- Participar en el plan de contingencias en caso de desastre, en coordinación con el personal directivo de la unidad médica, líderes de la comunidad, autoridades del sector afectado y autoridades del sistema nacional de salud.
- Organizar, dirigir, ejecutar, controlar y evaluar el desarrollo de la función su competencia.
- Participar en el programa de saneamiento ambiental de la unidad médica mediante controles bacteriológicos establecidos y en el control de los residuos peligrosos biológico infecciosos, su clasificación y especificaciones de manejo sobre la base normativa vigente.
- Supervisar al personal profesional o no profesional sobre métodos y procedimientos propios de su especialidad.
- Elaborar informes generales y específicos, que le sean requeridos.
- Participar en el sistema de evaluación del personal de enfermería bajo su cargo.
- Aplicar el proceso atención enfermería específico de cada patología abarcando aspectos biológicos, sociales, psicológicos y morales del paciente así como de los procedimientos generales y específicos bajo los reglamentos éticos y bioéticos de la profesión y la sociedad.



MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL PERSONAL DE ENFERMERÍA DEL I.S.S.S.T.E.



- Aplicar el proceso administrativo y su relación con las funciones del servicio en sus campos técnicos de acción para otorgar atención de calidad al paciente.

TÉCNICAS

- Participar en la aplicación de tecnologías de alta complejidad de enfermería, de información, prevención de enfermedades, de restauración y mantenimiento de la salud y para la etapa terminal de acuerdo a las normas institucionales.

CALIDAD

- Participar en el proceso de la calidad técnica e interpersonal de los cuidados de enfermería médico quirúrgica.

ENSEÑANZA E INVESTIGACIÓN

- Asesorar al personal bajo su cargo, sobre las tecnologías de enfermería médico quirúrgica, verificando su cumplimiento.
- Capacitar al personal de enfermería sobre técnicas y procedimientos, vigilando su cumplimiento.
- Participar en actividades de docencia e investigación, reuniones de trabajo intra y extrainstitucionales, eventos científicos, actividades socioculturales, de formación de recursos humanos y de educación continua y los que le indique el instituto para el mejor desempeño de sus funciones.
- Asesorar y realizar investigaciones en aspectos relevantes de la práctica profesional de enfermería, para contribuir al desarrollo del conocimiento disciplinario que beneficie al paciente, familia y comunidad.

RELACIONES DE MANDO

COMUNICACIÓN

ASCENDENTE:

- ENFERMERA JEFE DE SERVICIO

HORIZONTAL:

- ENFERMERAS DE OTRAS ESPECIALIDADES



**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PERSONAL DE ENFERMERÍA DEL I.S.S.S.T.E.**



DESCENDENTE:

- ENFERMERA GENERAL "A" Y "B"
- TÉCNICAS EN ENFERMERÍA
- AUXILIARES DE ENFERMERÍA "A" Y "B"

EXTERNO:

- PERSONAL DE ENFERMERÍA DELEGACIONAL O ZONAL, DE OTRAS INSTITUCIONES DE SALUD Y EDUCATIVAS.

ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

CONOCIMIENTOS:

CERTIFICADO EXPEDIDO POR INSTITUCIÓN RECONOCIDA, QUE ACREDITE LA ESPECIALIZACIÓN DE SU ACTIVIDAD, EN CURSOS CON UNA DURACIÓN MÍNIMA DE 10 MESES.

EXPERIENCIA LABORAL:

TRES AÑOS DE EJERCICIO PROFESIONAL DESPUÉS DE TITULADO

REQUISITOS PERSONALES:

MÁS DE 25 AÑOS
BUENA PRESENTACIÓN



VII.7. ENFERMERA ESPECIALISTA EN TERAPIA INTENSIVA

IDENTIFICACIÓN

NOMBRE DEL PUESTO: ENFERMERA ESPECIALISTA EN TERAPIA INTENSIVA "A"
1. CÓDIGO: MO2034
2. NIVEL: 88
3. JORNADA: 8 HORAS
4. NIVEL: 86
5. JORNADA: 6.5 HORAS

1. **NOMBRE DEL PUESTO:** ENFERMERA ESPECIALISTA EN TERAPIA INTENSIVA "B"
2. CÓDIGO: MO2087
3. NIVEL: 95
4. JORNADA: 8 HORAS
5. NIVEL: 94
6. JORNADA: 6.5 HORAS

UBICACIÓN FÍSICA Y ADMINISTRATIVA:

- 2° Y 3er. NIVEL DE ATENCIÓN MÉDICA
- C.M.N.

TIPO DE CONTRATACIÓN:

- BASE

ÁMBITO DE OPERACIÓN:

- C.M.N.
- HOSPITALES REGIONALES
- HOSPITALES GENERALES
- CLÍNICAS HOSPITAL

RELACIONES DE AUTORIDAD

JEFE INMEDIATO:

- ENFERMERA JEFE DE SERVICIO

SUBORDINADOS DIRECTOS:

- ENFERMERA GENERAL TITULADA "A" Y "B"
- ENFERMERA GENERAL TÉCNICA
- AUXILIAR DE ENFERMERÍA "A" Y "B"



MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL PERSONAL DE ENFERMERÍA DEL I.S.S.S.T.E.



DEPENDENCIA FUNCIONAL:

- ENFERMERA JEFE DE SERVICIO

PROPÓSITO DEL PUESTO:

OTORGA ATENCIÓN ESPECIALIZADA AL DERECHOHABIENTE EN ESTADO CRÍTICO, DETECTANDO EN FORMA OPORTUNA, SITUACIONES DE PELIGRO, PARA APLICAR LOS TRATAMIENTOS CON UN MÍNIMO DE RIESGO Y UN MÁXIMO DE EFECTIVIDAD.

FUNCIONES GENERALES

NORMATIVAS

- Participar en la elaboración, implementación y difusión de las normas, procedimientos, protocolos, guías e instructivos de la competencia de enfermería de su especialidad, que coadyuven a la optimización de la atención médica de acuerdo con las normas generales.
- Aplicar las normas de la asepsia médica para impedir la diseminación de los microorganismos patógenos, así como las medidas estándar de protección en las acciones propias del cuidado de enfermería.

ADMINISTRATIVAS

- Tomar decisiones en relación con las actividades esenciales del servicio de enfermería de su especialidad, para retroalimentar en caso necesario.
- Aplicar el proceso atención enfermería como instrumento valioso para brindar la atención integral, intensiva e individualizada a pacientes en estado crítico, bajo los reglamentos éticos y bioéticos de la profesión y la sociedad.
- Organizar, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de la función sustantiva bajo su responsabilidad
- Participar en la planeación, organización y control, de los recursos humanos, materiales y tecnológicos para la prestación de los servicios en el ámbito de su responsabilidad.



MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL PERSONAL DE ENFERMERÍA DEL I.S.S.S.T.E.



- Participar en el cumplimiento de los programas institucionales y en los específicos del centro de trabajo en las áreas de su competencia.
- Participar en el programa de saneamiento ambiental de la unidad médica mediante controles bacteriológicos establecidos y en el control de los residuos peligrosos biológico infecciosos, su clasificación y especificaciones de manejo sobre la base normativa vigente.
- Participar en el sistema de evaluación del personal de enfermería bajo su cargo.
- Informar diariamente a su superior inmediato de las actividades realizadas.

TÉCNICAS

- Participar en la aplicación de tecnologías de alta complejidad de enfermería, de información, prevención de enfermedades, de restauración y mantenimiento de la salud y para la etapa terminal de acuerdo a las normas institucionales.

CALIDAD

- Participar en el proceso de la calidad técnica e interpersonal de los cuidados de enfermería en terapia intensiva.

ENSEÑANZA E INVESTIGACIÓN

- Participar en actividades de docencia e investigación, reuniones de trabajo, eventos científicos, socioculturales y de educación continua.
- Participar en la formación de recursos humanos atención de enfermería integral y personalizada, para pacientes en etapas críticas de la enfermedad.
- Impartir educación para la salud al paciente y su familia.
- Asesorar y realizar investigaciones en aspectos relevantes de la práctica profesional de enfermería, para contribuir al desarrollo del conocimiento disciplinario que beneficie al paciente, familia y comunidad.



**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PERSONAL DE ENFERMERÍA DEL I.S.S.S.T.E.**



RELACIONES DE MANDO

COMUNICACIÓN

ASCENDENTE:

- ENFERMERA JEFE DE SERVICIO

HORIZONTAL:

- ENFERMERAS DE OTRAS ESPECIALIDADES

DESCENDENTE:

- ENFERMERA GENERAL "A" Y "B"
- TÉCNICAS EN ENFERMERÍA
- AUXILIARES DE ENFERMERÍA "A" Y "B"

EXTERNO:

PERSONAL DE ENFERMERÍA
DELEGACIONAL O ZONAL, DE OTRAS
INSTITUCIONES DE SALUD Y EDUCATIVAS

ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

CONOCIMIENTOS:

CERTIFICADO EXPEDIDO POR INSTITUCIÓN RECONOCIDA, QUE ACREDITE LA ESPECIALIZACIÓN DE SU ACTIVIDAD, EN CURSOS CON UNA DURACIÓN MÍNIMA DE 10 MESES.

EXPERIENCIA LABORAL:

DOS AÑOS DE EJERCICIO PROFESIONAL DESPUÉS DE TITULADO

REQUISITOS PERSONALES:

MÁS DE 25 AÑOS
BUENA PRESENTACIÓN

ESTA TESIS NO SALE
DE LA BIBLIOTECA



VII.8. ENFERMERA ESPECIALISTA PEDIATRA

IDENTIFICACIÓN

1. NOMBRE DEL PUESTO:	ENFERMERA PEDIATRA	ESPECIALISTA	"A"
2. CÓDIGO:	MO2034		
3. NIVEL:	88		
4. JORNADA:	8 HORAS		
5. NIVEL:	86		
6. JORNADA:	6.5 HORAS		
1. NOMBRE DEL PUESTO:	ENFERMERA PEDIATRA	ESPECIALISTA	"B"
2. CÓDIGO:	MO2087		
3. NIVEL:	95		
4. JORNADA:	8 HORAS		
5. NIVEL:	94		
6. JORNADA:	6.5 HORAS		

UBICACIÓN FÍSICA Y ADMINISTRATIVA:

- 2° Y 3er. NIVEL DE ATENCIÓN MÉDICA
- C.M.N.

TIPO DE CONTRATACIÓN:

- BASE

ÁMBITO DE OPERACIÓN:

- C.M.N.
- HOSPITALES REGIONALES
- HOSPITALES GENERALES
- CLÍNICAS HOSPITAL

RELACIONES DE AUTORIDAD

JEFE INMEDIATO:

- ENFERMERA JEFE DE SERVICIO

SUBORDINADOS DIRECTOS:

- ENFERMERA GENERAL TITULADA "A" Y "B"
- ENFERMERA GENERAL TÉCNICA
- AUXILIAR DE ENFERMERÍA "A" Y "B"



**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PERSONAL DE ENFERMERÍA DEL I.S.S.S.T.E.**



DEPENDENCIA FUNCIONAL:

- ENFERMERA JEFE DE SERVICIO

PROPÓSITO DEL PUESTO:

OTORGA ATENCIÓN ESPECIALIZADA DE ALTA CALIDAD A DERECHOHABIENTES PEDIÁTRICOS CON ALTERACIONES DE LAS FUNCIONES VITALES, DURANTE LAS ETAPAS DE PREVENCIÓN, PROTECCIÓN ESPECÍFICA TRATAMIENTO OPORTUNO Y REHABILITACIÓN.

FUNCIONES GENERALES

NORMATIVAS

- Participar en la elaboración, implementación y difusión de las normas, procedimientos, protocolos, guías e instructivos de la competencia de enfermería pediátrica, que coadyuven a la optimización de la atención médica basado en las normas generales.
- Aplicar las normas de la asepsia médica para impedir la diseminación de los microorganismos patógenos, así como las medidas estándar de protección en las acciones propias del cuidado de enfermería pediátrica.

ADMINISTRATIVAS

- Tomar decisiones en relación con las actividades esenciales del servicio de enfermería de su especialidad, para retroalimentar en caso necesario.
- Organizar, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de la función sustantiva bajo su responsabilidad.
- Participar en la planeación, organización, dirección y control, de los recursos humanos, materiales y tecnológicos para la prestación de los servicios en el ámbito de su responsabilidad.
- Participar en el programa de saneamiento ambiental de la unidad médica mediante controles bacteriológicos establecidos y en el control de los residuos peligrosos biológico infecciosos, su clasificación y especificaciones de manejo sobre la base normativa vigente.



MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL PERSONAL DE ENFERMERÍA DEL I.S.S.S.T.E.



- Participar en el sistema de evaluación del personal de enfermería bajo su cargo, sobre la base de la normatividad vigente.
- Informar diariamente a su superior inmediato sobre las actividades realizadas en su servicio.

TÉCNICAS

- Aplicar el proceso atención enfermería como instrumento valioso para brindar la atención integral del paciente pediátrico, bajo los reglamentos éticos y bioéticos de la profesión y la sociedad.
- Participar en la aplicación de tecnologías de alta complejidad de enfermería, de información, prevención de enfermedades, de restauración y mantenimiento de la salud y para la etapa terminal de acuerdo a las normas institucionales.

CALIDAD

- Participar en el proceso de la calidad técnica e interpersonal de los cuidados de enfermería pediátrica.

ENSEÑANZA E INVESTIGACIÓN

- Participar en las actividades de educación para la salud, de acuerdo al grado de comprensión de los padres y niño, según las necesidades del caso.
- Participar en actividades de docencia e investigación, reuniones de trabajo intra y extrainstitucional, eventos científicos, socioculturales, formación de recursos humanos y de educación continua.
- Asesorar y realizar investigaciones en aspectos relevantes de la práctica profesional de enfermería, para contribuir al desarrollo del conocimiento disciplinario que beneficie al paciente, familia y comunidad.



**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PERSONAL DE ENFERMERÍA DEL I.S.S.S.T.E.**



RELACIONES DE MANDO

COMUNICACIÓN

ASCENDENTE:

- ENFERMERA JEFE DE SERVICIO

HORIZONTAL:

- ENFERMERAS DE OTRAS ESPECIALIDADES

DESCENDENTE:

- ENFERMERA GENERAL "A" Y "B"
- TÉCNICAS EN ENFERMERÍA
- AUXILIARES DE ENFERMERÍA "A" Y "B"

EXTERNO:

PERSONAL DE ENFERMERÍA DELEGACIONAL O ZONAL, DE OTRAS INSTITUCIONES DE SALUD Y EDUCATIVAS.

ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

CONOCIMIENTOS:

CERTIFICADO EXPEDIDO POR INSTITUCIÓN RECONOCIDA, QUE ACREDITE LA ESPECIALIZACIÓN DE SU ACTIVIDAD, EN CURSOS CON UNA DURACIÓN MÍNIMA DE 10 MESES.

EXPERIENCIA LABORAL:

DOS AÑOS DE EJERCICIO PROFESIONAL DESPUÉS DE TITULADO

REQUISITOS PERSONALES:

MÁS DE 25 AÑOS
BUENA PRESENTACIÓN



VII.9. ENFERMERA ESPECIALISTA GERIATRA

IDENTIFICACIÓN

1. NOMBRE DEL PUESTO:	ENFERMERA GERIATRA	ESPECIALISTA	"A"
2. CÓDIGO:	MO2034		
3. NIVEL:	88		
4. JORNADA:	8 HORAS		
5. NIVEL:	86		
6. JORNADA:	6.5 HORAS		

1. NOMBRE DEL PUESTO:	ENFERMERA GERIATRA	ESPECIALISTA	"B"
2. CÓDIGO:	MO2087		
3. NIVEL:	95		
4. JORNADA:	8 HORAS		
5. NIVEL:	94		
6. JORNADA:	6.5 HORAS		

UBICACIÓN FÍSICA Y ADMINISTRATIVA:	<ul style="list-style-type: none">• 1°, 2° Y 3er. NIVEL DE ATENCIÓN MÉDICA• C.M.N.
------------------------------------	---

TIPO DE CONTRATACIÓN:	<ul style="list-style-type: none">• BASE
-----------------------	--

ÁMBITO DE OPERACIÓN:	<ul style="list-style-type: none">• UNIDADES DE MEDICINA FAMILIAR• CLÍNICAS DE MEDICINA FAMILIAR• CLÍNICAS HOSPITAL• HOSPITALES GENERALES• HOSPITALES REGIONALES• C.M.N.
----------------------	---

RELACIONES DE AUTORIDAD

JEFE INMEDIATO:	<ul style="list-style-type: none">• SUBJEFE DE ENFERMERAS EN EL 1er. NIVEL
-----------------	--



**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PERSONAL DE ENFERMERÍA DEL I.S.S.S.T.E.**



- SUBORDINADOS DIRECTOS:**
- ENFERMERA JEFE DE SERVICIO EN EL 2° Y 3er. NIVEL
 - ENFERMERA GENERAL TITULADA "A" Y "B"
 - ENFERMERA GENERAL TÉCNICA
 - TÉCNICO GERIÁTRICO
 - AUXILIAR DE ENFERMERÍA "A" Y "B"
- DEPENDENCIA FUNCIONAL:**
- SUBJEFE DE ENFERMERAS EN EL 1er. NIVEL
 - ENFERMERA JEFE DE SERVICIO EN EL 2° Y 3er. NIVEL
- PROPÓSITO DEL PUESTO:**
- EFECTUAR CUIDADOS ESPECÍFICOS DE ENFERMERÍA EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE GERONTOGERIATRÍA INTRA Y EXTRA MUROS, EN COORDINACIÓN CON EL EQUIPO INTERDISCIPLINARIO DE SALUD, EN BENEFICIO DEL DERECHOHABIENTE MAYOR DE 60 AÑOS, FAMILIA Y COMUNIDAD.

FUNCIONES GENERALES

NORMATIVAS

- Participar en la elaboración, implementación y difusión de las normas, procedimientos, protocolos, guías e instructivos de la competencia de enfermería geriátrica.
- Aplicar las normas y procedimientos de la asepsia médica para impedir la diseminación de los microorganismos patógenos, así como las medidas estándar de protección en las acciones propias del cuidado de enfermería.



MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL PERSONAL DE ENFERMERÍA DEL I.S.S.S.T.E.



ADMINISTRATIVAS

- Participar en el cumplimiento de los programas institucionales y en los específicos del centro de trabajo en las áreas de su competencia.
- Tomar decisiones y acciones, centrando su práctica profesional en el respeto a la persona mayor y su familia.
- Organizar, dirigir, ejecutar controlar y evaluar el desarrollo de la función sustantiva bajo su responsabilidad.
- Planificar, organizar, dirigir y evaluar servicios y programas de enfermería gerontológica, para los derechohabientes mayores de 60 años de edad.
- Planear, organizar, dirigir y controlar los recursos humanos, materiales y tecnológicos de los programas de salud gerontológica comunitaria, para la prestación de los servicios en el ámbito de su responsabilidad.
- Supervisar, evaluar y asesorar al personal profesional y no profesional de enfermería, sobre las tecnologías para el cuidado de enfermería gerontológica que debe realizar, según indicaciones médicas.
- Establecer coordinación con las instancias correspondientes para la asistencia de los pacientes geriátricos a eventos educativos, sociales, culturales y deportivos.
- Colaborar en la canalización de pacientes a otros servicios de especialidad que requiera el adulto mayor.
- Dirigir las dinámicas de grupos para la integración de nuevos derechohabientes al programa.
- Participar en el plan de contingencias en caso de desastre, en coordinación con el personal directivo de la unidad médica, líderes de la comunidad, autoridades del sector afectado y autoridades del Sistema Nacional de Salud.
- Participar en el programa de saneamiento ambiental de la unidad médica mediante controles bacteriológicos establecidos y en el control de los residuos peligrosos biológico infecciosos, su clasificación y especificaciones de manejo sobre la base normativa vigente.
- Aplicar el proceso administrativo y su relación con las funciones del servicio en sus campos técnicos de acción para otorgar atención de calidad al paciente geriátrico.
- Participar con la subjefe de enfermeras o con la enfermera jefe de servicios, en el sistema de evaluación del personal de enfermería de la unidad médica, sobre la base de la normatividad vigente.



MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL PERSONAL DE ENFERMERÍA DEL I.S.S.S.T.E.



- Elaborar los informes generales y específicos que le sean requeridos.

TÉCNICAS

- Aplicar el proceso atención enfermería específico como instrumento valioso para otorgar atención individualizada gerontogerítrica, bajo los reglamentos éticos y bioéticos de la profesión y la sociedad valorando sus necesidades, limitaciones, recursos.
- Participar en la aplicación de tecnologías de alta complejidad de enfermería, de información, prevención de enfermedades, de restauración y mantenimiento de la salud y para la etapa terminal de acuerdo a las normas institucionales.

CALIDAD

- Participar en el proceso de la calidad técnica interpersonal de los cuidados de enfermería preventiva.

ENSEÑANZA E INVESTIGACIÓN

- Participar en actividades de docencia e investigación, reuniones de trabajo intra y extrainstitucional, eventos científicos, socioculturales, formación de recursos humanos y de educación continua.
- Participar en las actividades de educación para la salud, del individuo familia y comunidad para fomentar y preservar la salud.
- Proporcionar educación para la salud en aspectos de autocuidado, integración familiar y comunitaria en forma continua, al adulto mayor, familia y comunidad.
- Asesorar y realizar investigaciones en aspectos relevantes de la práctica profesional de enfermería gerontogerítrica, para contribuir al desarrollo del conocimiento disciplinario que beneficie al paciente, familia y comunidad.



**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PERSONAL DE ENFERMERÍA DEL I.S.S.S.T.E.**



RELACIONES DE MANDO

COMUNICACIÓN

ASCENDENTE:

- SUBJEFE DE ENFERMERAS EN EL 1er. NIVEL
- ENFERMERA JEFE DE SERVICIO EN EL 2° Y 3er. NIVEL
- MÉDICO GERIATRA

HORIZONTAL:

- ENFERMERAS DE OTRAS ESPECIALIDADES

DESCENDENTE:

- ENFERMERA GENERAL "A" Y "B"
- TÉCNICO GERIATRA
- TÉCNICAS EN ENFERMERÍA
- AUXILIARES DE ENFERMERÍA "A" Y "B"

EXTERNO:

- PERSONAL DE ENFERMERÍA DELEGACIONAL O ZONAL, DE OTRAS INSTITUCIONES DE SALUD Y EDUCATIVAS.

ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

CONOCIMIENTOS:

CERTIFICADO EXPEDIDO POR INSTITUCIÓN RECONOCIDA, QUE ACREDITE LA ESPECIALIZACIÓN DE SU ACTIVIDAD, EN CURSOS CON UNA DURACIÓN MÍNIMA DE 10 MESES.

EXPERIENCIA LABORAL:

DOS AÑOS DE EJERCICIO PROFESIONAL DESPUÉS DE TITULADO

REQUISITOS PERSONALES:

MÁS DE 25 AÑOS
BUENA PRESENTACIÓN



VII.10. ENFERMERA GENERAL DE 1° NIVEL

IDENTIFICACIÓN

1. NOMBRE DEL PUESTO:	ENFERMERA GENERAL TITULADA "A"
2. CÓDIGO:	MO2035
3. NIVEL:	078
4. JORNADA:	8 HORAS
5. NIVEL:	076
6. JORNADA:	6.5 HORAS

1. NOMBRE DEL PUESTO:	ENFERMERA GENERAL TITULADA "B"
2. CÓDIGO:	MO2081
3. NIVEL:	074
4. JORNADA:	8 HORAS
5. NIVEL:	073
6. JORNADA:	6.5 HORAS

UBICACIÓN FÍSICA Y ADMINISTRATIVA:

- 1er. NIVEL DE ATENCIÓN MÉDICA

TIPO DE CONTRATACIÓN:

- BASE

ÁMBITO DE OPERACIÓN:

- UNIDADES DE MEDICINA FAMILIAR
- CLÍNICAS DE MEDICINA FAMILIAR

RELACIONES DE AUTORIDAD

JEFE INMEDIATO:

- SUBJEFE DE ENFERMERAS
- ENFERMERA ESPECIALISTA

SUBORDINADOS DIRECTOS:

- ENFERMERA GENERAL TÉCNICA
- TÉCNICO GERIÁTRICO
- AUXILIAR DE ENFERMERÍA "A" Y "B"

DEPENDENCIA FUNCIONAL:

- SUBJEFE DE ENFERMERAS
- ENFERMERA ESPECIALISTA



**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PERSONAL DE ENFERMERÍA DEL I.S.S.S.T.E.**



PROPÓSITO DEL PUESTO:

BRINDA SERVICIOS DE ENFERMERÍA AL INDIVIDUO, FAMILIA Y GRUPOS SOCIALES CON BASE EN LAS NECESIDADES Y RESPUESTAS HUMANAS, PARTICIPANDO CON EL EQUIPO MULTIDISCIPLINARIO.

FUNCIONES GENERALES

NORMATIVAS

- Participar en la elaboración, implementación y difusión de normas internas del servicio.
- Aplicar las normas y procedimientos de la asepsia médica para impedir la diseminación de los microorganismos patógenos, así como las medidas estándar de protección en las acciones propias del cuidado de enfermería.

ADMINISTRATIVA

- Participar en el programa de saneamiento ambiental de la unidad médica, mediante controles bacteriológicos establecidos y en el control de los residuos peligrosos, biológico infecciosos, su clasificación y especificaciones de manejo, sobre la base normativa vigente.
- Colaborar en la elaboración del diagnóstico situacional de salud de la población derechohabiente adscrita a la unidad médica.
- Participar en el proceso atención enfermería como instrumento valioso para brindar atención integral al paciente.
- Informar a la enfermera especialista o jefe de enfermeras de las actividades que realizó en el servicio que le fue asignado en su jornada de trabajo.
- Vigilar y controlar la red de frío del servicio de medicina preventiva, así como, los productos biológicos, sueros, toxoides e insumos que se utilizan en el desempeño de las actividades de prevención y protección específica.



MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL PERSONAL DE ENFERMERÍA DEL I.S.S.S.T.E.



- Participar con la subjefta de enfermeras o la enfermera especialista, en el plan de contingencias en caso de desastre, en coordinación con el personal directivo de la unidad médica, líderes de la comunidad, autoridades del sector afectado y autoridades del Sistema Nacional de Salud.
- Participar en la supervisión, asesoría y evaluación en las tecnologías de enfermería que los auxiliares de enfermería otorgan a los pacientes en el cumplimiento de las indicaciones médicas.
- Participar en los programas de detección oportuna y diagnóstico precoz de las enfermedades crónicas degenerativas, para canalizar los casos detectados al servicio correspondiente.
- Participar con la subjefta de enfermeras o con la enfermera especialista en la planeación, ejecución y control de recursos humanos y materiales, para el cumplimiento de los programas de salud sectorial e institucional.

TÉCNICAS

- Participar en la promoción, prevención y protección específica de enfermedades transmisibles y no transmisibles, a los derechohabientes, familia y comunidad, intra o extramuros.
- Participar en la aplicación de tecnologías de enfermería de información, prevención de enfermedades, de restauración y mantenimiento de la salud y para la etapa terminal de acuerdo a las normas institucionales.

CALIDAD

- Participar en el programa de evaluación de la calidad técnica e interpersonal de la atención de enfermería, mediante métodos de garantía de calidad.

ENSEÑANZA E INVESTIGACIÓN

- Impartir enseñanza formal e informal al personal a su cargo en coordinación con la enfermera especialista o subjefta de enfermeras.
- Participar con la subjefta de enfermeras o con la enfermera especialista, en la elaboración de estudios e investigación epidemiológica de las enfermedades transmisibles de notificación obligatoria y las enfermedades no transmisibles en caso requerido.
- Participar en la investigación de los factores que interactúan en la conservación de la salud y sobre tópicos de enfermería que beneficien al paciente, al servicio y a la institución.



**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PERSONAL DE ENFERMERÍA DEL I.S.S.T.E.**



- Participar en actividades de docencia e investigación, reuniones de trabajo intra y extrainstitucional, eventos científicos, socioculturales, formación de recursos humanos y de educación continua.
- Participar en las actividades del programa de educación para la salud, del individuo, familia y comunidad para fomentar y preservar la salud.

RELACIONES DE MANDO

COMUNICACIÓN

ASCENDENTE:

- ENFERMERA ESPECIALISTA "A" Y "B"

HORIZONTAL:

- ENFERMERAS GENERALES TITULADAS "A" Y "B" DE OTROS SERVICIOS

DESCENDENTE:

- TÉCNICAS EN ENFERMERÍA
- TÉCNICOS GERIATRAS
- AUXILIARES DE ENFERMERÍA "A" Y "B"

EXTERNO:

- PERSONAL DE ENFERMERÍA DELEGACIONAL O ZONAL, DE OTRAS INSTITUCIONES DE SALUD Y EDUCATIVAS.

ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

CONOCIMIENTOS:

TÍTULO PROFESIONAL QUE REQUIERAN SUS ACTIVIDADES ESPECÍFICAS, EXPEDIDO POR UNA INSTITUCIÓN OFICIAL RECONOCIDA Y REGISTRADO POR LA DIRECCIÓN DE PROFESIONES.

EXPERIENCIA LABORAL:

DOS AÑOS DE EJERCICIO PROFESIONAL DESPUÉS DE TITULADO

REQUISITOS PERSONALES:

MÁS DE 25 AÑOS
BUENA PRESENTACIÓN



VII.11. ENFERMERA GENERAL DE 2° Y 3er NIVEL

IDENTIFICACIÓN

1. NOMBRE DEL PUESTO:	ENFERMERA GENERAL TITULADA "A"
2. CÓDIGO:	MO2035
3. NIVEL:	078
4. JORNADA:	8 HORAS
5. NIVEL:	076
6. JORNADA:	6.5 HORAS

1. NOMBRE DEL PUESTO:	ENFERMERA GENERAL TITULADA "B"
2. CÓDIGO:	MO2081
3. NIVEL:	074
4. JORNADA:	8 HORAS
5. NIVEL:	073
6. JORNADA:	6.5 HORAS

UBICACIÓN FÍSICA Y ADMINISTRATIVA:	<ul style="list-style-type: none">• 2° Y 3er. NIVEL DE ATENCIÓN MÉDICA• C.M.N.
------------------------------------	---

TIPO DE CONTRATACIÓN:	<ul style="list-style-type: none">• BASE
-----------------------	--

ÁMBITO DE OPERACIÓN:	<ul style="list-style-type: none">• CLÍNICAS HOSPITAL• HOSPITALES GENERALES• HOSPITALES REGIONALES• C.M.N.
----------------------	---

RELACIONES DE AUTORIDAD

JEFE INMEDIATO:	<ul style="list-style-type: none">• ENFERMERA JEFE DE SERVICIO
-----------------	--

SUBORDINADOS DIRECTOS:	<ul style="list-style-type: none">• ENFERMERA GENERAL TÉCNICA• TÉCNICO GERICULTISTA• AUXILIAR DE ENFERMERÍA "A" Y "B"
------------------------	---

DEPENDENCIA FUNCIONAL:	<ul style="list-style-type: none">• ENFERMERA JEFE DE SERVICIO
------------------------	--



MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL PERSONAL DE ENFERMERÍA DEL I.S.S.S.T.E.



PROPÓSITO DEL PUESTO:

BRINDA SERVICIOS DE ENFERMERÍA AL INDIVIDUO, FAMILIA Y GRUPOS SOCIALES CON BASE EN LAS NECESIDADES Y RESPUESTAS HUMANAS, PARTICIPANDO CON EL EQUIPO MULTIDISCIPLINARIO.

FUNCIONES GENERALES

NORMATIVAS

- Participar en la elaboración, implementación y difusión de normas internas del servicio.
- Aplicar las normas y procedimientos de la asepsia médica y quirúrgica para impedir la diseminación de los microorganismos patógenos en la aplicación del cuidado de enfermería.

ADMINISTRATIVAS

- Colaborar en la elaboración del diagnóstico situacional del servicio de enfermería.
- Participar con la enfermera jefe de servicio en el plan de contingencias en caso de desastre, en coordinación con el personal directivo de la unidad médica, líderes de la comunidad, autoridades del sector afectado y autoridades del Sistema Nacional de Salud.
- Colaborar con la enfermera jefe de servicios o enfermera especialista en la planeación, organización, dirección y control de los recursos humanos, materiales y tecnológicos para la prestación de los servicios, en el ámbito de su responsabilidad.
- Coordinar acciones con el equipo de trabajo.
- Supervisar, asesorar y evaluar al personal no profesional de enfermería sobre las tecnologías para el cuidado de enfermería que debe realizar según indicaciones médicas y verificar su cumplimiento.
- Participar en el programa de saneamiento ambiental de la unidad médica mediante inspecciones bacteriológicas establecidas y en el control de los residuos peligrosos, biológico-infecciosos, su clasificación y especificaciones de manejo sobre la base normativa vigente.



MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL PERSONAL DE ENFERMERÍA DEL I.S.S.S.T.E.



- Participar en el proceso atención enfermería como instrumento valioso para brindar atención integral al paciente.
- Informar de las actividades que realiza a la enfermera especialista o enfermera jefe de servicio.

TÉCNICAS

- Colaborar en la aplicación de tecnologías de enfermería de información, prevención de enfermedades, de restauración y mantenimiento de la salud y para la etapa terminal de acuerdo a las normas institucionales.

CALIDAD

- Participar en el programa de evaluación de la calidad técnica e interpersonal de la atención de enfermería, mediante métodos de garantía de calidad.

ENSEÑANZA E INVESTIGACIÓN

- Participar en la educación para la salud del individuo, familia y comunidad para fomentar y preservar la salud.
- Participar en el sistema de evaluación del personal de enfermería del servicio
- Participar en la investigación de los factores que interactúan en la conservación de la salud y sobre los cuidados de enfermería, para contribuir al desarrollo del conocimiento disciplinario que beneficie al paciente, al servicio y a la institución.
- Participar en actividades de docencia e investigación, reuniones de trabajo intra y extra institucional, eventos científicos, socioculturales, formación de recursos humanos y de educación continua.

RELACIONES DE MANDO

COMUNICACIÓN

ASCENDENTE:

- ENFERMERA ESPECIALISTA "A" Y "B"

HORIZONTAL:

- ENFERMERAS GENERALES TITULADAS "A" Y "B" DE OTROS SERVICIOS

DESCENDENTE:

- TÉCNICOS EN ENFERMERÍA
- TÉCNICOS GERIÁTRICOS



**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PERSONAL DE ENFERMERÍA DEL I.S.S.S.T.E.**



EXTERNO:

- AUXILIARES DE ENFERMERÍA "A" Y "B"
- PERSONAL DE ENFERMERÍA DELEGACIONAL O ZONAL, DE OTRAS INSTITUCIONES DE SALUD Y EDUCATIVAS.

ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

CONOCIMIENTOS:

TÍTULO PROFESIONAL QUE REQUIERAN SUS ACTIVIDADES ESPECÍFICAS, EXPEDIDO POR UNA INSTITUCIÓN OFICIAL RECONOCIDA Y REGISTRADO POR LA DIRECCIÓN DE PROFESIONES.

EXPERIENCIA LABORAL:

DOS AÑOS DE EJERCICIO PROFESIONAL DESPUÉS DE TITULADO.

REQUISITOS PERSONALES:

MÁS DE 25 AÑOS
BUENA PRESENTACIÓN



VII.12. AUXILIAR DE ENFERMERÍA DE 1er NIVEL

IDENTIFICACIÓN

1. NOMBRE DEL PUESTO:	AUXILIAR DE ENFERMERÍA "A"
2. CÓDIGO:	MO2036
3. NIVEL:	038
4. JORNADA:	8 HORAS
5. NIVEL:	036
6. JORNADA:	6.5 HORAS

1. NOMBRE DEL PUESTO:	AUXILIAR DE ENFERMERÍA "B"
2. CÓDIGO:	MO2082
3. NIVEL:	035
4. JORNADA:	8 HORAS
5. NIVEL:	034
6. JORNADA:	6.5 HORAS

UBICACIÓN FÍSICA Y ADMINISTRATIVA: • 1er. NIVEL DE ATENCIÓN MÉDICA

TIPO DE CONTRATACIÓN: • BASE

ÁMBITO DE OPERACIÓN: • CLÍNICAS DE MEDICINA FAMILIAR
• UNIDADES DE MEDICINA FAMILIAR

RELACIONES DE AUTORIDAD

JEFE INMEDIATO: • SUBJEFE DE ENFERMERAS O,
• ENFERMERA ESPECIALISTA O,
• ENFERMERA GENERAL

SUBORDINADOS DIRECTOS: • NINGUNO

DEPENDENCIA FUNCIONAL: • SUBJEFE DE ENFERMERAS O,
• ENFERMERA ESPECIALISTA O,
• ENFERMERA GENERAL

PROPÓSITO DEL PUESTO: PARTICIPA EN LA ATENCIÓN DE
ENFERMERÍA PARA LA PROMOCIÓN DE



MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL PERSONAL DE ENFERMERÍA DEL I.S.S.S.T.E.



LA SALUD Y PREVENCIÓN DE
ENFERMEDADES DEL DERECHOHABIENTE,
FAMILIA Y COMUNIDAD.

FUNCIONES GENERALES

NORMATIVAS

- Aplicar la normatividad del instituto.
- Participar en la elaboración de normas internas del servicio.
- Aplicar las normas y procedimientos de la asepsia médica para impedir la diseminación de los microorganismos patógenos, así como las medidas estándar de protección en las acciones propias del cuidado de enfermería.

ADMINISTRATIVAS

- Colaborar con la enfermera general y/o enfermera especialista en el proceso atención enfermería como instrumento valioso para brindar atención integral del paciente.
- Colaborar con su jefe superior inmediato en el plan de contingencias en caso de desastre, en coordinación con el personal directivo de la unidad médica, líderes de la comunidad, autoridades del sector afectado y autoridades del Sistema Nacional de Salud.
- Colaborar con la enfermera general o enfermera especialista o subjefe de enfermeras en la planeación, organización y control de los recursos humanos, materiales y tecnológicos, para la prestación de los servicios en el ámbito de su responsabilidad.
- Informar a su jefe superior inmediato sobre las acciones de enfermería realizadas en su jornada de trabajo.
- Manejar las formas de registro de enfermería y de los programas de salud institucional y sectorial.
- Colaborar con la enfermera general o enfermera especialista o subjefe de enfermeras, en el programa de saneamiento ambiental de la unidad médica mediante controles bacteriológicos establecidos y en el control de los residuos peligrosos biológico infecciosos, su clasificación y especificaciones de manejo sobre la base normativa vigente.



MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL PERSONAL DE ENFERMERÍA DEL I.S.S.S.T.E.



TÉCNICAS

- Colaborar en la aplicación de tecnologías de enfermería de información, prevención de enfermedades, de restauración y mantenimiento de la salud y para la etapa terminal de acuerdo a las normas institucionales.

CALIDAD

- Participar en el programa de evaluación de la calidad técnica e interpersonal de la atención de enfermería, mediante métodos de garantía de calidad.

ENSEÑANZA E INVESTIGACIÓN

- Colaborar con la enfermera general o enfermera especialista o jefe de enfermeras, en la elaboración de estudios e investigación epidemiológica de las enfermedades transmisibles de notificación obligatoria y las enfermedades no transmisibles en caso requerido.
- Colaborar con la enfermera general y/o enfermera especialista en la implementación de actividades sobre educación para la salud sea individual o colectiva.
- Participar en actividades de docencia e investigación, reuniones de trabajo intra y extrainstitucional, eventos científicos, socioculturales, formación de recursos humanos y de educación continua.

RELACIONES DE MANDO

COMUNICACIÓN

ASCENDENTE:

- SUBJEFE DE ENFERMERAS
- ENFERMERA ESPECIALISTA "A" Y "B"
- ENFERMERA GENERAL TITULADA "A" y "B"

HORIZONTAL:

- AUXILIAR DE ENFERMERÍA "A" Y "B"

DESCENDENTE:

- NINGUNO



**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PERSONAL DE ENFERMERÍA DEL I.S.S.S.T.E.**



EXTERNO:

- PERSONAL DE ENFERMERÍA DELEGACIONAL O ZONAL, DE OTRAS INSTITUCIONES DE SALUD Y EDUCATIVAS.

ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

CONOCIMIENTOS:

DIPLOMA DE AUXILIAR DE ENFERMERÍA, EXPEDIDO POR INSTITUCIÓN RECONOCIDA Y POSTERIOR A LA EDUCACIÓN MEDIA.

REQUISITOS PERSONALES:

DE 18 A 35 AÑOS DE EDAD
BUENA PRESENTACIÓN



VII.13. AUXILIAR DE ENFERMERÍA DE 2° Y 3er NIVEL

IDENTIFICACIÓN

1. NOMBRE DEL PUESTO:	AUXILIAR DE ENFERMERÍA "A"
2. CÓDIGO:	MO2036
3. NIVEL:	038
4. JORNADA:	8 HORAS
5. NIVEL:	036
6. JORNADA:	6.5 HORAS
1. NOMBRE DEL PUESTO:	AUXILIAR DE ENFERMERÍA "B"
2. CÓDIGO:	MO2082
3. NIVEL:	035
4. JORNADA:	8 HORAS
5. NIVEL:	034
6. JORNADA:	6.5 HORAS

UBICACIÓN FÍSICA Y ADMINISTRATIVA:

- 2° Y 3er. NIVEL DE ATENCIÓN MÉDICA

TIPO DE CONTRATACIÓN:

- BASE

ÁMBITO DE OPERACIÓN:

- C.M.N.
- HOSPITALES REGIONALES
- HOSPITALES GENERALES
- CLÍNICAS HOSPITALES

RELACIONES DE AUTORIDAD

JEFE INMEDIATO:

- ENFERMERA JEFE DE SERVICIO O,
- ENFERMERA ESPECIALISTA O,
- ENFERMERA GENERAL.

SUBORDINADOS DIRECTOS:

- NINGUNO

DEPENDENCIA FUNCIONAL:

- ENFERMERA JEFE DE SERVICIO O,
- ENFERMERA ESPECIALISTA O,
- ENFERMERA GENERAL



**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PERSONAL DE ENFERMERÍA DEL I.S.S.S.T.E.**



PROPÓSITO DEL PUESTO:

COLABORAR CON SU JEFE SUPERIOR INMEDIATO, EN EL CUIDADO DE ENFERMERÍA QUE SE PROPORCIONA AL PACIENTE DURANTE SU TRATAMIENTO Y REHABILITACIÓN.

FUNCIONES GENERALES

NORMATIVAS

- Aplicar la normatividad del instituto.
- Participar en la elaboración de normas internas del servicio.

ADMINISTRATIVAS

- Informar a la enfermera general y/o a la enfermera especialista sobre las actividades realizadas.
- Participar en el saneamiento ambiental de la unidad médica, aplicando los controles bacteriológicos establecidos y en el control de los residuos peligrosos, biológico infecciosos, su clasificación y especificaciones de manejo sobre la base normativa vigente.
- Colaborar con la enfermera general o enfermera especialista en los programas prioritarios de salud nacionales e institucionales.
- Colaborar con la enfermera general y/o enfermera especialista en la planeación, implementación y control del proceso atención enfermería como instrumento valioso para brindar cuidado integral del paciente.
- Colaborar con la enfermera general o enfermera especialista o subjefto de enfermeras en la planeación, organización y control de los recursos materiales y tecnológicos, para la prestación de los servicios en el ámbito de su responsabilidad.
- Colaborar con la enfermera general o enfermera especialista en el desarrollo de los programas preventivos institucionales o sectoriales.
- Colaborar con su jefe superior inmediato en el plan de contingencias en caso de desastre, en coordinación con el personal directivo de la unidad médica, líderes de la comunidad, autoridades del sector afectado y autoridades del Sistema Nacional de Salud.



MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL PERSONAL DE ENFERMERÍA DEL I.S.S.S.T.E.



- Colaborar con la enfermera general o enfermera especialista, en la detección y/o canalización de derechohabientes con enfermedades transmisibles o crónicas degenerativas al servicio correspondiente.

TÉCNICAS

- Colaborar con la enfermera general o enfermera especialista, en el programa de extensión hospitalaria.
- Colaborar en la aplicación de tecnologías de enfermería de información, prevención de enfermedades, de restauración y mantenimiento de la salud y para la etapa terminal.

CALIDAD

- Participar en el programa de evaluación de la calidad técnica e interpersonal de la atención de enfermería, mediante métodos de garantía de calidad.

ENSEÑANZA E INVESTIGACIÓN

- Colaborar con la enfermera general y/o enfermera especialista en la implementación de la educación para la salud individual y/o grupal.
- Participar en actividades de docencia e investigación, reuniones de trabajo intra y extrainstitucional, eventos científicos, socioculturales, formación de recursos humanos y de educación continua.

RELACIONES DE MANDO

COMUNICACIÓN

ASCENDENTE:

- ENFERMERA JEFE DE SERVICIO,
- ENFERMERA ESPECIALISTA "A" Y "B"
- ENFERMERA GENERAL TITULADA "A" y "B"

HORIZONTAL:

- AUXILIAR DE ENFERMERÍA "A" Y "B"

DESCENDENTE:

- NINGUNO



**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PERSONAL DE ENFERMERÍA DEL I.S.S.S.T.E.**



EXTERNO:

- PERSONAL DE ENFERMERÍA DELEGACIONAL O ZONAL, DE OTRAS INSTITUCIONES DE SALUD Y EDUCATIVAS.

ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

CONOCIMIENTOS:

DIPLOMA DE AUXILIAR DE ENFERMERÍA EXPEDIDO POR INSTITUCIÓN RECONOCIDA, POSTERIOR A LA EDUCACIÓN MEDIA.

REQUISITOS PERSONALES:

DE 18 A 35 AÑOS DE EDAD
BUENA PRESENTACIÓN



VII.14. TÉCNICO GERIÁTRICO

IDENTIFICACIÓN

1. NOMBRE DEL PUESTO:	TÉCNICO GERIÁTRICO
2. CÓDIGO:	MO2041
3. NIVEL:	068
4. JORNADA:	8 HORAS
5. NIVEL:	069
6. JORNADA:	6.5 HORAS

UBICACIÓN FÍSICA Y ADMINISTRATIVA:

- 1°, 2° Y 3er NIVEL DE ATENCIÓN MÉDICA
- C.M.N.

TIPO DE CONTRATACIÓN:

- BASE

ÁMBITO DE OPERACIÓN:

- C.M.N.
- HOSPITALES REGIONALES
- HOSPITALES GENERALES
- CLÍNICAS HOSPITAL
- CLÍNICAS DE MEDICINA FAMILIAR
- UNIDADES DE MEDICINA FAMILIAR

RELACIONES DE AUTORIDAD

JEFE INMEDIATO:

- SUBJEFE DE ENFERMERAS Y/O,
- ENFERMERA ESPECIALISTA

SUBORDINADOS DIRECTOS:

- NINGUNO

DEPENDENCIA FUNCIONAL:

- SUBJEFE DE ENFERMERAS Y/O,
- ENFERMERA ESPECIALISTA

PROPÓSITO DEL PUESTO:

PROPORCIONAR ATENCIÓN GERIÁTRICA SEGÚN SEAN LAS NECESIDADES Y/O CONDICIONES DEL PACIENTE.



FUNCIONES GENERALES

NORMATIVAS

- Aplicar la normatividad del instituto.
- Participar en la elaboración de normas internas del servicio.

ADMINISTRATIVAS

- Coadyuvar al análisis y evaluación de los avances en los programas de atención al adulto mayor.
- Participar en el saneamiento ambiental de la unidad médica, aplicando los controles bacteriológicos establecidos y en el control de los residuos peligrosos biológico infecciosos, su clasificación y especificaciones de manejo sobre la base normativa vigente.
- Participar con su jefe superior inmediato en el plan de contingencias en caso de desastre, en coordinación con el personal directivo de la unidad médica, líderes de la comunidad, autoridades del sector afectado y autoridades del Sistema Nacional de Salud.

TÉCNICAS

- Aplicar técnicas de su especialidad para ayudar al adulto mayor a mejorar su condición de salud, rol familiar y encontrar su readaptación a la sociedad de acuerdo a su edad.
- Colaborar en la aplicación de tecnologías de enfermería gerontogeriátrica de información, prevención de enfermedades, de restauración y mantenimiento de la salud y para la etapa terminal de acuerdo a la normatividad vigente.
- Auxiliar en las acciones de la enfermera especialista geriatra.
- Apoyar en la evaluación geriátrica multidimensional a largo plazo y en las labores de rehabilitación del paciente gerontológico.
- Atender los asuntos de apoyo, capacitación y rehabilitación en los padecimientos demenciales del paciente gerontológico.



CALIDAD

- Participar en el programa de evaluación de la calidad técnica e interpersonal de la atención de enfermería, mediante métodos de garantía de calidad.

ENSEÑANZA E INVESTIGACIÓN

- Instruir al adulto mayor en las actividades de la vida diaria y en caso necesario ayudar a utilizar equipos y dispositivos especiales diversos.
- Participar en actividades de docencia e investigación, reuniones de trabajo intra y extrainstitucional, eventos científicos, socioculturales, formación de recursos humanos y de educación continua.

RELACIONES DE MANDO

COMUNICACIÓN

ASCENDENTE:

- SUBJEFE DE ENFERMERAS
- JEFE DE PISO
- ENFERMERA ESPECIALISTA "A" Y "B"
- ENFERMERA GENERAL TITULADA "A" y "B".

HORIZONTAL:

- TÉCNICO GERIATRISTA

DESCENDENTE:

- NINGUNO

EXTERNO:

- PERSONAL DE ENFERMERÍA DELEGACIONAL O ZONAL Y TÉCNICOS GERIATRISTAS DE OTRAS INSTITUCIONES DE SALUD Y EDUCATIVAS.



**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PERSONAL DE ENFERMERÍA DEL I.S.S.S.T.E.**



ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

CONOCIMIENTOS:

DIPLOMA O CERTIFICADO DE TÉCNICO
GERICULTISTA, EXPEDIDO POR UNA
INSTITUCIÓN OFICIAL RECONOCIDA.

EXPERIENCIA LABORAL:

UN AÑO EN LA ATENCIÓN DEL ANCIANO

REQUISITOS PERSONALES:

EDAD DE 18 A 40 AÑOS
COMPROBACIÓN DE BUENOS
ANTECEDENTES
CONDICIONES FÍSICAS NORMALES
BUENA PRESENTACIÓN



VIII. CONCLUSIONES



VIII. CONCLUSIONES

Este Manual de Descripción de Puestos del Personal de Enfermería permitirá cumplir con los valores compartidos del I.S.S.S.T.E., la honestidad y lealtad en nuestro desempeño y transparencia como trabajadores para la salud, en el manejo de los recursos públicos y en los procesos de trabajo, ya que permitirá regular todas las acciones de enfermería, ya sea en el aspecto preventivo, de protección específica, de tratamiento y curación, así como de rehabilitación. Motivo por el cual es de importante trascendencia para el Instituto o cualquier otra institución; el hecho de orientar al personal sobre la descripción de los puestos lo que servirá de apoyo al cuerpo directivo de enfermería, en la introducción al puesto, dando a conocer el lugar que ocupa cada puesto en la organización con sus relaciones de autoridad y de mando, la ubicación física y administrativa, su ámbito de operación pero sobre todo cual es su misión y cuales son las funciones que tiene que desempeñar para cumplir con esa misión. Por lo que el trabajador estará plenamente consciente de lo que tiene que hacer y desde un principio se dará cuenta si realmente está preparado para desempeñar ese puesto y cuando se incorpore completamente al trabajo lo haga con gusto y con seguridad.

Considero que es importante mencionar que en algunas instituciones, existe personal competente para ocupar los puestos con los requisitos que están establecidos en el manual, también es necesario, mencionar la carencia que existe de personal con la preparación profesional y ética para cubrir los puestos que se requieren y satisfacer las necesidades de los cuidados de enfermería. Sin embargo, es responsabilidad de las licenciadas en enfermería, apoyar al desarrollo de todo el personal de enfermería en el aspecto humano, social y profesional.

Éste manual ubica las funciones del personal de enfermería, en la realidad social que vive el país y las condiciones de salud de la población, con la ética profesional que se requiere dentro del I.S.S.S.T.E., donde la enfermera en cualquier categoría retome sus verdaderas funciones, para lo que se ha preparado y sea capaz de hacer; dónde otorgue una verdadera atención integral y holística a los derechohabientes, a sus familias y a la



**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PERSONAL DE ENFERMERÍA DEL I.S.S.S.T.E.**



población de su área de influencia, promoviendo su salud, previniendo el desequilibrio de su cuerpo, de su mente y de sus sentimientos hasta donde pueda intervenir profesionalmente, realizando el proceso de atención de enfermería en la curación de las enfermedades, así como en su rehabilitación, logrando que la persona se integre a su núcleo familiar, laboral y social con la intención de que cada individuo cuide y mantenga su propio equilibrio y por consecuencia su salud; gracias a la intervención que tuvo el grupo de enfermería en todos los niveles de atención a la salud.

Por otro lado, al determinar las funciones por cada puesto de enfermería se evitará la superposición de las mismas e incremento de cargas de trabajo en todos los niveles, permitiendo que la calidad de la atención de enfermería se mejore, redundando en la satisfacción tanto de la enfermera como del derechohabiente, debido a que los cuidados de enfermería son otorgados por personal que corresponde al perfil que se requiere para la atención.

Es substancial señalar que en la actualidad la profesión de enfermería vive uno de sus momentos más difíciles. Las condiciones por las que atraviesa el país impone la necesidad de buscar la constitución de un sistema de atención equitativo, cuya calidad garantice la satisfacción de quienes pagan por estos servicios, es decir, la población.

Esta búsqueda no debe dejar de lado la importancia que tiene la formación de enfermeras que respondan a las necesidades de la población lo cual debe implicar la regulación tanto de su número, como de su tipo, con el fin de integrarlas no sólo a labores asistenciales sino también de planeación, de investigación y otras.

Es trascendental la labor humana y profesional del personal directivo de enfermería, al apelar a la conciencia de cada una de las enfermeras, independientemente del puesto que desempeñe o en el nivel en que se encuentre para cumplir con las funciones que le son inherentes a su puesto y a su profesión.



**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PERSONAL DE ENFERMERÍA DEL I.S.S.S.T.E.**



Por lo tanto, la calidad en el otorgamiento de la atención de enfermería dependerá del conocimiento humano y habilidad que tenga la enfermera para realizar sus funciones y tener capacidad científica para escoger el curso de acción en el momento oportuno y sobre todo siempre respetándose a sí misma, lo que la llevará al respeto a los demás y de los demás.

La Licenciada en Enfermería no se contempló dentro de la descripción de puestos de éste manual, debido a que en ninguna de las instituciones del Sector Salud está la plaza autorizada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Se tiene contemplado en el seno de la Comisión Interinstitucional de Enfermería que ésta secretaría faculte a la Licenciada en Enfermería con las funciones de obstetra que acreditó en las Instituciones educativas de nivel superior del país, por lo tanto mientras no se autorice legalmente solo se pueden hacer especulaciones al respecto.

Sin embargo, este manual como ya se comentó anteriormente por la susceptibilidad que tiene de modificación, podrá mejorarse con las observaciones que le haga el personal directivo de enfermería y se incluirán las funciones normativas, administrativas, técnicas, de calidad y de enseñanza e investigación que le competan a la Licenciada en Enfermería dentro de las instituciones de salud del país.



IX. RECOMENDACIONES



IX. RECOMENDACIONES

Se recomienda al personal directivo de enfermería, que este manual se retroalimente cada vez que se haga su revisión porque es susceptible de modificación de acuerdo al catalogo de puestos.

Antes de implementar el manual se recomienda tener un diagnóstico de la disponibilidad de los recursos en relación con la población existente o a la población que se le otorga el servicio, así como, el número de habitantes por enfermera, la utilización de los servicios o cobertura efectiva, en la proporción de personas que requieren un servicio y lo reciben con personal capacitado. Esto es necesario, ya que existen poblaciones con escaso personal profesional, ya sea porque no están autorizadas las plantillas presupuestales o porque no existe el recurso humano capacitado y en este caso es preciso hacer las adecuaciones pertinentes.

Se recomienda que el personal directivo de enfermería elabore un programa para la difusión y la implementación del Manual de Descripción de Puestos utilizando como base el Programa Institucional de Educación Continua del I.S.S.S.T.E., para que cada enfermera identifique el rol que debe desempeñar dentro de la organización.

Es necesario que cada unidad médica cuente con un programa de introducción al puesto basado en este manual de descripción de puestos, para la mejor ubicación del personal de enfermería en el ámbito profesional y que el personal responsable de programa, cuente con este instrumento que le servirá de apoyo para unificar criterios.

Se recomienda establecer políticas para la implementación del manual con el fin de que el personal tome conciencia de las funciones de cada puesto y la responsabilidad que le compete para otorgar el cuidado de enfermería a cada uno de los derechohabientes que lo necesiten.



**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PERSONAL DE ENFERMERÍA DEL I.S.S.S.T.E.**



Para la implementación del manual es recomendable que la dirigente de los servicios de enfermería se coordine con el personal directivo de la unidad médica, con el sindicato y con los jefes de servicios de enfermería de los diferentes departamentos para reducir las limitaciones que se pudieran presentar.

Es conveniente que después de la implementación del manual se evalúe su aplicación y se retroalimente cuantas veces sea necesario, esto permitirá que cuando se haga la revisión del catálogo de puestos se hagan las modificaciones pertinentes.



X. GLOSARIO DE TÉRMINOS



VIII. GLOSARIO DE TÉRMINOS

ACTIVIDAD:

Serie de operaciones afines que son realizadas por diferentes unidades administrativas, cuyo conjunto integra un procedimiento.

ADMINISTRACIÓN:

Conjunto ordenado y sistematizado de principios, técnicas y prácticas, que tiene como finalidad apoyar los objetivos organizacionales a través de obtener resultados de máxima eficiencia y eficacia coordinación y aprovechamiento de los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos, en síntesis, consiste en orientar, dirigir y controlar los esfuerzos para lograr un objetivo.

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL:

Conjunto de órganos que auxilian al Ejecutivo Federal en la realización de la función administrativa, se compone de Administración Centralizada y Paraestatal establecidas en la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

ÁMBITO DE OPERACIÓN:

Lugar donde el trabajador desempeña sus funciones y actividades.

ANÁLISIS:

Distinción y separación de las partes de un todo hasta llegar a conocer sus principios y elementos.

ASESORÍA:

Unidad que tiene por objeto aconsejar e informar a los órganos que realizan alguna función, en aquellas actividades que requieren conocimientos o experiencia técnica especializada.

ATENCIÓN A LA SALUD:

Conjunto de actividades integrales destinadas a asegurar condiciones de bienestar físico, mental y social a los individuos, las familias y las comunidades; comprende las de atención médica y otras relacionadas con el bienestar y la calidad de vida.

AUDITORIA:

Proceso que recurre al examen de libros, cuentas y registros de una empresa para precisar si es correcto el estado financiero de la misma y si los comprobantes de la misma están debidamente presentados.

AUTORIDAD:

Facultad o derecho de dirigir las acciones, adoptar decisiones, dar las órdenes para que se realice alguna actividad o para que se acate una decisión.



**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PERSONAL DE ENFERMERÍA DEL I.S.S.S.T.E.**



AUTORIDAD FUNCIONAL:

Genera la relación de mando especializado y es la que existe entre un órgano especializado y en determinada función y los subordinados de otros jefes de línea.

AUTORIDAD LINEAL:

Origina la relación de subordinación, que existe entre jefes y subalternos directos.

BIOÉTICO:

Es la filosofía moral de la investigación y de la práctica biomédica.

Estudio sistemático de la conducta humana en el área de las ciencias de la vida y del cuidado de la salud, en cuanto que dicha conducta es examinada a la luz de los valores y de los principios morales.

CALIDAD:

Es el máximo de beneficios con el mínimo de riesgos o bien la forma de buscar el mejor equilibrio entre la satisfacción del cliente interno y el cliente externo.

CAPACITACIÓN:

Actividad del proceso enseñanza aprendizaje que tiene como objeto fundamental ayudar al personal de una organización a adquirir y aplicar los conocimientos, destrezas, habilidades y aptitudes por medio de los cuales puede cumplir satisfactoriamente con los objetivos.

CÍRCULOS DE CALIDAD:

Grupos de trabajo que se reúnen para encontrar la manera de mejorar la calidad y resolver problemas de producción.

CARGO:

Labor asignada a un individuo, en relación con las labores de otras personas dentro de una organización.

COMITÉ:

Grupo de personas que se reúne periódicamente para discutir y resolver problemas de interés común o atender ciertas funciones con un propósito u objetivo predeterminado, a fin de que las lleven a cabo colegiadamente.

COMUNICACIÓN:

Es el elemento básico que se da dentro de dos o más personas con el propósito de transmitir un mensaje. Proceso de intercambio verbal, escrito o visual, para transmitir y conocer criterios, información, pensamiento, etc.

COMUNIDAD:

Grupo de individuos reunidos o dispersos que comparten su morada, fija o migratoria; que pueden presentar diversos grados y forma de organización y cohesión social, y que comparten distintos rasgos culturales, socioeconómicos y sociopolíticos así como intereses, aspiraciones y problemas comunes, incluso los de salud.



**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PERSONAL DE ENFERMERÍA DEL I.S.S.S.T.E.**



CONTINGENCIA:

Situación que puede o no suceder.

CONTROL:

Como función administrativa es la vigilancia y verificación de actividades para que se realicen conforme al plan adoptado, a través de la aplicación de técnicas de medición de resultados.

CONTROL DE CALIDAD:

Conjunto de métodos y actividades de carácter operativo que se utilizan para satisfacer el cumplimiento de los requisitos de calidad establecidos.

COORDINACIÓN:

Es la sincronización ordenada de esfuerzos para adecuarlos al monto, tiempo y duración para la ejecución de actividades, teniendo como resultados acciones unificadas y económicas que tiendan al logro de un objetivo común.

COORDINACIÓN INSTITUCIONAL:

Integración de funciones y responsabilidades de los ámbitos: federal, estatal y municipal para determinar campos de acción y señalar facultades en materia de salud para cada uno de los tres niveles de gobierno, a fin de no obstaculizar acciones ni duplicar funciones.

COORDINACIÓN SECTORIAL:

Proceso de integración de acciones técnicas y administrativas de una o varias instituciones del Sector Salud, que tiene como finalidad obtener de las distintas áreas de trabajo la unidad de acción necesaria para contribuir al mejor logro de los objetivos, así como, armonizar la actuación de las partes en tiempo, espacio, uso de recursos y producción de bienes y servicios, para lograr conjuntamente las metas preestablecidas.

COORDINACIÓN INTERSECTORIAL:

Una de las estrategias instrumentales del programa de mediano plazo del Sector Salud, para vincular el propósito fundamental y los objetivos del mismo, con los correspondientes a los demás sectores; producto de la necesidad de extender la acción coordinada del sector para realizar programas por medio de mecanismos efectivos de colaboración, consulta y apoyo recíprocos con dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, que se ubican en otros sectores de actividades.

CUIDADOS DE ENFERMERÍA:

Intervenciones que se proporcionan a la persona con la finalidad de prevenir enfermedades; fomentar, preservar y restaurar el estado de salud.

DEPARTAMENTALIZACIÓN:

Agrupación de las actividades de acuerdo a una función específica.



**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PERSONAL DE ENFERMERÍA DEL I.S.S.S.T.E.**



DEPENDENCIA FUNCIONAL:

Empleado que por sus funciones depende directamente de otro empleado de nivel superior.

DESASTRE:

Acontecimiento que rebasa en forma repentina la capacidad de respuesta normal de un sistema de servicios de salud, puede ser provocado por la presencia de fenómenos geológico-hidrometeorológicos, sociales, físico-químicos o ecológico-sanitarios.

DIAGNÓSTICO DE SALUD:

Estudio descriptivo de la situación de salud de una comunidad, que se determina mediante la recopilación, la sistematización y el análisis de información básica que incluye indicadores de bienestar social y los factores de riesgo sociales, económicos, biológicos y ambientales prevalentes, así como la determinación y caracterización de los recursos, que la comunidad dispone para resolver sus problemas y acontecimientos socioeconómicos y demográficos que identifican la realidad de salud sobre la cual se pretende planear.

DIAGNÓSTICO SITUACIONAL:

Es la fase inicial de la técnica de planeación, que pretende, en su estructura y contenido a través del análisis, aportar elementos de juicio básicos con el objeto de definir el origen, las características, problemática, magnitud, importancia y potencialidades de los hechos socioeconómicos que dominan la realidad sobre la cual se pretende planificar. Así, consiste en identificar las condiciones y los factores que han conducido a la configuración de la estructura social y económica existente e incluye el análisis de la situación actual, así como su evolución histórica, señalando, además, los principales obstáculos y posibilidades a que se enfrenta el proceso de desarrollo.

DIVISIÓN DEL TRABAJO:

Consiste en repartir tareas y actividades concretas dentro de un límite de acción en un departamento y/o servicio.

EDUCACIÓN PARA LA SALUD:

Proceso organizado y sistemático con el cual se busca orientar a las personas a reforzar, modificar o sustituir conductas por aquellas que son saludables en lo individual, familiar y colectivo y en su relación con el ambiente.

EFICACIA:

Grado en que un objetivo estratégico satisface las metas económicas de una organización o sistema.

EFICIENCIA:

Es el máximo de beneficio con el mínimo de costo o grado en el que una operación realiza la acción pretendida.



**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PERSONAL DE ENFERMERÍA DEL I.S.S.S.T.E.**



ENFERMEDAD TRANSMISIBLE:

Cualquier enfermedad debida a un agente infeccioso específico o sus productos tóxicos; que se manifiesta por la transmisión de este mismo o los productos de un reservorio a un huésped susceptible, ya sea directamente de una persona o animal, o indirectamente por conducto de una planta o animal huésped intermediario, de un vector o del ambiente inanimado y que se puede transmitir a otra persona o animal.

EQUIPO DE SALUD:

Grupo de trabajo interdisciplinario constituido por personal profesional, técnico y auxiliar, cuyo objetivo común es generar acciones en el campo de la promoción, protección, recuperación de la salud y la rehabilitación.

ESTRATEGIA:

Es la determinación de directrices y orientaciones que son el resultado de un proceso de definición de la política general de desarrollo económico, político y social, para la consecución de objetivos de largo, mediano y corto plazo en el ámbito global, sectorial, institucional y regional, a efecto de lograr en el futuro una realidad más aproximada a la imagen-objetivo predeterminada.

ÉTICO:

Ejecutar acciones con principios morales.

EVALUACIÓN:

Es una de las fases de la planeación, sirve para medir la eficacia de las acciones, la eficiencia de los medios y la congruencia de éstos; con los fines y se refiere a la acción de cotejar periódicamente previsiones y resultados, a fin de retroalimentar las actividades de formulación e instrumentación, con lo que se cierra el ciclo de planeación y se asegura el carácter flexible y dinámico de todo el proceso.

FILOSOFÍA:

Es la declaración de creencias y valores de una organización las cuales dirigen la práctica profesional.

FUNCIÓGRAMA:

Es el diagrama de las distintas operaciones o funciones que se desarrollan en un departamento y/o servicio.

FUNCIÓN:

Grupo de actividades afines necesarias para alcanzar los objetivos de una organización, de cuyo ejercicio es responsable un órgano, departamento administrativo o persona.

IMPLEMENTACIÓN:

Planear y/o poner en práctica una idea, programa, método o propuesta.



**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PERSONAL DE ENFERMERÍA DEL I.S.S.S.T.E.**



INFORME:

Es todo aquello que comunica datos que pueden utilizarse para tomar una decisión.

INFORMACIÓN:

Colección de datos que han sido sometidos a análisis.

INTERDISCIPLINARIO:

Son las acciones o actividades que se llevan a cabo conjuntamente entre varias profesiones, para lograr un fin común.

INTERINSTITUCIONAL:

Que tiene relación con varias instituciones.

INVESTIGACIÓN EPIDEMIOLÓGICA:

Proceso de búsqueda intencionada de las relaciones que guardan los condicionantes de enfermedades en la población, mediante la aplicación del método científico. Su nivel de aprehensión de la realidad es explicativo y obtiene, como resultado, información transformada en conocimiento.

JEFE INMEDIATO:

Es aquel trabajador de base o confianza que conforme al profesiograma o instrucciones expresas de la empresa, está facultado para ordenar a otros trabajadores lo concerniente al debido cumplimiento de sus obligaciones.

JERARQUÍA:

Nivel o grado de autoridad y responsabilidad, que se da en cada línea de la organización.

JORNADA:

Tiempo de duración de un trabajo de un día laborado.

LEY:

Regla de acción impuesta por una autoridad superior.

LIDERAZGO:

Es la acción de conducir o dirigir a un grupo o colectividad.

MARCO JURÍDICO:

Conjunto de disposiciones, leyes, reglamentos y acuerdos a los que debe apegarse una dependencia o entidad en el ejercicio de las funciones que tienen encomendadas.

META:

Es la expresión cuantitativa de los objetivos propuestos y están referidos a un espacio y a un período determinado.



**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PERSONAL DE ENFERMERÍA DEL I.S.S.S.T.E.**



MÉTODO:

Modo o manera prescrita de ejecutar o realizar un trabajo determinado, respetando el objetivo establecido y aprovechando al máximo los recursos existentes.

MODELO INTEGRAL DE SALUD FAMILIAR PREVENTIVO:

Es la atención médica integral y de calidad a la familia a través de un equipo profesional de salud, que permita favorecer un mayor conocimiento del proceso salud-enfermedad en el individuo y su familia, a través de acciones de atención primaria a la salud.

MULTIDISCIPLINARIO:

Propio o relativo a varias disciplinas científicas o culturales.

NIVEL JERÁRQUICO:

Elemento de una estructura que comprende todas las unidades que tienen un rango u autoridad y responsabilidades similares, independientemente de la clase de función que tenga encomendada.

NIVELES DE ATENCIÓN:

Organización del sistema de servicios de salud que permite atender los problemas de salud de la población con base en la adecuación de los recursos en orden de complejidad creciente, de acuerdo con la tecnología disponible, para resolverlos en orden de frecuencia y complejidad de manera simultánea.

NOM:

Norma Oficial Mexicana.

NORMA OFICIAL MEXICANA:

La que expidan las dependencias competentes, de carácter obligatorio sujetándose a lo dispuesto por la Ley Federal sobre Metrología y Normalización. Las dependencias sólo podrán expedir normas o especificaciones técnicas, criterios, reglas, instructivos, circulares, lineamientos y demás disposiciones de naturaleza análoga de carácter obligatorio, en las materias a que se refiere esta Ley, siempre que se ajusten al procedimiento establecido y se expidan como Normas Oficiales Mexicanas.

NOTIFICACIÓN OBLIGATORIA:

Es obligatoria la notificación a la Secretaría de Salud o a la autoridad sanitaria más cercana a las enfermedades que se especifican en los términos del Título Octavo, Capítulo I, Artículo 136 de la Ley General de Salud.

OBJETIVO:

Es la expresión cualitativa de lo que se propone alcanzar en un tiempo y espacio determinado. Está condicionado a la situación presente y tiene que partir de ella para que pueda ser considerado factible.



MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL PERSONAL DE ENFERMERÍA DEL I.S.S.S.T.E.



ORGANIGRAMA:

Es la forma gráfica de representar la estructura organizacional de un departamento, una subdirección o de la dirección de una empresa.

ORGANIZACIÓN MUNDIAL DE LA SALUD (OMS):

Es un organismo de las Naciones Unidas especializado en salud, se creó el 7 de abril de 1948. Tal y como establece su Constitución, el objetivo de OMS es que todos los pueblos puedan gozar del grado máximo de salud que se pueda lograr. La Constitución de la OMS define la salud como un estado de completo bienestar físico, mental y social y no solamente la ausencia de afecciones o enfermedades.

Los 192 estados miembros de la OMS gobiernan la organización por conducto de la Asamblea Mundial de la Salud. La asamblea está compuesta por representantes de los estados miembros de la OMS. Los principales cometidos de la Asamblea Mundial de la Salud son aprobar el programa y el presupuesto de la OMS para el siguiente bienio y decidir las principales cuestiones relativas a las políticas.

PARTICIPACIÓN SOCIAL EN SALUD:

Proceso mediante el cual se relacionan y organizan entre sí individuos, grupos, instituciones y autoridades para identificar problemas de salud, elaborar programas de trabajo y coordinar su ejecución, gestión de recursos y control y seguimiento de las acciones.

PLAN DE CONTINGENCIAS.-

Proceso de desarrollar planes alternativos para prever futuras condiciones cambiantes.

POLÍTICA:

Es una norma de carácter general que guía la actuación de los integrantes de la institución sobre una función determinada para alcanzar los objetivos.

PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN:

Constituye la puerta de entrada a los servicios de salud y comprende acciones dirigidas al individuo, la familia, la comunidad y su medio ambiente; los servicios están enfocados básicamente a preservar la salud mediante actividades de promoción, vigilancia epidemiológica, saneamiento básico y protección específica así como diagnóstico precoz, tratamiento oportuno y rehabilitación, en su caso, de padecimientos que se presentan con frecuencia y cuya resolución es factible por medio de atención ambulatoria basada en una combinación de recursos de poca complejidad técnica.

PROCESO ATENCIÓN DE ENFERMERÍA:

Es un sistema de planificación en la ejecución de los cuidados de enfermería, compuesto de cinco pasos: valoración, diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación. Como todo método, el pae configura un número de pasos sucesivos que se relacionan entre sí.



**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PERSONAL DE ENFERMERÍA DEL I.S.S.S.T.E.**



PROCESO DE CAMBIO E INNOVACIÓN:

Proceso organizativo de tres dimensiones que implica la eliminación de prácticas anticuadas, la introducción de nuevos comportamientos y el control del nuevo equilibrio resultante.

PRODUCTIVIDAD:

Capacidad de producción por unidad de trabajo. Proporción aritmética entre los bienes producidos o servicios prestados, respecto a los recursos que intervinieron en su producción con el fin de poderla comparar con los objetivos o metas que se esperan alcanzar. Mayor productividad significa que se produce más con el mismo gasto de recursos o que el aumento de producción es a menor costo.

PROFESIOGRAMA:

Es la descripción de funciones del puesto, indican las tareas y responsabilidades que deberá realizar el trabajador que ocupa dicho puesto; por lo tanto delimitan las labores y permite exigir al trabajador el cumplimiento de sus funciones y a no desempeñar aquellas que no le corresponden.

PROGRAMA:

Unidad financiera y/o administrativa en la que se agrupan diversas actividades con un cierto grado de homogeneidad respecto del producto o resultado final, a la que se le asignan recursos humanos financieros con el fin de que se produzcan bienes o servicios destinados a la satisfacción total o parcial de los objetivos establecidos.

PROMOCIÓN A LA SALUD:

Acción de estimular la aplicación de diversas medidas que favorecen la mejoría del nivel de salud de la población.

PROTECCIÓN ESPECÍFICA:

Acción de aplicar medidas dirigidas al agente causal de enfermedad, con el fin de disminuir la probabilidad o evitar un daño a la salud de la población.

PROTOCOLO:

Acta o cuaderno de actas relativas a un acuerdo, conferencia o congreso diplomático.

RED DE FRÍO:

Es el sistema logístico que comprende al personal, equipo y procedimientos para conservar, transportar y mantener las vacunas en condiciones óptimas de temperatura, desde el lugar de fabricación hasta las personas que habrán de ser vacunadas.

RECLUTAR:

Atraer y reunir a un número suficiente de solicitantes a fin de realizar la mejor selección posible del personal adecuado a los puestos vacantes de la organización.



**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PERSONAL DE ENFERMERÍA DEL I.S.S.S.T.E.**



RECURSOS HUMANOS:

Es el número de personal profesional y no profesional que labora en una empresa o institución.

RECURSOS MATERIALES:

Es el equipo y material necesarios para proporcionar la atención del paciente.

REGLAMENTO:

Son los lineamientos que forman la base legal para el desempeño de la profesión y además, son señalamientos imperativos sujetos a sanción.

RELACIÓN HORIZONTAL:

Es la que existe entre dos unidades administrativas o entre dos cargos del mismo nivel jerárquico, en una organización.

RELACIÓN DE AUTORIDAD:

Relación de subordinación lineal que existe entre jefes y subalternos directos.

RESIDUOS PELIGROSOS BIOLÓGICO-INFECCIOSOS:

Son aquellos materiales generados durante los servicios de atención médica que contengan agentes biológico-infecciosos según son definidos en la *NOM-087-ECOL-SSA1-2002, "Protección ambiental - salud ambiental - residuos peligrosos biológico-infecciosos - clasificación y especificaciones de manejo"* y que pueden causar efectos nocivos a la salud y al ambiente.

RESPONSABILIDAD:

Obligación que tiene todo miembro de una institución de cumplir correctamente con las funciones asignadas.

RETROALIMENTACIÓN:

Es el proceso por medio del cual se incorpora a las actividades de formulación e instrumentación, los cambios determinados a la actividad ejecutora confrontándolos con los cambios previstos en la planeación y registrando las diferencias que vayan surgiendo. Esta incorporación tiene como finalidad que los objetivos y las metas planeadas sean cumplidos. Dicha acción da flexibilidad y dinamismo a estas actividades, una vez terminada la etapa de evaluación, esta es continua a partir de que se cumpla el primer ciclo del proceso.

SALUD PÚBLICA:

Disciplina que conjuga conocimientos, técnicas, actividades y estrategias de diversas ciencias médico sociales y administrativas; está orientada a la prevención de enfermedades así como al fomento y a la protección de la salud, y contribuye al mejoramiento de la calidad de vida de las colectividades humanas. Para su aplicación se parte de la identificación del estado de salud y de la jerarquización de problemas. Su enfoque es la resolución de los problemas prioritarios. Representa, así, un esfuerzo coordinado y unificado de voluntades y recursos de las instituciones del Sistema Nacional de Salud, de los sectores público y privado y, particularmente, de la comunidad.



**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PERSONAL DE ENFERMERÍA DEL I.S.S.S.T.E.**



SANEAMIENTO AMBIENTAL:

Conjunto de conocimientos, técnicas y actividades que permiten el control de los factores del medio en que vive una sociedad, tendientes a promover su bienestar físico, mental y social.

SEGUNDO NIVEL DE ATENCIÓN:

Otorga servicios de atención ambulatoria especializada y de hospitalización a pacientes derivados del primer nivel o de los que se presentan de modo espontáneo con urgencias médicoquirúrgicas, cuya resolución demanda la conjunción de técnicas y servicios de mediana complejidad a cargo de personal especializado. Además, efectúan acciones de vigilancia epidemiológica y de fomento sanitario en apoyo a las realizadas en el primer nivel.

SISTEMA DE INFORMACIÓN:

Registro, procedimiento y representación esquemática de los datos más significativos de una organización para apoyar y facilitar la adecuada toma de decisiones.

SISTEMA NACIONAL DE SALUD:

SNS, conjunto constituido por las dependencias y entidades de la Administración Pública, tanto Federal como Local y las personas físicas o morales de los sectores social y privado que prestan servicios de salud, así como por los mecanismos establecidos para la coordinación de acciones. Tiene por objeto dar cumplimiento al derecho de la protección a la salud.

SUBORDINADOS DIRECTOS:

Empleados que dependen jerárquicamente en línea directa de otro empleado de nivel superior.

SUPERVISIÓN:

Es un proceso dinámico que tiene por objeto encausar las actividades de un grupo o de una institución de acuerdo a las normas establecidas por los dirigentes, con el propósito de lograr las metas previamente establecidas mediante el desarrollo y bienestar del personal.

TÉCNICA:

Conjunto de procedimientos y recursos de que se sirve una ciencia o un arte; conocimiento, pericia o habilidad para usar esos procedimientos y recursos.

TERCER NIVEL DE ATENCIÓN:

Desarrolla actividades de restitución de la salud y rehabilitación a usuarios referidos por los otros niveles, que presentan padecimientos de alta complejidad diagnóstica y de tratamiento. En este nivel se realizan las funciones de apoyo especializado a la vigilancia epidemiológica, regulación y fomento sanitario mediante los laboratorios regionales de salud pública.



**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PERSONAL DE ENFERMERÍA DEL I.S.S.S.T.E.**



TOMA DE DECISIONES:

Selección de una entre varias opciones o cursos alternativos de acción.

VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA:

Es el estudio permanente, ordenado y sistematizado de las actividades necesarias, para adquirir el conocimiento dinámico integral del binomio salud-enfermedad y sus condicionantes en la población, sobre el cual basar las acciones de prevención, control o erradicación de las enfermedades.



XII. BIBLIOGRAFÍA



XII. BIBLIOGRAFÍA

1. Amaro Guzmán, Raymundo, Administración de Personal, Edit. Limusa, S.A. de C.V., México, 1990, Págs. 103-139.
2. Arias Galicia, Fernando, Administración de Recursos Humanos, Edit. Trillas, México, 1991, Págs. 174-193, 276-289.
3. Balseiro Almario, Lasty, Principios de Administración, Librería Acuario, S.A. de C.V., México, D.F., 1989, Pp. 112.
4. Benjamín Franklin, Enrique, Organización de Empresas, Análisis, Diseño y Estructura, Edit. Mc Graw Hill, México, D.F. 1998, Págs. 146-157, 163-180.
5. Chiavenato Idalberto, Introducción a la Teoría General de la Administración, 4^o Edición, Mc Graw Hill, México, D.F., 1995, Págs. 41-44, 163-631.
6. Chrudden, Herbert J., Sherman, Jr. Arthur W., Administración de Personal, Edit. Continental, S.A., México, 1973, Págs. 99-126.
7. Estados Unidos Mexicanos, Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, promulgada el 5 de febrero de 1917, publicada en el D.O.F., ultima reforma el 29 de octubre de 2003, Título 1^o, Cap. I, Arts. 4^o, 5^o Y Título 6^o, Art. 123, Apdo. B, México, D.F. 2003, Págs. 5-6.
8. Estados Unidos Mexicanos, Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional, publicada en el D.O.F. el 27 de diciembre de 1963, Legislación Federal (vigente al 12 de noviembre de 2002). Título Sexto del Trabajo y de la Previsión Social, Art. 123, Apdo. B, México, D.F. 2002, Págs. 83-85.
9. Fernández Arenas, José Antonio, Introducción a la Administración, Ed. UNAM, 5^a Edición, Textos Programados, México, D.F., 1977, Pp. 277.
10. Gillis Dee Ann, Gestión de Enfermería. Una Aproximación a los Sistemas, Ed. Científicas y Técnicas, S. A., España, 1994, Pp. 177.
11. Harold Koontz, Heinz Weihrich, Administración Una Perspectiva Global, 11^a Edición, Mc Graw Hill, México, 1998, Pág. 6.
12. Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, Catálogo Vigente desde la Primera Quincena de Enero de 2003. Comisión Mixta de Planeación de Recursos Humanos del I.S.S.S.T.E., México, 2003.



**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PERSONAL DE ENFERMERÍA DEL I.S.S.S.T.E.**



13. Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, Condiciones Generales de Trabajo del I.S.S.S.T.E., 2000. Dirección de Comunicación Social del SNTISSSTE, I.S.S.S.T.E, México, D.F. 2000, Págs. 1-6, 13-16, 35-36.
14. Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, Guía Técnica para Elaborar Manuales de Organización, Subdirección General Jurídica, Subdirección de Innovación y Calidad, I.S.S.S.T.E, México, D.F., 2002, Págs. 4-22.
15. Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, Estatuto Orgánico, publicado en el D.O.F. el 6 de junio de 1988, hasta su última reforma, publicada en el D.O.F. del 16 de mayo de 2003, Art. 45, Incisos III Y IV, México, D.F., 2003, Pág. 29.
16. Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, Guía Técnica Administrativa para los Servicios de Enfermería, Subdirección General Médica, I.S.S.S.T.E, México, D.F., 2000, Págs. 19 Y 22.
17. Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, Ley del I.S.S.S.T.E., publicada en el D.O.F. del 27 de diciembre de 1983, última reforma publicada en el D.O.F. el 1 de junio de 2001, I.S.S.S.T.E, México, D.F., 2001, Págs. 5, 11.
18. Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, Manual de Organización de la Subdirección General Médica del I.S.S.S.T.E., Subdirección General Médica, I.S.S.S.T.E, México, D.F. 2002, Pp. 9-12.
19. Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, Manual de Organización de Unidades Médicas del Primer Nivel de Atención, Subdirección General Médica, I.S.S.S.T.E, México, D.F., 2000, Pág. 11-13.
20. Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, Manual de Organización de las Unidades Médicas del Segundo Nivel de Atención, Subdirección General Médica del I.S.S.S.T.E., México, D.F., 2003, Pág. 61.
21. Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, Manual de Organización de Hospitales Regionales, Subdirección General Médica del I.S.S.S.T.E., México, D.F., 2003, Pág. 72.
22. Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, Manual de Organización del Centro Médico Nacional "20 de Noviembre", Subdirección General Médica del I.S.S.S.T.E., México, D.F., 2003, Pág. 5.
23. Ishikawa, Kaoru, ¿Qué es el Control de Calidad? la Modalidad Japonesa, Grupo Editorial Norma, Colombia, 1993, Págs. 83, 131.



**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PERSONAL DE ENFERMERÍA DEL I.S.S.S.T.E.**



24. Martínez Villegas, Fabían, Manual de la Organización de la Subdirección General Médica, I.S.S.S.T.E., México, D.F., 1991, Págs. 3-21.
25. Medina Castellano, Carmen Delia, Enfermería, Ética y Legislación, Ediciones D.A.E., Madrid, Valencia, España, 2000, Págs. 114-116.
26. Mercado H., Salvador, Administración Aplicada. Teoría y Práctica, 1ª Parte, Limusa, México, 1998, Págs. 135-169, 281-286.
27. Pastor García, Luis Miguel, León Correa, Francisco Javier, Manual de Ética y Legislación en Enfermería, Bioética de Enfermería, Edit. Mosby/Doyma Libros, S.A. 1997, Págs. 29-39.
28. Presidencia de la República, Glosario de Términos Administrativos, Coordinación General de Estudios Administrativos de la Presidencia de la República, Futura Editores, Tlalnepantla, Edo. Méx., 1982.
29. Secretaría de Salud, NOM-087-ECOL-SSA1-2002, Protección Ambiental-Salud Ambiental – Residuos Peligrosos Biológico Infecciosos-Clasificación y Especificaciones de Manejo, Norma Oficial Mexicana publicada en el Diario Oficial de la Federación del 17 de Febrero de 2003, México, D.F., 2003, Apartado N° 3 Definiciones.
30. Secretaría de Salud, PROY-NOM-012-SSA2-1994, Para la Prestación de Servicios de Atención Primaria de Salud, Proyecto de Norma Oficial Mexicana publicada en el Diario Oficial de la Federación, 26 de abril de 1994, Apartado N° 3 Definiciones.
31. Secretaría de Salud, Ley General de Salud, Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 7 de febrero de 1984, hasta la actualización del 30 de junio de 2003, publicada en el Diario Oficial de la Federación, 2003.
32. Secretaría de Salud, Modernización de la Estructura de Enfermería en las Unidades Hospitalarias, Subsecretaría de Innovación y Calidad, Dirección General de Calidad y Educación en Salud, Comisión Interinstitucional de Enfermería, México, D.F., 2003, Págs. 15-16 Y 21.
33. Terry, George R. Principios de Administración, Ed. Continental, 6º Impresión, México, D.F., 1982, Págs.305-368.
34. Uno, Diccionario Enciclopédico Ilustrado, Edic. Océano Gallach, S.A., Bogotá, Colombia, 1992.
35. Vuori,H.V. El Control de Calidad en los Servicios Sanitarios, Masson, S.A. Barcelona, España, 1988, Págs. 37-61.



**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
PERSONAL DE ENFERMERÍA DEL I.S.S.S.T.E.**



PÁGINAS DE INTERNET

<http://www.ssa.gob.mx>

<http://www.issste.gob.mx>

http://www.cabin.gob.mx/glosario/glosario_a.html

<http://www.salud.gob.mx/apps/htdocs/estadisticas/glosario/glosario.htm>

<http://central.condusef.gob.mx/glosario/a.htm>

<http://www.uady.mx/~enfermer/index.html>

<http://www.insp.mx/espm/posgrado/especial.html>

<http://www.ujat.mx/posgrados/ee pediatrica.html>

<http://www.ujat.mx/posgrados/ecuidados.html>

<http://www.ujat.mx/posgrados/eequirurgica.html>