



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO
ESCUELA NACIONAL DE ENFERMERIA Y
OBSTETRICIA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCION DE
ENFERMERIA DEL HOSPITAL DE ESPECIALIDADES
DR. ANTONIO FRAGA MOURET CENTRO MEDICO
NACIONAL LA RAZA

QUE PARA OBTENER EL TITULO DE
LICENCIADA EN ENFERMERIA
Y OBSTETRICIA

PRESENTA.

ROSA MARIA AYALA RODRIGUEZ

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

ASESORA DEL TRABAJO

Bertha Alicia Camacho Villicaña
LIC. ENF. BERTHA ALICIA CAMACHO VILICAÑA



MEXICO, 2005

0349659



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.

CAPITULO	INDICE	PAG.
I. Introducción.....		1
II. Objetivos.....		2
- General		
- Específico		
III. Marco Teórico.....		3
III.I Antecedentes de la Administración.		
III.II La Administración y la Enfermería.....		7
IV. Los Manuales.....		8
- Manual de Historia del Organismo.		
- Manual de Organización.		
- Manual de Políticas.		
- Manual de Procedimientos.		
- Manual de Contenido Múltiple.		
- Políticas para el uso del Manual.....		10
V. Marco Jurídico.....		11
VI. La Dirección de Enfermería.....		14
VI.I Antecedentes de la Institución y de la Dirección de Enfermería.....		17
VI.II Organigrama.....		18
VII. Descripción de Puestos.		
- Directora de Enfermería.....		19
- Subdirectora de Enfermería.....		23
- Jefe de departamento de Enfermería Gestión del Cuidado.....		26
- Jefe de departamento de Enfermería de Recursos Humanos.....		29
- Jefe de departamento de Enfermería de Capacitación.....		33
- Subjefe de Enfermería de Módulo.....		36
- Enfermera Jefe de Piso.....		39
- Enfermera Especialista.....		42
- Enfermera General.....		51
- Enfermera Auxiliar.....		54
VII. Bibliografía.....		57

**TESIS CON
FALLA DE ORIGEN**

I. INTRODUCCIÓN

La evolución histórica de la ENFERMERÍA en México en el ámbito administrativo tiene sus albores en el siglo XX en el que por primera vez son designadas, respectivamente, como Jefe y Subjefe de enfermeras del Hospital General de México de la actual Secretaría de salud, las enfermeras Alemanas Maude Dato y Gertrudis Friedrich.

En 1910 Fulalia Ruiz Sandoval, es nombrada como Jefa de Enfermeras del mismo hospital y con ello establecieron las bases de la participación administrativa de ENFERMERÍA en diferentes centros de atención médica, hasta ese momento asignada solo al personal médico.

En los años 40 con el surgimiento del Instituto Mexicano Del Seguro Social, el desempeño de ENFERMERÍA en el proceso administrativo fue de gran valor ya que la experiencia acumulada por la enfermeras de la entonces Secretaría de Salubridad y Asistencia, hoy Secretaría de Salud, en organización de hospitales fue aprovechada y potencializada en las unidades de atención médica del instituto.

Este fortalecimiento administrativo se reflejó en el ámbito nacional al replicarse en casi todos los hospitales las estructuras hospitalarias desarrollándose para mantenerse a la vanguardia de los cambios, debe reafirmar y redefinir su misión y visión, sus valores y el alcance de la práctica para resaltar su importancia dentro del ámbito laboral y administrativo de manera moderna y evolutiva.

Para que un hospital funcione con personal competitivo y se desempeñe con responsabilidad y eficiencia es importante darle a conocer el papel que desempeña, por lo que el manual de organización se constituye como una herramienta administrativa que incluye la estructura y funcionamiento con carácter normativo que defina la organización interna del mismo y puntualice las responsabilidades del personal en cada categoría, los procesos de trabajo y en los sistemas de coordinación, la cual redundará en una administración eficiente de la Dirección de Enfermería.

Este manual consta de marco teórico como sustento legal de los procesos que se realizan y contiene en forma clara y precisa los diferentes niveles jerárquicos de la institución por tanto es una herramienta de suma importancia para el buen desempeño de toda organización que desee llevar un adecuado proceso administrativo.

Por lo anterior la propuesta tiene el propósito de reconocer y formalizar la participación de los directivos de Enfermería y propiciar cambios sustanciales que contribuyan a mejorar la calidad de los servicios de salud.

II. OBJETIVO

GENERAL

Elaborar un manual de organización que sirva como herramienta administrativa y guía de consulta durante la práctica profesional

ESPECIFICO

Favorecer los mecanismos de coordinación, comunicación e información del personal de Enfermería con otras áreas de la unidad médica hospitalaria.

Constituye una opción de titulación para obtener el título de licenciada en Enfermería y obstetricia.

III. MARCO TEORICO

II.1 Antecedentes de la administración

El periodo que precede a la Revolución Industrial se caracteriza por un apacible vida rural y de pequeñas ciudades con escasos y lentos indicios de progreso en los que los cambios generaban periodos muy prolongados, así mismo la producción se destina fundamentalmente al autoconsumo aunque se iniciaba un comercio principalmente en las villas cercanas al lugar en que reside el productor, existe un numero reducido de asalariados, el trabajo se hace en el campo y en el propio hogar bajo las formas familiares, interviniendo el trabajador en todo proceso productivo. Por tanto el significado de la revolución industrial es como la época que marca el cambio paulatino de la fuerza muscular en el trabajo, por la fuerza de la maquina.

En el Inicio y Auge de la Revolución Industrial se da en dos momentos las innovaciones técnicas

Un movimiento tecnológico que día a día fue en incremento, pues como lo señala Ashton, "la innovación en un proceso que una vez iniciado, tiende a acelerarse: la fundición del hierro, Construcción de los primeros hornos por Darby, la máquina para bombeo de agua, de Newcomen, que permitía elevar el agua para mover una rueda y así impulsar máquinas pero la innovación tecnológica no solo se refirió a nuevas máquinas sino a modificación en los procesos de producción como el uso de cilindros rotatorios. Los grandes avances de la ingeniería civil al construir nuevos caminos, puentes canales y ferrocarriles y sobre este ultimo de transporte el perfeccionamiento de la locomotora de vapor obra de Stephenson.

Las innovaciones financieras y la época protestante

Es el auge de la industrialización en donde surgieron las grandes organizaciones que empezaron a desbordar las posibilidades de un solo propietario, sin embargo en la revolución industrial cuando se difunde a gran escala y el trabajo se convierte en una mercancía sujeta a las leyes de la oferta y la demanda la concepción del trabajo como un objeto o mercancía es consecuencia de la ideología predominante en la época precisamente la del liberalismo que se consolida plenamente en la Revolución Francesa, al exaltar esta el individualismo liberal como una reacción al absolutismo y autocracia de la monarquía destruida.

La Revolución Francesa propugna por una libertad absoluta en todos los aspectos y destruye todo lo que se considera atentatorio a la misma, por ejemplo, en 1791 se promulga la ley Chapelier, que ordena la abolición de los gremios y corporaciones. De una organización sustentada en la base operativa - creativa se pasa a una estructura piramidal en la que la cúspide le corresponde pensar y a la base actúa, es decir se divide tácitamente a los hombres en dos tipos. Una gran mayoría destinada a la rutina y actividades físicas una elite que se apropia el derecho de pensar y decidir.¹

Las innovaciones técnicas de la Revolución Industrial produjeron por si solas un impacto sobre el pensamiento administrativo, más poderoso que todo lo que había ocurrido anteriormente. Los principales resultados administrativos fueron la necesaria división del

¹ Rios A. 1977 Orígenes y perspectivas de la administración. Editorial Trillas

trabajo, el papel del administrador o dueño, que era el coordinador la necesidad de establecer la disciplina en la fabrica y la fijación de un horario de trabajo que comenzó con 14 horas al día y mas tarde se redujo a 12 horas.²

Este ultimo trajo como consecuencia la deshumanización de trabajo ya que el trabajador era visto como un engrane mas dentro de la factoría, la división del trabajo o especialización, la necesidad de establecer un mando que permitiera la disciplina y sobre todo la coordinación entre las diversas actividades, niveles jerárquicos constituyeron el punto de partida de mayor intensidad para la administración por medio de Taylor y Fayol. Siendo precursores inmediatos de la administración científica considerados prácticamente como los pioneros de la administración.

El Taylorismo

En 1881 inicio el análisis de los tiempos y movimientos, comienza estudiando en detalles la acción de cada trabajador aislado se cadena de montaje con la intención de eliminar los movimientos innecesarios y la perdidas de tiempo. Su detallado análisis y la subsiguiente ordenación de todo proceso estableció nuevos principios de planeación de la producción y de la organización científica.

Taylor realiza otra contribución importante a la capacidad productiva de la industria, los intentos de racionalización del trabajo efectuados por Taylor partían de la premisa que para todo tipo de trabajo podria y debería llegarse a definir un procedimiento técnicamente estructurado que debería sustituir a, los métodos empíricos. Esta estructuración comprende la estandarización de los tiempos necesarios para su realización y los movimientos inherentes a la misma, esta es una de sus aportaciones mas importantes.

La organización funcional la consideraba que el trabajo de supervisión y, en general de dirección de operarios en los talleres era mas complicado, e ideó un sistema de organización que desechaba esa relación vertical directa de tipo lineal por un nuevo esquema que llamo de organización funcional, y en la los trabajadores recibirían ordenes de tantos jefes como especializaciones existieran en el taller, esto pretendía que cada obrero recibiera instrucciones específicas de expertos en cada una de las ramas de su trabajo y en esa forma aumentar la eficiencia del trabajador. Taylor llego a la conclusión que su organización funcional requería de la concurrencia de ocho supervisores a saber:

- Inspector.
- Escribiente de tiempo.
- Jefe de cuadrilla.
- Escribiente de circulación.
- Jefe de rapidez.
- Encargado de oficina y
- Jefe de reparaciones

² Pital 1

El Fayolismo.

El autor mismo definió su doctrina de la siguiente manera “ se puede decir que hasta ahora el empirismo ha reinado en la Administración de los negocios, cada jefe gobierna a su manera sin inquietarse por saber si hay leyes que rijan la materia, la ausencia de doctrina deja libre curso a todas las fantasías” establece áreas funcionales de la organización entre las cuales aparecen.

- Operaciones técnicas, producción y transportación.
- Operaciones comerciales, compras, ventas y cambios.
- Operaciones de seguridad.
- Operaciones financieras.
- Operaciones de contabilidad.
- Operaciones administrativas.

A partir del concepto de las operaciones administrativas Fayol establece el primer proceso administrativo, formado por los elementos siguientes. Prever, organizar, dirigir, coordinar y controlar, además de las etapas antes mencionadas propone los principios de.

- División del trabajo.
- Autoridad –responsabilidad.
- Disciplina.
- Unidad de mando.
- Subordinación del interés particular al interés general
- Remuneración del personal.
- Centralización.
- Jerarquía.
- Orden.
- Equidad.
- Estabilidad del personal.
- Iniciativa.

EI. PROCESO ADMINISTRATIVO

Fueron Frederick Taylor en los Estados Unidos de Norteamérica y Henry Fayol en Francia quienes dieron un cuerpo científico a la administración “Su legado son los elementos y principios que hoy en día desarrollamos en la empresa moderna, y sus resultados se ven latentes en la inquietud empresarial para aplicarlos en sus negocios”, Por tanto las funciones administrativas consideradas como un todo, conforman el **Proceso Administrativo** que se considera en su enfoque global para alcanzar objetivos, que es cíclico, dinámico e interactivo.

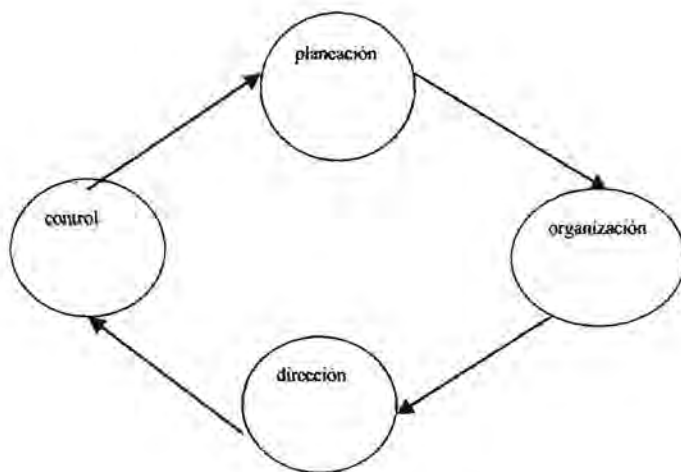


Fig.1 del proceso administrativo

El ciclo administrativo permite una continua coerción y ajuste, a través de la retroalimentación.

ETAPAS DEL PROCESO ADMINISTRATIVO

1. La planeación

Define a donde se pretende llegar, lo que debe hacerse, cuando, como y en que secuencia, se compone de estrategias y políticas a largo plazo, por medio de los cuales se pretende alcanzar los objetivos globales la planeación es la etapa inicial del proceso y constituye la base de toda actuación, la organización como función administrativa y parte importante del proceso administrativo, significa el acto de organizar estructurar e integrar los recursos y órganos pertinentes de su administración y establecer las relaciones entre ellos y las atribuciones de cada uno para que los objetivos puedan alcanzarse, los planes ejecutarse la organización consiste en determinar las actividades específicas necesarias para el alcance de los objetivos planeados, agrupar las actividades en una estructura lógica, asignar las actividades a posiciones y personas específicas.

2. La organización

Se puede dar en tres niveles a nivel global, es la organización que abarca la empresa como una totalidad que puede asumir tres tipos lineal, funcional y de tipo línea staff, la organización a nivel de departamentos abarca cada departamento de la empresa, y la nivel de tareas y operaciones es la que se enfoca a tareas, actividad u operación específicamente se hace por medio de la descripción y el análisis de cargos.

3. La dirección

Constituye la tercera función administrativa que se relaciona directamente con la manera por la cual el objetivo o los objetivos deben alcanzarse, así la dirección es la función administrativa que se refiere a las relaciones interpersonales de los administradores. En todos los niveles de organización y sus respectivos subordinados, para que la planeación y la organización puedan ser eficaces, necesitan ser dinamizadas y complementadas por la orientación que se da a las personas, mediante una adecuada comunicación y habilidad de liderazgo y de motivación y por último mencionaremos.

4. El control

Como la cuarta función administrativa y que depende de la planeación, la organización y la dirección para formar proceso administrativo, la finalidad del control es asegurar que los resultados de aquello que se planeo, organizo y dirigió, se ajusten a los objetivos previamente establecidos, esta constituido por cuatro fases, establecimiento de criterios o estándares, observación de desempeño, comparación del desempeño con el estándar establecido y la acción correctiva.¹

III.II LA ADMINISTRACIÓN Y LA ENFERMERÍA

La Enfermería ha evolucionado en el mundo impulsada por factores tan importantes como los momentos históricos por los que pasa un país en cuanto a su situación política, económica, social y cultural ya que todo esto determina a los programas académicos que integran su formación profesional como. **La Enfermera administradora** en 1905 con el primer hospital moderno surge la figura de la enfermera administrador con el fin de que aprendieran a manejar las salas de un hospital y que al pasar por los diversos servicios que había, pudieran posteriormente atender con eficacia, los servicios que tuvieran a su cargo, para manejar al grupo de enfermeras el Dr. Liceaga logro que vinieran de Europa dos enfermeras, una de nombre Maude Dato que fungia como jefe de enfermas, y una alemana Gertrudis Friedrich que fungia como subjefe de enfermera, cuando estas dos regresaron a su país fueron ocupados sus lugares por dos enfermeras Americanas Mary Cloud y Anna Hamburi, jefe y subjefe respectivamente, en donde la administración en los servicios de ENFERMERÍA no se conformo solamente con la capacitación del personal, si no que además se elaboro un reglamento que señalaba las funciones y actividades que atenderían las enfermeras, en 1907 surge la primera escuela de Enfermería con su reglamento respectivo, en que se hacía constar que la carrera tendría básicamente los estudios siguientes.

En el primer año Anatomía, fisiología y curaciones, en el segundo higiene y curaciones en general y el tercer año farmacia y cuidados de toda clase a los enfermos a la terminación de los estudios se les expedía un diploma por la dirección de la Beneficencia Publica, ya por los años de 1910 y 1911 la mayoría de las enfermeras de los servicios tenían diploma y siendo graduadas, pidieron que una de ellas ocupara el puesto de jefe de enfermas, siendo designada por la dirección la Srta. Eulalia Ruiz Sandoval. Y con ello se establecieron la bases las bases de la participación administrativa de Enfermería en diferentes centros de atención médica.

En el mismo siglo, en los años veinte se reconoció la participación significativa de las enfermeras para organizar los servicios de salud publica, para los años treinta y cuarenta se

¹ Chiavenato I. 1980 Introducción a la teoría general de la administración Editorial Mc Gram. Hill

fortalece la función de Enfermería en el campo administrativo, esto refleja en los sistemas de control de los recursos humanos y materiales que se implantaron en los hospitales, y en el cuidado que se brinda a los pacientes.

En los años cuarenta, con el surgimiento del Instituto Mexicano Del Seguro Social, el desempeño de Enfermería en el proceso administrativo fue de gran valor ya que la experiencia acumulada por las enfermeras del entonces Secretaría de Salubridad y Asistencia, hoy Secretaría de Salud, en organización de hospitales fue aprovechada y potencializada en las unidades de atención médica del instituto, este fortalecimiento administrativo se refleja en el ámbito nacional al replicarse en casi todos los hospitales de la estructuras antes mencionadas. Con base en esto y en la evolución alcanzada durante las últimas décadas la administración de los servicios de Enfermería adquirió un carácter profesional y logro un estatus insustituible dentro de las estructuras hospitalarias. A partir de estas experiencias, las responsables de los servicios de Enfermería y los directivos de escuelas impulsaron el desarrollo de la administración en Enfermería, respaldada inicialmente por una formación postécnica y actualmente de postgrado, lo que les permite asumir funciones y responsabilidades de carácter gerencial dentro de los sistemas de salud.

IV. MANUALES

Los manuales es el producto del desarrollo de estudios de organización, por lo que describe y norma la estructura orgánico funcional de una dependencia⁴ con la creación de estos instrumentos fue posible llevar un control tanto del personal de una organización como de políticas, estructura funcional, procedimientos y otras prácticas del organismo de manera sencilla, directa, uniforme y autorizada. los primeros manuales adolecían de defectos técnicos, pero fueron de gran utilidad en el adiestramiento de nuevo personal, con el transcurrir de los años los manuales se adaptaron para ser más técnicos, claros, concisos y prácticos y comenzaron a aplicarse a diversas funciones operacionales. por lo que se tiene que para **Duhalt Kraus Miguel A.**

Un manual es un documento que contiene, en forma ordenada y sistemática información y/o instrucciones sobre historia, organización, política y procedimiento de una empresa que se consideran necesarios para la mejor ejecución del trabajo.

Para **Terry G.R.**

El manual es un registro de información e instrucciones que conciernen al empleado y pueden ser utilizados para orientar los esfuerzos de un empleado en una empresa.

De acuerdo con las anteriores definiciones, un manual es un instrumento de control sobre la actuación del personal ya que ofrece la posibilidad de dar una forma más definida a la estructura organizacional de la empresa, que de esta manera pierde su carácter nebuloso y abstracto, para convertirse en una serie de normas definidas. Con una mentalidad directiva orientada hacia la relación sistemática de las diversas funciones y actividades.

Los manuales como herramienta administrativa tienen como objetivo instruir al personal acerca de aspectos como objetivos, funciones, políticas, procedimientos, normas etc.

Servir como medio de integración y orientación al personal de nuevo ingreso y facilitar su incorporación a las distintas funciones operacionales.

⁴ Perez A. 1992 Administración de los servicios de salud en Enfermería .pp49-50

fortalece la función de Enfermería en el campo administrativo, esto refleja en los sistemas de control de los recursos humanos y materiales que se implantaron en los hospitales, y en el cuidado que se brinda a los pacientes.

En los años cuarenta, con el surgimiento del Instituto Mexicano Del Seguro Social, el desempeño de Enfermería en el proceso administrativo fue de gran valor ya que la experiencia acumulada por las enfermeras del entonces Secretaria de Salubridad y Asistencia, hoy Secretaria de Salud, en organización de hospitales fue aprovechada y potenciada en las unidades de atención médica del instituto, este fortalecimiento administrativo se refleja en el ámbito nacional al replicarse en casi todos los hospitales de la estructuras antes mencionadas. Con base en esto y en la evolución alcanzada durante las últimas décadas la administración de los servicios de Enfermería adquirió un carácter profesional y logro un estatus insustituible dentro de las estructuras hospitalarias. A partir de estas experiencias, las responsables de los servicios de Enfermería y los directivos de escuelas impulsaron el desarrollo de la administración en Enfermería, respaldada inicialmente por una formación posttécnica y actualmente de postgrado, lo que les permite asumir funciones y responsabilidades de carácter gerencial dentro de los sistemas de salud.

IV. MANUALES

Los manuales es el producto del desarrollo de estudios de organización, por lo que describe y norma la estructura orgánico funcional de una dependencia ⁴ con la creación de estos instrumentos fue posible llevar un control tanto del personal de una organización como de políticas, estructura funcional, procedimientos y otras prácticas del organismo de manera sencilla, directa, uniforme y autorizada. los primeros manuales adolecían de defectos técnicos, pero fueron de gran utilidad en el adiestramiento de nuevo personal, con el transcurrir de los años los manuales se adaptaron para ser más técnicos, claros, concisos y prácticos y comenzaron a aplicarse a diversas funciones operacionales. por lo que se tiene que para **Duhalt Kraus Miguel A.**

Un manual es un documento que contiene, en forma ordenada y sistemática información y/o instrucciones sobre historia, organización, política y procedimiento de una empresa que se consideran necesarios para la mejor ejecución del trabajo.

Para **Terry G.R.**

El manual es un registro de información e instrucciones que conciernen al empleado y pueden ser utilizados para orientar los esfuerzos de un empleado en una empresa.

De acuerdo con las anteriores definiciones, un manual es un instrumento de control sobre la actuación del personal ya que ofrece la posibilidad de dar una forma más definida a la estructura organizacional de la empresa, que de esta manera pierde su carácter nebuloso y abstracto, para convertirse en una serie de normas definidas. Con una mentalidad directiva orientada hacia la relación sistemática de las diversas funciones y actividades.

Los manuales como herramienta administrativa tienen como objetivo instruir al personal acerca de aspectos como objetivos, funciones, políticas, procedimientos, normas etc.

Servir como medio de integración y orientación al personal de nuevo ingreso y facilitar su incorporación a las distintas funciones operacionales.

⁴ Perez A. 1992 Administración de los servicios de salud en Enfermería .pp49-50

Se clasifican en por su contenido.

- Historia del organismo. Su objetivo es proporcionar información histórica sobre el organismo, sus comienzos, crecimiento, logros administración y posición actual.
- De organización. Su objetivo es de forma detallada la estructura organizacional formal a través de la descripción de los objetivos, relaciones, funciones, autoridad y responsabilidad de los distintos puestos.
- De políticas. Se proponen describir en forma detallada los lineamientos a seguir en la toma d decisiones para el logro de los objetivos.
- De procedimientos objetivo es expresar en forma analítica los procedimientos administrativos a través de los cuales se canaliza la actividad del organismo, este manual es una guía con la que se explica al personal como hacer las cosas y es muy valiosa para orientar al personal de nuevo ingreso.
- De contenido múltiple. Cuando el volumen de actividades, o del personal o la simplicidad de la estructura organizacional no justifiquen la elaboración y utilización distintos manuales

Por función específica.

En este grupo entran los manuales que rigen a una determinada función operacional el grupo incluye los manuales de.

- Producción. Su objetivo es dictar las instrucciones necesarias para coordinar el proceso de fabricación, es decir la inspección, ingeniería industrial y el control de producción.
- De compras. Su objetivo es definir las actividades que se relacionan con las compras, de modo que este manual representa una útil fuente de referencia para los compradores.
- De ventas. objetivo e señalar los aspectos esenciales del trabajo de ventas (políticas de ventas, procedimientos, controles etc.)
- De personal y
- Generales los que se ocupan de dos o mas funciones operacionales

POLÍTICAS PARA EL USO DEL MANUAL

Las normas plasmadas en el presente manual tendrán carácter de obligatorio y permanente para su cumplimiento por el personal de Enfermería asignado a la unidad.

El contenido del manual se difundirá entre el personal de Enfermería, siendo responsabilidad de los niveles directivos por área y por servicio.

La supervisión del cumplimiento de las normas plasmadas en este manual será responsabilidad del personal directivo, en el ejercicio cotidiano de sus funciones.

La interpretación y aplicación de la norma plasmada en el manual fortalecerá la capacidad resolutoria de los directivos de cada área, adecuándola a cada una de las situaciones.

La dirección de Enfermería difundirá instructivos, normas y nuevos procedimientos que emanen de las instancias locales, delegacionales y centrales del Instituto.

Las normas plasmadas en el presente manual tendrán carácter de obligatorio y permanente para su cumplimiento por el personal de Enfermería asignado a la unidad.

El contenido del manual se difundirá entre el personal de Enfermería, siendo responsabilidad de los niveles directivos por área y por servicio.

Supervisión del cumplimiento de las normas plasmadas en este manual será responsabilidad del personal directivo, en el ejercicio cotidiano de sus funciones.

V. MARCO JURÍDICO

El derecho al trabajo se basa en un mandato constitucional cuya fuente suprema se encuentra en la constitución política de los Estados Unidos Mexicanos de 1917, en donde se destaca el artículo 123, que regula el derecho al trabajo, las relaciones laborales y normas fundamentales que hacen dinámica la interacción obrero- patronal para alcanzar una justicia social real, por lo que resulta indispensable mencionar en este manual la relación que existe entre los aspectos técnico normativos y la bases legales que lo sustentan.

Constitución Política De Los Estados Unidos Mexicanos.

Título sexto del trabajo y previsión social.

Art. 123

Toda persona tiene derecho al trabajo digno y socialmente útil al efecto se promoverá la creación de empleos y la organización social para el trabajo conforme a la ley.

El congreso de la unión sin contravenir a las bases siguientes deberá expedir leyes sobre el trabajo las cuales regirán:

Entre los obreros, jornaleros, empleados, domésticos, artesanos y de una manera general todo contrato de trabajo, la duración de la jornada máxima de trabajo será de 8 horas.

- I. La jornada máxima de trabajo nocturno será de siete horas.
- II. Quedan prohibidas las labores insalubres o peligrosas.
- III. Procederán sus días de trabajo, deberá disfrutar el operario de un día de descanso.
- IV. Las mujeres durante el embarazo no realizarán trabajos que exijan un esfuerzo considerable y signifiquen un peligro para su salud en relación a la gestación.
- V. Los salarios mínimos generales que deberán disfrutar los trabajadores serán generales, profesionales, los primeros regirán en las áreas geográficas que se determinaran, los segundos se aplicaran en ramas determinadas de la actividad económica o en profesiones, oficios o trabajos especiales.
- XIII. Las empresas cualquiera que sea su actividad, estarán obligadas a proporcionar a los trabajadores, capacitación o adiestramiento para su trabajo, la ley determinará los sistemas, métodos y procedimientos, conforme a los cuales los patrones deberán cumplir con dicha obligación.
- XIV. Los empresarios serán responsables de los accidentes de trabajo y de las enfermedades profesionales de los trabajadores sufridas con motivo con o ejercicio de la profesión o trabajo que ejecuten.

Artículo 5 Constitucional. Relativo al ejercicio de la profesiones del Distrito Federal.

Capítulo I disposición General.

Art. 1 Título profesional es el documento expedido por instituciones del estado o descentralizadas y por instituciones particulares que tengan reconocimiento de validez oficial, a favor de la persona que haya concluido los estudios correspondientes o demostrando tener los conocimientos necesarios de conformidad con esta ley y otras disposiciones aplicables.

Art. 2 Las leyes que regulen campos de acción relacionadas con alguna rama o especialidad profesional, determinaran cuales son las actividades profesionales que necesitan titulo y cedula para su ejercicio.

Ley Federal Del Trabajo.

Capitulo 2 Obligaciones de los trabajadores.

1) Art. 134: Son obligaciones de los trabajadores.

- I. Cumplir la disposiciones de las normas de trabajo que le sean aplicables.
- II. Observar las medidas preventivas e higiénicas que acuerden las autoridades competentes y las que indique los patrones para la seguridad y protección personal y de los trabajadores.
- III. Desempeñar el servicio bajo la dirección del patrón o la de su representante a cuya autoridad estarán subordinados en todo lo conveniente al trabajo.
- IV. Ejecutar el trabajo con la intensidad cuidado y esmero apropiado y en la forma tiempo y lugar convenidos.

Artículo 135.

Queda prohibido a los trabajadores

- I. Ejecutar cualquier acto que pueda poner en peligro su propia a seguridad y la de sus compañeros de trabajo o la de terceras personas así como la de los establecimientos o lugares en que el trabajo sin causa justificada o sin permiso.
- II. Faltar a su trabajo sin causa justificada o sin permiso del patron.
- III. Sustraer de la empresa o establecimiento, útiles de trabajo o materia prima o elaboradas.
- IV. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez.
- V. Presentarse al trabajo bajo la influencia de algún narcótico o droga enervante salvo que exista prescripción medica, antes de iniciar su servicio el trabajador deberá exponer el hecho en conocimiento del patrón y presentar la prescripción medica suscrita por el medico.

Capitulo III bis. De la capacitación y adiestramiento de los trabajadores.

- a) Art. 153 Todo trabajador tiene derecho a que su patrón le proporcione capacitación o adiestramiento en su trabajo que le permita elevar su nivel de vida y productividad, conforme a los planes y programas formulados de

común de acuerdo por el patrón, el sindicato o sus trabajadores y aprobados por la secretaria de trabajo y previsión social.

2.3 Ley General De Salud.

Título primero. Disposiciones Generales.

Capítulo único.

1). Art.1 La presente ley reglamenta el derecho y la protección a la salud que tiene toda persona a los términos del artículo 4 de la constitución política de los estados unidos mexicanos, establece las bases y modalidades para el acceso y servicio a la salud y la concurrencia de la federación y las entidades federativas en materia de salubridad general. Es de aplicación en toda la republica y sus disposiciones son de orden e interés social, decreto publicado el 7 de febrero de 1984 en el diario oficial de la federación y modificado el 14 de julio de 1991 con este artículo de la constitución y este decreto enviado por Miguel de la Madrid quedo protegido el derecho a la salud.

Ley General De Profesiones

Capitulo

1). Art.21 Dependiente de la secretaria de educación publica se establecerá una dirección que se denominara. Dirección General de profesiones, que se encargara de la vigilancia del ejercicio profesional y será el órgano de conexión entre el estado y los colegios de profesionistas.

2). Art. 33. el profesionista está obligado a poner sus conocimientos científicos y recursos técnicos al servicio de su cliente, así como al desempeño del trabajo convenido.

2.5 Ley del Seguro Social.

Título disposiciones generales

Art. 2. La seguridad social tiene como finalidad garantizar el derecho a la salud la asistencia medica, la protección de los medios de subsistencia y los servicios sociales necesarios para el bienestar individual y colectivo, así como le otorgamiento de una pensión que en su caso y previo cumplimiento de los requisitos legales, será garantizada por el estado.

En 1942 cuando nace el organismo descentralizado denominado IMSS, para prestar servicios de seguridad social a todos aquellos que tienen celebrada una relación de trabajo con personas o empresas establecidas dentro del sector privado. Esta ley fue promulgada el 1 de abril de 1943, su funcionamiento inicia el 1 de enero de 1944, conforme a lo dispuesto a la ley del seguro social cubre las contingencias y proporciona los servicios ante prestaciones en especie y en dinero, a través dos regimenes. Obligatorio y voluntario.

El régimen obligatorio comprende cinco seguros.

- Riesgo de trabajo.
- Enfermedad y maternidad.
- Invalidez y Vida.
- Cesantia en edad avanzada y vejes.
- Guarderías y prestaciones sociales.

El régimen voluntario. Los sujetos que voluntariamente se incorporan al seguro de la salud para la familia pagaran anualmente una cuota equivalente, 14 al 22.4% de su salario mínimo general diario para el Distrito Federal

VI. DIRECCIÓN DE ENFERMERÍA

LA DIRECCIÓN DE ENFERMERÍA COMO ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA

La Dirección de ENFERMERÍA forma parte de la estructura organizativa del hospital responsable del proceso de Enfermería en la Unida Medica De Alta Especialidad Hospital de Especialidades Centro Medico La Raza Dr. Antonio Fraga Mouret en sus fases de planeación, instrumentación, implementación y evaluación con características propias de una unidad medica de alta especialidad, basado en la sistematización del trabajo por áreas la capacitación continua y la investigación. Innovando los sistemas de trabajo basados en la gestión para la calidad y eficiencia del Cuidado de Enfermería, en el liderazgo y conducción de esfuerzos del personal de Enfermería hacia el cumplimiento de la misión y visión del servicio.

Un aspecto primordial en este contexto es que el personal y puestos sean correspondientes a las necesidades y demandas cada vez mas concientes y exigentes de sus derechos de los usuarios, obteniendo una mayor satisfacción por la atención recibida, como el desarrollo profesional que en las ultimas décadas a tenido el personal de Enfermería responsable de dirigir y conducir la acciones del personal operativo, en este sentido es importante el perfil del puesto que nos guía para normar la intervenciones de Enfermería, el cual define los estándares de calidad y procedimientos determinados para evaluar el desempeño de los servicios y del personal de Enfermería.

La dirección de Enfermería se caracteriza por:

- Prestar servicio ininterrumpidamente las 24 horas del dia los 365 días del año.
- Concentrar al personal que representa la mayoría del total.
- Integrar las acciones del equipo de salud para ser proporcionadas al usuario, elevando la atención otorgada y por ende satisfacer necesidades y sus expectativas

Objetivos de la dirección de Enfermería.

- Proporcionar atención de Enfermería, con base en un método propio que permita la toma de decisiones constante de acuerdo con la valoración diagnostica y el cuidado enfermero
- Fomentar el desarrollo y aplicación de tecnología moderna de alto nivel a través de los diferentes esquemas de equipamiento, que permita mayor oportunidad, precisión, control de calidad y eficiencia en el desarrollo de los procesos de atención de la salud.

El régimen voluntario. Los sujetos que voluntariamente se incorporan al seguro de la salud para la familia pagaran anualmente una cuota equivalente, 14 al 22.4% de su salario mínimo general diario para el Distrito Federal

VI. DIRECCIÓN DE ENFERMERÍA

LA DIRECCIÓN DE ENFERMERÍA COMO ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA

La Dirección de ENFERMERÍA forma parte de la estructura organizativa del hospital responsable del proceso de Enfermería en la Unidad Médica De Alta Especialidad Hospital de Especialidades Centro Médico La Raza Dr. Antonio Fraga Mouret en sus fases de planeación, instrumentación, implementación y evaluación con características propias de una unidad médica de alta especialidad, basado en la sistematización del trabajo por áreas la capacitación continua y la investigación. Innovando los sistemas de trabajo basados en la gestión para la calidad y eficiencia del Cuidado de Enfermería, en el liderazgo y conducción de esfuerzos del personal de Enfermería hacia el cumplimiento de la misión y visión del servicio.

Un aspecto primordial en este contexto es que el personal y puestos sean correspondientes a las necesidades y demandas cada vez mas concientes y exigentes de sus derechos de los usuarios, obteniendo una mayor satisfacción por la atención recibida, como el desarrollo profesional que en las ultimas décadas a tenido el personal de Enfermería responsable de dirigir y conducir la acciones del personal operativo, en este sentido es importante el perfil del puesto que nos guía para normar la intervenciones de Enfermería, el cual define los estándares de calidad y procedimientos determinados para evaluar el desempeño de los servicios y del personal de Enfermería.

La dirección de Enfermería se caracteriza por:

- Prestar servicio ininterrumpidamente las 24 horas del día los 365 días del año
- Concentrar al personal que representa la mayoría del total.
- Integrar las acciones del equipo de salud para ser proporcionadas al usuario, elevando la atención otorgada y por ende satisfacer necesidades y sus expectativas

Objetivos de la dirección de Enfermería.

- Proporcionar atención de Enfermería, con base en un método propio que permita la toma de decisiones constante de acuerdo con la valoración diagnóstica y el cuidado enfermero
- Fomentar el desarrollo y aplicación de tecnología moderna de alto nivel a través de los diferentes esquemas de equipamiento, que permita mayor oportunidad, precisión, control de calidad y eficiencia en el desarrollo de los procesos de atención de la salud.

- Difundir entre las unidades de atención médica de su ámbito de influencia, los principios de la rectoría técnico médica de las diferentes especialidades médico-quirúrgicas que se otorgan en su estructura.
- Prestación de servicios de Enfermería de calidad que logren una proyección extramuros de la institución.

Las funciones administrativas de la dirección de Enfermería se clasifican en

- Funciones administrativas dirigidas al personal
- Funciones dirigidas al paciente, y
- Funciones dirigidas a los servicios.

Las funciones de Enfermería administrativa dirigidas al personal se dividen en de

- Planeación
- Organización
- Integración
- Dirección y de
- Control.

MISIÓN.

Sistema gerencial de Enfermería, encargado de gestionar con calidad total el Cuidado Enfermero con un enfoque humano y espiritual, a los derechohabientes y usuarios adultos que demandan atención médico-quirúrgica, especializada, la competencia profesional de sus enfermeras aporta valor agregado a cada uno de los procesos claves de la unidad médica de alta especialidad

VISIÓN.

La dirección de Enfermería es rectora de las mejores prácticas gerenciales y asistenciales, dentro del sector salud, sus profesionales producen de manera permanente evidencias científicas que contribuyen al bienestar integral del paciente al perfeccionamiento de su disciplina y la mejora continua de la Unidad Médica de Alta Especialidad

VALORES QUE ORIENTAN A LA DIRECCIÓN DE ENFERMERÍA

Lealtad. El personal de Enfermería debe ser leal al instituto y fiel a los principios de legalidad, integridad, eficiencia, responsabilidad, veracidad en la información, confidencialidad, imparcialidad, armonía laboral, iniciativa y a su espíritu de superación, buscando el cumplimiento de sus fines con plena conciencia de servicio.

Eficiencia. Desempeñar las funciones propias de su cargo en forma personal, con elevada moral, profesionalismo, vocación, disciplina, diligencia, oportunidad y eficiencia para mejorar la calidad de los servicios.

Responsabilidad. Actuar con un claro concepto del deber para el cumplimiento del fin encomendado, responder sobre la forma en que cumple sus obligaciones, proporcionar oportuna y verazmente la información solicitada por quien le compete la vigilancia y defensa de los derechos humanos.

Responsabilidad. Actuar con un claro concepto del deber para el cumplimiento del fin encomendado, responder sobre la forma en que cumple sus obligaciones, proporcionar oportuna y verazmente la información solicitada por quien le compete la vigilancia y defensa de los derechos humanos.

Confidencialidad. Guardar discreción y reserva sobre los documentos, hechos e información a que tenga acceso y conocimiento en razón del ejercicio de sus funciones o con motivos de ella observando los criterios y procedimientos para la clasificación de la información considerada como pública, reservada o confidencialidad a las disposiciones legales.

Dignidad y Respeto. Ser justo, cuidadoso, respetuosa y amable, considerando en su relación con los usuario, con sus jefes, con sus subalternos y con sus compañeros, proporcionar un trato con calidez que permita aminorar dentro de las posibilidades el rigor de los apremios y necesidades de los usuarios.

Armonía laboral. Promover un clima de armonía laboral, partiendo del respeto a las normas internas y programas que se implementen, así como proyectar siempre una imagen positiva de sí mismo, de los compañeros y de la institución.

POLITICAS

- La asignación del personal de Enfermería del hospital de especialidades, y es la dirección de Enfermería quien asigna al trabajador a las diferentes áreas de trabajo.
- Con la finalidad de contar con personal polivalente se rotara al personal periódicamente por los diferentes servicios de la unidad
- El ejercicio de las decisiones y acciones en la administración del proceso de Enfermería será responsabilidad de cada uno de los tramos de control.
- La comunicación y coordinación intra e interdepartamental se realizara respetando las líneas de autoridad ascendente y descendente que marca el organigrama.
- La jefe de Enfermeras realizara actividades de coordinación y solución de problemas a nivel de jefes de departamento clínico y administrativo.

POLÍTICA DE CALIDAD

Actuar en un ambiente armónico de trabajo en equipo, bajo los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia, para servir con calidad y humanismo a los usuarios externos, enfocando las intervenciones de Enfermería a satisfacer y exceder sus expectativas, antes, durante y después de la prestación del CUIDADO ENFERMERO.

Así mismo proporcionar el desarrollo y facultamiento del personal de Enfermería, a través de la capacitación integral con el fin de desempeñar sus funciones con un amplio sentido de compromiso e identidad con los usuarios, con la dirección de Enfermería y con la institución.

VII ANTECEDENTES DE LA INSTITUCIÓN Y DE LA DIRECCIÓN DE ENFERMERÍA

El hospital de Especialidades Dr. Antonio Fraga Mouret forma parte del conjunto hospitalarios del Centro Medico Nacional La Raza constituye uno de los hospitales de concentración de mayor nivel tecnológico, lo que le permite brindar una atención medica oportuna y de alta calidad a la población derechohabiente que es referida de la diferentes unidades que proporcionan atención medica en la región La Raza y que se requiere de servicios de asistencia de alta complejidad.

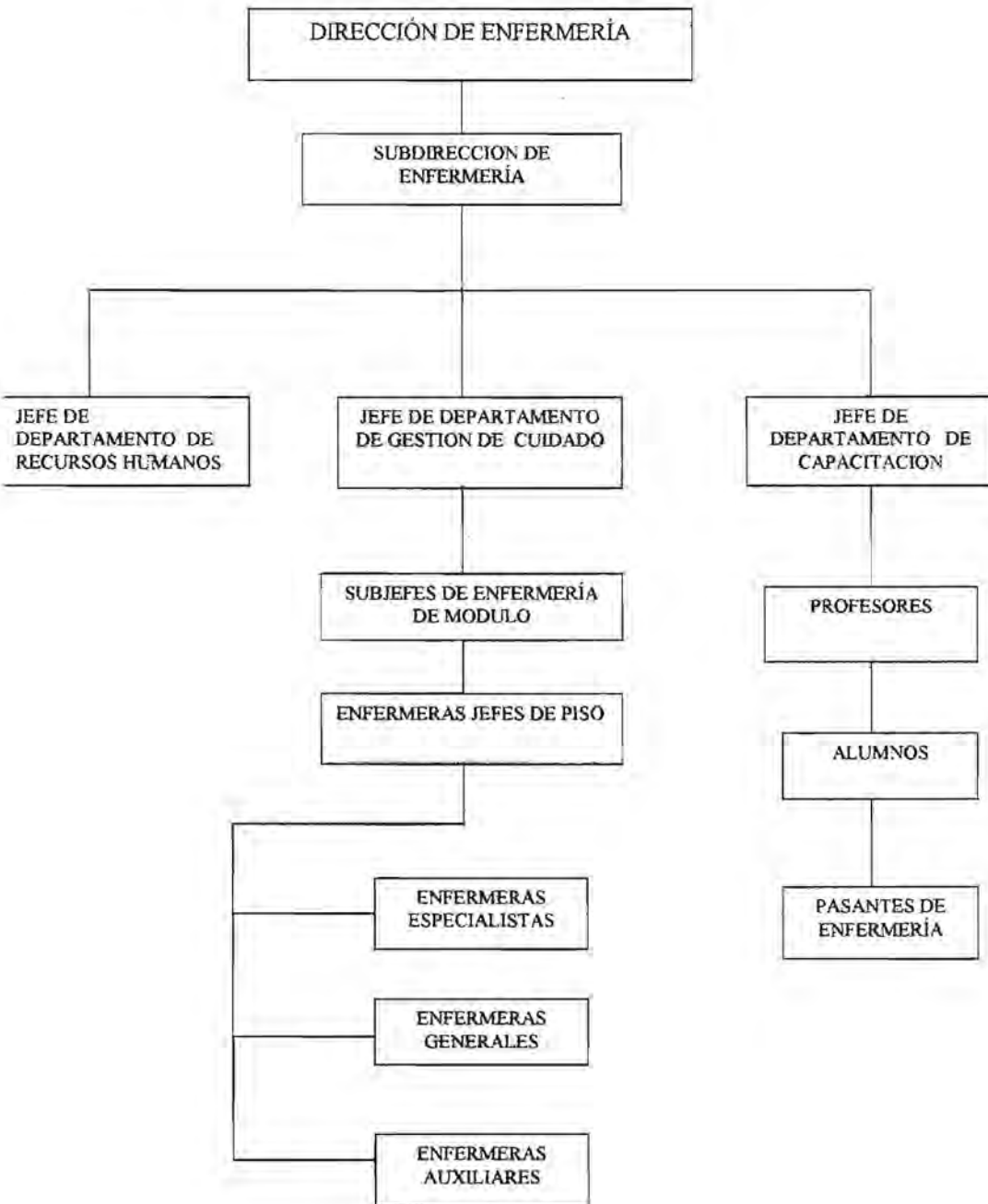
Depende orgánica y administrativamente de la delegación No. 1 y 2 noreste del Distrito Federal, la organización del hospital corresponde a una Unidad Medica de tercer nivel, bajo la coordinación normativa de la Jefatura Delegacional de Prestaciones medicas y hacia su interior la máxima autoridad la constituye la dirección sustentada en la subdirecciones Médicas y Administrativa.

El departamento de Enfermería se constituye como la organización intrainstitucional responsable del proceso Cuidado Enfermero en la unidad participa directamente en la prestación del servicio al usuario interno y externo de manera continua y permanente, bajo los criterios institucionales de oportunidad, calidez y calidad. Por lo que de manera organizada ha sido el responsable de puntualizar las actividades del personal en cada categoría, así como los procesos y sistemas de trabajo la importancia de este departamento radica en la coordinación permanente que tiene con las diferentes áreas que integran la unidad, además de ser sede de cursos posttécnicos de ENFERMERÍA.

En el año de 1990 se designa como Jefe de Enfermera a la Licenciada en Enfermería Maria Concepción Hernández Sánchez implementando la Gestión de Calidad, así como la elaboración de un programa de trabajo anual con un enfoque gerencial.

En el año del 2004 da inició a una transición que convierte al hospital de especialidades Dr. Antonio Fraga Mouret como Unidad Medica De Alta Especialidad en este mismo año La Jefatura de ENFERMERÍA pasa a ser Dirección de ENFERMERÍA.

VII ORGANIGRAMA DE LA DIRECCIÓN DE ENFERMERÍA



VII. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

NOMBRE DEL PUESTO. Directora de Enfermeras.

UBICACIÓN DEL PUESTO. Dirección de Enfermeras, Unidad Médica de alta Especialidad

MISIÓN: Dirigir los esfuerzos del personal de Enfermería hacia la ejecución de acciones encaminadas a promover la innovación y la calidad de los cuidados y a contribuir al logro de los propósitos institucionales y de satisfacción profesional de los prestadores de servicios.

RELACIONES DE MANDO.

AUTORIDAD TÉCNICO –NORMATIVA Dirección de Prestaciones Médicas
Coordinación de Unidades Médicas de Alta Especialidad.

ASCENDENTES : Coordinación Delegacional De Enfermería.
Subdirector Médico

DESCENDENTES: Subdirectoras de Enfermera
Enfermera Jefe De Piso
Enfermera Especialista
Enfermera General
Auxiliar De Enfermería General

2.2 AUTORIDAD OPERATIVA

ASCENDENTES: Subdirector Médico
Jefes de División

DESCENDENTES: Subdirectora De Enfermería
Enfermera Jefe de Piso
Enfermera Especialista
Enfermera General
Auxiliar De Enfermería General

DEPENDENCIA DIRECTA: Director de Unidad Médica de Alta Especialidad

LÍNEA DE MANDO:

Jefaturas de Enfermería
Subjefes de Enfermería

COORDINACIÓN INTERNA:

Dirección Médica
Dirección Administrativa
Dirección de Educación e Investigación en salud

COORDINACIÓN EXTERNA: Directoras de Enfermería de Otras Unidades Médicas
Institutos de Salud
Instituciones formadoras de recursos humanos
Proveedores.

INDICADOR: Una plaza por unidad de atención.

Criterios a considerar para la asignación de plazas por unidad de atención.

- Tramo de control. De 100 plazas de personal por unidad de atención
- Capacidad instalada de 100 camas en adelante.
- Características de la unidad. Atención hospitalaria de 2 y 3 nivel de atención.

REQUISITOS DEL PUESTO.

Dictamen escalafonario a convocatoria de puesto de confianza B, título profesional de licenciado en Enfermería, curso postécnico en Enfermería de 10 meses de duración, curso de administración de los servicios de Enfermería, tres años de experiencia como Subdirectora de enfermeras.

ATRIBUCIONES

- Participar en la elaboración del plan estratégico de la unidad hospitalaria, y reuniones de trabajo del cuerpo de gobierno
- Integrar el programa de trabajo de la Dirección de Enfermería especificando los resultados esperados a través de la estandarización de los procedimientos considerado en el proceso de la gestión del cuidado
- Promover el diseño de sistemas y modelos innovadores de trabajo que privilegien el cuidado profesional de Enfermería.
- Participar en la elaboración de dotaciones fijas de insumos y de los presupuestos asignados a su área de responsabilidad y establecer los mecanismos de control necesarios para su ejercicio racional.
- Dirigir las acciones de planeación y desarrollo de los programas de evaluación de la calidad de los servicios y del personal de Enfermería.
- Sancionar y avalar los estándares de calidad y procedimientos determinados para evaluar el desempeño de los servicios y del personal de Enfermería.
- Determinar los sistemas de información y de comunicación formal administrativa en el área de Enfermería.
- Organizar el trabajo de los diferentes integrantes del grupo de Enfermería de acuerdo a niveles de responsabilidad y ámbito de competencia.
- Participar en acciones de coordinación Institucional, Interinstitucional e intersectorial.
- Colaborar en la elaboración de programas de auto cuidado de la salud y de prevención de riesgos de trabajo para el personal de Enfermería.
- Formular estrategias que favorezcan el desarrollo profesional del personal de Enfermería.

- Promover y apoyar el desarrollo de líneas de investigación en Enfermería y de los sistemas de salud, así como, de la práctica de Enfermería basada en evidencias.
- Participar en el desarrollo de proyectos de trabajo profesionales e interprofesionales.
- Desarrollar alianzas estratégicas de negociación con grupos sindicales y otros profesionales.
- Participar en el diseño e instrumentación de los sistemas de control administrativo de los recursos humanos y materiales.
- Participar en los procesos de acreditación hospitalaria.
- Participar en los estudios de control de calidad de los insumos.
- Implementar estrategias para mantener un clima organizacional saludable.
- Desarrollar y apoyar con estrategias claves para lograr el cumplimiento de los programas, normas y políticas institucionales.
- Desarrollar actividades de asesoría y consultoría para Enfermería y otros servicios que lo soliciten.
- Participar en actividades académicas y en los programas de educación continua del personal de Enfermería.
- Promover y apoyar el desarrollo de estrategias que favorezcan la integración de proyectos de vinculación con las instituciones educativas.
- Apoyar y desarrollar servicios especializados, con el objetivo de mejorar la calidad de la atención y aprovechar las capacidades del personal de Enfermería.
- Desarrollar y aprovechar el capital humano con el que cuenta el hospital.
- Vigilar que el personal a su cargo cumpla con la normatividad vigente de la institución.
- Impartir cursos de actualización para el personal de Enfermería previa determinación de necesidades del personal y del hospital.
- Representar al personal de Enfermería de la unidad hospitalaria en actividades de tipo académico, laboral, gremial o social, y a la institución en situaciones de carácter oficial determinado por las autoridades.
- Evaluar al personal de Enfermería acreedor a recibir reconocimiento.
- Supervisar la adecuada administración del recurso humano.
- Desarrollar un liderazgo transformador en todo su grupo de trabajo.
- Informar al Director de la Unidad Médica de Alta Especialidad, de los resultados obtenidos en la evaluación de procesos de aplicación de medidas de solución y el avance en el cumplimiento de metas y programas de trabajo.
- Asignar las áreas de supervisión de los servicios de Enfermería, a las subjefes de enfermeras.
- Asesorar y sancionar la elaboración de programas específicos de cada servicio y supervisar su cumplimiento.
- Organizar, dirigir y controlar el programa general de trabajo.
- Verificar y evaluar periódicamente que el desempeño de los servicios de Enfermería sea otorgado libre de riesgos, en forma continua, oportuna, humana y con calidad, de acuerdo al programa establecido.
- Analizar la información obtenida en las evaluaciones periódicas y tomar las decisiones conducentes, de acuerdo a resultados.
- Supervisar y evaluar el desempeño laboral de las jefes y subjefes de enfermeras.

- Analizar las quejas de los pacientes en relación con el servicio de Enfermería; así mismo generar y aplicar las opciones de solución conducente.
- Establecer los mecanismos para estimular e involucrar al personal de Enfermería en el logro de la misión del hospital.
- Mantener coordinación con las otras direcciones con la finalidad de lograr los objetivos y la misión de la Dirección de Enfermería.

RESPONSABILIDAD

- Dirigir y controlar la eficiente operación de los servicios de Enfermería, de acuerdo a la normatividad y legislación aplicable, con el propósito de lograr la satisfacción de los derechohabientes, trabajadores y de la institución.

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

NOMBRE DEL PUESTO: Subdirectora de Enfermería

MISIÓN: Dirigir los esfuerzos del personal de Enfermería hacia la consecución de objetivos encaminados a promover la innovación y la calidad en los cuidados de Enfermería y al logro de los propósitos institucionales y de satisfacción profesional de los prestadores del cuidado.

UBICACIÓN DEL PUESTO: Subdirección de Enfermería, Unidad Médica Hospitalaria de tercer nivel.

RELACIONES DE MANDO

2.1 AUTORIDAD TÉCNICO- NORMATIVA.

ASCENDENTES : Directora de Enfermería

DESCENDENTES: Jefes de departamentos de Enfermería
Enfermera Jefe de piso
Enfermera Especialista
Enfermera General
Auxiliar de Enfermería

2.2 AUTORIDAD OPERATIVA.

ASCENDENTES Directora de Enfermería

DESCENDENTES: Enfermera Especialista
Enfermera General
Auxiliar de Enfermería

REQUISITOS DEL PUESTO

- Dictamen escalafonario convocatoria de puesto de confianza B
- Título profesional de licenciado en Enfermería
- Curso postecénico de Enfermería de 10 meses de duración
- Curso de administración de los Servicios de Enfermería
- Tres años de experiencia como Enfermera Jefe de Piso

REQUISITOS ACADÉMICOS

- Título de maestría en administración de los sistemas de salud, o título de licenciado con postgrado en administración en instituciones de salud o en servicios de Enfermería
- Dictamen escalafonario convocatoria de puesto de confianza B
- Curso postécnico de Enfermería de 10 meses de duración
- Curso de administración de los Servicios de Enfermería

REQUISITOS LABORALES.

- Experiencia en jefatura de gestión del cuidado, recursos humanos y capacitación mínima de 3 años el puesto inmediato inferior.

REQUISITOS GENERALES.

- Disponibilidad de tiempo buen estado de salud.
- Demostrar habilidades para trabajar en equipo, resolver problemas, negociar y tomar decisiones bajo presión.
- Ejercer liderazgo en el grupo intraprofesional e interprofesional de acuerdo con su nivel de responsabilidad y competencia.
- Desarrollar alianzas estratégicas que favorezcan las buenas relaciones interpersonales.

ATRIBUCIONES

- Normar las intervenciones de Enfermería con una visión integral de la gestión de la calidad de los servicios de Enfermería.
- 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 subdirección de Enfermería especificando los resultados esperados a través de la estandarización de los procedimientos considerados en el proceso de gestión de cuidado.
- Promover el diseño de sistemas y modelos innovadores de trabajo que privilegien el cuidado profesional de Enfermería.
- Participar en la elaboración de los presupuestos asignados a su área de responsabilidad y en los mecanismos de control necesarios para su ejercicio racional.
- Dirigir la sanciones de planeación y desarrollo de los programas de evaluación de la calidad de los servicios y del personal de Enfermería.
- Definir los estándares de calidad y procedimientos
- Determinar los sistemas de información y de comunicación formal administrativa en el rea de Enfermería.
- Organizar el trabajo de los diferentes integrantes del grupo de Enfermería de acuerdo a niveles de responsabilidad y ámbito de competencia.
- Participar en acciones de coordinación institucional, e interinstitucional.
- Colaborar en la elaboración de programas de autocuidado de la salud y de prevención de riesgos de trabajo para el personal de Enfermería.
- Promover y apoyar el desarrollo de líneas de investigación en Enfermería y de los sistemas de salud, así como la práctica de Enfermería basada en evidencias.

- Desarrollar alianzas estratégicas de negociación con grupos sindicales.
- Participar en el diseño e instrumentación de los sistemas de control administrativo de los recursos humanos y materiales.
- Participar en los procesos de acreditación hospitalaria.
- Participar en los estudios de control de calidad de los insumos.
- Implementar estrategias para mantener el clima organizacional saludable
- Apoyar con estrategias clave el cumplimiento de los programas nacionales e institucionales de salud.
- Desarrollar actividades de asesoría y consultoría para Enfermería y otras áreas que lo soliciten
- Representar a Enfermería en los diferentes comités de la unidad hospitalaria (calidad, infecciones intra hospitalarias, bioética, etc.).
- Participar en actividades académicas y en los programas de educación continua del personal de Enfermería
- Representar al personal de Enfermería de la unidad hospitalaria en actividades de tipo académico, laboral, gremial o social y a las instituciones situaciones de carácter oficial determinado por la dirección de Enfermería

CONDICIONES DE TRABAJO

- Maneja altos niveles de estrés laboral e individual
- Maneja información preferencial y confidencial.
- Asume toma de decisiones y manejo de conflictos

³ Secretaría de Salud, Subsecretaría de Innovación y Calidad México 2003 Modernización de la estructura de Enfermería en las Unidades Hospitalarias Comisión Interinstitucional de Enfermería

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

NOMBRE DEL PUESTO: Jefe de departamento de Enfermería de Gestión del Cuidado
Ubicación del puesto: Dirección de Enfermería, unidad Médica Hospitalaria de tercer nivel.

MISIÓN: Coordinar las intervenciones relacionadas con la calidad del cuidado de los pacientes y usuarios de los servicios de Enfermería, así como, de la administración de los recursos humanos, materiales y financieros.

RELACIONES DE MANDO

2.1 AUTORIDAD TÉCNICO- NORMATIVA.

ASCENDENTES : Directora de Enfermería

DESCENDENTES: Enfermera Jefe de piso
Enfermera Especialista
Enfermera General
Auxiliar de Enfermería

2.2 AUTORIDAD OPERATIVA.

ASCENDENTES Directora de Enfermería

DESCENDENTES Enfermera Especialista
Enfermera General
Auxiliar de Enfermería

REQUISITOS DEL PUESTO

- Dictamen escalafonario convocatoria de puesto de confianza B
- Título profesional de licenciado en Enfermería
- Curso postécnico de Enfermería de 10 meses de duración
- Curso de administración de los Servicios de Enfermería
- Tres años de experiencia como Enfermera Jefe de Piso

REQUISITOS ACADÉMICOS

- Título de maestría en administración de los sistemas de salud, o título de licenciado con postgrado en administración en instituciones de salud o en servicios de Enfermería
- Dictamen escalafonario convocatoria de puesto de confianza B
- Curso postécnico de Enfermería de 10 meses de duración
- Curso de administración de los Servicios de Enfermería

REQUISITOS LABORALES.

- Experiencia mínima de tres años en el puesto inmediato inferior.

REQUISITOS GENERALES.

- Disponibilidad de tiempo buen estado de salud.
- Demostrar habilidades para trabajar en equipo, resolver problemas, negociar y tomar decisiones bajo presión.
- Ejercer liderazgo en el grupo intraprofesional e interprofesional de acuerdo con su nivel de responsabilidad y competencia.
- Desarrollar alianzas estratégicas que favorezcan las buenas relaciones interpersonales.

ATRIBUCIONES

- Participar en la elaboración del programa de trabajo de la subdirección de Enfermería.
- Difundir y aplicar la normatividad emitida por la institución y la emanadas por la subdirección de Enfermería.
- Elaborar programa de trabajo de su área de responsabilidad, previo análisis de la situación y determinar los propósitos de los proyectos de su competencia.
- Desarrollar los proyectos estratégicos de los servicios de Enfermería.
- Establecer estrategias encaminadas a mejorar la calidad de las relaciones interpersonales.
- Gestionar los recursos necesarios para asegurar la calidad de los servicios de Enfermería.
- Diseñar sistemas o modelos de atención de Enfermería que mejoren la calidad de los cuidados.
- Participar en la elaboración de instrumentos técnicos –administrativos que se requieran para el desarrollo de las funciones de coordinación, supervisión y evaluación del desempeño de los servicios y personal de Enfermería.
- Desarrollar programas de inducción al área y al puesto en personal de nuevo ingreso o por movimientos promocionales.
- Participar en el desarrollo de programas encaminados a identificar la opinión y grado de satisfacción de los usuarios de los servicios de Enfermería y de los prestadores de estos servicios.
- Identificar las condiciones del clima laboral de los servicios, y desarrollar estrategias que lo mejoren.
- Determinar conjuntamente con los subjeses de departamento y el personal directivo de Enfermería, los programas y mecanismos de control de la calidad de la atención de Enfermería.
- Evaluar el expediente curricular del personal de Enfermería.
- Participar en la evaluación del expediente clínico.
- Participar en los comités de ética, de calidad, de infecciones intra hospitalarias, de seguridad e higiene en el trabajo y del manejo de residuos biológico-infecciosos. Entre otros.
- Definir metodologías para el desarrollo de las sesiones clínicas de Enfermería, atendiendo los aspectos de morbimortalidad de la unidad hospitalaria.
- Elaborar informes generales y específicos relacionados con la calidad, productividad y efectividad de los servicios.

- Diseñar o elaborar en su caso, actas administrativas para comunicar problemática específica relacionada con el servicio o el personal.
- Establecer coordinación con las áreas de educación e investigación para el desarrollo eficiente de los programas de educación e investigación en Enfermería que contribuyan a mejorar la calidad de los cuidados y la superación profesional del personal de Enfermería.
- Controlar los sistemas informáticos de recursos humanos para la toma de decisiones relativas con la administración de esos recursos.
- Participar en la programación de marcos presupuestales y la asignación de partidas presupuestales para la operación de los servicios de Enfermería.
- Participar en los procesos de investigación y resolución de casos legales del personal de Enfermería.
- Elaborar informes de su área de competencia de acuerdo con la periodicidad establecida.
- Identificar los factores que contribuyen en la ocurrencia de ausentismo del personal de Enfermería.
- Participar en el reclutamiento y selección de personal para nuevo ingreso o movimientos promocionales.
- Coordinar con el grupo profesional e interprofesional las acciones para determinar las necesidades y la gestión de equipo, material, mobiliario e insumos para los servicios y la aplicación de las políticas institucionales sobre la optimización de estos recursos.

CONDICIONES DE TRABAJO

- Maneja altos niveles de estrés laboral e individual
- Maneja información preferencial y confidencial.
- Asume toma de decisiones y manejo de conflictos

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

NOMBRE DEL PUESTO: Jefe de departamento de Enfermería de Recursos Humanos
Ubicación del puesto: Dirección de Enfermería, Unidad Médica Hospitalaria de tercer nivel.

MISIÓN: Coordinar las intervenciones con equidad en la administración de los Recursos Humanos, a través de la consultoría y gestoría promoviendo así el desarrollo de equipos de trabajos competentes en Cuidado Enfermero.

RELACIONES DE MANDO

2.1 AUTORIDAD TÉCNICO- NORMATIVA

ASCENDENTES: Directora de Enfermería

DESCENDENTES: Enfermera Jefe de piso
Enfermera Especialista
Enfermera General
Auxiliar de Enfermería

2.2 AUTORIDAD OPERATIVA

ASCENDENTES: Directora de Enfermería

DESCENDENTES: Enfermera Especialista
Enfermera General
Auxiliar de Enfermera

REQUISITOS DEL PUESTO

- Dictamen escalafonario convocatoria de puesto de confianza B
- Título profesional de licenciado en Enfermería
- Curso postécnico de Enfermería de 10 meses de duración
- Curso de administración de los Servicios de Enfermería
- Tres años de experiencia como Enfermera Jefe de Piso

REQUISITOS ACADÉMICOS

- Título de maestría en administración de los sistemas de salud, o título de licenciado con postgrado en administración en instituciones de salud o en servicios de Enfermería
- Dictamen escalafonario convocatoria de puesto de confianza B
- Curso postécnico de Enfermería de 10 meses de duración
- Curso de administración de los Servicios de Enfermería

REQUISITOS LABORALES.

- Experiencia mínima de tres años en el puesto inmediato inferior.

REQUISITOS GENERALES.

- Disponibilidad de tiempo, buen estado de salud.
- Demostrar habilidades para trabajar en equipo, resolver problemas, negociar y tomar decisiones bajo presión.
- Ejercer liderazgo en el grupo intraprofesional e interprofesional de acuerdo con su nivel de responsabilidad y competencia.
- Desarrollar alianzas estratégicas que favorezcan las buenas relaciones interpersonales.

ATRIBUCIONES

- Elaborar programa de trabajo de su área de responsabilidad, previo análisis de la situación y determinar los propósitos de los proyectos de su competencia
- Difundir y aplicar la normatividad emitida por la institución y la emanadas por la subdirección de Enfermería.
- Determinar la suficiencia del recurso humano de acuerdo con las necesidades del servicios aplicar las estrategias que permitan mantener el equilibrio entre la demanda de los servicios y los recursos humanos existentes
- Elaborar informes de su área de competencia de acuerdo con la periodicidad establecida.
- Identificar los factores que contribuyen en la ocurrencia de ausentismo del personal de Enfermería.
- Participar en el reclutamiento y selección de personal para nuevo ingreso o movimientos de promoción
- Realiza distribución diaria del personal.
- Atiende al personal de Enfermería en tramites propios de la relación laboral como Inicio de labores, programación de vacaciones, licencias, pases de entrada / salida, baja de la unidad, entre otros.
- Gestiona ante el departamento de personal los tramites administrativos de personal asignado a la dirección de Enfermería .
- Realiza programación de guardias festivas.
- Maneja instrumentos administrativos propios de la dirección de Enfermería, relacionados con el control del personal, plantillas nominales, plantilla de descansos, expedientes personales, registro de asistencia.
- Elabora documentos e instrumentos administrativos para la implementación de la norma institucional, programas básicos y prioritarios.
- Elabora, operacionaliza y evalúa el programa de trabajo del área de responsabilidad.
- Asesora a la jefe de piso en la elaboración de documentos e instrumentos administrativos.

- Mantiene la coordinación con los jefe de departamento clínico y los jefes de oficinas administrativas.
- Asiste a la capacitación que determine la Dirección de Enfermería

- Se integra a los comités que conforma el cuerpo de gobierno según la asignación de la dirección de Enfermería.
- Representa a la dirección de Enfermería en las actividades o eventos que se le asignen.
- Proporciona enseñanza incidental y programada al personal de Enfermería y estudiantes en práctica clínica.
- Ejerce la relación laboral en la administración del personal asignado a la dirección de Enfermería.
- Actualizarse en programas y normas que genera el IMSS aplicables a la dirección 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 subdirección de Enfermería especificando los resultados esperados a través de la estandarización considerados en el proceso de gestión del cuidado.
- Realiza enlace de turno obteniendo y proporcionando información sobre las situaciones relevantes del factor humano.
- Realiza distribución diaria del personal.
- Atiende al personal de Enfermería en tramites propios de la relación laboral como. Inicio de labores, programación de vacaciones, licencias, pases de entrada / salida, baja de la unidad, entre otros.
- Gestiona ante el departamento de personal los tramites administrativos de personal asignado a la dirección de Enfermería.
- Realiza programación de guardias festivas.
- Maneja instrumentos administrativos propios de la dirección de Enfermería, relacionados con el control del personal, plantillas nominales, plantilla de descansos, expedientes personales, registro de asistencia.
- Elabora documentos e instrumentos administrativos para la implementación de la norma institucional, programas básicos y prioritarios.
- Elabora, operacionaliza y evalúa el programa de trabajo del área de responsabilidad.
- Asesora a la jefe de piso en la elaboración de documentos e instrumentos administrativos.
- Participa en la elaboración, revisión y actualización de las dotaciones fijas de ropa hospitalaria, medicamentos y material de curación.
- Mantiene la coordinación con los jefe de departamento clínico y los jefes de oficinas administrativas.
- Verifica el cumplimiento de la norma Oficial Mexicana relacionada en los sistemas de salud.
- Asiste a la capacitación que determine la Dirección de Enfermería.
- Se integra a los comités que conforma el cuerpo de gobierno según la asignación de la dirección de Enfermería.
- Representa a la dirección de Enfermería en las actividades o eventos que se le asignen.
- Proporciona enseñanza incidental y programada al personal de Enfermería y estudiantes en práctica clínica.
- Participa en investigación en enfermera de tipo clínica, epidemiológica y de sistemas de salud.

- Aplica la negociación en la resolución de conflictos documenta conflictos laborales, informa a la Directora de Enfermería.
- Resuelve de manera oportuna y asertiva la problemática del proceso de Enfermería en el turno y área de responsabilidad.
- Mantiene comunicación ascendente y descendente de lineamientos de trabajo y situación relevante entre la Dirección de Enfermería y el personal operativo.
- Establece procesos de mejora continua en el área de responsabilidad.
- Atiende y documenta casos de incumplimiento del proceso de Enfermería por negligencia, omisión o trascendencia que requieran seguimiento.
- Elabora programas, instructivos y documentos administrativos e informes que se requieran.

CONDICIONES DE TRABAJO

- Maneja altos niveles de estrés laboral e individual.
- Maneja información preferencial y confidencial.
- Asume toma de decisiones y manejo de conflictos.

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

NOMBRE DEL PUESTO: Jefe de departamento de Enfermería de Capacitación

MISIÓN: Conducir los procesos de educación e investigación en Enfermería, con la finalidad de mejorar la calidad de los servicios de Enfermería e impulsar la superación y desarrollo profesional del personal de Enfermería

UBICACIÓN DEL PUESTO: Dirección de Enfermería, Unidad Médica Hospitalaria de tercer nivel.

RELACIONES DE MANDO

2.1 AUTORIDAD TÉCNICO- NORMATIVA.

ASCENDENTES: Directora de Enfermería

DESCENDENTES: Enfermera Jefe de piso
Enfermera Especialista
Enfermera General
Auxiliar de Enfermería

2.2 AUTORIDAD OPERATIVA.

ASCENDENTES: Directora de Enfermería

DESCENDENTES: Enfermera Especialista
Enfermera General
Auxiliar de Enfermería

REQUISITOS DEL PUESTO

- Dictamen escalafonario convocatoria de puesto de confianza B
- Título profesional de licenciado en Enfermería
- Curso postécnico de Enfermería de 10 meses de duración
- Curso de administración de los Servicios de Enfermería
- Tres años de experiencia como Enfermera Jefe de Piso

REQUISITOS ACADÉMICOS

- Título de maestría en administración de los sistemas de salud, o título de licenciado en Enfermería con postgrado en administración en instituciones de salud o en servicios de Enfermería
- Dictamen escalafonario convocatoria de puesto de confianza B
- Curso postécnico de Enfermería de 10 meses de duración
- Curso de administración de los Servicios de Enfermería

REQUISITOS LABORALES.

- Experiencia mínima de tres años en el puesto inmediato inferior

REQUISITOS GENERALES.

- Disponibilidad de tiempo, buen estado de salud.
- Demostrar habilidades para trabajar en equipo, resolver problemas, negociar y tomar decisiones bajo presión.
- Ejercer liderazgo en el grupo intraprofesional e interprofesional de acuerdo con su nivel de responsabilidad y competencia.
- Desarrollar alianzas estratégicas que favorezcan las buenas relaciones interpersonal

ATRIBUCIONES

- Difundir y aplicar la normatividad emitida por la institución y las emanadas de la dirección de Enfermería
- Gestionar los recursos necesarios para asegurar la calidad de los procesos de educación e investigación de enfermería.
- Participa en la elaboración del programa de trabajo de la subdirección de Enfermería.
- Elaborar programa de trabajo de su área de responsabilidad, previo análisis de la situación y determinar los propósitos de los proyectos de su competencia.
- Establecer estrategias encaminadas a mejorar la calidad de las relaciones interpersonales.
- Programar, coordinar y evaluar las actividades de investigación de acuerdo con las normas institucionales y los recursos financieros, humanos y logísticas
- Determinar indicadores de calidad educativa y de investigación para medir el impacto de los programas y productos de las actividades docentes y de investigación
- Gestionar los recursos necesarios para la realización de las actividades académicas y de investigación en Enfermería.
- Coordinar con las instituciones educativas el desarrollo de los programas de enseñanza clínica e investigación en Enfermería.
- Participar en la identificación y selección de profesores y tutores clínicos, así como la conformación de grupos de investigación.
- Autorizar los indicadores para la utilización de la unidad como campo de experiencia práctica.
- 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 intra disciplinarias
- 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

- Asesorara al personal de Enfermería en el desarrollo de proyectos de investigación y en el análisis de resultados para plantear o replantear la práctica y para el mejoramiento de los servicios.
- Detectar y preparar a los candidatos para desarrollar las actividades relacionadas con la educación de Enfermería.
- Participar en la formación de personal investigador.
- Participar en el comité de investigación de la unidad hospitalaria.
- Promover la publicación formal de las investigaciones y su aplicación.
- Elaborar los informes correspondientes a las actividades docentes.

CONDICIONES DE TRABAJO

- Maneja altos niveles de estrés laboral e individual.
- Maneja información preferencial y confidencial.
- Asume toma de decisiones y manejo de conflictos.

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

NOMBRE DEL PUESTO: Subjefe de Enfermería de Módulo

MISIÓN: Coordinar las intervenciones relacionadas con la gestión de los cuidados de Enfermería dirigidos a los usuarios, a través de la organización de los recursos humanos y materiales disponibles, de la supervisión y al evaluación de la calidad de atención de los servicios otorgados.

UBICACIÓN DEL PUESTO: Dirección de Enfermería, Unidad Médica Hospitalaria de tercer nivel.

RELACIONES DE MANDO

2.1 AUTORIDAD TÉCNICO- NORMATIVA.

ASCENDENTES :Directora de Enfermería

DESCENDENTES: Enfermera Jefe de piso
Enfermera Especialista
Enfermera General
Auxiliar de Enfermería

2.2 AUTORIDAD OPERATIVA.

ASCENDENTES: Directora de Enfermería

DESCENDENTES: Enfermera Especialista
Enfermera General
Auxiliar de Enfermería

REQUISITOS DEL PUESTO

- Dictamen escalafonario convocatoria de puesto de confianza B
- Título profesional de licenciado en Enfermería
- Curso postécnico de Enfermería de 10 meses de duración
- Curso de administración de los Servicios de Enfermería
- Tres años de experiencia como Enfermera Jefe de Piso

REQUISITOS ACADÉMICOS

- Título de maestría en administración de los sistemas de salud, o título de licenciado en Enfermería con postgrado en administración en instituciones de salud o en servicios de Enfermería
- Dictamen escalafonario convocatoria de puesto de confianza B
- Curso postécnico de Enfermería de 10 meses de duración
- Curso de administración de los Servicios de Enfermería

REQUISITOS LABORALES.

- Experiencia mínima de tres años en el puesto inmediato inferior.

REQUISITOS GENERALES.

- Disponibilidad de tiempo, buen estado de salud.
- Demostrar habilidades para trabajar en equipo, resolver problemas, negociar y tomar decisiones bajo presión.
- Ejercer liderazgo en el grupo intraprofesional e interprofesional de acuerdo con su nivel de responsabilidad y competencia.
- Desarrollar alianzas estratégicas que favorezcan las buenas relaciones interpersonal

ATRIBUCIONES

- Participar en la elaboración del programa de trabajo del departamento de gestión del cuidado y de los servicios a su cargo.
- Operacionalizar, aplicar y difundir las normas determinadas por la subdirección de Enfermería.
- Aplicar las estrategias encaminadas a mejorar la calidad de las relaciones interpersonales.
- Desarrollar estrategias operativas encaminadas a mejorar la calidad de las relaciones interpersonales.
- Desarrollar estrategias operativas emanadas del plan de trabajo del departamento de gestión del cuidado.
- Identificar los recursos necesarios para lograr la calidad técnica del personal de Enfermería de los servicios a su cargo.
- Elaborar programa de trabajo correspondiente a su área de responsabilidad
- Asesorar al personal enfermería en los aspectos técnicos del cuidado de Enfermería.
- Evaluar la calidad del cuidado de Enfermería a través del monitoreo sistemático de los procedimientos y del proceso de atención.
- Operar los sistemas de control administrativo de los recursos humanos.
- Aplicar y difundir los mecanismos de comunicación administrativa de carácter formal establecidos.
- Establecer los procedimientos y mecanismos de control sobre dotaciones fijas de recursos en los servicios y supervisar su uso racional.
- Establecer los procedimientos y mecanismos de control de la calidad de los recursos materiales.
- Participar en la determinación de los indicadores para el monitoreo de la calidad de los recursos materiales.
- Supervisar el cumplimiento de las Normas Oficiales Mexicanas destinadas a evitar la exposición a riesgos y daños.
- Identificar factores de riesgo laboral con el personal de Enfermería y participar en comité de seguridad y higiene de la unidad hospitalaria.
- Participar en la organización de sesiones de educación continua y de actualización de Enfermería

- Coordinar las acciones relacionadas con el cuidado de los pacientes y con la educación continua del personal de servicio.
- Promover la utilización de los resultados de investigación en la atención de Enfermería.
- Coordinar, supervisar y evaluar las acciones de mejora continua de los procesos de trabajo de su área de responsabilidad.
- Coordinar las acciones de Enfermería en los casos de contingencias.
- Participar con el área de educación e investigación para la selección de profesores o tutores y del personal que participe en investigaciones.

CONDICIONES DE TRABAJO

- Maneja altos niveles de estrés laboral e individual.
- Maneja información preferencial y confidencial.
- Assume toma de decisiones y manejo de conflictos.

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

NOMBRE DEL PUESTO . Enfermera Jefe de Piso

UBICACIÓN DEL PUESTO: Servicios de hospitalización.

RELACIONES DE MANDO

2.1 AUTORIDAD TÉCNICO-NORMATIVA.

ASCENDENTES : Directora de Enfermería
Subjefe de Enfermeras.

DESCENDENTES: Enfermera Especialista,
Enfermera General.
Personal de Servicios Básicos.

2.2 AUTORIDAD OPERATIVA

ASCENDENTES: Directora de Enfermería,
Jefe de departamento clínico.
Subjefe de Enfermeras.
Medico Especialista.

DESCENDENTES: Enfermera Especialista.
Enfermera General.
Personal de intendencia, asistente medica, asignado al servicio.
Auxiliar de Almacén.

REQUISITOS DEL PUESTO:

- Dictamen escalafonario.
- Curso de especialidad de 10 meses de duración.
- Curso de Administración de los servicio de Enfermería

OBJETIVO DEL PUESTO

Operacionaliza proceso de Enfermería en el área de responsabilidad conforme a la complejidad de la especialidad medica y los requerimientos de atención del paciente a través de la coordinación, la supervisión y la evaluación tendientes a lograr la satisfacción del usuario y la productividad del servicio,

ATRIBUCIONES

- Planea, instrumenta y evalúa el programa de trabajo para el personal de Enfermería basado en una determinación de oportunidades, aplicando procesos de mejora continua
- Elabora y valida los documento técnico-normativos que normen el proceso de trabajo del personal de Enfermería
- Realiza distribución de trabajo del personal e Enfermería a signado al área.
- Realiza evaluación de la satisfacción del usuario y del desempeño del personal.

- coordina las actividades del personal de otras áreas que participa en la atención del paciente y familiares.
- Monitoriza el cumplimiento del tratamiento medico.
- implementa las actividades de capacitación según las necesidades del personal y los programas de la dirección.
- Participa en el cumplimiento de las relaciones laborales conforme a los lineamientos contractuales (vacaciones, asignación de guardias festivas, etc).
- Coordina las actividades de practica clínica de los alumnos de escuelas de Enfermería.
- Supervisa el cumplimiento de técnicas y procedimientos que realiza el personal de enfermera.
- Establece los mecanismos de control para el resguardo y buen uso de insumos terapéuticos y bienes institucionales.
- Representa al personal de Enfermería del servicio en juntas y reuniones convocadas por la Dirección de Enfermería y la jefatura de Departamento clínico.
- Operacionaliza los programas institucionales de seguridad e higiene, infecciones intra hospitalarias y protección ambiental.
- Establece mecanismos de control y evaluación relacionados con la calidad de atención, el uso de los recursos materiales y los bienes institucionales con base a los indicadores normativos.
- Realiza enlace de turno verificando la suficiencia de recursos materiales, documentos d control de pacientes y el estado general del servicio
- Cumple con las actividades administrativas, técnicas y de capacitación plasmadas en el programa de trabajo.
- Solicita, recibe, controla y distribuye el material de curación, medicamentos, papelería a través de l reaprovisionamiento de 24 hrs., pedidos ordinarios y pedidos extraordinarios
- Participa en la visita medica, estableciendo los mecanismos que aseguren la continuidad de la atención.
- Establece coordinación Inter e intradepartamental necesaria para la prestación de servicios al paciente.
- Participa en la atención directa al paciente critico en situaciones emergentes.
- Realiza evaluación del desempeño del personal, así como de los registros clínicos de Enfermería.
- Aplica las medidas disciplinarias necesarias conforme a la norma institucional y contractual.
- Elabora informes de resultados que le sean solicitados.
- Asiste a juntas y reuniones convocadas por la Dirección de Enfermería.
- Establece, coordina y evalúa el programa de capacitación continua en le servicio.
- Coordina y participa en los programas de educación para la salud dirigidos a pacientes y familiares.
- Coordina la preparación de sesiones clínica y departamentales derivadas de las necesidades de capacitación del personal del servicio.

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO.

NOMBRE DEL PUESTO: Enfermera Especialista Intensivista en Paciente en Estado Crítico (área 48).

UBICACIÓN DEL PUESTO: Unidad de Cuidados Intensivos
Unidad de Cuidados Coronarios
Unidad de trasplante Renal

RELACIONES DE MANDO.

2.1 AUTORIDAD TÉCNICO-NORMATIVA

ASCENDENTE: Directora de Enfermería
Subjefe de Enfermeras.
Enfermera Jefe de Piso

DESCENDENTE: Enfermera General.
Auxiliar de Enfermería.

2.2 AUTORIDAD OPERATIVA:

ASCENDENTE: Directora de Enfermería.
Subjefe de Enfermeras.
Enfermera Jefe de Piso
Médico especialista.

DESCENDIENTES: Personal de Enfermería
Médicos Becarios
Estudiantes de cursos posttécnicos de Enfermería

REQUISITOS DEL PUESTO

- Dictamen escalafonario de Enfermera Especialista Intensivista.
- Curso posttécnico de Enfermería en cuidados intensivos, atención al paciente crítico o en Enfermería cardiológico de 10 meses de duración, en escuela con reconocimiento oficial
- título de profesional técnico en Enfermería o Licenciado en Enfermería

OBJETIVO DEL PUESTO

Ejercer el proceso de Enfermería en la vigilancia y cuidados intensivos del paciente en estado crítico en interacción con el equipo multidisciplinario, con énfasis en la detección de signos de insuficiencia orgánica aguda y la prevención de las complicaciones con el uso racional de la tecnología

ATRIBUCIONES

- Proporcionar atención de Enfermería integral con base a necesidades y limitaciones del enfermo en estado crítico.
- Monitorizar el estado hemodinámico y la respuesta al tratamiento
- Aplicar técnicas de protección y de barrera para la prevención de infecciones de infecciones nosocomiales.
- Maneja equipo electromédico para el diagnóstico y apoyo terapéutico en la atención del paciente
- Valora la respuesta metabólica y realiza correlación diagnóstica con los resultados de la exploración física, los resultados de laboratorio y gabinete.
- Planea el proceso de Enfermería de manera individualizada con base al diagnóstico, tratamiento y condiciones generales del paciente.
- Realiza enlace de turno proporcionando y obteniendo información sobre la evolución del enfermo, verifica cumplimiento de indicaciones médicas y registros clínicos de Enfermería.
- Instala y maneja equipo de monitorización a los pacientes asignados.
- Registra e interpreta electrocardiogramas.
- Instala, maneja y da mantenimiento a los transductores de presiones y líneas utilizados en la monitorización intracavitaria.
- Instala, fija, identifica y mantiene en condiciones óptimas de uso las sondas nasogastricas, vesiculares que requiera el paciente crítico, cuantifica gastos interpreta implicaciones hemodinámicas, registra en hoja de control de líquidos.
- Identifica y mantiene la permeabilidad de drenajes craneales, torácicos, abdominales del paciente, cuantifica gastos, reporta características microscópicas, registra en hoja de control de líquidos.
- Instala, fija, identifica y mantiene permeables bajo condiciones de asepsia las líneas venosas centrales y periféricas.
- Realiza control y balance de líquidos.
- Administra medicamentos bajo prescripción médica, en bolo, en infusión.
- Prepara la unidad para la recepción del paciente, revisa y calibra equipo de monitorización.
- Recibe pacientes provenientes de urgencias, admisión continua, quirófano, participa en la instalación, exploración física e instalación de medidas invasivas de soporte y tratamiento.
- Participa en la reanimación cardiopulmonar, maneja equipo electromédico, registra en hoja de registros clínicos
- Instala y prepara bombas de infusión para la administración de volúmenes medios
- Prepara y administra soluciones para apoyo nutricional y nutricio parenteral total, administra dietas por alimentación forzada.
- Proporciona cuidados de higiene a los pacientes asignados.
- Supervisa la práctica clínica de alumnas de cursos posttécnicos.
- Prepara, presenta y asiste a sesiones clínicas de servicio, sesiones clínicas departamentales y las actividades de capacitación que organice el servicio y la dirección de Enfermería.
- Participa en la solicitud y recibe resguardo de ropa, material de curación, medicamentos, utilizados en la atención del paciente crítico.

- Substituye a la jefe de Piso en la administración del servicio, participa en la actualización y elaboración de documentos técnico-normativo del servicio o área responsabilidad.
- Cumple con las medidas de protección y de aislamiento en el manejo del paciente, de excretas, de ropa hospitalaria de acuerdo con el diagnóstico del paciente y los lineamientos del comité de infecciones intra hospitalarias.
- Asiste al control bacteriológico programado por el comité de infecciones intra hospitalarias. Programado Para el personal asignado a áreas de riesgo.
- Proporciona educación para la salud a familiares de pacientes con secuelas psicomotrices y las que se requieran en el plan de cuidados.
- Participa y realiza investigación clínica y epidemiológica en su áreas de trabajo.
- Asesora a estudiantes en la realización de protocolos de investigación.

CONDICIONES DE TRABAJO.

- Maneja información compleja de origen visual-auditivo al mismo tiempo, recibe ordenes verbales de cumplimiento inmediato.
- Realiza esfuerzo físico intenso, labora de pie la mayor parte de la jornada, requiere concentración para el manejo de aparatos electromédicos.
- Maneja información confidencial y de carácter médico legal.
- Labora en condiciones de estrés continuo, en ambientes cerrados con equipos de baja rotación, lo que propicia la rutinización.
- Maneja material y equipo potencialmente contaminado.

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

NOMBRE DEL PUESTO: Enfermera Especialista Quirúrgica (área A9)

RELACIONES DE MANDO.

2.1 AUTORIDAD TÉCNICO NORMATIVA

ASCENDENTE: Directora de Enfermería.
Subjefe de Enfermeras.
Enfermera Jefe de Piso

DESCENDENTE: Enfermera General.
Auxiliar de Enfermería.

2.2 AUTORIDAD OPERATIVA:

ASCENDENTE: Directora de Enfermería.
Subjefe de Enfermeras.
Enfermera Jefe de Piso.
Médico Cirujano

DESCENDIENTES: Personal de Enfermería.
Médicos Becarios.
Estudiantes de cursos posttécnicos de Enfermería.

REQUISITOS DEL PUESTO

- Dictamen escalafonario de Enfermera Especialista Quirúrgica
- Curso posttécnico de Enfermería Quirúrgica de 10 meses de duración, en escuela con reconocimiento oficial
- título de profesional técnico en Enfermería o Licenciado en Enfermería

OBJETIVOS DEL PUESTO

Instrumentar el proceso quirúrgico en condiciones de esterilidad y seguridad al paciente a graves de la atención pre-trans y postoperatoria en coordinación con el equipo quirúrgico y el personal de la áreas de ceye y recuperación.

ATRIBUCIONES

- proporciona atención de Enfermería integral con base a necesidades y limitaciones de enfermo sometido a un acto quirúrgico.
- Establecer las necesidades de instrumental y material de consumo específico de acuerdo con la cirugía programada y las condiciones del enfermo
- Aplicar técnicas de protección y de barrera para mantener el círculo de esterilidad durante el acto quirúrgico.
- Manejar equipo electromédico utilizado para la intervención quirúrgica de alta especialidad.
- Participar en el equipo quirúrgico previendo y proporcionando el instrumental y material por tiempo quirúrgico.
- Mantener el control y conteo del material quirúrgico que se introduce a cavidad durante el acto quirúrgico.
- Verificar las condiciones y funcionalidad del instrumental quirúrgico por equipo, por set y por charola.
- Capacitar a la enfermera circulante que integra el equipo quirúrgico.
- Conoce la cirugía programada para el día siguiente en la sala asignada, verifica la existencia del material de consumo específico y de instrumental quirúrgico, equipo de aspiración, electrocoagulación, o el que se requiere de acuerdo a la cirugía programada y la propias de la especialidad.
- Solicita por medio de vale instrumental y material de consumo por cirugía.
- Realiza visita pre operatoria al paciente.
- Cumple con lavado de manos quirúrgico, abre campos y prepara campo quirúrgico, colabora con vestido quirúrgico del cirujano y ayudante.
- Proporciona material y equipo quirúrgico por tiempos, realiza conteo de gasas y compresas, realiza recuento de instrumental.
- Entrega a la enfermera circulante el instrumental, ropa y equipo que no se requiere en la cirugía.
- Permanece en la sala hasta la salida del paciente de la sala.
- Proporciona cuidados posteriores al equipo electromédico según tipo y las especificaciones del fabricante, informa a la jefe de piso del deterioro de instrumental o equipo para reposición.
- Participa en la lubricación y mantenimiento del instrumental.
- Coordina las actividades del personal asignado a la rea de subcuyo.
- Supervisa la realización del aseo ordinario y exhaustivo de las salas quirúrgicas.
- Verifica le envió de piezas anatomopatológicas al servicio de patología
- Se informa de los resultados de controles bacteriológicos de las salas quirúrgicas.
- Cubre la asistencia de la jefe de piso cuando se le asigne.
- Participa en la enseñanza clínica de las alumnas en practica clinica
- Participa en los programas de capacitación continua en servicio programadas por el quirófano o la dirección de Enfermería
- Participa en la pruebas de campo de material o instrumental quirúrgico, proporciona información sobre defectos o funcionalidad el equipo utilizado
- Verifica el buen uso de la ropa quirúrgica, informa a Ceye sobre deficiencias en el deterioro y procesamiento

CONDICIONES DE TRABAJO

- Maneja información compleja de origen visual- auditivo al mismo tiempo. Recibe ordenes verbales de cumplimiento inmediato.
- Realiza esfuerzo físico intenso, labora de pie la mayor parte de la jornada, requiere concentración para el manejo de aparatos electromédicos.
- Maneja información confidencial y de carácter medico legal.
- Labora en condiciones de estrés continuo, en ambiente cerrados con equipos de baja rotación, lo que propicia la rutinizacion.
- Maneja material y equipo potencialmente contaminado. |

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO.

NOMBRE DEL PUESTO: Enfermera Especialista en Nutrición Parenteral

UBICACIÓN DEL PUESTO Departamento clínico de Cirugía General
Servicio de Nutrición Parenteral

RELACIONES DE MANDO.

2.1 AUTORIDAD TÉCNICO NORMATIVA

ASCENDENTE: Directora de Enfermería.
Subjefe de Enfermeras.
Enfermera Jefe de Piso

DESCENDENTE: Enfermera General.

2.2 AUTORIDAD OPERATIVA:

ASCENDENTE: Directora de Enfermería.
Subjefe de Enfermeras.
Enfermera Jefe de Piso.
Medico especialista

DESCENDIENTES: Personal de Enfermería.
Médicos Becarios.
Estudiantes de cursos posttécnicos de Enfermería.

REQUISITOS DEL PUESTO

- Dictamen escalafonario de Enfermera Especialista Intensivista.
- Curso posttécnico de Enfermería en cuidados intensivos, atención al paciente crítico
título de profesional Licenciado en Enfermería

OBJETIVO DEL PUESTO

Monitorizar la evolución del estado nutricional del paciente sometido a apoyo nutricional por vía enteral o parenteral conforme al tratamiento individualizado. Responsable de la preparación de mezclas nutricionales para la administración endovenosa en condiciones de esterilidad y oportunidad.

ATRIBUCIONES

- Participa en la evaluación nutricional del paciente candidato al programa parenteral
- Supervisa el mantenimiento y manejo de la línea venosa central destinada a la administración, de la nutrición parenteral.
- Proporciona educación específica al paciente con sondas nasoyeyunales, gastrostomias o yeyunostomias utilizadas para la nutrición enteral.
- Participa en la visita médica de los pacientes incluidos en el programa.
- Transcribe indicaciones médicas para la preparación de mezclas de los pacientes incluidos en el programa, de las diferentes áreas de: Cuidados intensivos, hematología, cirugía general y medicina interna.
- Realiza limpieza de campana de flujo laminar. Se coordina con la jefe de piso el reporte de las necesidades de mantenimiento y preventivo de la misma.
- Prepara las mezclas de soluciones de glucosa, aminoácidos, ácidos grasos, electrolitos y otros que componen la nutrición parenteral de acuerdo con la prescripción médica y los resultados de balances previos en sus diversas modalidades
- Circula la instalación de catéter venosas para la administración de la nutrición parenteral.
- Se coordina con el comité de infecciones intra hospitalarias para el seguimiento bacteriológico de áreas de preparación, soluciones parenterales y catéter.
- Asesora, capacita y supervisa a las enfermeras generales en la instalación, manejo y monitorización de la soluciones de nutrición parenteral, así como los signos de alarma de pacientes y los cuidados específicos para cada caso.
- Realiza los registros clínicos necesarios en hojas específicas o en el expediente clínico, maneja el expediente de los pacientes sometidos en programas.
- Solicita, recibe y controla medicamentos, material de consumo y de curación necesario para la preparación de mezclas y curación de catéter.
- Solicita, recibe y controla ropa quirúrgica y hospitalaria necesaria para sus actividades.
- Participa en la enseñanza clínica de las alumnas de nivel básico, licenciatura y curso postécnico.
- Participa o realiza investigación clínica, epidemiológica que considere necesario.
- Elabora y/o actualiza manuales de procedimientos específicos que considere necesarios.
- Registra y reporta la productividad del servicio.
- Proporciona atención de urgencia a pacientes hospitalizados en casos de que lo requiera.
- Asiste a reuniones y actividades de capacitación que determine el dirección de Enfermería.

**ESTA TESIS NO SALE
DE LA BIBLIOTECA**

CONDICIONES DE TRABAJO

- Trabaja en coordinación con profesionales del área médica de nutrición y de Enfermería.
- Maneja información sobre la evolución y tratamiento, requiere habilidad para la comunicación y el trabajo en equipo.
- Toma decisiones sobre la preparación de mezclas, requiere de bases teóricas-conceptuales sólida y actualizada.
- Prepara diversas mezclas simultáneamente, requiere capacidad de concentración.

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO.

NOMBRE DEL PUESTO: Enfermera General

UBICACIÓN DEL PUESTO: Servicios de hospitalización.

RELACIONES DE MANDO.

2.1 AUTORIDAD TÉCNICO NORMATIVA

ASCENDENTE: Directora de Enfermería.
Subjefe de Enfermeras.
Enfermera Jefe de Piso

DESCENDENTE: Auxiliar de Enfermería

2.2 AUTORIDAD OPERATIVA:

ASCENDENTE: Directora de Enfermería.
Subjefe de Enfermeras.
Enfermera Jefe de Piso.
Médico especialista.

DESCENDIENTES: Auxiliar de Enfermería.
Auxiliar de Almacén.
Estudiantes de Enfermería.

REQUISITOS DEL PUESTO

- Dictamen Escalafonario de Enfermera General.
- Título de licenciado en Enfermería

OBJETIVO DEL PUESTO

Proporcionar atención directa al individuo hospitalizado con base a su edad, estado general del individuo, sus limitaciones manifiestas e implícitas, realizando los procedimientos derivados del diagnóstico y tratamiento médico con oportunidad y libre de riesgo, tendiente a lograr su recuperación y autosuficiencia en el menor tiempo posible.

ATRIBUCIONES

- Valora las necesidades de atención de Enfermería del individuo, establece plan de atención de Enfermería.
- Da cumplimiento al tratamiento médico con la administración de medicamentos
- Proporciona al médico información sobre la evolución y respuesta al tratamiento de los pacientes asignados.
- Proporciona cuidados inmediatos en situaciones de urgencia.
- Proporciona atención de Enfermería para la instalación, conservación y retiro de sondas, líneas venosas, drenajes torácicos y abdominales.
- Realiza oportunamente registros clínicos de Enfermería en los formatos institucionales establecidos con información objetiva, y confiable.
- Racionaliza el consumo de los insumos terapéuticos
- Cumple con los procedimientos para la prevención de infecciones intra hospitalarias, seguridad e higiene el trabajo y protección ambiental. participa en la administración del servicio en ausencia de la jefe de piso.
- Realiza enlace de turno obteniendo y proporcionando información sobre la evolución del paciente, el cumplimiento del tratamiento médico.
- Revisa la funcionalidad del equipo electromédico asignado a su área, recibe los bienes institucionales que utiliza para su trabajo.
- Entrevista al paciente para conocer los signos y síntomas que presenta, informa sobre el plan atención a realizar durante el turno.
- Organiza el equipo y material necesario para la realización de los cuidados específicos de los pacientes asignados.
- Participa en la visita médica.
- Administra medicamentos preescritos, verifica indicación, identifica paciente, verifica medicamento y dosis correcta ministra al paciente conforme vía indicada, realiza registros clínicos de Enfermería.
- Realiza o participa en la limpieza y curación de heridas quirúrgicas, estomas, fistulas entero cutáneas, vigila la permeabilidad y realiza curación de aposito de drenajes torácicos abdominales, posquirúrgicos.
- Registra características de exudados y egreso del paciente.
- Verifica la ingesta del paciente, administra gastroelisis, dietas poliméricas, elementales y nutrición parenteral.
- Supervisa la realización de control de líquidos enema evacuantes pruebas macro diagnósticas, interpreta los resultados obtenidos informa al médico
- Elabora registros clínicos de Enfermería confiables, objetivos y legibles de manera oportuna.
- Cumple con los lineamientos de la separación de desechos biológicos infecciosos y material punzo cortante.
- Asiste a las actividades de capacitación continua que convoque la jefe de piso y la dirección de Enfermería. prepara y presenta sesiones clínicas de servicio.
- Supervisa la práctica clínica de alumnos de Enfermería, proporciona enseñanza incidental.
- Educa conforme a diagnóstico y pronóstico al paciente y familia sobre la atención domiciliaria.

- Notifica a ala enfermera jefe de piso, subjefe de la dirección de Enfermería información relacionada con la administración del servicio que resulte trascendentes

CONDICIONES DE TRABAJO

- Se mantiene con constante actividad, trato constante con le medico. realiza procedimientos de diferente nivel de complejidad.
- Maneja material punzo cortante y productos químicos.
- Atiende pacientes con riesgo real o potencial de procesos infecciosos localizados o generalizados.
- Requiere capacitación y actualización continua sobre el manejo de equipo electromédico la terapéutica medicamentosa.

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

NOMBRE DEL PUESTO: Auxiliar de Enfermería

UBICACIÓN DEL PUESTO: Servicios de Hospitalización.

RELACIONES DE MANDO.

2.1 AUTORIDAD TÉCNICO NORMATIVA

ASCENDENTE: Directora de Enfermería.
Subjefe de Enfermeras.
Enfermera Jefe de Piso
Enfermera general

2.2 AUTORIDAD OPERATIVA:

ASCENDENTE: Directora de Enfermería.
Subjefe de Enfermeras.
Enfermera Jefe de Piso.
Medico especialista.
Enfermera general

DESCENDIENTES:

Auxiliar de Almacén.
Estudiantes de Enfermería.

REQUISITOS DEL PUESTO

- Dictamen Escalonario de Auxiliar de Enfermería.
- Curso de Auxiliar de Enfermería con un mínimo de 1 año o haber cursado mas de 2 semestres de la carrera de licenciado en Enfermería.

OBJETIVO DEL PUESTO

Participa en la atención asistencial al paciente hospitalizado conforme a las necesidades individuales y las rutinas del servicio a fin de dar atención integral como parte de un equipo de trabajo.

ATRIBUCIONES

- Asiste al paciente en sus necesidades de higiene, alimentación, movilización y eliminación dependiendo del nivel de autosuficiencia del individuo.
- Mantiene en condiciones de funcionalidad el equipo de reanimación cardiopulmonar y otro equipo electromédico necesario en la atención del paciente.
- Prepara material y equipo que se requiere en la atención del paciente
- Realiza pruebas de macro diagnóstico según prescripción medica.
- Retira excretas de sondas y drenajes, cuantificando para el control de líquidos
- Circula al medico en la realización de estudios diagnósticos y tratamientos invasivos que se realizan en la unidad del paciente

- Asiste al médico en la exploración física del paciente hospitalizado.
- Proporciona educación para la atención domiciliaria al paciente y familiar.
- Participa en la administración del servicio conforme a la delegación de actividades.
- Participa en el control de ropa hospitalaria.
- Prepara y presenta sesiones clínicas en los programas de capacitación continua del servicio y de la dirección.
- Realiza registros clínicos de Enfermería relacionados con las actividades asignadas.
- Realiza enlace de turno, recibiendo y entregando el material, instrumental y equipo que le son asignados, verifica orden de áreas de trabajo del personal de Enfermería.
- Toma signos vitales al paciente, según indicación médica informa a la enfermera datos anormales, registra lo procedente en expediente clínico.
- Realiza baños de esponja, aseos matinales, aseo de genitales conforme a las necesidades del paciente y rutinas del servicio y del turno, realiza cambios de ropa de cama.
- Asiste a la movilización en cama, fuera de cama y a la de ambulación, del paciente.
- Asiste al paciente en la ingesta de alimentos, registra lo procedente en el expediente clínico.
- Asiste al paciente en la eliminación vesical e intestinal, cuantifica excretas, registra lo procedente en expediente clínico, aplica enema evacuantes.
- Administra laxantes, realiza tricotomía, retira prótesis y alhajas al paciente que se envía a quirófano a estudios diagnósticos.
- Registra peso corporal, realiza glicemias capilares y glucocetonurias, registra pruebas macro diagnósticas excretas corporales según indicaciones médicas.
- Cuantifica excretas y exudados de sondas y drenajes (toracocentesis, paracentesis, fistulas, estomas, sonda t, craneanos etc) registra en hojas de Enfermería y hojas de control de líquidos.
- Recolecta muestras de excretas para estudios de laboratorio.
- Prepara frascos para recolección de muestras de laboratorio, ropa hospitalaria equipo e instrumental para su esterilización.
- Traslada equipo e instrumental de ceye al servicio y de servicio a ceye, traslada elementos sanguíneos.
- Mantiene en orden y con dotaciones de insumos terapéuticos el equipo de reanimación cardiopulmonar.
- Lava y procesa borboteadores, budíneras, torunderas conforme a las rutinas del servicio.
- Participa en el manejo y control de ropa hospitalaria.
- Cumple con el programa de separación de desechos biológico infecciosos y de seguridad e higiene en el trabajo.
- Estrena y orienta al manejo del paciente postrado, con sondas o drenajes y con limitaciones físicas sobre el cuidado domiciliar, incluye al familiar en el proceso educativo.
- Solicita, recibe y controla medicamentos, material de curación y material estéril.

CONDICIONES DE TRABAJO

- Labora bajo constante actividad física
- Maneja excretas y secreciones corporales con riesgo real o potencial de ser infecciosas
- Maneja material punzo cortante y productos químicos.
- Requiere capacitación continua sobre el manejo de mecánica corporal y medidas de protección de barrera

VIII. BIBLIOGRAFIA

- Antología FNEO
División de educación continua y desarrollo profesional
2004
Gerencia de los servicios de Enfermería
pp.189-190
- Cruz Dones Atilana
Reimpresión 1984
La supervisión en los servicios de Enfermería
Edt. La prensa medica
- Chiavenato I
1980
Introducción a la teoría General de la administración
Edit. Mc Gram Hill
- Díaz De Kurí Martha
México 1997
Historia del Hospital General de México
pp.108-112
- Gómez Garrido
México 1971
Hospital General de México
Pp. 180-189.
- Havinghurs Robert J.
1963
El proceso de aprendizaje
Edit. Organización panamericana de la salud.
pp.90-105.
- Howard S. Row Land
1988
Gerencia de Enfermería
Edt Díaz De Santos S.A.
Traducción Pérez Gallardo Florencio 1984
pp. 101-134
- Instituto Mexicano Del Seguro Social IMSS
Sindicato Nacional De Trabajadores Del Seguro Social SNTS
2001-2003
Contrato Colectivo de Trabajo IMSS

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

- Mercado H Salvador
México D.F. 1989
Administración aplicada teoría y práctica
Edit. Limusa
Octava impresión capítulo 1 y 2

- Pérez Sosa Artemio
1992
Administración de los servicios de salud en Enfermería
Edit. Trillas
1era edición.
pp.61-69.

- Ramos Ruvalcaba Ma. Simona
Portua 2000
Nueva ley de Seguro Social
Dirección Administrativa

- Rodríguez Valencia J
1989
Como el elaborar y usar los manuales administrativos
Edt. ECASA
pp.55-104

- Ríos Sali Adalberto, Paniagua Andrés
1977
Orígenes y perspectivas de la administración
Edit. Trillas. Pp. 39-102

- Secretaría de Salud, subsecretaría de Innovación y Calidad y Educación en Salud,
Comisión Interinstitucional de Enfermería.
México 2003
Modernización de la estructura de Enfermería en las unidades hospitalarias
Comisión interinstitucional de Enfermería

- Siles González José
1999
Historia de la Enfermería
Edit. Aguacolora.
pp.16-31