

84



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



**MANUAL
DE BIENVENIDA PARA LOS PASANTES DE ENFERMERÍA
DEL HOSPITAL NACIONAL HOMEOPÁTICO**

**QUE PARA OBTENER EL TÍTULO DE:
LICENCIADA EN ENFERMERIA Y OBSTERICIA**

**PRESENTA:
MARÍA ANGÉLICA MORENO GERMÁN
No. de Cuenta: 9654609-3**



ASESOR ACADEMICO

LIC. ALICIA A. MATAMOROS VERDEGEL

*Escuela Nacional de
Enfermería y Obstetricia
Coordinadora de
Servicio Social*

MEXICO, D. F., SEPTIEMBRE 2002



Universidad Nacional
Autónoma de México

Dirección General de Bibliotecas de la UNAM

Biblioteca Central



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.

DEDICATORIAS

A DIOS: SEÑOR

Tú que en silencio me has acompañado a lo largo de mi vida y sin pedirme nada a cambio hoy me regalas la alegría de ver realizado uno más de mis sueños, guarda mi corazón cerca de ti y guíame día con día en el camino que lleva hacia ti.

A MIS PADRES: MARTHA Y JOSÉ LUIS

Sin sus consejos y paciencia, su amor y sabiduría, no hubiese sido posible culminar mis estudios; es por eso que quiero agradecer a ustedes el haberme ayudado siempre y en todo lugar. Este es el fruto de una lucha constante y es para ti madre porque eres una mujer maravillosa y porque gracias a ti Dios me ha dado la oportunidad de vivir y la tarea de ser alguien importante en la vida. Gracias te doy por haberme impulsado y por la dicha enorme de ser tu hija, mi ser se estremece al recordar los desvelos, consejos y sacrificios que te vi pasar para que yo pudiera lograr ver mi sueño realidad, de corazón te doy las gracias mamá. Con amor y respeto.

A MIS HERMANOS: JOSÉ LUIS, JOSÉ ANTONIO, ANGELES Y ALEJANDRA

Hoy es un gran día, hoy termina una larga jornada de sacrificios y desvelos, hoy quiero que sepan que mi principal motivación a lo largo de todo este tiempo han sido ustedes, que confiaron en mí y me alentaron a seguir adelante. Muchas gracias por su apoyo y por ser unos hermanos maravillosos.

A MI ESPOSO: JULIO

Porque gracias a tu apoyo incondicional
y a tu amor que sin dudar me has
entregado; he culminado mis estudios
con éxito en todos los sentidos.
Me he convertido en una persona de bien
y alguien importante para la sociedad;
en su momento un ejemplo a seguir
para mis futuros hijos y sobre todo
una compañera para ti,
que eres mi mayor inspiración

A LA PROFESORA: ALICIA MATAMOROS

Para quien ha sabido guiar mis pasos
hacia el conocimiento y ha sembrado
en mí la vocación de servir y ser cada
día mejor en todos los aspectos.
Para quien la principal satisfacción
ha sido verme convertida en una
profesionista y a quien nunca podré
defraudar.
Con cariño y admiración.

INDICE

	PAG.
- Introducción.....	1
- Justificación	2
- Objetivos	3
- Misión	4
- Visión.....	5
- Valores.....	6
- Mensaje de Bienvenida	7
I. Información general de la Institución.....	8
1.1 Marco Jurídico.....	8
1.2 Antecedentes históricos.....	10
1.3 Planta Física	13
1.4 Situación del Hospital.....	14
1.5 Recursos humanos	21
II. Coordinación de Enseñanza.....	22
2.1 Objetivos generales.....	22
2.2 Objetivos específicos.....	23
2.3 Filosofía del departamento de Enfermería	24
2.4 Políticas.....	24
2.5 Organización del Departamento de Enfermería.....	25
2.6 Organización del Programa de Servicio Social.....	26
2.7 Personal de Enfermería en Servicio Social.....	27
2.8 Funciones y actividades del Pasante de Enfermería en el 2do. nivel de atención.....	28
2.9 Evaluación.....	29
2.10 Actividades del pasante de Enfermería	33

- Consulta Externa	34
- Urgencias	37
- Quirófano	39
- Unidad Tocoquirúrgica	42
- Gineco-obstetricia.....	44
- Neonatología	46
- Pediatría	48
- Medicina Interna	50
- Cirugía General.....	52
III. Derechos y obligaciones del pasante de Enfermería	55
3.1 Derechos	55
3.2 Obligaciones	56
3.3 Faltas imputables al pasante	56
3.4 Medidas Disciplinarias	58
3.5 Normas para la atención de incidencias durante el Servicio Social	60
3.6 Apoyo Institucional	61
4. Sugerencias	64
5. Referencias bibliográficas	65
6. Anexos	66

INTRODUCCIÓN

El presente manual de bienvenida se realiza con la finalidad de brindar orientación a los pasantes de enfermería que prestan su servicio social en el Hospital Nacional Homeopático, ya que la institución hasta el momento no cuenta con un manual de éste tipo.

El manual de bienvenida es un instrumento que pretende ser una guía para el pasante de enfermería de nuevo ingreso con el cual se ayude a una pronta ubicación dentro de la institución al nuevo integrante del equipo multidisciplinario de salud y con ello evitar pérdida de tiempo.

Para lograr una óptima ubicación al momento de leer éste manual; el pasante de Enfermería encontrará que he dividido este instrumento en tres bloques. En el bloque de entrada se apreciara la justificación de la realización del manual, los objetivos del mismo, el mensaje de bienvenida que les brinda la institución, así como la información general de la misma. En el bloque número dos, se mencionan los objetivos que pretende la Coordinación de Enseñanza que el pasante alcance en el transcurso del servicio social, la filosofía y políticas del Departamento de Enfermería y se dan a conocer las funciones y actividades que el pasante de enfermería realizará al rolar por las diferentes servicios. En el tercer bloque se dan a conocer los derechos y obligaciones de los pasantes de enfermería en servicio social.

Por último se anotan las sugerencias, referencias, bibliográficas y anexo.

JUSTIFICACION

El presente manual de bienvenida es un instrumento técnico - administrativo, que se ha realizado con la finalidad de orientar al pasante de enfermería, para la realización de sus labores profesionales, para ello es necesario que tenga conocimiento de sus derechos y obligaciones, que coadyuven a su integración con el equipo multidisciplinario del Hospital Nacional Homeopático.

OBJETIVOS

- **Proporcionar información a los pasantes de enfermería para la realización de sus labores; así como sus derechos y obligaciones, que coadyuven a su integración con el equipo multidisciplinario del Hospital Nacional Homeopático.**
- **Servir como instrumento de comunicación para el conocimiento del funcionamiento y estructura del área física, así como el personal que labora dentro del departamento de enfermería con el que el pasante colaborará.**

MISIÓN

Proporcionar asistencia integral con calidad a toda la población que demanda los servicios del segundo nivel, sin distinción de raza, credo o nivel social; promoviendo y realizando actividades asistenciales, docentes, administrativas e investigación con integración del personal de enfermería, basado en principios que sustenten su profesionalismo y responsabilidad compartida con el equipo multidisciplinario del hospital.

VISIÓN

El profesionalismo, confianza y educación para la salud que brinde el personal de enfermería tanto al cliente como a su familia, serán los instrumentos que permitirán integrar al usuario a la sociedad y a su entorno con capacidad de autocuidado para la conservación de su bienestar bio-psico-social.

VALORES

El personal de Enfermería es un ser bio-psico-social el cual debe tener la capacidad de percibir todas aquellas variantes que indiquen que hay un desequilibrio en la conservación de la salud del paciente, poseer, sensibilidad para tratar de entender y a la vez aminorar el dolor de los demás, sin pasar por alto sus principios éticos. Debe brindar atención integral a todos los pacientes por igual mostrando siempre su calidad humana para el desempeño de cada una de sus acciones, las cuales le permitirán ganarse la confianza de los clientes y con ello crear un ambiente óptimo para su tratamiento; obteniendo, además beneficios tanto para el paciente en la conservación de su salud, como para el personal de enfermería en su crecimiento profesional.

MENSAJE DE BIENVENIDA

Deseamos que se sienta en un ambiente agradable de confianza y seguridad y que encuentre en este Hospital, la oportunidad para el logro de su desarrollo profesional y humano en beneficio de usted, el usuario externo y de esta noble institución encargada de la Salud de la población de la ciudad, de la cual puede usted considerarse ya íntegramente en esta institución; es por esto que el departamento de enfermería se congratula de contar con un nuevo compañero(a), esperando que su estancia sea productiva para la Institución, permitiéndole habilitar su capacidad técnica e intelectual que se vera reflejada en los resultados de la atención directa al usuario. En el área intra y extra hospitalaria, agradeciendo de antemano su valiosa colaboración, reiterando la satisfacción y el placer de tenerla(o) entre nosotros.

I. INFORMACIÓN GENERAL DE LA INSTITUCIÓN

1.1 Marco Jurídico

Principales ordenamientos jurídico-administrativos en que se sustentan las acciones de la coordinación de atención en las unidades médicas.

Constitución

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Título Primero, Capítulo I, Artículo 4º

D.O. 5-II-1917

Reforma:

D.O. 22-VIII-1996

Leyes

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal

Título Segundo, Capítulo I, Artículo 44

D.O. 29- XII-1976

Reforma:

D.O. 26-XII-1994

Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal

Título Segundo, Capítulo I, Artículo 13 Fracción Capítulo II, Artículo

25, Fracciones VII, VIII, IX, X y XVII.

Ley General de Salud
Título Primero, Capítulo Único, Artículo 1
D.O. 07-II-1984

Reforma:
D.O. 07-V-1997

Ley de Salud para el Distrito Federal
D.O. 19-I-1987

Reglamentos

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Prestación de Servicios de Atención Médica
Capítulo I, Artículo 1º y 3º
D.O. 14-V-1986

Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal
Título Primero, Capítulo I, Artículo 2º
Título Segundo, Capítulo VI, Artículo 38, Fracción I, II, III, IV, VI, VIII y XI
D.O. 15-IX-1995

Decretos

Decreto por el que el Ejecutivo Federal, establece las bases para el Programa de Descentralización de los Servicios de Salud.
Artículo 7º
D.O. 29-VIII-1983

Decreto por el que se crea el organismo Descentralizado de la Administración Pública del Distrito Federal con personalidad Jurídica y

patrimonio propios, denominado Servicios de Salud Pública del Distrito Federal.

D.O. 03-VII-1997

Documentos Técnico-Normativos

Plan Nacional de Desarrollo 1995-2000

D.O. 31-V-1995

Programa de Reforma del Sector Salud 1995-2000

D.O. 11-III-1996

Guía Técnica para la Elaboración de Manuales Administrativos

D D F Oficilia Mayor

28-II-1997

1.2 Antecedentes Históricos

El día 15 de junio de 1893, se inauguró el Hospital Nacional Homeopático, por el entonces Presidente de la República Mexicana, el General Porfirio Díaz, en compañía del ministro de gobernación Lic. Romero Rubio, el gobernador del Distrito Federal Dr. José Ives Limantur.

El Hospital en la época de su inauguración ocupaba una superficie de 6,400 metros aproximadamente en el lugar que había ocupado el polvorín del virreinato, propiedad de la nación que fue cedida por el ministerio de Gobernación. A partir del día siguiente se iniciaron las actividades asistenciales, las cuales se han continuado ininterrumpidamente hasta la fecha.

Continuando en la presidencia el General Porfirio Díaz, junto con su ministro de Gobernación, Lic. Manuel Romero Rubio, observaron los buenos resultados obtenidos, deciden organizar la competencia del personal médico que prestaría sus servicios en el Hospital Nacional Homeopático, fundando la Escuela Nacional de Medicina Homeopática, siendo expedido el decreto de fundación en agosto de 1895.

El Hospital Nacional Homeopático fue de los fundadores de la Secretaría de Salubridad y Asistencia en el año de 1944.

En el año de 1943 en el 50 aniversario del Hospital se contaba con 150 camas, hasta mediados de los 70; la Secretaría de Salubridad decidió su reestructuración física y organizacional, iniciando la demolición del edificio ubicado en el centro del Hospital, que los dividía en dos, misma que alberga quirófanos, salas de hospitalización de hombres, anfiteatro, ropería y residencia de médicos y segundo edificio, orientado hacia la calle 5 de Febrero destinado al servicio de Ginecología, pasando provisionalmente estos al edificio de la Consulta Externa. Del lado de Chimalpopoca, como consecuencia se reduce el número de camas a 90.

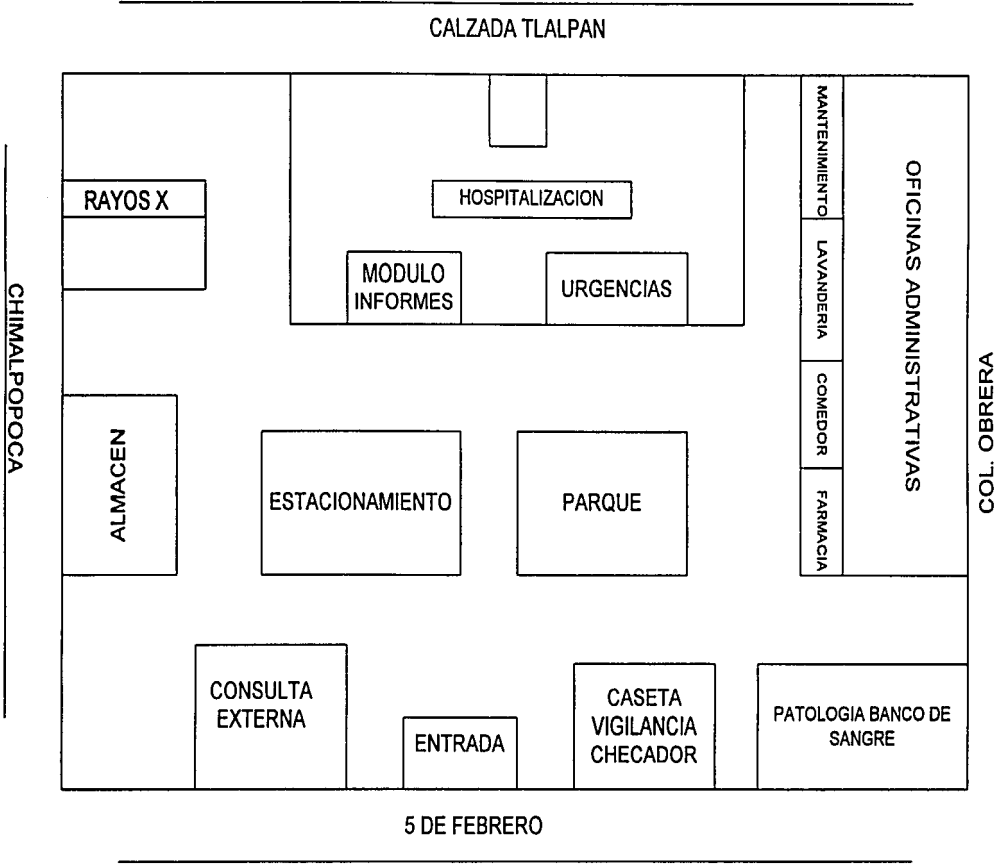
En 1985 se encuentra dividida en 7 edificios, el primero era una sola planta, la cual contaba con vestidores, comedor, cocina, despensa, ropería y lavandería, el segundo estaba destinado como bodega, el tercero estaba destinado para hospitalización mujeres, hombres y pediatría, el cuarto su construcción contaba con 2 plantas, en la parte baja se encontraba el anfiteatro, almacén de farmacia, almacén de varios, residencia médica, mantenimiento y checador. En la planta alta se ubicaba almacén de inventarios y aulas, el quinto edificio se encontraba en construcción y el sexto contaba con 2 plantas ambas con oficinas de gobierno, urgencias y trabajo social, el séptimo edificio era de dos

plantas, en la parte alta se encontraba neonatología, auditorio, unidad tocoquirúrgica, cocineta, control de enfermería, cuarto de descanso, banco de leche, central de equipos y esterilización y sanitarios para pacientes. En la parte baja se encontraba el archivo, la entrada principal, trabajo social, caja de pago por la atención médica, informes, farmacia homeopática, sala de espera, laboratorio, rayos x, banco de sangre, sanitarios públicos y 14 consultorios de las diferentes especialidades del hospital y la nueva adaptación de las nuevas oficinas de enfermería.

En 1985, el hospital sufre pérdidas a consecuencia de la granizada y los sismos, habiendo daño en el área física de Medicina Interna, Cirugía, Almacén, Patología, comedor, ropería, lavandería, vestidores de enfermeras, residencia médica, consulta externa y gineco-obstetricia.

En 1986, se inicia la construcción de las Salas de Cirugía y Medicina Interna. Actualmente el Hospital Nacional Homeopático, funciona con los servicios de Medicina Interna, Cirugía, Gineco-Obstetricia, Consulta Externa, Medicina Preventiva, Urgencias, Enseñanza e Investigación, otorga atención médica, tratamiento terapéutico homeopático, que es uno de los servicios de mayor demanda, por su efectividad y su nula toxicidad y bajo costo.

1.3 PLANTA FISICA



1.4 Situación del Hospital

Datos Generales del Hospital

Nombre de la Institución	Hospital Nacional Homeopático
Domicilio	Chimalpopoca No. 135, Col. Obrera, Deleg. Cuauhtémoc, C.P. 06800
Dependencia	Secretaría de Salud
Medios de Comunicación	Teléfonos 55 88 44 26 55 88 44 29 Ext. 118
Medios de Transporte	Línea 1 del metro Observatorio-Zaragoza Línea 2 del metro Cuatro Caminos-Taxqueña
Aspectos de la unidad	
Por su construcción	Es un hospital mixto, ya que cuenta con 2 tipos de construcción vertical y horizontal.
Por su nivel de atención	Es un hospital de segundo nivel, ya que cuenta con las cuatro especialidades básicas: Pediatría, Cirugía General, Gineco-Obstetricia y Medicina Interna. Además cuenta con servicio de apoyo como: Rayos

x, Laboratorio, Banco de Sangre, Clínica de Displasia. Se aplica la terapéutica alopática y la homeopática.

Población que atiende

Es un hospital que atiende a población abierta y su mayor demanda es la población del Estado de México.

Morbilidad Principal

Hipoxia intrauterina y asfixia,
Hernia de la cavidad uterina
Colelitiasis
Diabetes Mellitus
Apendicitis,
Enfermedades del Corazón
Neumonía

Directivos de la Unidad

Director

Dr. José Noé Ibáñez Hernández

Subdirector

Dr. Francisco G. Ortiz Félix

Asistentes de la Dirección

Turno Vespertino

Dr. Jaime Sánchez Armenta

Turno Nocturno

Dr. Rafael Segura Mexia

Dr. Juan Carlos Campos Contreras

Dr. Alberto Farias Caudillo

Dr. Rafael Velázquez Barragán

Turno Especial

Lic. Jesús Negrete Guerra

Subdirector Administrativo

Dr. Marco Antonio Cortés García

Jefe Depto. Enseñanza e

Investigación

**Jefe de Enfermeras
Coordinadora de Enseñanza**

**Lic. Pilar Sosa Gómez de la Cortina
EASE Margarita Alcántara Reynoso**

Organización y Funcionamiento del Hospital

El Hospital Nacional Homeopático tiene actualmente una capacidad de 65 camas censables y 38 no censables. Básicamente la estructura cuenta con 3 edificios principales que son: Consulta Externa, Hospitalización, Área Administrativa y Servicios Generales.

Los ingresos de pacientes se realizan por admisión urgencias; en relación a los pacientes prequirúrgicos se ingresan de acuerdo a carta de proceso; cirugía matutina ingresa día previo a las 18:00 hrs.; cirugía matutina de corta instancia ingresa mismo día a las 6:00 hrs. (por urgencias); pacientes pediátricos a piso directo.

Cirugía vespertina mismo día a las 11:00 hrs..

Cirugía corta instancia ingresa mismo día a las 13:00 hrs. (urgencias)

Los egresos son por motivo de altas médicas, altas voluntarias y por defunción.

Distribución de los Servicios

Hospitalización

Planta Baja: Urgencias

Central de Equipos y Esterilización

Quirófano 3 salas

1 sala de recuperación

4 camas

Primer Piso:

Unidad toco-quirúrgica	7 camas
Ginecología	9 camas
Obstetricia	20 camas

Segundo Piso:

Cirugía	10 camas
Medicina Interna	10 camas
Pediatría Preescolar	3 camas
Escolar	3 camas
Lactantes	1 cuna
Cunero Patológico	4 incubadoras
	2 cunas térmicas
	10 cunas abiertas
Sala de lactancia	

Consulta Externa

Planta Baja

3 consultorios de pediatría
Vacunación
Planificación Familiar
Otorrinolaringología
Trabajo Social
Módulo de Quejas Médicas
Caja
Fichas de Admisión
Archivo Clínico
Farmacia Homeopática
Módulo de Informes

Planta Alta

5 consultorios de Homeopatía

Psicología

Oftalmología

Ginecología

Obstetricia

Cirugía

Obstetricia

Medicina Interna

Dental

Clínica de Displasia

Clínica de Lactancia Materna

Módulo de Detección de Hipertensos y Diabéticos

Área de Gobierno y Administrativa

Planta Baja:

Farmacia alopática

Comedor

Lavandería

Mantenimiento

Calderas

Primer Piso

Laboratorio

Biblioteca

Sindicato

Aulas de Enseñanza

Residencias

Baños y vestidores

Segundo Piso

Dirección
Subdirección Médica
Auditorio
Jefatura de Enseñanza
Jefatura Homeopática
Asistentes de la Dirección
Jefatura de Enfermería
Subdirección Administrativa
Servicios Generales
Conmutador
Recursos Humanos
Recursos Materiales
Recursos Financieros

Anexos. Caseta de vigilancia y control de asistencia
Patología
Banco de Sangre

1.5 Recursos Humanos

El departamento de recursos humanos capta al departamento de enfermería en la forma siguiente y en este orden jerárquico.

Departamento de Enfermería

Jefe de Enfermeras
Coordinadora de Enseñanza
Supervisoras
Jefe de Servicio
Enfermeras Especialistas
Enfermeras Generales
Auxiliares de Enfermería

Recursos Técnicos

Son los manuales con que cuenta el Departamento de Enfermería para hacer funcionales las intervenciones que se hacen con la población hospitalizada y estas son:

- Manual de Organización
- Manual de Bienvenida
- Manual de Procedimientos Técnicos
- Manual de Instructivos de los Formatos de Operación de los Servicios

II. COORDINACIÓN DE ENSEÑANZA

2.1 Objetivo General

La Coordinación de Enseñanza de Enfermería vinculará las actividades teórico-prácticas al sistema de atención a la salud del Hospital Nacional Homeopático, a fin de que el pasante de enfermería reafirme sus conocimientos contribuyendo a mejorar el nivel de salud de los usuarios.

2.2. Objetivos Específicos

*** En el campo asistencial:**

- El pasante de Enfermería Sistematizará sus conocimientos teórico-prácticos a fin de detectar oportunamente factores de riesgo que lleven al individuo a una alteración órgano-funcional.
- Proporcionará atención integral de Enfermería a los usuarios que así lo soliciten y posteriormente canalizarlos al área de especialidad que se requiera.
- Participará en los programas prioritarios de salud brindando pláticas de prevención e información en conjunto con el equipo multidisciplinario de salud de la Institución.

*** En el campo docente:**

- Asistirá y participará en las sesiones clínicas que se llevaran a cabo los días miércoles de cada semana para los pasantes de enfermería.
- Brindará pláticas de educación para la salud de manera individual dentro de cada servicio a pacientes que egresen, con el fin de fomentar sus cuidado integral.
- Participará en la preparación de sesiones clínicas para el personal médico y paramédico del hospital.

*** En el campo administrativo:**

- Aplicará sus conocimientos en la administración de los recursos materiales para una óptima utilización de los mismo dentro de la Institución.

- Elaborará y/o actualizará el manual de Procedimientos técnicos y administrativos de los servicios a los cuales le toque rolar.

* En el campo de la investigación:

- Aplicará la Metodología de la Investigación en el ámbito clínico, educativo y administrativo a fin de respaldar su actuación y de proponer alternativas de enfermería, tendientes a mejorar la calidad de atención a la salud y al autocuidado

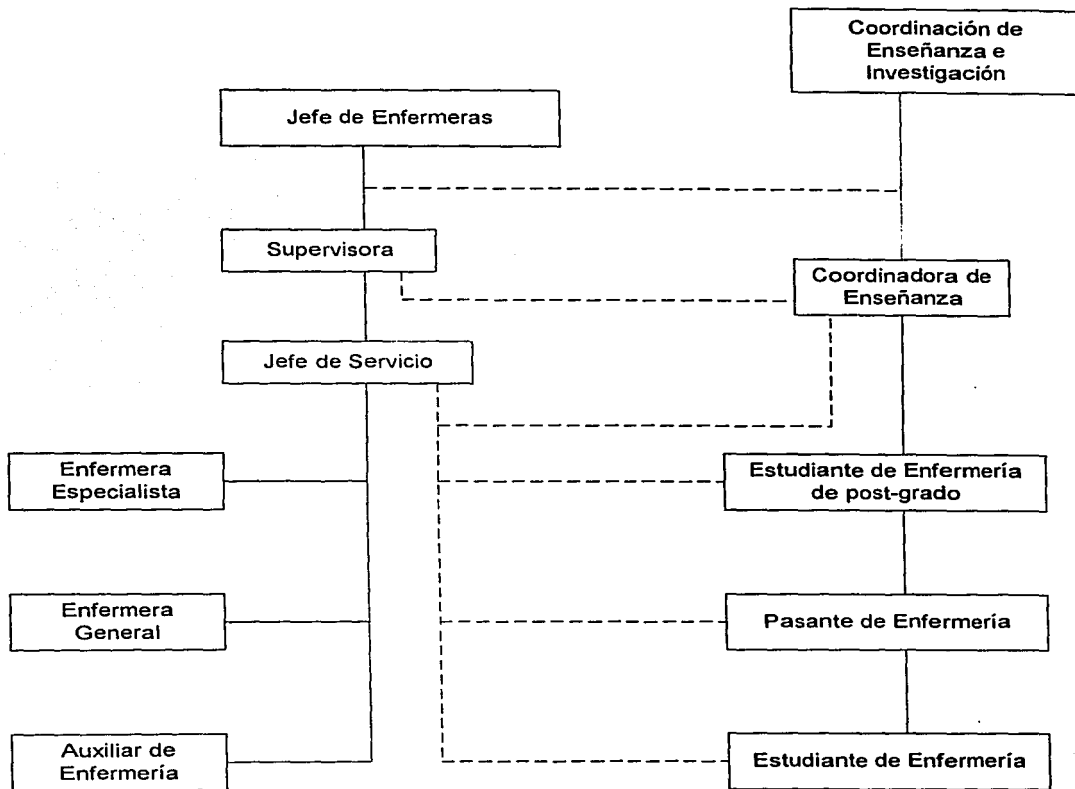
2.3 Filosofía del Departamento de Enfermería

El personal de Enfermería del Hospital Nacional Homeopático es parte integrante del equipo de salud que se dedica a brindar atención de calidad al usuario, por lo cual éste grupo se preocupa por su capacitación y actualización continua, mantiene vigentes los conocimientos teóricos y las experiencias prácticas mismas que les permitirán brindar la atención que el usuario requiere sin distinción de credo ni condición social.

2.4 Políticas

- Capacitar y habilitar a todo el Personal de Enfermería en las diferentes áreas para brindar atención de calidad.
- Motivar al personal de Enfermería en el desempeño óptimo de sus actividades por medio de cursos de capacitación continua.
- Mantener buenas relaciones entre el personal de Enfermería y equipo multidisciplinario del hospital.

2.5 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERÍA



Fuente: Organigrama del Hospital Nacional Homeopático

2.6 Organización del Programa de Servicio Social

Es un atributo de la Dirección de Enseñanza e Investigación, verificar el cumplimiento de las normas establecidas para la realización del servicio social. En cuanto a la organización general del Programa estará a cargo del Departamento de Enseñanza de la Unidad Hospitalaria.

La operatividad del programa, coordinación y asesoría de las actividades a realizar por los pasantes, así como el aspecto docente y el control del mismo, estará a cargo del Departamento de Enfermería, a través de la Coordinación de Enseñanza en Enfermería.

Así mismo se contará con otros colaboradores del área médica que realizan funciones específicas de tutoría relacionadas con las actividades determinadas, tanto en los programas institucionales y los específicos del hospital

2.7 Personal de Enfermería en Servicio Social

Concepto

El Servicio Social es la continuación extraescolar del acto educativo formal que debe favorecer el desarrollo personal y profesional del egresado de la carrera de Enfermería a través de la solución de problemas que enfrente durante su práctica en la cual el pasante aplica conocimientos, habilidades y destrezas adquiridas en su formación y establece contacto con individuos, familia, que les permiten adquirir seguridad, mayores conocimientos y criterios para aplicarlos.¹

¹ Secretaría de Salud, Manual del Pasante de Enfermería en Servicio Social. México, 1994. pág. 13-14

2.8 Funciones y Actividades de los Pasantes de Enfermería en el Segundo Nivel de Atención

Los pasantes de la carrera de enfermería participan directamente en la atención integral del paciente ofreciéndole atención de calidad orientado básicamente al aspecto preventivo, curativo, especializado y de rehabilitación, participando en el desempeño y funciones específicas en unidades de segundo nivel de atención, estando bajo la supervisión del personal de enfermería responsable del servicio.

El programa de actividades asistenciales, administrativas, docentes y de investigación para pasantes de enfermería están de acuerdo a los objetivos de la Coordinación de Enseñanza, sustentándose en las necesidades de atención que se brindan en la unidad hospitalaria, considerando los programas específicos.²

2.8.1 Actividades de los Pasantes de Enfermería

Descripción Genérica

Programar y realizar acciones y actividades que tengan como objetivo la prestación de servicios de atención médica preventiva sobre: Salud del niño, Salud reproductiva y Detección oportuna de enfermedades.

Descripción de Actividades

Realizar la programación de pláticas y/o demostraciones individuales y colectivas en coordinación con trabajo social y áreas afines de acuerdo a la temática a tratar. Los contenidos educativos deberán incluir orientación e información sobre:

² Secretaría de Salud **Manual del Pasante de Enfermería**, pág. 34

- **Salud del Niño**
 - Vacunación universal
 - Hidratación oral
 - Prevención y control de Enfermedades Respiratorias Agudas
 - Vigilancia del crecimiento y desarrollo del menor de 5 años.
 - Prevención y control de Enfermedades Diarreicas.
 - Orientación Nutricional.

- **Salud Reproductiva:**
 - Lactancia materna
 - Embarazo, parto y puerperio
 - Tamiz Neonatal
 - Detección oportuna de cáncer cervico uterino y mamario
 - Planificación Familiar
 - Atención a la adolescente embarazada

- **Enfermedades Crónico-degenerativas**
 - Prevención y cuidado de las enfermedades crónico-degenerativas (diabetes e hipertensión arterial)

2.9 Evaluación

La evaluación es un proceso dinámico que valora, juzga y mide las actividades que se realizan en torno a una tarea, el producto final esperado y las interrelaciones que se dan durante el trabajo, con objeto de detectar en forma oportuna los impedimentos y las causas que hacen que no se consiga lo programado.

El servicio social para que realmente contribuya al logro de los objetivos propuestos en el Programa Nacional de Salud, requiere que en forma permanente sea evaluado, ya que solo de esta manera se podrá determinar en qué medida el servicio y el plan que se elabore cumpla con su cometido.

La evaluación se realizará tomando como base los siguientes instrumentos:

- La evaluación del desempeño, atendiendo los criterios de competencia, responsabilidad, actitud, relaciones interpersonales y comunicación.
- Esta última se realizará cada mes, al término de la rotación por servicio.
- Supervisión interna por jefes de servicio o supervisores.
- Informes de actividades por servicio en forma bimestral.
- Entrevistas

Las personas involucradas en la evaluación serán:

- Segundo nivel, la jefe de enfermeras, coordinadora de enseñanza, supervisoras y jefes de servicio.

La evaluación del servicio social es una tarea compartida de los sectores educativos y de salud, las acciones derivadas se relacionan con el desarrollo y cumplimiento del programa previamente establecido, permiten al individuo su superación y satisfacción personal.

2.9.1 Objetivo de la Evaluación

Valorar el servicio social de los pasantes de la carrera de Enfermería, considerando aspectos del desempeño profesional del prestador del

servicio y tomando en cuenta los logros obtenidos en la aplicación de su programa de trabajo y el apoyo técnico-administrativo recibido durante la práctica.

Analizar los resultados obtenidos del proceso evaluativo para incorporarlos, con base en un juicio previamente establecido, a los planes y programas de estudio de la institución educativa involucrada; así como a los servicios de salud correspondientes.

2.9.2 Autoevaluación

La evaluación vista como una interacción entre una evaluación individual y otra grupal, es un proceso que permite reflexionar al pasante en servicio social sobre los siguientes aspectos; logros en el trabajo, satisfacción personal, aspectos relacionados con el equipo de salud y respaldo técnico-administrativo por parte de las instituciones de salud y educativas.

a) Logros en el trabajo

A través de su participación durante el servicio social:

- Qué cambios ocurrieron ante la problemática existente.
- En qué grado aumentó la cobertura de los servicios.

b) Satisfacción personal

- Utilidad de las experiencias de aprendizaje durante el servicio social para su vida personal y profesional.
- Desarrollo de su capacidad para enfrentar y resolver problemas.
- Aceptación lograda por el equipo de salud como:

- Analizar las condiciones existentes de vida que le permitieron el desarrollo de sus actividades profesionales, su satisfacción personal y su seguridad y bienestar.

c) Aspectos relacionados con la integración en el equipo de salud y la población usuaria.

- Integración al equipo salud para el logro de objetivos y resolución de problemas en un marco de trabajo armónico y de respeto mutuo.
- Aceptación y respeto de las tradiciones y costumbres de la población usuaria.

d) Respaldo técnico-administrativo por las instituciones de salud y educativas.

- Oportunidad y eficiencia de la supervisión y asesoría proporcionada por los sectores salud y educativo.
- Adecuación de las orientaciones previas al servicio social.
- Congruencia de la formación académica con el enfrentamiento a la práctica concreta de la Enfermería.

La autoevaluación se realiza siempre a través de instrumentos tales como:

- Hojas de registro conteniendo los aspectos anteriores.(Ver anexo No. 1)

**2.10 Actividades que habrá de desempeñar
el pasante de enfermería en las diferentes
áreas por las que habrá de rolar**

Servicio: Consulta Externa (consultorio de obstetricia)

Prestar servicios de atención prenatal, educación para la salud, detección oportuna de enfermedades, realizar acciones de prevención y diagnóstico con la finalidad de mantener la salud e integridad del binomio.

• ACTIVIDADES TÉCNICO - ASISTENCIALES

- Llegar al consultorio y colocar todo el material indispensable para comenzar a brindar la atención de obstetricia.
- Vestir la mesa de exploración.
- Llamar a los pacientes al consultorio para tomar somatometría y tensión arterial.
- Orientar a las pacientes sobre la lactancia materna.
- Indicarles y ayudarles a las pacientes a realizar una formación de acuerdo a la ficha que les corresponda.
- Indicarle a las pacientes la forma correcta de subir a la báscula.
- Realizar el interrogatorio a los pacientes sobre la aplicación del toxoide tetánico y en caso necesario indicarles la necesidad de contar con esta vacuna.
- Acudir a CEYE por material indispensable para la consulta de obstetricia.
- Llamar por su nombre a cada uno de los pacientes para la consulta.
- Indicarle a la paciente la forma correcta de subirse a la mesa de exploración.
- Realizar la exploración céfalo - caudal de la paciente.

- Hacer la revisión de pezones y en caso de encontrar pezón plano e invertido indicar ejercicios para su corrección o canalizarla a la clínica de lactancia materna.
- Realizar las maniobras de Leopold.
- Medir la altura del fondo uterino.
- Escuchar la frecuencia cardiaca fetal.
- Inspeccionar y preguntar sobre la presencia de flujo vaginal.
- Realizar el conteo de semanas de gestación por FUR y cotejarlas con la medición de fondo uterino y ultrasonido.
- Calcular la fecha probable de parto.
- Explicarle a la paciente la necesidad de contar con exámenes de laboratorio y ultrasonido.
- Indicarle a la paciente la preparación correcta para la toma de registro cardiotocográfico.
- Si se detectan infecciones vaginales, respiratorias y de vías urinarias indicar al médico para la prescripción de medicamentos.

- **ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS**

- Colocar a la mano toda la papelería que se requiera para la consulta de obstetricia.
- Ordenar por número de ficha los expedientes de los pacientes.
- Llenar solicitud para que las pacientes de nuevo ingreso acudan al archivo para la apertura de expedientes.
- Realizar el llenado de solicitudes para laboratorio, ultrasonido y registro cardiotocográfico.
- Realizar el interrogatorio a las pacientes individualmente y registrar los datos en la hoja correspondiente.

- Registrar en la libreta de citas la próxima cita de la paciente así como su carnet.
- Anotar en la libreta el cambio de ficha de citas a los pacientes que así lo requieran.

- **ACTIVIDADES DOCENTES**

- Brindar pláticas informativas a los pacientes sobre lactancia materna por medio de rotafolios.
- Asistir a sesiones clínicas los miércoles con temas sobre lactancia materna, infecciones vaginales.

- **ACTIVIDADES DE INVESTIGACIÓN**

- Consultar bibliografía para la realización de rotafolio de lactancia materna y para la preparación de temas de exposición como hipertensión arterial, hiperemesis gravídica e infecciones vaginales.

Clínica de Lactancia Materna

- Implantar acciones tendientes al control prenatal, con detección de embarazo de alto riesgo; así como la atención institucional del parto y puerperio.
- Orientar e implantar acciones tendientes a la vigilancia del crecimiento y desarrollo del menor de 5 años, así como la detección de cáncer cervico-uterino.
- Proporcionar orientación nutricional.
- Promoción del uso de vida suero-oral.

- Investigación y sistematización de la experiencia para el estudio de mortalidad materna y prenatal.

Servicio: Urgencias

Realizar acciones de Enfermería específicas encaminadas a la prestación de servicios con la finalidad de restablecer la integridad de la salud del cliente en forma inmediata y posteriormente canalizarlo en áreas específicas para su tratamiento.

ACTIVIDADES TÉCNICO-ASISTENCIALES

- Toma y registro de somatometría
- Valorar y registrar signos vitales
- Ministración de medicamentos
- Cambiar la ropa de camillas y mesa de exploración
- Mantener vías parenterales permeables
- Instalación de sondas vesicales a permanencia o solo para llenado temporal de vejiga.
- Auxiliar en la colocación de férulas, yesos y vendas
- Preparación de pacientes para estudios específicos y áreas quirúrgicas.
- Hidratación oral para niños y adultos
- Instalación de sondas nasogástricas
- Realizar control térmico
- Aspiración de secreciones
- Revisar a las pacientes obstétricos
- Ingresar a las pacientes obstétricos

- Medición de PVC
- Proporcionar oxigenoterapia por medio de mascarilla, puntas nasales, casco cefálico
- Realización de destroxtis y bililabstix
- Vigilancia de cuidados de catéter
- Colaborar en la realización de curaciones
- Cuidados del paciente en etapa terminal y post-mortem
- Participación en reanimación cardiopulmonar.

ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS

- Participar en el enlace de turno.
- Realizar recepción del material y equipo.
- Elaboración de vales y contravales del material en CEYE.
- Realizar la lista de pedido colectivo de farmacia y dotar al servicio para fin de semana y turno especial.
- Manejo de hoja de enfermería.
- Llenar la hoja de censo del ingreso y egreso de pacientes.

ACTIVIDADES DOCENTES

- Enseñar a los pacientes y familiares cuidados específicos dependiendo del tipo de patología.
- Orientar a los familiares de paciente sobre las normas a seguir durante su internamiento.
- Asistir a sesión clínica.

ACTIVIDADES DE INVESTIGACIÓN

- Revisar bibliografía acerca de las técnicas de enfermería y patologías más frecuentes.

Servicio: Quirófano

Programar y realizar las acciones de enfermería específicas encaminadas a restablecer la integridad biológica del paciente.

ACTIVIDADES TÉCNICO-ASISTENCIALES

- Presentarse con el paciente a su ingreso
- Cerciorarse de que el paciente llegue al quirófano con la preparación adecuada y completa.
- Verificar que el expediente se encuentre completo,
- Revisar al paciente que llegue al quirófano sin prótesis.
- Es necesario verificar la permeabilidad de una vena
- Acompañar al paciente hasta la sala indicada.

Como circulante:

- Revisar la programación de cirugías del día.
- Proveer el material y equipo antes y durante la cirugía.
- Revisar las instalaciones y aparatos de sala de operaciones antes de la intervención.
- Abrir bultos quirúrgicos con técnica estéril.
- Ayudar a la instrumentista a vestirse.

- Dar posición al paciente. Durante la inducción de anestesia.
- Preparar el material y equipo para inducción de anestesia.
- Asistir al anestesiólogo
- Realizar la asepsia de la región a operar.
- Contar junto con la instrumentistas las gasas.
- Ayudar al cirujano y asistente a vestirse
- Colocación y fijación de apósitos quirúrgicos, así como de sondas de drenaje.
- Asear al paciente antes de su egreso de sala.

Como Instrumentista:

- Efectuar el lavado quirúrgico. Para la eliminación de microorganismos patógenos.
- Colocarse la bata y calzarse los guantes con técnica cerrada.
- Preparar el instrumental según tiempos quirúrgicos.
- Ayudar al cirujano a vestir al paciente con los campos estériles.
- Contar el instrumental, gasas y apósitos junto con la circulante.
- Preparar la mesa de riñón.
- Verificar junto con la circulante la cuenta de compresas, gasas e instrumental.
- Lavar el instrumental utilizado y entregarlo limpio a la CEYE.

Recuperación

Mantener el estado hemodinámico del paciente y proporcionar cuidados inmediatos postoperatorios para su pronta recuperación

-

- Verificar expediente completo del paciente, hojas de cirugía, membretes de solución.
- Colocación de oxígeno.
- Toma y registro de signos vitales.
- Ministración de analgésicos.
- Verificar y cuantificar drenajes.
- Proporcionar cuidados post-operatorios.

ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS

- Llevar a cabo la recepción del paciente con expediente completo.
- Realizar inventario diario del mobiliario de salas.
- Realizar el pedido de material y equipo necesario para las cirugías programadas y de urgencias.
- Verificación de la programación del día.
- Realización de la hoja y nota de transoperatorio.
- Llevar a cabo el censo de las cirugías programadas.
- Entregar al paciente a su servicio correspondiente, con expediente completo, limpio y estable.
- Participar en el enlace de turno. Entregar material y equipo completo, además de salas limpias y pacientes en igual estado.

ACTIVIDADES DOCENTES

- Informar al paciente sobre el procedimiento al cuál será sometido y cuidados posteriores a la cirugía.

- Brindar información a las pacientes de púerperas sobre los beneficios de la lactancia materna.
- Asistir a las sesiones clínicas.

ACTIVIDADES DE INVESTIGACIÓN

- Consultar bibliografía sobre técnicas quirúrgicas para el mejor desarrollo de las actividades dentro del área quirúrgica.

Servicio: Unidad Tocoquirúrgica

Realizar acciones y actividades de Enfermería específicas encaminadas a la prestación de servicios de atención médica integral a la paciente en trabajo de parto y al producto.

ACTIVIDADES TÉCNICO-ASISTENCIALES

- Cambio de soluciones desinfectantes de los budineras.
- Preparación de las salas de expulsión.
- Tendido de camas.
- Verificar el material y equipo que se hallan en condiciones óptimas.
- Instalar venoclisis.
- Toma de signos vitales.
- Ministración de medicamentos.
- Interrogatorio obstétrico.
- Registro tococardiográfico.
- Vigilar la evolución de trabajo de parto.

- Realizar maniobras de Leopold.
- Circular atención de partos.
- Lavado de instrumental.
- Preparación preoperatoria.
- Atención de parto de bajo riesgo.
- Instalación de sondas Foley.
- Definir la atención inmediata y mediata al recién nacido, considerando valoración APGAR, SILVERMAN CAPURRO.

ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS

- Ingreso y egreso de la paciente a la UTQ.
- Elaborar vale de pedido a farmacia y almacén de varios para la dotación de material.
- Llenado de hoja de recuperación en el área de labor, así como llenado de hoja quirúrgica de enfermería en expulsión.
- Manejo de la hoja de cuidados especiales a los pacientes que lo requieran.
- Administración del material de consumo.
- Llenado de la papelería del recién nacido.
- Colaboración en la entrega de turno.

ACTIVIDADES DOCENTES

- Orientar a los pacientes por medio del rotafolio sobre lactancia materna.
- Explicación a la paciente sobre las técnicas de pujo y respiración.
- Asistir a sesión clínica.

ACTIVIDADES DE INVESTIGACIÓN

- Investigar criterios por la interpretación de registros cardiotocográficos.
- Consultar bibliografía para la elaboración de rotafolios de lactancia materna y trabajo de parto.

Servicio: Gineco-Obstetricia

Programar y realizar las acciones y actividades de Enfermería específicas encaminadas a la prestación de servicios de atención médico post natal al binomio

ACTIVIDADES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS

- Entrega y recepción del paciente
- Toma, registro y valoración de signos vitales
- Preparación y ministración de medicamentos
- Tendido de cama
- Valorar la evolución del puerperio
- Vigilar la distribución correcta de dietas
- Retiro de venoclisis
- Fomentar la higiene personal de la paciente puérpera
- Fomentar la deambulacion temprana
- Colocación de triple pañal a los recién nacidos
- Apego del recién nacido al seno materno durante los primeros 30 minutos posteriores al parto.

- Retiro de sonda Foley.
- Toma de T/A horaria.
- Preparación psicológica y física para el quirófano.
- Vigilar el estado general de los recién nacidos que ingresan de cunero al servicio.
- Proporcionar el cómodo a los pacientes.
- Valorar la eliminación vesical e intestinal del recién nacido y la madre.
- Colocación de vendaje abdominal a las pacientes que así lo requieran.

ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS

- El pasante participará en el enlace de turno.
- Llenado correcto de hojas de enfermería.
- Llenar formatos correspondientes a los ingresos y egresos de los pacientes en las libretas de servicio.
- Llevar el control de ingresos y egresos de los pacientes en las libretas del servicio.
- Recepción, revisión y ordenamiento del expediente clínico.
- Llenar las hojas de identificación del recién nacido y toma de huellas del mismo.
- Recepción de inventario del servicio.

ACTIVIDADES DOCENTES

- Brindar pláticas de lactancia materna.
- Asistir a sesiones los miércoles con temas de interés para los pasantes de enfermería enfocados en las necesidades del servicio y las cuales las brinda el propio pasante.

- Orientación a la madre sobre los cuidados del recién nacido.

ACTIVIDADES DE INVESTIGACIÓN

- Revisión bibliográfica para la elaboración del plan de Atención de Enfermería y rotafolios sobre lactancia materna.

Servicio: Neonatología

Programar y realizar actividades de Enfermería específicas encaminadas a la atención integral del neonato de alto riesgo.

ACTIVIDADES TÉCNICO-ASISTENCIALES

- Preparar la unidad para el ingreso del paciente.
- Identificación del recién nacido a su ingreso al ingreso del servicio de neonatología.
- Colaborar en la atención integral del neonato: aseo personal, alimentación, sueño y reposo.
- Preparar el área de trabajo.
- Administración y Ministración de medicamentos de primera instancia al RN (vitamina K, cloramfenicol oftálmico).
- Realizar la somatometría de los neonatos a su ingreso al servicio
- Proporcionar calor al neonato mediante el cobijamiento de éste.
- Proporcionar calor al neonato mediante lámpara o cuna térmica.
- Cambio de ropa de cuna cubierta e incubadora.
- Brindar cuidados a la incubadora.

- Realizar pruebas reactivas tales como: dextrostix, bililabstix.
- Cuidados especiales a pacientes con fototerapia.
- Cambio de pañal dos veces por turno a todos los pacientes.
- Control de temperatura por medios físicos.
- Instalación y vigilancia de venoclisis.
- Realización de curaciones.
- Colaborar en los diferentes estudios de diagnóstico.
- Realización de control de líquidos.
- Participar en los cuidados generales, aplicación de sujeción, vigilancia de sondas y catéteres.
- Instalación de Sondas Nasogástricas.
- Vigilancia de código de evacuaciones.
- Aplicación del triple pañal.
- Proporcionar información por técnica forzada.
- Participar en la reanimación cardiopulmonar neonatal.
- Amortajamiento.
- Oxigenoterapia a pacientes con insuficiencia respiratoria.
- Cuidados especiales con apoyo ventilatorio.
- Vigilancia del estado neurológico en el neonato.

ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS

- Participar activamente en el enlace de turno.
- Elaboración de papelería correspondiente para el ingreso del paciente.
- Toma de huella plantar del neonato.
- Mantener en orden el expediente clínico.
- Elaboración de la nota de referencia para cada paciente.
- Manejo de los formatos de control de líquidos y registro de signos vitales.

- Efectuar los trámites correspondientes para el alta del paciente, ya sea a su domicilio o al servicio de Gineco-obstetricia.
- Prever el material al servicio según sea la necesidad de éste.

ACTIVIDADES DOCENTES

- Brindar platicas de orientación a los familiares del neonato sobre cuidados específicos del mismo al momento del alta.
- Asistir a sesiones de educación continua cada miércoles con temas como cuidados de recién nacidos de bajo peso y apoyo ventilatorio.

Servicio- Pediatría

Programar y realizar actividades de Enfermería específicas que tengan como finalidad de mantener la salud e integridad del paciente pediátrico.

ACTIVIDADES: TÉCNICO-ASISTENCIALES

- Preparar la unidad para el ingreso del paciente.
- Registro de Somatometría.
- Toma y registro de Signos Vitales.
- Colaboración en la realización de curaciones.
- Control de temperatura por medios físicos.
- Ministración de medicamentos.
- Instalación de venoclisis, Sondas Nasogástricas.
- Realizar control de líquidos.
- Proporcionar cuidados pre y post operatorios.

- Proporcionar cuidados en la aplicación de sujeción, vigilancia sobre sondas y catéteres.
- Participar en la higiene personal del paciente.
- Proporcionar dieta asistida.
- Realización de dextrostix, bililabstix.
- Proporcionar oxigenoterapia por medio de mascarilla o casco cefálico.
- Vigilar código de evacuaciones.
- Aplicación de triple pañal.
- Participar en la reanimación cardiopulmonar.
- Proporcionar cuidados en etapa terminal y post-mortem.

ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS

- Control de ingreso y egreso de pacientes de pediatría.
- Elaborar vale de pedido a farmacia y almacén de varios para la dotación de material.
- Manejo de la hoja de cuidados especiales en pacientes que lo requieran.
- Administración del material de consumo.
- Colaboración en el enlace de turno.

ACTIVIDADES DOCENTES

- Orientar a los familiares por medio de rotafolios sobre las enfermedades Respiratorias Agudas e Hidratación Oral.
- Informar a los familiares sobre las normas a seguir durante su internamiento.
- Asistir a sesión clínica.

ACTIVIDADES DE INVESTIGACIÓN

- Consultar bibliografía para la elaboración de rotafolios sobre las enfermedades respiratorias agudas e Hidratación Oral.

Servicio de Medicina Interna

Realizar adecuadas, oportunas y efectivas acciones de prevención, diagnóstico y tratamiento, con la finalidad de mantener la salud y restaurar o limitar el daño.

ACTIVIDADES: TÉCNICO-ASISTENCIALES

- Toma y registro de signos vitales.
- Realización de pruebas reactivas (dextrostix, bililabstix),
- Aplicación de esquema de insulina.
- Baño de esponja.
- Cambio de ropa de cama y tendido de la misma.
- Cuidado a pacientes con úlceras de presión y movilización (cambios de posición)
- Llevar a cabo el control de líquidos.
- Ministración de medicamentos.
- Mantener vías parenterales permeables.
- Controles térmicos.
- Asistir al médico para la instalación de catéteres subclavios.
- Medición de PVC.
- Cuidados de Hx Qx.

- **Instalación y cuidados de sonda vesical a permanencia.**
- **Realizar aseo bucal.**
- **Aspiración gentil de secreciones.**
- **Fisioterapia pulmonar.**
- **Realizar ejercicios respiratorios.**
- **Realización de nebulizaciones.**
- **Aplicación de oxígeno.**
- **Cuantificación, tipo y características de evacuaciones, vómito y secreciones.**
- **Ayuda para la deambulaci3n**
- **Aplicaci3n de vendajes.**
- **Colocaci3n y retiro de c3modo y orinal.**
- **Cuidados del paciente en etapa terminal y post-mortem.**
- **Aplicaci3n de enemas.**
- **Lavado de manos.**
- **Administraci3n de sangre o derivados sanguineos.**
- **Preparaci3n de pacientes pre-operatorios.**
- **Proporcionar atenci3n al paciente neurol3gico.**
- **Dispositivos de sujeci3n.**

ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS

- **Participaci3n en el enlace de turno.**
- **Revisi3n del expediente clnico.**
- **Recepci3n y derivaci3n de pacientes a diferentes servicios.**
- **Realizaci3n diaria del censo de pacientes.**
- **Colaboraci3n con la jefe del servicio en la dotaci3n de material y medicamento.**

- Manejo de la hoja de enfermería de 3 días y cuidados especiales.
- Manejo de la hoja de enfermería para transfusiones sanguíneas.

ACTIVIDADES DOCENTES

- Educación continua al paciente.
- Orientación a los familiares del paciente.
- Brindar pláticas por medio de rotafolios sobre el control de hipertensión arterial y Diabetes Mellitus.

ACTIVIDADES DE INVESTIGACIÓN

- Revisar bibliografía acerca de las técnicas de enfermería y patologías más frecuentes del servicio.
- Elaboración del Plan de Atención de Enfermería.

Servicio: Cirugía General

Programar y realizar las acciones y actividades de Enfermería específicas encaminadas a la prestación de Servicios de Educación para la Salud.

ACTIVIDADES TÉCNICO-ASISTENCIALES

- Toma y registro de signo vitales.
- Realización de pruebas reactivas (dextrostix, billlabstix)
- Baño de pacientes.
- Cambio de ropa de cama y tendido de la misma.

- Llevar a cabo el control de líquidos.
- Ministración de medicamentos.
- Mantener vías parenterales permeables.
- Controles térmicos.
- Asistencia del médico para la instalación de catéter subclavio.
- Medición de PVC
- Cuidados de HxQx.
- Instalación y Cuidados de Sonda Vesical a permanencia.
- Realizar aseo bucal.
- Aspiración gentil de secreciones.
- Fisioterapia pulmonar.
- Realizar ejercicios respiratorios.
- Realización de Nebulizaciones.
- Aplicación de oxígeno.
- Cuantificación, tipo y características de evacuaciones, vómito y secreciones.
- Ayuda para la deambulaci3n.
- Aplicaci3n de vendajes.
- Colocaci3n y retiro del c3modo y orinal.
- Cuidados del paciente en etapa terminal y post-mortem.
- Aplicaci3n de enemas.
- Lavado de manos del paciente.
- Administraci3n de sangre o derivados sanguíneos.
- Preparaci3n de pacientes quirúrgicos
- Proporcionar atenci3n al paciente neurol3gico
- Aplicaci3n de dispositivos de sujeci3n
- Curaci3n de heridas quirúrgicas.

ACTIVIDADES DOCENTES

- Educación continua al paciente y a su familia por medio de rotafolios sobre cuidados de heridas quirúrgicas y manejo de sondas a permanencia.
- Asistir a sesiones los miércoles donde el pasante expone temas de interés como cuidado de heridas quirúrgicas, manejo de sondas a permanencia y colecistectomía.

ACTIVIDADES DE INVESTIGACIÓN

- Posición de bibliografía para la elaboración de Proceso de Atención de Enfermería y rotafolios.

III. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS PASANTES DE ENFERMERÍA

3.1 Derechos

Los pasantes tendrán los siguientes derechos durante su servicio social:

- Gozar de dos periodos de vacaciones de diez días hábiles no consecutivos, durante el servicio, de acuerdo con el calendario aprobado por las autoridades respectivas en los lugares de adscripción.

- Los pasantes podrán disfrutar de noventa días de licencia por gravedad, un mes antes y dos después del parto, sin detrimento del pago de la beca ni del cómputo de tiempo del servicio.

- Recibir servicios de guardería, si existen en el lugar de adscripción.

- Recibir por parte de la institución donde prestan sus servicios, asistencia médica, quirúrgica, hospitalaria y medicamentos, lo que hará extensivo a los familiares que dependen económicamente de ellos.

- Recibir, cuando sufran algún accidente en el cumplimiento de sus actividades dentro del Servicio Social, una actividad equivalente a la prescrita para la responsabilidad civil por causa contractual, de acuerdo con lo que señala el Código Civil para el Distrito Federal, en materia común y para toda la República en materia en aquellos casos de incapacidad parcial o total.

→ Ser tratado en forma atenta y respetuosa por sus superiores o iguales o subalternos.

→ Ser oído por las autoridades respectivas.

3.2 Obligaciones

SON OBLIGACIONES DE LOS PASANTES:

→ Cumplir con los programas de Servicio Social

→ Asistir a las reuniones convocadas por los jefes inmediatos;

→ Comunicar de inmediato a sus superiores cualquier irregularidad que observen en el servicio;

→ Respetar a sus superiores, iguales y subalternos;

→ Responder del manejo de documentos, valores y efectos que les confíen con motivo de sus actividades; y

→ Permanecer en el servicio hasta hacer entrega de los fondos, valores o bienes de cuya administración o guarda sea responsable.

3.3 Faltas Imputables al Pasante

→ Realizar dentro de su horario de servicio otras actividades distintas a las que se le asignaron;

→ Aprovechar los servicios o el personal en asuntos particulares o ajenas a los de la institución donde estén adscritos.

- Incurrir en actos de violencia, amagos, injurias o malos tratos contra sus jefes o compañeros, o contra los familiares de unos y otros, ya sea dentro o fuera de las horas de servicio.
- Ausentarse de sus actividades dentro su horario sin el permiso correspondiente;
- Sustraer del establecimiento materias, equipos, instrumental o medicamentos sin autorización dada por escrito de sus superiores;
- Celebrar reuniones o actos de carácter político, e índole ajena a los intereses de la institución dentro de los establecimientos donde estén adscritos;
- Concurrir a sus actividades bajo los efectos de bebidas embriagantes, estupefacientes o psicotrópicos;
- Dejar el servicio para iniciar el disfrute de vacaciones o licencias por gravedad que hubiesen solicitado sin haber obtenido autorización por escrito;
- Realizar actos inmorales en el establecimiento o en la comunidad donde están adscritos;
- Comprometer con su imprudencia, descuido o negligencia, la seguridad del lugar donde su servicio o la de las personas que ahí se encuentren;

- Causar daños o destruir intencionalmente edificios, instalaciones, obras, maquinaria, instrumentos, muebles, útiles de trabajo, materiales y demás objetos que estén al servicio de la Secretaría o Institucional donde estén adscritos.
- Cobrar para beneficio personal o particulares o derechohabientes, por cualquier servicio que estén incluido en sus actividades dentro del horario señalado y en los establecimientos donde presten sus servicios.
- Vender medicamentos para beneficio personal a particulares o derechohabientes dentro del horario señalado y en los establecimientos donde presten sus servicios.
- Faltar a las reuniones de trabajo sin causa injustificada; y
- Violar la ética profesional, o juicio de la Secretaría de Salubridad y Asistencia.³

3.4 Medidas Disciplinarias

Las sanciones que se aplicarán a los pasantes serán las siguientes:

- a) Amonestaciones verbales
- b) Extrañamientos
- c) Cancelación del Servicio Social

³ Secretaría de Salud, Manual del Pasante de Enfermería. Op. cit.... pág. 15,16

Las amonestaciones verbales las harán los directivos o responsables de las instituciones de servicio; siempre se harán en privado.

El extrañamiento es la severa observación que se haga por escrito a los pasantes que incurran en las faltas que lo ameriten. Se aplicará por los directivos o responsables de las instituciones de servicio donde el pasante preste su servicio social; una copia de dicho extrañamiento se agregará al expediente personal y otra será enviada a la institución educativa superior a la que pertenezca.

Será causa de baja del Programa de Servicio Social, cuando los pasantes:

- Presenten 10% de ausentismo o más injustificadamente.
- Realicen actividades que vayan en detrimento de la Unidad.
- Por motivo de salud que no puedan continuar con el servicio social.
- Transgredan los derechos de los pacientes durante su atención.
- Afecten por desconocimiento o negligencia la integridad física o moral del paciente.
- No acaten indicaciones del personal que asume la autoridad.

**ESTA TESIS NO SALE
DE LA BIBLIOTECA**

3.5 Normas para la Atención de Incidencias durante el Servicio Social

El documento múltiple de incidencias es de carácter legal y estará basado en las Condiciones Generales de Trabajo.

Por medio del documento múltiple de incidencias se autorizarán: pases de entrada o salida, vacaciones, descansos; además a través de él se da aviso a las autoridades de las incapacidades a faltas injustificadas en las que incurran.

La jefe de enfermeras será la responsable de la correcta elaboración del documento múltiple de incidencias y que el rubro solicitado corresponda a la programación. Deberá además recabar la firma del interesado y solicitar su Vo. Bo. al supervisor.

- La Secretaría de Salud autorizará cambios de adscripción a los estados, a solicitud del pasante cuando:
 - Se haya cubierto seis meses de servicio social.
 - No sea a otra institución de salud.
 - Las necesidades del servicio así lo requieran.
 - No vaya en detrimento de la unidad en que se asignó al pasante.
 - Cuando por motivos de salud no pueda continuar en el lugar de adscripción.
 - Cuando se compruebe que se transgredieron los derechos del pasante.
 - Cuando se afecte la integridad física y moral del pasante.

La solicitud de cambio de adscripción por parte del deberá ser realizada por escrito, ante la autoridad correspondiente, mencionando lo siguiente:

→ Causa, período, plaza ocupada, institución educativa, procedencia, así como lugar solicitado y tipo de beca actual:

→ Se anexará a la solicitud carta de autorización por parte de la institución, educativa de procedencia. Si el cambio solicitado es fuera de Estado, se deberá anexar también la autorización expresa de la Secretaría de Salud del Estado que se solicita.

→ Las solicitudes de cambio recibirán respuesta a partir del séptimo mes del inicio del Servicio Social.

→ Las permutas se consideran como cambio de adscripción simultáneos.⁴

3.6 Apoyo Institucional

Beca económica

Servicio de Comedor (1 alimento)

Biblioteca y préstamo de libros a domicilio

Atención médica

Campo de práctica obstétrica de bajo riesgo

Asesoría académica y de enfermería

⁴ Secretaría de Salud Manual del Pasante de Enfermería Op. cit... 17,18, 19

CONDICIONES GENERALES

El pasante se regirá por los siguientes condiciones generales:

De la beca:

Todo pasante contará con una beca económica estipulada de acuerdo a las condiciones de los documentos técnico normativos para el desarrollo del servicio social de enfermería.

Del servicio de comedor:

Podrán disfrutar de 1 alimento: desayuno para turno matutino y comida para turno vespertino, todos los pasantes debidamente registrados en la relación enviada por la institución educativa.

De la biblioteca y préstamo de libros:

Podrá tramitar préstamo de libros a la biblioteca, todo pasante en servicio social hasta por 3 días hábiles previa solicitud, vale requisitado y credencial de elector. Así mismo podrá hacer uso de la biblioteca para consulta general.

De la atención médica:

En caso necesario se gestionará ante los servicios correspondientes, la alta médica de urgencias y/o consulta para los pasantes que lo soliciten.

De los descansos:

El pasante deberá cubrir 266 días hábiles de servicio social, considerando 5 días hábiles por dos de descanso semanal.

De las vacaciones:

Cada pasante tendrá derecho a 2 periodos vacacionales asignados anticipadamente . Las faltas injustificadas se registrarán a cuenta del periodo vacacional inmediato.

4. SUGERENCIAS

- Que éste manual se de a conocer al ingreso de los pasantes a la Institución para que sirva de apoyo para la orientación de las actividades a realizar en el servicio social.
- Que el manual se actualice cada año para que se cuente con este instrumento que sirve de apoyo al pasante de nuevo ingreso al servicio social.

5. REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS

1. Arias Galicia F. (1991) Administración de Recursos Humanos. 2ª Reimpresión Editorial Trillas. México.
2. Balseiro A, Lasty. (1996) Principios de administración en Apoyo a los Planes y Programas de Estudios de Enfermería. 2ª edición. México, D.F.
3. Munch Galindo, García M. (1992) Fundamentos de Administración. 2ª edición. Editorial Trillas. México
4. Reyes Ponce Agustín. (1984) Administración de Empresas, Teorías y Prácticas. Primera parte,
5. Secretaría de Salud SNTSA. Compilación de la Regulación Laboral Interna de la Secretaría de Salud, México 2001
6. Secretaría de Salud, Subsecretaría de Regulación y Fomentación Sanitaria, Dirección General de Enseñanza en Salud, Manual del Pasante de Enfermería en Servicio Social. México

6. ANEXOS

ANEXO No. 1
SECRETARIA DE SALUD
SUBSECRETARIA DE COORDINACION SECTORIAL
HOSPITAL NACIONAL HOMEOPATICO
DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA

CEDULA DE EVALUACION DE DESEMPEÑO
PASANTES DE ENFERMERIA EN SERVICIO SOCIAL

NOMBRE: _____

PUESTO: _____

TURNO: _____

PERIODO EVALUADO: _____

FECHA: _____

COMPETENCIA

INDICADORES	PARAMETROS			CALIFICACION
	S	F	O	
RESPONSABILIDAD				
1.- CUIDADO Y ESMERO EN SU APARIENCIA PERSONAL.				
2.- DETECTA PROBLEMAS E IDENTIFICA NECESIDADES DE LOS PACIENTES PARA ELABORAR EL PLAN DE ATENCION (DIAGNOSTICO DE ENFERMERIA)				
3.- DEMUESTRA COMPETENCIA PARA APLICAR Y SISTEMATIZAR EL TRATAMIENTO CLINICO.				
4.- TIENE HABILIDAD Y CONOCIMIENTOS PARA REALIZAR PROCEDIMIENTOS Y TÉCNICAS DE ENFERMERIA.				
5.- REALIZA SU TRABAJO CON RESPONSABILIDAD Y ASUME SUS OBLIGACIONES CON AUTOCRITICA.				
6.- UTILIZA PRODUCTIVAMENTE EL TIEMPO Y AYUDA A EQUILIBRAR LAS CARGAS DE TRABAJO EN EL SERVICIO.				
7.- UTILIZA ADECUADAMENTE, CUIDA Y CONSERVA EL MATERIAL Y EQUIPO.				
8.- EVALÚA LA ATENCIÓN QUE OFRECE Y SE PERCATA DEL IMPACTO DE SUS INTERVENCIONES.				
9.- ASUME RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS SI LAS NECESIDADES DEL SERVICIO LO REQUIEREN				
RESPONSABILIDAD				
10.- PUNTUALIDA EN EL SERVICIO.				
11.- PROGRAMA SU TRABAJO EN FUNCIÓN DE PLANES DE ATENCIÓN PARA LOS PACIENTES QUE TIENE ASIGNADOS.				
12.- ELABORA NOTAS DE ENFERMERIA CON CLARIDAD Y PRECISIÓN SOBRE SUS OBSERVACIONES Y LA ATENCIÓN QUE PROPORCIONA AL PACIENTE.				
13.- TOMA LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD QUE SON NECESARIAS PARA EL O LOS PACIENTES.				
14.- DEMUESTRA SU COMPORTAMIENTO ÉTICO ASUMIENDO CON RESPONSABILIDAD LOS RESULTADOS FAVORABLES O DESFAVORABLES DE LA ATENCION QUE PRESTA, Y DE ACUERDO AL DEBER SER DEL PERSONAL DE SALUD.				
15.- CUIDA DE NO TENER FALLAS EN SU TRABAJO POR ERRORES U OMISIONES				
RELACIONES HUMANAS				
16.- ESTABLECE RELACIONES CORDIALES Y DE COOPERACIÓN CON COMPAÑEROS DE TRABAJO				
17.- dialoga con los médicos tratantes sobre las condiciones y necesidades de los pacientes. TIENE DISPOSICIÓN PARA INTEGRARSE AL EQUIPO CLINICO RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN .				

ACTITUD PARA EL TRABAJO	PARAMETROS			CALIFICACION
	S	F	O	
18.- PROPORCIONA TRATO HUMANO Y COMPENSIVO A LOS USUARIOS Y PACIENTES				
19.- PROPORCIONA AYUDA E INFORMACIÓN A PACIENTES Y FAMILIARES				
20.- ACEPTA LA SUPERVISIÓN Y CUMPLE CON LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA.				
21.- INFORMA OPORTUNAMENTE A LAS AUTORIDADES SOBRE PROBLEMAS O SITUACIONES A RESOLVER.				
22.- DEMUESTRA ESTABILIDAD EMOCIONAL Y HABILIDAD PARA MANEJAR SITUACIONES CRITICAS.				
23.- DEMUESTRA AGRADO Y CUMPLE CON GUSTO LAS RESPONSABILIDADES INHERENTES A SU CARGO				
24.- SE COMPROMETE CON LOS FINES INSTITUCIONALES Y CUIDA EL PRESTIGIO DEL SERVICIO QUE PRESTA A SU INSTITUCIÓN.				

S: SIEMPRE

F: FRECUENTE

O: OCACIONAL

EVALUADOR
FIRMA :

EVALUADO
FIRMA :