

ENFERMERO (A) II

NATURALEZA DEL TRABAJO

Trabajo profesional que consiste en prestar servicios de enfermería a participantes de Centros de Cuidado Diurno (Niños o de Adultos), Centro de Actividades Múltiples para personas de Edad Avanzada (CAMPEA) u otra dependencia en el Departamento de la Familia.

ASPECTOS DISTINTIVOS DEL TRABAJO

El (la) empleado (a) realiza trabajo de moderada complejidad que consiste en prestar servicios de cuidado y tratamiento directo a participantes en Centros de Cuidado Diurno (Niños o de Adultos), Centro de Actividades Múltiples para personas de Edad Avanzada (CAMPEA) u otra dependencia en el Departamento de la Familia. El trabajo incluye supervisar personal subalterno de enfermería. Realiza su trabajo de acuerdo con las técnicas y prácticas de la profesión y las normas y reglamentos establecidos. Recibe instrucciones generales de un (a) empleado (a) de superior jerarquía y actúa conforme a las prácticas establecidas para la profesión. Ejerce iniciativa e independencia de criterio en el desempeño de sus funciones. Su trabajo se revisa a base de la observación directa por personal médico o mediante visitas periódicas de su supervisor (a) al área de trabajo o a base de los informes que rinde en los récords de participantes.

EJEMPLOS DE TRABAJO

Provee cuidado directo de enfermería a participantes.

Entrevista a participantes, documenta la evaluación física e historial de salud e identifica las necesidades de éstos antes de formular un diagnóstico de enfermería y desarrolla el plan de cuidado y tratamiento.

Prepara y administra medicamentos y tratamientos orales, subcutáneos e intramusculares a participantes, según la prescripción médica.

Toma signos vitales de temperatura, presión arterial, pulso, respiración, peso corporal y estatura y mantiene registro de éstos en el expediente clínico.

Mantiene control de todos los medicamentos orales, subcutáneos e intramusculares en existencia.

Lleva y mantiene actualizados los expedientes clínicos, registros y controles relacionados con el trabajo asignado.

Pone inyecciones subcutáneas, intramusculares o intravenosas.

Ofrece orientaciones en la comunidad sobre aspectos de prevención y promoción de la salud.

Colabora con personal médico en la realización de procedimientos quirúrgicos, tales como: incisiones y drenajes de abscesos, extracciones de cuerpos extraños en los ojos, nariz y otras de índole similar.

Toma muestra de sangre, orina y otras requeridas por el laboratorio.

Supervisa y evalúa el trabajo del personal subalterno de enfermería.

Participar en la planificación del servicio de enfermería y de los programas de adiestramiento para el personal de enfermería que requieren de este servicio.

Preparar los turnos de trabajo del personal subalterno de enfermería.

Mantiene confidencialidad en todos los asuntos concernientes al cuidado y tratamiento de los participantes.

Prepara informes narrativos y estadísticos y otros informes requeridos relacionados con sus funciones.

CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS MÍNIMAS

Conocimiento de los principios y prácticas modernas en el campo de la Enfermería Generalista.

Conocimiento del uso y operación de los instrumentos y equipos propios de su profesión.

Conocimientos de los principios y prácticas de higiene personal y procedimientos asépticos que se utilizan en la prestación de servicios de salud.

Conocimiento de los principios de calidad de los servicios.

Conocimiento de los riesgos ocupacionales y medidas de seguridad.

Conocimiento de las condiciones de salud y de las instituciones y recursos disponibles para ofrecer servicios de salud.

Conocimiento de la terminología médica.

Algún conocimiento de los principios y prácticas de supervisión.

Habilidad para interpretar y administrar tratamiento a participantes, según prescripciones médicas.

Habilidad para trabajar en ambientes de tensión y para atender situaciones de emergencia.

Habilidad para entender y seguir instrucciones médicas.

Habilidad para llevar expedientes clínicos.

Habilidad para supervisar personal subalterno.

Habilidad para expresarse con claridad y precisión, verbalmente y por escrito.

Habilidad para redactar informes narrativos y estadísticos.

Habilidad para llevar y mantener registros y controles relacionados con el trabajo asignado.

Habilidad para establecer y mantener relaciones efectivas de trabajo.

Destreza en el uso y operación de equipo, instrumentos y materiales para prestar servicios en el campo de la Enfermería Generalista.

Destreza en la administración de tratamientos propios de su profesión.

PREPARACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA MÍNIMA

Licencia vigente de Enfermero (a) Generalista, expedida por la Junta Examinadora de Enfermeras y Enfermeros de Puerto Rico. Dos años de experiencia en tareas relacionadas con el campo de la enfermería, uno (1) de éstos en funciones de naturaleza y complejidad similar a las que realiza un (a) Enfermero (a) I en el Servicio de Carrera del Departamento de la Familia.

PERÍODO PROBATORIO

Seis (6) meses.

REQUISITOS ESPECIALES

Ser miembro activo del Colegio de Profesionales de la Enfermería de Puerto Rico. Registro y recertificación vigente de Profesionales de la Salud.

CONDICIONES DE TRABAJO

Ambiente de trabajo que envuelve exposición a riesgos físicos de alguna magnitud.

Esfuerzo físico moderado que requiere mover con cierta frecuencia objetos pesados promedio de 25 libras, o estar de pie o caminar por períodos de tiempos prolongados.

Esfuerzo visual normal.

Esfuerzo mental normal.

Se requiere de 6 a 15 salidas al año dentro y fuera del turno de trabajo.

En virtud de la autoridad que me confiere el Artículo 6, Secciones 6.1 y 6.2 Inciso 7 de la Ley Núm. 184 de 3 de agosto de 2004, conocida como Ley para la Administración de los Recursos Humanos en el Servicio Público del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, según enmendada, apruebo la enmienda a la Especificación de Clase que antecede, la cual forma parte del Plan de Clasificación de Puestos para el Servicio de Carrera del Departamento de la Familia.

Clase enmendada efectivo el 16 de mayo de 2008.

En San Juan, Puerto Rico a **MAY 16** de 2008.


Félix V. Matos Rodríguez, Ph. D.

Secretario