MANUAL DE PUESTOS

Dependencia:	Dirección de Capital Humano	**Área:**	División Cultura y Desarrollo
Código del Cargo:	2021	**Código del Puesto:**	2021
Categoría:	20	**Nombre del Puesto:**	Enfermera
Nombre del Cargo:	Enfermera	**Reporta a:**	Jefe División Cultura y Desarrollo
Objetivo del Cargo:	Ejecutar de labores propias del área de enfermería, atención de personas enfermas o sanas, evalúa las respuestas a su estado de salud y ayuda en la realización de aquellas actividades que contribuyen a la salud o el restablecimiento de la salud del paciente. Contribuye con la planificación, ejecución y evaluación para asegurar un sistema de salud adecuado para la promoción de la salud, la prevención de las enfermedades y los cuidados de las personas enfermas o con discapacidad.		

MACRO PROCESO	PROCESO	ACTIVIDAD	FUNCIONES PRINCIPALES
			1. Cumplir con los tiempos de respuesta establecidos para las funciones correspondientes al cargo.
			2. Aplicar el proceso de enfermería en la atención de pacientes, familia y comunidad, bajo su responsabilidad. Brinda el cuidado que le corresponde de acuerdo con su criterio.
			3. Tomar el peso, talla, medidas antropométricas y signos vitales tales como: temperatura, presión arterial, frecuencia cardiaca y respiración, haciendo los reportes correspondientes.
			4. Asistir al paciente y colaborar con otros profesionales en la ejecución de exámenes y aplicación de tratamientos diversos a los pacientes.
			5. Aplicar y registrar las prescripciones, indicaciones terapéuticas y los tratamientos médicos diversos a los pacientes y/u otros miembros del Equipo de Salud.
			6. Suministrar diversos tratamientos a los pacientes según indicación médica tales como: realizar curaciones, aplicar inyectables y vacunas, administrar insulina, realizar nebulizaciones, soluciones intravenosas, administrar tratamiento sublingual, entre otros.
			7. Colocar, para la oxigenación del paciente, nasocánula, mascarillas, nebulizaciones, regular el suministro de oxígenos según indicación médica y normas establecidas.
			8. Controlar, fomentar y supervisar el manejo adecuado de desechos biopeligrosos.
			9. Brindar informes sobre el estado de los pacientes.
			10. Atender e identificar los signos y síntomas que presentan los pacientes y adopta las medidas que correspondan.
			11. Participar en la supervisión y ejecución de los programas de prevención y tratamiento de enfermedades en el centro de salud, hogares y comunidades.
			12. Dirigir, coordinar y supervisar la atención de enfermería de la consulta externa del Consultorio Médico.
			13. Llevar el control sobre los equipos y materiales que se derivan de la presentación del servicio de enfermería.
			14. Velar por el cuido y buen uso del equipo, útiles, materiales y medicamentos que emplea en su trabajo.
			15. Esterilizar y revisar el equipo médico (pinzas, picheles, termómetros, equipo de diagnóstico, entre otros).
			16. Mantener completos y actualizados los expedientes clínicos, registro del paciente y de los programas de salud que desarrolla.
			17. Promover programas para la educación del paciente con patologías crónicas (hipertensión, diabetes, asma, entre otros) para disminuir los factores de riesgo y las secuelas de estas patologías.
			18. Colaborar en todas las campañas de salud, promovidas a través de los servicios de salud en temas de promoción, prevención y tratamiento de enfermedades; entre otros.
			19. Participar en la ejecución de investigaciones, proyectos y otros estudios relacionados con el área de su competencia, asiste a reuniones, coordina actividades y resuelve consultas de los pacientes.
			20. Colaborar en la coordinación y promoción del Plan de Vacunación contra la gripe, así como en las ferias de la salud.
			21. Coadyuvar en la atención de emergencias de los funcionarios y clientes del Conglomerado Financiero.
			22. Participar en las distintas comisiones en las cuales se le asigne como miembro (Comisiones de Incapacidades, Comisiones de Salud, Comisiones de Evacuación entre otras).
			23. Ejecutar acciones para asegurar un ambiente físico y emocional óptimo para los pacientes, clientes, familia y comunidad. Le puede corresponder hacer visitas domiciliarias a otras oficinas, centros de negocio o sociedades anónimas del Conglomerado Financiero, para participar actividades de capacitación y promoción de la salud de los funcionarios.
			24. Colaborar en la ejecución de actividades o proyectos establecidos de alcance Institucional para el Área, División o Dirección.
			25. Tener disponibilidad de traslado para la atención de asuntos inherentes a su puesto de trabajo.
			26. Ejecutar otras funciones propias del Área, División o Dirección.
MACRO PROCESO	**PROCESO**	**ACTIVIDAD**	**FUNCIONES ESPECÍFICAS RELACIONADAS CON RIESGO:**
			27. Realizar una adecuada gestión de los riesgos, identificando, valorando y controlando aquellos que puedan impactar los Planes Estratégicos del Conglomerado a los cuales se encuentran asociados.
			28. Identificar y analizar los riesgos relevantes asociados al logro de los objetivos y las metas institucionales, relacionados directamente a la administración de los riesgos operativos, normativos, financieros, de proyectos, tecnológicos y reputacionales, según corresponda.
			29. Ejecutar los lineamientos establecidos en la metodología institucional de administración de riesgos del Conglomerado Financiero, así como las herramientas y técnicas para identificar los distintos tipos de riesgos a que se encuentra expuesta la entidad.
			30. Desarrollar las actividades relacionadas con la atención de los Planes de Mitigación de los riesgos identificados dentro de los procesos de la dependencia asignada.
			31. Dar seguimiento al control y fiscalización a las medidas adoptas para el funcionamiento del sistema de valoración del riesgo, garantizando una adecuada cultura de riesgo.
			32. Asegurar que el personal a su cargo conozca sobre la normativa de riesgo aplicable a su área, como parte de la Cultura de Riesgo.
			33. Le puede corresponder participar activamente en los diferentes Comités o comisiones definidos para el Conglomerado para conocer los planes de acción y medidas a tomar para minimizar el impacto de los riesgos inherentes en su campo de acción.
			34. En caso de materializarse un evento de riesgo es responsable de reportarlo directamente a la Dirección Corporativa de Riesgo, para su análisis y seguimiento.

CODIGO	REQUISITOS EXIGIBLES	
	Formación Académica:	Licenciatura en Enfermería.
	Legales:	Incorporado al Colegio de Enfermería de Costa Rica y estar al día con sus obligaciones.
		Tener licencia actualizada de enfermera(o).
	Experiencia :	Cuatro años de experiencia en labores relacionadas con el objetivo del cargo.

CODIGO	* REQUISITOS TÉCNICOS EXIGIBLES
	Estadística
	Curso de Ergonomía Básica
	Curso de Electrocardiografía Básica
	Curso de Soporte Vital Básico
	Curso de Servicio al Cliente interno
	Administración de fármacos
	Manipulación de equipo médico
	Manejo de Desechos Biopeligrosos
	Riesgos Laborales
	Inyectables

*** Los requisitos técnicos exigibles deben ser presentados con respaldo por medio de certificaciones de participación, aprovechamiento, cursos o similares. Los requisitos técnicos exigibles serán evaluados por medio de la prueba de conocimiento que forma parte del proceso de selección.**

CODIGO	REQUISITOS TÉCNICOS DESEABLES
	Ofimática
	Normativa externa relacionada con la Superintendencia General de Entidades Financieras (SUGEF)
	Normativa externa relacionada con La Superintendencia General de Valores (SUGEVAL)
	Normativa externa relacionada con la Superintendencia de Pensiones (SUPEN)
	Normativa externa relacionada con la Contraloría General de la República
	Normativa externa relacionada con el Banco Central

CODIGO	SISTEMAS UTILIZADOS
	Word, Excel,Power Point.

COMPETENCIAS REQUERIDAS

PERFIL KOMPE DISC:		PERFIL: PROFESIONAL SOPORTE			
CODIGO	**Cardinales:**	**D**	**C**	**B**	**A**
CAR-01	Compromiso Social				
CAR-02	Orientación al Cliente				
CAR-03	Innovación y Creatividad				
CAR-04	Orientación al Logro				
CAR-05	Seguimiento de procedimientos				
CODIGO	**Gerenciales:**	**D**	**C**	**B**	**A**
GER-01	Desarrollo de Otros				
GER-02	Dirección de Equipo				
GER-03	Seguimiento de la Gestión				
CODIGO	**Del Negocio:**	**D**	**C**	**B**	**A**
NEG-01	Análisis de la Información				
NEG-02	Negociación				
NEG-03	Persuasión				
NEG-04	Manejo Emocional				
NEG-05	Trabajo en Equipo				
CODIGO	**Del Soporte:**	**D**	**C**	**B**	**A**
SOP-01	Planeación				
SOP-02	Practicidad				
SOP-03	Precisión				
CODIGO	**DISC - Personalidad**	**D**	**C**	**B**	**A**
DISC-01	Dominancia				
DISC-02	Influencia				
DISC-03	Estabilidad				
DISC-04	Conformidad				

Observaciones:	**Se crea perfil mediante oficio DIRCH-165-2018, aprobado por parte de la Gerencia General Corporativa. (19/07/2018 incluido en el Manual de Puestos).** **Se modifica la categoría del puesto con base en el criterio emitido por la Gerencia General Corporativa en el oficio GGC-486-2019 (18/03/2019).** **La Gerencia General Corporativa aprueba las funciones específicas relacionadas con riesgo según la HT-493-GGC-2019 el 14 de octubre 2019. Referencia: DIRGE-689-2019 / DIRCH-1477-2019.**