

# MANUAL DE FUNCIONES CONVOCATORIA 001 DE 2025

## Cargo 1.

| <b>I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO</b>   |                               |
|---|-------------------------------|
| NIVEL JERÁRQUICO  | PROFESIONAL                   |
| DENOMINACIÓN DEL EMPLEO   | MÉDICO GENERAL                |
| CODIGO  | 211                           |
| GRADO   | 13                            |
| NUMERO DE CARGOS  | 23                            |
| DEPENDENCIA   | Unidad funcional de urgencias |
| CARGO DEL JEFE INMEDIATO  | Coordinador del servicio.     |
| <b>II. AREA FUNCIONAL-SUBGERENCIA CIENTIFICA-URGENCIAS</b>  |                               |
| <b>III. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>   |                               |
| Atender, de manera integral, pacientes del servicio de Urgencias, siguiendo las guías de manejo, para alcanzar los objetivos institucionales contenidos en el direccionamiento estratégico.   |                               |
| <b>IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES</b>  |                               |
| <ol style="list-style-type: none"><li>1. Responder por la atención integral de los pacientes del servicio de urgencias, buscando esclarecer las causas y soluciones, desde el ingreso hasta el egreso o remisión a otro servicio, para contribuir al mejoramiento de sus condiciones de salud.</li><li>2. Mantener comunicación con usuarios, familia y equipo de salud, que garantice el conocimiento del estado de salud del paciente y el plan de atención, para lograr la adherencia al tratamiento.</li><li>3. Participar en la elaboración de procesos, procedimientos, guías de atención, control de calidad, vigilancia epidemiológica, con el fin de estandarizar las pautas de manejo del Hospital-</li><li>4. Capacitarse en aspectos administrativos, que respondan al direccionamiento estratégico institucional, con el fin de mantenerse actualizado para la prestación del servicio con calidad.</li><li>5. Diligenciar todos los registros de su competencia sobre la atención, cumpliendo con las normas sobre manejo de la historia y documentos clínicos y sobre la confidencialidad de la información o el secreto profesional, para tener documentado el proceso asistencial y cumpliendo con la normatividad que rige la materia.</li><li>6. Impartir instrucciones al personal técnico y auxiliar sobre los procedimientos propios del servicio, con el fin mantenerlos actualizados para la prestación del servicio con calidad.</li><li>7. Reportar al coordinador del área las necesidades de recursos, con el soporte técnico científico, con el objeto de garantizar la oportunidad y continuidad del servicio.</li><li>8. Custodiar los elementos, materiales y equipos asignados a su área, con el fin de lograr el uso racional de los mismos, conforme los procedimientos lo establecen.</li><li>9. Cumplir con las citaciones a comité, requerimientos y peticiones tendientes a emitir respuestas, conceptos, peritajes médico legales, o demás información que sea requerida por autoridad competente o solicitadas directamente por el Hospital.</li><li>10. Cumplir con las funciones atribuidas por el superior, la ley y la constitución y en atención a ello, deberá entre otras dar aviso a las autoridades competentes sobre posibles conductas delictivas, hechos de origen violento, acceso carnal violento, traumático o dudoso, de acuerdo con las normas legales, para preservar la seguridad institucional; cumplir todas las normas de bioética y ética establecidas, para garantizar el respeto de los derechos de los pacientes y el ejercicio responsable de la profesión.</li></ol> |                               |
| <b>V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES</b>  |                               |
| <ol style="list-style-type: none"><li>1. Generalidades del Sistema de Seguridad Social en Salud.</li><li>2. Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad en Salud.</li></ol>  |                               |

| <ol style="list-style-type: none"> <li>3. Código de ética y bases de bioética.</li> <li>4. Guías de manejo asistencial.</li> <li>5. Planes, proyectos y programas hospitalarios.</li> <li>6. Principios de investigación.</li> <li>7. Bases de epidemiología.</li> <li>8. Indicadores fundamentales de evaluación de desempeño asistencial.</li> <li>9. Manejo de historia clínica</li> <li>10. Curso de RCP avanzado</li> <li>11. Curso de violencia sexual</li> </ol> |  |
|---|--|
| VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES   |  |
| COMPETENCIAS COMUNES  | POR NIVEL JERARQUICO   |
| Aprendizaje continuo  | Aporte técnico – profesional                                     |
| Orientación a resultados  | Comunicación efectiva  |
| Orientación al usuario y al ciudadano   | Gestión de procedimientos  |
| Compromiso con la organización  | Instrumentación de decisiones                                    |
| Trabajo en equipo   |  |
| Adaptación al cambio  |  |
| VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADEMICA Y EXPERIENCIA  |  |
| Estudios  | Experiencia  |
| Título profesional en disciplina académica de ciencias de la salud del núcleo básico de conocimiento en: medicina   | Diez y ocho (18) meses de experiencia profesional - relacionada. |

## Cargo 2.

| I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO   |                                      |
|--|--------------------------------------|
| NIVEL JERÁRQUICO   | PROFESIONAL                          |
| DENOMINACIÓN DEL EMPLEO  | MÉDICO GENERAL                       |
| CODIGO   | 211                                  |
| GRADO  | 11                                   |
| NUMERO DE CARGOS   | 70                                   |
| DEPENDENCIA  | Donde se ubique el empleo            |
| CARGO DEL JEFE INMEDIATO   | Quien ejerza la supervisión directa. |
| II. AREA FUNCIONAL-SUBGERENCIA CIENTIFICA-INTERNACION MEDICA   |                                      |
| III. PROPÓSITO PRINCIPAL   |                                      |
| Atender, de manera integral, pacientes de su servicio, siguiendo las guías de manejo, para alcanzar los objetivos institucionales contenidos en el direccionamiento estratégico. |                                      |
| IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES  |                                      |

1. Responder por la atención integral de los pacientes puestos a su cuidado, buscando esclarecer las causas y soluciones, desde el ingreso hasta el egreso, para contribuir al mejoramiento de sus condiciones de salud.

2. Mantener comunicación con usuarios, familia y equipo de salud, que garantice el conocimiento del estado de salud del paciente y el plan de atención, para lograr la adherencia al tratamiento.
3. Participar en la elaboración de procesos, procedimientos, guías de atención, control de calidad, vigilancia epidemiológica, con el fin de estandarizar las pautas de manejo del Hospital.
4. Capacitarse en aspectos administrativos, que respondan al direccionamiento estratégico institucional, con el fin de mantenerse actualizado para la prestación del servicio con calidad.
5. Diligenciar todos los registros de su competencia sobre la atención, cumpliendo con las normas sobre manejo de la historia y documentos clínicos y sobre la confidencialidad de la información o el secreto profesional, para tener documentado el proceso asistencial y cumpliendo con la normatividad que rige la materia.
6. Impartir instrucciones al personal técnico y auxiliar sobre los procedimientos propios del servicio, con el fin mantenerlos actualizados para la prestación del servicio con calidad.
7. Reportar al coordinador del área las necesidades de recursos, con el soporte técnico científico, con el objeto de garantizar la oportunidad y continuidad del servicio.
8. Custodiar los elementos, materiales y equipos asignados a su área, con el fin de lograr el uso racional de los mismos, conforme los procedimientos lo establecen.
9. Cumplir con las citaciones a comité, requerimientos y peticiones tendientes a emitir respuestas, conceptos, peritajes médico legales, o demás información que sea requerida por autoridad competente o solicitadas directamente por el Hospital.
10. Cumplir con las funciones atribuidas por el superior, la ley y la constitución y en atención a ello, deberá entre otras dar aviso a las autoridades competentes sobre posibles conductas delictivas, hechos de origen violento, acceso carnal violento, traumático o dudoso, de acuerdo con las normas legales, para preservar la seguridad institucional; cumplir todas las normas de bioética y ética establecidas, para garantizar el respeto de los derechos de los pacientes y el ejercicio responsable de la profesión.

#### **V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES**

1. Generalidades del Sistema de Seguridad Social en Salud.
2. Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad en Salud.
3. Código de ética y bases de bioética.
4. Guías de manejo asistencial.
5. Planes, proyectos y programas hospitalarios.
6. Principios de investigación.
7. Bases de epidemiología.
8. Indicadores fundamentales de evaluación de desempeño asistencial.
9. Manejo de historia clínica
10. RCP avanzado vigente.
11. Formación y/o entrenamiento certificado específico para el área asistencial.

#### **VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES**

| <b>COMPETENCIAS COMUNES</b>           | <b>POR NIVEL JERARQUICO</b>   |
|---------------------------------------|-------------------------------|
| Aprendizaje continuo                  | Aporte técnico – profesional  |
| Orientación a resultados              | Comunicación efectiva         |
| Orientación al usuario y al ciudadano | Gestión de procedimientos     |
| Compromiso con la organización        | Instrumentación de decisiones |
| Trabajo en equipo                     |                               |
| Adaptación al cambio                  |                               |

| <b>VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA</b>   |   |
|---|---|
| Estudios  | Experiencia   |
| Título profesional en disciplina académica de ciencias de la salud del núcleo básico de conocimiento en: medicina | Doce (12) meses de experiencia profesional - relacionada. |

**Cargo 3.**

| <b>I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO</b>  |                                      |
|--|--------------------------------------|
| NIVEL JERÁRQUICO   | PROFESIONAL                          |
| DENOMINACIÓN DEL EMPLEO  | MÉDICO GENERAL                       |
| CODIGO   | 211                                  |
| GRADO  | 11                                   |
| NUMERO DE CARGOS   | 4                                    |
| DEPENDENCIA  | Donde se ubique el empleo            |
| CARGO DEL JEFE INMEDIATO   | Quien ejerza la supervisión directa. |
| <b>II. AREA FUNCIONAL-SUBGERENCIA CIENTIFICA- QUIRURGICOS-SALA DE PARTOS</b>   |                                      |
| <b>III. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>  |                                      |
| Atender, de manera integral, pacientes de su servicio, siguiendo las guías de manejo, para alcanzar los objetivos institucionales contenidos en el direccionamiento estratégico. |                                      |
| <b>IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES</b>   |                                      |

1. Responder por la atención integral de los pacientes puestos a su cuidado, buscando esclarecer las causas y soluciones, desde el ingreso hasta el egreso, para contribuir al mejoramiento de sus condiciones de salud.
2. Mantener comunicación con usuarios, familia y equipo de salud, que garantice el conocimiento del estado de salud del paciente y el plan de atención, para lograr la adherencia al tratamiento.
3. Participar en la elaboración de procesos, procedimientos, guías de atención, control de calidad, vigilancia epidemiológica, con el fin de estandarizar las pautas de manejo del Hospital-
4. Capacitarse en aspectos administrativos, que respondan al direccionamiento estratégico institucional, con el fin de mantenerse actualizado para la prestación del servicio con calidad.
5. Diligenciar todos los registros de su competencia sobre la atención, cumpliendo con las normas sobre manejo de la historia y documentos clínicos y sobre la confidencialidad de la información o el secreto profesional, para tener documentado el proceso asistencial y cumpliendo con la normatividad que rige la materia.
6. Impartir instrucciones al personal técnico y auxiliar sobre los procedimientos propios del servicio, con el fin mantenerlos actualizados para la prestación del servicio con calidad.
7. Reportar al coordinador del área las necesidades de recursos, con el soporte técnico científico, con el objeto de garantizar la oportunidad y continuidad del servicio.
8. Custodiar los elementos, materiales y equipos asignados a su área, con el fin de lograr el uso racional de los mismos, conforme los procedimientos lo establecen.
9. Cumplir con las citaciones a comité, requerimientos y peticiones tendientes a emitir respuestas, conceptos, peritajes médico legales, o demás información que sea requerida por autoridad competente o solicitadas directamente por el Hospital.

10. Cumplir con las funciones atribuidas por el superior, la ley y la constitución y en atención a ello, deberá entre otras dar aviso a las autoridades competentes sobre posibles conductas delictivas, hechos de origen violento, acceso carnal violento, traumático o dudoso, de acuerdo con las normas legales, para preservar la seguridad institucional; cumplir todas las normas de bioética y ética establecidas, para garantizar el respeto de los derechos de los pacientes y el ejercicio responsable de la profesión.

| <b>V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES</b>   |  |
|--|--|
| 1. Generalidades del Sistema de Seguridad Social en Salud.<br>2. Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad en Salud.<br>3. Código de ética y bases de bioética.<br>4. Guías de manejo asistencial.<br>5. Planes, proyectos y programas hospitalarios.<br>6. Principios de investigación.<br>7. Bases de epidemiología.<br>8. Indicadores fundamentales de evaluación de desempeño asistencial.<br>9. Manejo de historia clínica<br>10. RCP avanzado |  |
| <b>VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>   |  |
| <b>COMPETENCIAS COMUNES</b>  | <b>POR NIVEL JERARQUICO</b>  |
| Aprendizaje continuo   | Aporte técnico – profesional   |
| Orientación a resultados   | Comunicación efectiva  |
| Orientación al usuario y al ciudadano  | Gestión de procedimientos  |
| Compromiso con la organización   | Instrumentación de decisiones  |
| Trabajo en equipo  |  |
| Adaptación al cambio   |  |
| <b>VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADEMICA Y EXPERIENCIA</b>  |  |
| Estudios   | Experiencia  |
| Título profesional en disciplina académica de ciencias de la salud del núcleo básico de conocimiento en: medicina  | Doce (12) meses de experiencia profesional y Doce (12) meses de experiencia relacionada. |

**Cargo 4.**

| <b>I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO</b>                                 |                                      |
|---|--------------------------------------|
| NIVEL JERÁRQUICO  | PROFESIONAL                          |
| DENOMINACIÓN DEL EMPLEO   | MÉDICO GENERAL                       |
| CODIGO  | 211                                  |
| GRADO   | 11                                   |
| NUMERO DE CARGOS  | 70                                   |
| DEPENDENCIA   | Donde se ubique el empleo            |
| CARGO DEL JEFE INMEDIATO  | Quien ejerza la supervisión directa. |
| <b>II. AREA FUNCIONAL-SUBGERENCIA CIENTIFICA-INTERNACION MEDICA</b> |                                      |

### III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Atender, de manera integral, pacientes de su servicio, siguiendo las guías de manejo, para alcanzar los objetivos institucionales contenidos en el direccionamiento estratégico.

### IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Responder por la atención integral de los pacientes puestos a su cuidado, buscando esclarecer las causas y soluciones, desde el ingreso hasta el egreso, para contribuir al mejoramiento de sus condiciones de salud.
2. Mantener comunicación con usuarios, familia y equipo de salud, que garantice el conocimiento del estado de salud del paciente y el plan de atención, para lograr la adherencia al tratamiento.
3. Participar en la elaboración de procesos, procedimientos, guías de atención, control de calidad, vigilancia epidemiológica, con el fin de estandarizar las pautas de manejo del Hospital.
4. Capacitarse en aspectos administrativos, que respondan al direccionamiento estratégico institucional, con el fin de mantenerse actualizado para la prestación del servicio con calidad.
5. Diligenciar todos los registros de su competencia sobre la atención, cumpliendo con las normas sobre manejo de la historia y documentos clínicos y sobre la confidencialidad de la información o el secreto profesional, para tener documentado el proceso asistencial y cumpliendo con la normatividad que rige la materia.
6. Impartir instrucciones al personal técnico y auxiliar sobre los procedimientos propios del servicio, con el fin mantenerlos actualizados para la prestación del servicio con calidad.
7. Reportar al coordinador del área las necesidades de recursos, con el soporte técnico científico, con el objeto de garantizar la oportunidad y continuidad del servicio.
8. Custodiar los elementos, materiales y equipos asignados a su área, con el fin de lograr el uso racional de los mismos, conforme los procedimientos lo establecen.
9. Cumplir con las citaciones a comité, requerimientos y peticiones tendientes a emitir respuestas, conceptos, peritajes médico legales, o demás información que sea requerida por autoridad competente o solicitadas directamente por el Hospital.
10. Cumplir con las funciones atribuidas por el superior, la ley y la constitución y en atención a ello, deberá entre otras dar aviso a las autoridades competentes sobre posibles conductas delictivas, hechos de origen violento, acceso carnal violento, traumático o dudoso, de acuerdo con las normas legales, para preservar la seguridad institucional; cumplir todas las normas de bioética y ética establecidas, para garantizar el respeto de los derechos de los pacientes y el ejercicio responsable de la profesión.

### V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Generalidades del Sistema de Seguridad Social en Salud.
2. Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad en Salud.
3. Código de ética y bases de bioética.
4. Guías de manejo asistencial.
5. Planes, proyectos y programas hospitalarios.
6. Principios de investigación.
7. Bases de epidemiología.
8. Indicadores fundamentales de evaluación de desempeño asistencial.
9. Manejo de historia clínica
10. RCP avanzado vigente.
11. Formación y/o entrenamiento certificado específico para el área asistencial.

| <b>VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>  |   |
|---|---|
| <b>COMPETENCIAS COMUNES</b>   | <b>POR NIVEL JERARQUICO</b>                               |
| Aprendizaje continuo  | Aporte técnico – profesional                              |
| Orientación a resultados  | Comunicación efectiva                                     |
| Orientación al usuario y al ciudadano   | Gestión de procedimientos                                 |
| Compromiso con la organización  | Instrumentación de decisiones                             |
| Trabajo en equipo   |   |
| Adaptación al cambio  |   |
| <b>VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADEMICA Y EXPERIENCIA</b>   |   |
| Estudios  | Experiencia   |
| Título profesional en disciplina académica de ciencias de la salud del núcleo básico de conocimiento en: medicina | Doce (12) meses de experiencia profesional - relacionada. |

**Cargo 5.**

| <b>I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO</b>   |                                      |
|--|--------------------------------------|
| NIVEL JERÁRQUICO   | PROFESIONAL                          |
| DENOMINACIÓN DEL EMPLEO  | ENFERMERO                            |
| CODIGO   | 243                                  |
| GRADO  | 02                                   |
| NUMERO DE CARGOS   | 184                                  |
| DEPENDENCIA  | Donde se ubique el empleo<br>01      |
| CARGO DEL JEFE INMEDIATO   | Quien ejerza la supervisión directa. |
| <b>II. AREA FUNCIONAL-SUBGERENCIA CIENTIFICA-HOSPITALIZACIÓN Y CUIDADO CRITICO-URGENCIAS- QUIROFANO Y SALA DE PARTOS – CONSULTA EXTERNA</b>  |                                      |
| <b>III. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>  |                                      |
| Dirigir, ejecutar, supervisar, controlar y evaluar las acciones de enfermería en los servicios de mediana y alta complejidad con el fin de brindar cuidado integral al usuario, familia y comunidad, conjuntamente con el equipo interdisciplinario, para alcanzar los objetivos institucionales, contenidos en el direccionamiento estratégico. |                                      |
| <b>IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES</b>   |                                      |

1. Orientar al equipo de enfermería en la atención integral al usuario en los procesos asistenciales y administrativos desde el ingreso hasta el egreso del servicio para contribuir al mejoramiento de las condiciones de salud.
2. Supervisar al equipo de enfermería en el proceso asistencial y administrativo de la atención al usuario, familia y comunidad para garantizar la prestación del servicio con eficacia y eficiencia.
3. Participar con el equipo de enfermería en la educación continuada en: Procesos asistenciales y administrativos, investigación, autocuidado y bioseguridad con el fin de mejorar la calidad del cuidado de enfermería.
4. Participar en el proceso de elaboración, actualización, socialización y verificación de manuales, guías de manejo y planes de cuidado de enfermería, así como en el desarrollo de planes, programas y proyectos del área para contribuir al cumplimiento de la plataforma estratégica institucional.
5. Diligenciar todos los registros de su competencia sobre la atención, cumpliendo con las normas sobre manejo de la historia y documentos clínicos y sobre la confidencialidad de la información o el secreto profesional, para tener documentado el proceso asistencial.
6. Promover la custodia y el uso racional de los elementos, materiales y equipos asignados a los servicios asistenciales, con el fin de salvaguardar los bienes de la institución.

7. Mantener comunicación permanente con el usuario, la familia y el equipo de salud que garantice el conocimiento del estado de salud del paciente y el plan de atención de enfermería para lograr la adherencia y el buen resultado del tratamiento.
8. Ejecutar labores docentes de acuerdo a los convenios existentes para contribuir a la formación del recurso humano y mejorar la calidad de los servicios, incluidos los procesos de inducción y reinducción del personal a su cargo, para mejorar su desempeño.
9. Cumplir y hacer cumplir las normas de bioética y ética establecidas, para garantizar el respeto de los derechos de los pacientes y el ejercicio responsable de la profesión.
10. Participar activamente en las actividades de vigilancia epidemiológica, prevención y control de infecciones asociadas al cuidado de la salud.

| V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES   |  |
|---|--|
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Generalidades del sistema de seguridad social.</li> <li>2. Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad en salud.</li> <li>3. Código de Ética de enfermería y bases de bioética.</li> <li>4. Protocolos y Guías de Manejo asistencial.</li> <li>5. Plataforma estratégica institucional.</li> <li>6. Indicadores de evaluación asistencial.</li> <li>7. Manejo de documentos y bases de administración asistencial.</li> <li>8. Derechos y deberes de los usuarios.</li> <li>9. Normatividad en el manejo de historias y registros clínicos.</li> <li>10. Principios y valores institucionales.</li> <li>11. Curso de RCP básico Y/O avanzado</li> <li>12. Formación y/o entrenamiento certificados en el área específica asistencial (cuidado crítico, quirófano, urgencias, sala de partos, hospitalización)</li> </ol> |  |
| VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES   |  |
| COMPETENCIAS COMUNES  | POR NIVEL JERARQUICO                       |
| Aprendizaje continuo  | Aporte técnico – profesional               |
| Orientación a resultados  | Comunicación efectiva                      |
| Orientación al usuario y al ciudadano   | Gestión de procedimientos                  |
| Compromiso con la organización  | Instrumentación de decisiones              |
| Trabajo en equipo   |  |
| Adaptación al cambio  |  |
| VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA  |  |
| Estudios  | Experiencia                                |
| Título profesional en disciplina académica de ciencias de la salud del núcleo básico de conocimiento en: enfermería.  | Seis (6) meses de experiencia relacionada. |

**Cargo 6.**

| I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO |                           |
|-----------------------------|---------------------------|
| NIVEL JERÁRQUICO            | ASISTENCIAL               |
| DENOMINACIÓN DEL EMPLEO     | AUXILIAR AREA SALUD       |
| CODIGO                      | 412                       |
| GRADO                       | 05                        |
| NUMERO DE CARGOS            | 335                       |
| DEPENDENCIA                 | DONDE SE UBIQUE EL EMPLEO |

|  |  |
|--|--|
| CARGO DEL JEFE INMEDIATO   | QUIEN EJERZA LA JEFATURA DE LA DEPENDENCIA |
| <b>II. AREA FUNCIONAL – SUBDIRECCIÓN CIENTIFICA: HOSPITALIZACION Y CUIDADO CRITICO-URGENCIAS- QUIROFANO Y SALA DE PARTOS-ONCOLOGÍA</b>   |  |
| <b>III. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>  |  |
| Brindar cuidado integral al usuario, familia y comunidad, en aspectos de promoción, prevención, diagnóstico, tratamiento y rehabilitación, de acuerdo a protocolos y guías de atención en hospital de alta complejidad, bajo la supervisión de un profesional de la salud, contribuyendo al desarrollo de la planeación estratégica. |  |
| <b>IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES</b>   |  |

1. Ejecutar procedimientos básicos de enfermería teniendo en cuenta los protocolos y guías de atención, para contribuir al tratamiento de pacientes de hospital de alta complejidad.
2. Diligenciar los registros de su competencia sobre la atención, cumpliendo con las normas sobre manejo de la historia y documentos clínicos y sobre la confidencialidad de la información o el secreto profesional, para tener documentado el proceso asistencial.
3. Garantizar el manejo adecuado de los registros e historias clínicas manteniendo la privacidad e integridad de los mismos.
4. Custodiar los elementos, materiales y equipos asignados a su área, con el fin de lograr el uso racional de los mismos.
5. Informar oportunamente al profesional responsable del área, las situaciones de emergencia y riesgo que observe en los usuarios, familia y medio ambiente.
6. Reportar al coordinador del área las necesidades de recursos, para garantizar la oportunidad y continuidad del servicio.
7. Mantener comunicación con usuarios, familia y equipo de salud, brindando educación que garantice el conocimiento del estado de salud del paciente y el plan de atención para contribuir a la adherencia al tratamiento.
8. Realizar actividades de autocontrol para ejecutar acciones de mejoramiento de la calidad, por tratarse de entidad hospitalaria de alta complejidad.
9. Participar en el desarrollo de los planes, programas y proyectos de su área, para contribuir al cumplimiento de la plataforma estratégica institucional.
10. Cumplir con las funciones atribuidas por el superior, la ley y la constitución y en atención a ello, deberá entre otras dar aviso a las autoridades competentes sobre posibles conductas delictivas, hechos de origen violento, acceso carnal violento, traumático o dudoso, de acuerdo con las normas legales, para preservar la seguridad institucional; cumplir todas las normas de bioética y ética establecidas, para garantizar el respeto de los derechos de los pacientes y el ejercicio responsable de la profesión.

#### **V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES**

1. Procedimientos básicos y técnicos de procedimientos médico quirúrgicos.
2. Derechos y Deberes del paciente
3. Plataforma estratégica institucional
4. Generalidades del sistema de seguridad social en salud.
5. Protocolos de procedimientos de manejo asistencial
6. Normatividad en el manejo de historias y registros clínicos.
7. Técnicas de educación en salud.
8. Formación y/o entrenamiento certificados en el área específica asistencial (cuidado crítico, quirófano, urgencias, sala de partos, hospitalización)
9. Curso de reanimación básico
10. Curso de toma de muestras de laboratorio y transfusiones

#### **VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES**

| <b>COMPETENCIAS COMUNES</b>   | <b>POR NIVEL JERARQUICO</b>                |
|---|--|
| Aprendizaje continuo  | Manejo de la información                   |
| Orientación a resultados  | Relaciones interpersonales                 |
| Orientación al usuario y al ciudadano   | Colaboración                               |
| Compromiso con la organización  |  |
| Trabajo en equipo   |  |
| Adaptación al cambio  |  |
| <b>VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADEMICA Y EXPERIENCIA</b>   |  |
| Estudios  | Experiencia                                |
| Título de bachiller o auxiliar en el área de conocimiento de ciencias de la salud en el núcleo básico del conocimiento en: enfermería. (Auxiliar de enfermería) | Seis (6) meses de experiencia relacionada. |

### **Cargo 7.**

| <b>I.IDENTIFICACIÓN DEL CARGO</b>   |  |
|---|--|
| NIVEL JERÁRQUICO  | ASISTENCIAL                                |
| DENOMINACIÓN DEL EMPLEO   | AUXILIAR AREA SALUD                        |
| CODIGO  | 412  |
| GRADO   | 05   |
| NUMERO DE CARGOS  | 30   |
| DEPENDENCIA   | DONDE SE UBIQUE EL EMPLEO                  |
| CARGO DEL JEFE INMEDIATO  | QUIEN EJERZA LA JEFATURA DE LA DEPENDENCIA |
| <b>II.AREA FUNCIONAL SUBGERENCIA CIENTÍFICA FARMACIA</b>  |  |
| <b>III. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>   |  |
| Realizar el despacho de medicamentos del servicio farmacéutico, conforme los procedimientos del Hospital y la normatividad vigente. |  |
| <b>IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES</b>  |  |

1. Avisar al encargado del área sobre las necesidades de medicamentos y material médico quirúrgico, estando vigilantes del vencimiento, conforme la normatividad vigente.
2. Verificar que los documentos que se manejan estén diligenciados correctamente de acuerdo a los requerimientos de las diferentes áreas, implementando la mejora continua.
3. Despachar los medicamentos prescritos por los médicos, que previamente han sido facturados o digitados a cuentas de pacientes hospitalizados, registrando su nombre en el documento, buscando la prestación del servicio con la debida oportunidad y pertinencia.
4. Recolectar y trasladar los medicamentos despachados a los diferentes centros de costo, entregando al responsable en el servicio y firmando por las dos partes como señal de aceptación, como forma de control y cumplimiento a los procedimientos del Hospital.
5. Digitar e imprimir los documentos de despacho o ingreso de medicamentos y dispositivos médicos, así como registrar con su nombre claro y completo como mecanismo de identificación.
6. Contribuir con la realización de pruebas de inventarios, vencimientos y ubicación acorde con el sistema, buscando el mejoramiento continuo y mecanismos de prevención y autocontrol.
7. Custodiar los medicamentos y dispositivos médicos que se generen durante su turno de trabajo.
8. Mantener ordenado los estantes y en condiciones de seguridad y asepsia los medicamentos y material Médico-quirúrgico que se encuentra en la farmacia, conforme la normatividad vigente.
9. Participar de las reuniones de capacitación y trabajo que se realizan en el servicio con el fin de dar cumplimiento a las exigencias del Hospital.

10. Cumplir con las funciones atribuidas por el superior, la ley y la constitución y en atención a ello, deberá entre otras dar aviso a las autoridades competentes sobre posibles conductas delictivas, hechos de origen violento, actos de corrupción, de acuerdo con las normas legales, para preservar la seguridad institucional.

#### **V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES**

1. Conocimientos en recepción, almacenamiento, despacho y dispensación de medicamentos y su control y normatividad farmacéutica.
2. Manejo de diferentes programas informática básica (manejo de hoja de cálculo, procesador de texto, software de presentación, entre otros) habilidades en los mismos.
3. Manejo de inventarios.

#### **VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES**

| <b>COMPETENCIAS COMUNES</b>           | <b>POR NIVEL JERARQUICO</b> |
|---------------------------------------|-----------------------------|
| Aprendizaje continuo                  | Manejo de la información    |
| Orientación a resultados              | Relaciones interpersonales  |
| Orientación al usuario y al ciudadano | Colaboración                |
| Compromiso con la organización        |                             |
| Trabajo en equipo                     |                             |
| Adaptación al cambio                  |                             |

#### **VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADEMICA Y EXPERIENCIA**

|  |   |
|--|---|
| Estudios   | Experiencia                                 |
| Título de bachiller con conocimientos certificados de farmacia (Auxiliar Servicio farmacéutico). | Doce (12) meses de experiencia relacionada. |