

 HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSÉ EMPRESA SOCIAL DEL SECTOR PRIVADO <i>"Juntos mejoramos tu salud"</i> NIT 891.580.002-5	JUNTA DIRECTIVA	FO-ARH-01
		Versión: 02
		Página 1 de 1

MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Denominación del empleo:	Enfermero
Nivel: Profesional	Código: 243
Número de Cargos: 34	Grado: 01
Dependencia:	Donde se ubique el empleo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
Clasificación del empleo:	Carrera Administrativa
Clase:	Tiempo completo

II. ÁREA FUNCIONAL: MISIONAL

III. PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO

Ejecutar labores profesionales de enfermería en el área administrativa o asistencial, de manera interdisciplinaria según la competencia, con el fin de alcanzar los objetivos institucionales de prestar servicios seguros y humanizados.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

En el Área Asistencial

1. Planear y aplicar el proceso de atención de enfermería, basados en los protocolos de atención institucionales, con el fin de prestar una atención integral al paciente.
2. Realizar recibo y entrega de turno de enfermería, conforme al procedimiento institucional para garantizar atención segura y humanizada.
3. Administrar y controlar los tratamientos, ordenados de mayor complejidad como: Hemocomponentes, quimioterapia, terapia nutricional parenteral, curaciones, medicamentos y apoyo en exámenes de diagnóstico, en las diferentes áreas, para garantizar la calidad en la atención.
4. Supervisar la administración de medicamentos de alto riesgo en Salas de internación general y urgencias para disminuir el riesgo de ocurrencia de eventos adversos.
5. Brindar cuidado directo de enfermería a los pacientes que lo requieran de acuerdo al número de pacientes y al grado de complejidad clínica según protocolos Institucionales.
6. Participar en la revista médica, informando al médico responsable del servicio y al médico especialista, el estado de salud de cada uno de los pacientes, para que se tomen las conductas adecuadas.
7. Participar en la organización y coordinación del talento humano de enfermería y camilleros, mediante la supervisión de sus actividades asistenciales y administrativas.
8. Brindar educación al paciente y su familia con el fin de involucrarlos en el proceso de cuidado, tratamiento y recuperación.
9. Participar en forma activa en las reuniones, juntas y comités asignados.
10. Cumplir las disposiciones establecidas en el Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad en salud y el Modelo Estándar de Control Interno para prestar con integralidad los servicios de salud.
11. Conservar los documentos y archivos conforme a las normas de gestión documental y demás reglamentación vigente.
12. Las demás que se le asignen y que sean específicas de la naturaleza del cargo.

ACUERDO No. 006 DEL 02 DE MAYO DE 2019




 HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSÉ EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO COLOMBIANO <i>"Juntos mejoramos tu salud"</i> NIT 891.580.002-5	JUNTA DIRECTIVA	FO-ARH-01
		Versión: 02
		Página 1 de 1

Área Administrativa

13. Desarrollar los procesos asistenciales mediante actividades de intercomunicación de los diferentes actores del sistema de salud conforme al marco legal vigente y velar por el correcto funcionamiento de los sistemas de información y atención al usuario buscando la satisfacción de los pacientes y sus familias en la prestación de los servicios en cumplimiento a la misión institucional.
14. Realizar el seguimiento y análisis a los indicadores estadísticos y de calidad, que permitan evaluar y controlar la prestación del servicio.
15. Realizar, actualizar y ejecutar los procesos y procedimientos del área de acuerdo a la normatividad vigente.
16. Cumplir con las normas de seguridad y salud en el trabajo para promover la calidad de vida laboral.
17. Reportar de manera oportuna los eventos de notificación obligatoria, que requieran los diferentes actores del Sistema.
18. Participar en la autoevaluación de los estándares de acreditación estructurando el programa de auditoría para el mejoramiento de la calidad, a partir de las oportunidades de mejora priorizadas.
19. Cumplir las disposiciones establecidas en el Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad en salud y el Modelo Estándar de Control Interno para prestar con integralidad los servicios de salud.
20. Planear, ejecutar y evaluar las actividades de la Política de Humanización, según la misión Institucional.
21. Participar en el proceso de planeación, organización, ejecución, verificación y control de las diferentes actividades administrativas donde se requiera, de acuerdo con la normatividad vigente.
22. Elaborar, evaluar y reportar la información para la ejecución de un sistema de costos acorde a la misión Institucional.
23. Realizar la evaluación de los funcionarios que le sean asignados, en los términos y condiciones establecidos en la reglamentación sobre la materia.
24. Aplicar las normas de gestión documental y archivística conforme a la normatividad vigente.
25. Las demás que se le asignen y que sean afines a la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS DEL EMPLEO

1. Normatividad General del Sistema de Seguridad Social en Salud.
2. Conocimiento Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad en salud y el Modelo Estándar de Control Interno.

 HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSÉ EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO BOGOTÁ D.C. <i>"Juntos mejoramos tu salud"</i> NIT 891.580.002-5	JUNTA DIRECTIVA	FO-ARH-01
		Versión: 02
		Página 1 de 1

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES		
Comunes	Nivel jerárquico:	Específicas por Nivel Jerárquico
➤ Orientación a Resultados ➤ Aprendizaje continuo ➤ Trabajo en equipo y colaboración ➤ Adaptación al cambio ➤ Orientación al usuario y al ciudadano ➤ Compromiso con las Organización	➤ Liderazgo de grupos de trabajo ➤ Toma de decisiones ➤ Aporte técnico profesional ➤ Comunicación efectiva ➤ Gestión de procedimientos ➤ Instrumentación de las decisiones	➤ Transparencia ➤ Atención al Detalle ➤ Capacidad de Análisis ➤ Gestión de Procedimientos de Calidad
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA		
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA	
Título profesional en núcleo básico del conocimiento: Enfermería.	Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada con el cargo.	

