

 HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSÉ EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO PODRIYAN <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:	Médico General
Nivel: Profesional	Código: 211
Número de Cargos: 1	Grado: 01
Dependencia:	Donde se ubique el empleo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
Clasificación del empleo:	Carrera Administrativa
Clase:	Medio tiempo

II. ÁREA FUNCIONAL: MISIONAL

III. PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO

Ejecutar labores asistenciales como Médico General brindando una atención integral de salud al paciente y su familia, prestando servicios de alta complejidad, seguros y humanizados.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Realizar evaluación médica integral a todos los usuarios que ingresen al servicio, solicitar ínter consulta o valoración por médico especialista.
2. Prescribir y/o realizar procedimientos para el diagnóstico y/o el manejo de pacientes, según el caso.
3. Realizar evaluación diaria de los pacientes que se encuentran a su cargo, formular diagnóstico y prescribir el tratamiento que debe seguirse.
4. Realizar evaluaciones médico legales solicitadas por las autoridades competentes, de acuerdo con la capacidad técnico administrativa y según la reglamentación existente.
5. Diligenciar los registros clínicos y estadísticos de la evaluación, manejo y evolución de los pacientes.
6. Orientar al paciente y a la familia sobre actividades específicas encaminadas a la recuperación y su participación en el tratamiento y rehabilitación al egreso de aquel a su medio familiar, social y laboral.
7. Participar en las actividades de coordinación y apoyo a los convenios docencia-servicio.
8. Impartir instrucciones al personal profesional y auxiliar sobre procedimientos propios del área.
9. Participar en las reuniones, juntas y comités de la entidad acorde con la normatividad vigente.
10. Rendir los informes pertinentes ante los órganos de control e instancias respectivas en los términos establecidos.
11. Informar al jefe inmediato cualquier situación de emergencia y riesgo que se presente en el servicio.
12. Participar de las gestiones necesarias para asegurar la ejecución de los planes, programas y proyectos en los que interviene en razón del cargo.
13. 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.
14. Aplicar las normas de gestión documental y archivística conforme a la normatividad

ACUERDO No. 006 DEL 2 DE MAYO DE 2019



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

vigente

15. Verificar que los controles definidos para los procesos a su cargo, se cumplan por los responsables de su ejecución.

16. 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.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

Comunes	Nivel jerárquico:	Específicas por Nivel Jerárquico
➤ Aprendizaje continuo ➤ Orientación a Resultados ➤ Orientación al usuario y al ciudadano ➤ Compromiso con la Organización ➤ Trabajo en equipo y colaboración ➤ Adaptación al cambio	➤ Aporte técnico – profesional ➤ Comunicación efectiva ➤ Gestión de procedimientos ➤ Instrumentación de decisiones ➤ Toma de 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: Medicina.	Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada con el cargo.

