|  |  |
| --- | --- |
| **DATOS DE IDENTIFICACION** | |
| CARGO | Auxiliar de enfermería antibioticoterapia |
| LIDER | Dirección de enfermería |
| CARGOS BAJO SU RESPONSABILIDAD | N/A |

|  |  |
| --- | --- |
| **REQUISITOS PARA DESEMPEÑAR EL CARGO** | |
| FORMACIÓN ACADÉMICA | Auxiliar de enfermería |
| FORMACIÓN DESEABLE | Curso de administración de medicamentos |
| EXPERIENCIA | 1 año |

|  |  |
| --- | --- |
| **COMPETENCIAS ORGANIZACIONALES** | **NIVEL DE MADUREZ DE REQUERIDO** |
| Gestión del cambio | Superior (entre 71-84%) |
| Orientación al logro | Sobresaliente (mayor al 85%) |
| Planificación y organización | Superior (entre 71-84%) |
| Orientación al servicio | Sobresaliente (mayor al 85%) |
| Iniciativa | Superior (entre 71-84%) |

|  |
| --- |
| **PROPÓSITO DEL CARGO** |
| Brindar una atención oportuna, personalizada, humanizada, continua y eficiente, de acuerdo con los estándares definidos por la institución, para una práctica responsable y segura, con el propósito de lograr la satisfacción del usuario y su familia |

|  |  |
| --- | --- |
| **RESPONSABILIDAD Y LIMITES DE AUTORIDAD PARA TOMAR DECISIONES** | |
| **DECISIONES QUE PUEDE TOMAR** | **DECISIONES QUE DEBE CONSULTAR** |
| Aceptación o no de pacientes de acuerdo a su zona y cantidad actual | Cambio en el horario de administración de medicamentos |
| Horario de atención de pacientes de clínica de heridas | Cambio de vía de administración de medicamento |
| Horario para la recolección de insumos médicos siempre y cuando no altere la hora de administración de medicamentos | Cambio de medicamento a administrar |
|  | Cambio en la frecuencia de las curaciones |

|  |  |
| --- | --- |
| **PRINCIPALES RESPONSABILIDADES** | |
| **DESCRIPCIÓN DE LA RESPONSABILIDAD** | **INDICADOR** |
| Administrar los medicamentos según el ordenamiento y de acuerdo a los lineamientos normativos e institucionales | Porcentaje de PQRS, Porcentaje de urgentizaciones, porcentaje de infecciones |
| Realizar las curaciones de acuerdo a la frecuencia y recomendaciones de la dirección de enfermería | Porcentaje de PQRS, Porcentaje de urgentizaciones, porcentaje de infecciones |
| Reportar oportunamente las novedades, incidentes o eventos que se presenten | Porcentaje de incidentes o eventos adversos |
|  |  |
| **RELACIONES** | |
| **INTERNAS (AREAS)** | **EXTERNAS** |
| Operaciones | Pacientes y sus familias |
| Dirección de enfermería |  |
| Dirección financiera |  |
| Servicio farmacéutico |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESCENCIALES** | |
| **#** | **DESCRIPCIÓN** |
| 1 | Mantener una comunicación efectiva, cordial y amable hacia el usuario, cuidador primario y demás miembros de la familia con quienes interactúa:   * Explicándole con lenguaje claro y sencillo los procedimientos realizados favoreciendo un ambiente de confianza para que expresen sus dudas e inquietudes respetando los límites de las atribuciones y responsabilidades señaladas en los manuales, normas y políticas institucionales, respecto a la información que corresponde dar a cada integrante del equipo de salud |
| 2 | Participar en la educación en salud al paciente y su familia para que asuma conductas responsables en su cuidado, logrando su comprensión satisfactoria y haciéndolo partícipe del cumplimiento de sus derechos y deberes |
| 3 | Establecer una comunicación efectiva, amable y oportuna con el equipo interdisciplinario por medio del chat corporativo, con lenguaje apropiado, de acuerdo a los contenidos y lineamientos establecidos por la IPS. |
| 4 | Asistir a las capacitaciones y actividades de bienestar programadas por la institución. |
| 5 | Recoger los insumos del paciente asignado en la IPS según los protocolos y horarios institucionales |
| 6 | Traer los residuos a la IPS correspondientes a cada paciente cuando se requiera o al finalizar tratamiento. |
| 7 | Entregar los soportes de los pacientes terminados los días viernes |
| 8 | Entregar la cuenta de cobro de forma oportunidad en las fechas de corte estipuladas por la institución |
| 9 | Asistir al domicilio oportuna y puntualmente según la hora estipulada. |
| 10 | Administrar los medicamentos cumpliendo las normas de bioseguridad y los protocolos establecidos por la IPS. |
| 11 | Realizar toma de signos vitales y realizar registro en historia clínica. |
| 12 | Realizar registros por aplicación de medicamento en el software institucional, tener presente que las notas deben ser completas, claras, veraces, oportunas y confiables, utilizando la debida terminología técnica. (recordar que cada nota debe ir acompañada de signos vitales) |
| 13 | Brindar educación farmacológica completa al usuario, diligenciar el formato al inicio del tratamiento y entregar con la cuenta de cobro al finalizar el mes |
| 14 | Reportar los eventos adversos en el software institucional en tiempo real e informar al jefe inmediato. |
| 15 | Si realiza procedimientos de clínica de heridas, realizar el reporte en el grupo de WhatsApp según corresponda (regla de la IPS, datos específicos) |
| 16 | Cumplir con el protocolo de buen vestir de la IPS, portar debidamente el uniforme con su escarapela tanto en el servicio del paciente como cada que ingrese a las instalaciones de la IPS independientemente de lo que se va a realizar (entrega de documentos, certificados, capacitaciones etc.) |
| 17 | Reportar oportunamente todos los accidentes de trabajo y en caso de estar incapacitado informar inmediatamente la incapacidad al área de recursos humanos |
| 18 | Desarrollar acciones para cumplimiento de planes, programas y proyectos del área de su competencia, con el fin de cumplir los objetivos y metas propuestas por la institución. |
| 19 | Realizar las demás funciones inherentes al cargo asignadas por el superior |

|  |
| --- |
| **ENTREGABLES, INFORMES Y DOCUMENTOS QUE DEBE GENERAR** |
| 1. Historia clínica 2. Reporte de novedades, incidentes y eventos adversos 3. Cuenta de cobro |

|  |
| --- |
| **INDICADORES A CARGO** |
| No aplica |

|  |
| --- |
| **GRUPO PRIMARIO, COMITÉS Y OTROS ESPACIOS DONDE PARTICIPA** |
| No aplica |

|  |
| --- |
| **RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO** |
| 1. Realizar actividades que le permitan mantener su estado de salud en óptimas condiciones para su trabajo. 2. Informar al jefe inmediato cualquier alteración en su estado de salud que impida el desarrollo de sus actividades y pueda deterior aún más su salud. 3. Conocer las normas de seguridad establecidas para el desarrollo seguro de las actividades. 4. Ante todo, peligro que se presente en el lugar de trabajo, informar inmediatamente para que se realice la intervención y no perjudique su salud o la de sus compañeros. 5. En las actividades de capacitación participar en forma activa, participativa. 6. Recordar que la seguridad es compromiso de todos para prevenir accidentes de trabajo y enfermedades laborales. |

Constancia de Divulgación y Aceptación:

Fecha: **{{ fecha\_actual }}**

Yo **{{ nombre\_completo }}** identificado(a), con cedula de ciudadanía **{{ cedula\_ciudadania }}** firmo el presente documento en constancia de conocerlo, de haberlo comprendido y de aceptar las responsabilidades y competencias relacionadas en él.

{{ firma }}