

<b>PERFIL MD-AT-53409-01</b>	
<b>I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO</b>	
<b>Sede</b>	MEDELLÍN
<b>Nivel</b>	ASISTENCIAL
<b>Denominación del empleo</b>	ENFERMERO AUXILIAR
<b>Código</b>	53409
<b>Grado</b>	09
<b>Dependencia</b>	SECCION SERVICIO MEDICO-ODONTOLOGICO ESTUDIANTIL
<b>Cargo del jefe inmediato</b>	JEFE DE SECCIÓN
<b>Dedicación</b>	ADMINISTRATIVO TIEMPO COMPLETO
<b>Clase de cargo</b>	CARRERA ADMINISTRATIVA
<b>Grupo ocupacional</b>	ENFERMERÍA
<b>II. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>	
<p>Apoyar las labores desarrolladas en el servicio de atención médica u odontológica por medio de la asistencia técnica o administrativa a los profesionales, a los programas de prevención y promoción de la Salud y a la asistencia a los pacientes, de acuerdo a las guías y protocolos establecidos por el área y la Universidad, con el fin de garantizar una atención oportuna y eficiente a la comunidad Universitaria.</p>	
<b>III. FUNCIONES ESENCIALES</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Participar en el diseño, apoyo logístico, desarrollo y evaluación de actividades de promoción de la salud y prevención de la enfermedad, orientadas a mejorar la calidad de vida de la comunidad universitaria.</li> <li>• Prestar atención de enfermería y/o higiene oral a los pacientes, de acuerdo a sus competencias, siguiendo los protocolos establecidos por la Sección.</li> <li>• Orientar y educar a los pacientes que demanden la atención médica u odontológica.</li> <li>• Realizar TRIAGE y de acuerdo a él solicitar la atención no programada o asignar la cita para la consulta externa, conforme a las políticas y lineamientos de la Sección.</li> <li>• Mantener los consultorios, equipos y material médico u odontológico, de acuerdo a las normas de bioseguridad dispuestos para la atención de los pacientes.</li> <li>• Elaborar y presentar registros e informes de gestión a los entes internos y externos de la Universidad, según los parámetros establecidos por los mismos.</li> <li>• Participar en los comités y grupos de retroalimentación, con el fin de cumplir con la normatividad establecida por los entes internos y externos de la Universidad.</li> <li>• Atender a los usuarios internos y externos según las políticas y los lineamientos de servicio establecidos por la Universidad.</li> <li>• Participar en proyectos, acciones o actividades que aporten al cumplimiento de la misión de la dependencia y que sean coherentes con el nivel y los requisitos exigidos para el cargo.</li> <li>• Desempeñar las demás funciones establecidas por la ley, los estatutos o reglamentaciones internas o las que le sean asignadas, encargadas o delegadas por instancia competente para ello y que sean acorde con el nivel, tipo y grado del empleo desempeñado.</li> </ul>	
<b>IV. CRITERIOS DE DESEMPEÑO</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Los pacientes son atendidos de manera oportuna y eficiente, teniendo en cuenta la normatividad de la Universidad y del Ministerio de Protección Social.</li> <li>• Las actividades de promoción de la salud y prevención de la enfermedad, son llevadas a cabo de manera eficaz y eficiente.</li> </ul>	

- Los estándares de calidad son llevados a cabo de manera adecuada y oportuna, según lo exigido por el Ministerio de Protección Social.
- Los informes de gestión, son elaborados y presentados a los entes de control interno y externo de manera adecuada y oportuna, según los parámetros establecidos por los mismos.

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

- Ley 100 y decretos reglamentarios relativos a la salud Ley de Habilitación
- Promoción y prevención en salud según normatividad vigente
- Reglamentos y acuerdos para la prestación de Servicio propios de la Universidad Nacional de Colombia
- Políticas Nacionales de Bienestar
- Reglamentos establecidos por el Consejo de Sede para la Prestación de Servicios
- Procedimientos de consulta Médica programada, consulta médica prioritaria, referencia y contrarreferencia, atención de accidentes de tránsito, accidente de trabajo, y diligenciamiento de la Historia Clínica
- Ofimática
- Normatividad, procesos y procedimientos relacionados con el sistema de gestión de calidad
- Sistema Obligatorio de garantía de la calidad

#### **VI. COMPETENCIAS**

<b>Organizacionales</b>	<b>Individuales: Nivel - Área</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>• Transparencia</li> <li>• Compromiso con la Universidad</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organización del trabajo</li> <li>• Flexibilidad y colaboración</li> <li>• Aplicación de procedimientos</li> <li>• Seguimiento de instrucciones</li> <li>• Rigurosidad</li> <li>• Relaciones interpersonales</li> <li>• Búsqueda de información</li> <li>• Capacidad analítica del entorno</li> <li>• Control del riesgo biológico</li> </ul>

#### **VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA**

Título de auxiliar de enfermería más veinticuatro (24) meses de experiencia relacionada.