

TECNOLOGICO PASCUAL BRAVO**DESCRIPCIÓN DE CARGO**

IDENTIFICACIÓN	MISIÓN O PROPÓSITO DEL CARGO
Nombre del cargo Auxiliar Área Salud Nivel: Asistencial Código y Grado: 412 - 05 Naturaleza del Cargo: Carrera Administrativa Clase: Tiempo completo	Realizar las tareas propias del cargo de auxiliar área de la salud en enfermería y de promoción y prevención para mejorar la salud de la población estudiantil y así contribuir al cumplimiento del objetivo de la Institución en la prestación de los servicios de salud.

FUNCIONES ESENCIALES

1. Atender a los usuarios y tramitar oportunamente las solicitudes de acuerdo a los procedimientos definidos y normatividad vigente.
2. Asistir al profesional de la salud en las acciones asistenciales y de prevención acorde con los objetivos propios de la institución, enmarcadas en el área de la salud.
3. Preparar el equipo instrumental y materiales necesarios para la atención en salud, a través de la aplicación de técnicas y metodologías que permitan evitar contagios e infecciones.
4. Realizar actividades de apoyo en la realización de los programas de educación, promoción y prevención en salud, y demás acciones adelantadas.
5. Administrar medicamentos según delegación y de acuerdo con técnicas establecidas en relación con los principios éticos vigentes.
6. Cumplir la rotación de turnos diurnos y nocturnos cuando se requiera, para garantizar oportunidad en el servicio.
7. Mantener en condiciones adecuadas el material y equipo a su cargo al igual que controlar sus existencias.

8. Transcribir información necesaria para la producción de informes y demás documentos requeridos, de manera correcta y oportuna.
9. Archivar la documentación que se genera en el área, de acuerdo a los procedimientos y normatividad.
10. Garantizar la protección de los documentos bajo su responsabilidad y la disponibilidad de los mismos cuando sean solicitados por las personas autorizadas de acuerdo con los niveles de autoridad.
11. Cumplir con las funciones contenidas en la Constitución, la Ley, los Decretos, Ordenanzas, Acuerdos, Manual de Funciones, Reglamentos Internos de la entidad.
12. Responder por la aplicación de los métodos y procedimientos del sistema de calidad y control interno y velar por la calidad, eficiencia y eficacia del mismo.
13. Cumplir con las disposiciones existentes en materia disciplinaria, sobre Derechos, Deberes, Prohibiciones, Inhabilidades, Incompatibilidades y Conflicto de Intereses.
14. Las demás que se le asignen y las que sean afines con la naturaleza del cargo.

REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título de Bachiller y cursos relacionados con el área de la salud.	Seis meses de experiencia relacionada con el cargo.

COMPETENCIAS PARA EL CARGO

COMPETENCIAS COMUNES	CONOCIMIENTOS ESENCIALES	COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Orientación a resultados ▪ Orientación al usuario y al ciudadano ▪ Transparencia ▪ Compromiso con la organización. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Fundamentos en administración Pública ▪ Control Interno y Sistema de Calidad ▪ Régimen de Seguridad Social. ▪ Normas sobre bioseguridad. ▪ Técnicas de Archivo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Manejo de la información • Adaptación al cambio • Disciplina • Relaciones interpersonales • Colaboración

CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES

Tareas propias del cargo de auxiliar área de la salud en enfermería y de promoción y prevención realizadas para mejorar la salud de la población estudiantil y así contribuir al cumplimiento del objetivo de la Institución en la prestación de los servicios de salud.