

**IDENTIFICACIÓN GENERAL**

<b>NOMBRE DEL CARGO</b>	Técnico Auxiliar de Enfermería
<b>MACROPROCESOS CON LOS QUE INTERACTÚA</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Estrategia, <input checked="" type="checkbox"/> Docencia y Aprendizaje, <input checked="" type="checkbox"/> Administrativo y Financiero, <input checked="" type="checkbox"/> Investigación, Transferencia e Innovación, <input checked="" type="checkbox"/> Proyección Social.
<b>RUTAS EN LAS QUE INTERVIENE</b>	Docentes, Administrativos, Estudiantes y personal externo
<b>UNIDAD A LA QUE PERTENECE</b>	Dirección de Proyección Social y Dirección de Asuntos Administrativos
<b>REPORTA A</b>	Bienestar Universitario y Seguridad y Salud en el Trabajo.
<b>PERSONAL A CARGO</b>	N/A
<b>OBJETIVO DEL CARGO</b>	Apoyar los procesos de implementación de los programas y servicios del área de salud, con el fin de garantizar el autocuidado y preservar el bienestar físico y mental de toda la comunidad universitaria.

**RESPONSABILIDADES**

1. Apoyo de programas de educación para la salud, estimulando prácticas de vida saludable.
2. Fomento de hábitos de trabajo sano y seguro.
3. Atención de la persona en caso de accidente de trabajo de acuerdo al protocolo.
4. Brindar una atención inmediata y oportuna de primeros auxilios que se requiera a toda la comunidad universitaria.
5. Realización de limpieza, desinfección y esterilización de superficies, equipos, elementos y dispositivos de acuerdo a manuales técnicos y protocolos.
6. Realizar informes periódicos de cada uno de los programas que apoye.
7. Brindar educación sobre promoción de la salud y prevención de las enfermedades, y cuidados específicos.
8. Llenar el formato de registro de actividades diarias.
9. Proponer, preparar, e implementar los procedimientos requeridos para mejorar la prestación de los servicios en salud.
10. Hacer vigilancia en cuanto al entorno y todo aquello que pueda afectar la salud.
11. Trabajar en conjunto y brindar apoyo al Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo.
12. Acciones de auto cuidado para conservar la salud y la vida.
13. Acompañar la Conformación y Funcionamiento de las Brigadas de Emergencia.
14. Desarrollar valores esenciales y garantizar que los servicios de salud que se ofrezcan sean de calidad y en igualdad de condiciones.
15. Estudiar las problemáticas en salud universitaria
16. Hacer buen uso de los elementos de trabajo, realizar el pedido de compra de E.P.P.
17. Brindar un servicio amable, eficiente y humano a cada uno de los usuarios.

Gestionar las siguientes actividades complementarias:

- Línea prevención adicciones
- Programa corazón sano
- Programa salud de los sentidos
- Programa salud emocional y afectiva

REVISÓ: NOMBRE: CARGO:	APROBÓ: NOMBRE: Comité de Gestión del Talento Humano CARGO:
Fecha de actualización:	

- Programa autocuidado salud mental
- Línea actividad física
- Actividades masivas
- Alimentación saludable
- UPB Saludable
- Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo (Gestión Ambiental, Seguridad Vial, Programa de pausas activas, promoción y prevención de la salud, apoyo brigadas emergencias, etc.).

**RESPONSABILIDADES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

1. Participar en la actualización de la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos.
2. Participar en la construcción y ejecución de planes de acción
3. Promover la comprensión de la política en los colaboradores
4. Informar sobre las necesidades de capacitación y entrenamiento en Seguridad y Salud en el Trabajo.
5. Participar en la investigación de los incidentes y accidentes de trabajo
6. Participar en las inspecciones de seguridad.
7. Conocer los incidentes y accidentes que se presentan en su área
8. Asegurar el cumplimiento de los procedimientos de trabajo seguros en su proceso
9. Promover la participación del personal a cargo en actividades de promoción y prevención
10. Verificar que el personal a cargo utilice los elementos de protección personal.
11. Cumplir con las recomendaciones emitidas por seguridad y salud en el trabajo.
12. Cumplir con las funciones definidas en el CEGRED Y SUBGRED.
13. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo.
14. Procurar el cuidado integral de su salud
15. Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud
16. Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa
17. Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa
18. Informar las condiciones de riesgo detectadas al jefe inmediato
19. Reportar inmediatamente todo accidente de trabajo o incidente
20. Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del SG- SST
21. Reportar condiciones peligrosas y ambientales que observe dentro del campus
22. Conservar el orden y aseo en los diferentes sitios de trabajo
23. Utilizar adecuadamente las instalaciones, elementos de trabajo y de protección personal, así como de los dispositivos de control asignados por la Universidad para el desarrollo de sus labores y / ó actividades académicas.
24. Conocer el plan de emergencias de la universidad o centro de práctica.
25. Hacer uso eficiente de los recursos naturales (energía, agua y papel) y clasificar y disponer adecuadamente los residuos que genere.
26. Participar activamente en los programas de inducción, reinducción y entrenamiento
27. Participar activamente en la elección del Comité Paritario de Seguridad y salud en el Trabajo y del Comité de convivencia

Rendición de cuentas	Rinde cuentas a:	Forma rendición de cuentas	Periodicidad	Evidencia de la rendición de cuentas
----------------------	------------------	----------------------------	--------------	--------------------------------------

REVISÓ: NOMBRE: CARGO:	APROBÓ: NOMBRE: Comité de Gestión del Talento Humano CARGO:
Fecha de actualización:	

## PERFIL DEL CARGO

Anexo contrato de trabajo

Código: AF-FO-1041

Versión: 02

	Jefe inmediato	Indicadores en la evaluación de desempeño: Tasa de accidentalidad, cobertura en formación específica de SST, investigación de AT.	Anual	Evaluación del desempeño
--	----------------	--	-------	--------------------------

**Responsabilidad rendición de cuentas:** Responder por los indicadores de evaluación en la tasa de accidentalidad, cobertura en formación específica de SST, investigación de accidente de trabajo en su Unidad, las cuales serán valoradas periódicamente por el jefe inmediato en la evaluación de desempeño.

<b>NIVEL ACADÉMICO</b>	Técnico o tecnólogo en Enfermería	
<b>OTROS CONOCIMIENTOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• TIC'S</li> <li>• Atención en primeros auxilios</li> <li>• Servicio la cliente</li> <li>• Formulación y manejo de proyectos de promoción y prevención en la salud</li> <li>• Conocimientos sobre farmacología.</li> <li>• Destreza clínica y procesos de enfermería.</li> <li>• Conocimiento específico sobre las nuevas enfermedades que emitan riesgos a toda la comunidad universitaria.</li> <li>• Conocimiento amplio de la salud desde una perspectiva integral del ser humano.</li> <li>• Responsabilidad ética y legal.</li> </ul>	
<b>EXPERIENCIA MÍNIMA</b>	Experiencia demostrada con certificados, mínimo de un (1) año.	
<b>DEDICACIÓN REQUERIDA</b>	Tiempo completo	
<b>ENTRENAMIENTO</b>	(3) mes para el conocimiento de las responsabilidades propias del cargo, políticas y sistema de información vigente.	
<b>NIVEL DE CONFIDENCIALIDAD</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No trascendental ___</li> <li>• Alto ___x_</li> <li>• Determinante ___</li> </ul>	
<b>NIVEL DEL CARGO</b>	Dirección: Si ___ No ___X___ Confianza y manejo: Si ___X___ No ___	
<b>COMPETENCIAS</b>		
	<b>NIVEL</b>	
<b>Integridad</b>	Sentir y obrar consecuentemente con los valores y buenas costumbres tanto en la vida personal, laboral y profesional, respetando las políticas institucionales.	B
<b>Diversidad e Interculturalidad</b>	Facultad para comprender y aceptar la diversidad cultural como un componente enriquecedor en lo personal y en lo colectivo. Convive con la diversidad sin hacer distinciones	B

REVISÓ: NOMBRE: CARGO:	APROBÓ: NOMBRE: Comité de Gestión del Talento Humano CARGO:
Fecha de actualización:	

	con relación al género, edad, religión, condiciones sociales, políticas y étnicas.	
<b>Disposición para el aprendizaje</b>	Interés y deseo constante por aprender de las experiencias cotidianas, actualizarse y por saber sobre temas nuevos que le permitan mejorar y ampliar sus competencias	B
<b>Orientación al Servicio</b>	Disposición para satisfacer las necesidades del usuario, interno y externo, lo cual implica un esfuerzo por conocer y resolver los problemas de los usuarios y de todos aquellos que participen en la relación con la Universidad con una actitud cordial y diligente	B
<b>Innovación</b>	Proponer proyectos y alternativas que den respuesta a problemáticas de la Universidad desde su puesto de trabajo, ideando soluciones nuevas y diferentes ante los problemas o situaciones planteadas por el cargo, los usuarios, la Universidad y el sector de la educación.	A
<b>Orientación a la calidad</b>	Disposición para garantizar el desarrollo adecuado de los procesos donde se elimine el error, se cumpla en el tiempo y no haya duplicidad en los mismos, siguiendo estándares determinados en las normas de calidad.	B
<b>Análisis numérico</b>	Habilidad para analizar, organizar, presentar y realizar un razonamiento numérico, resaltando lo fundamental de lo superfluo. Logra establecer conexiones relevantes entre los datos.	B
<b>Atención al detalle</b>	Facultad para manejar de forma eficaz información detallada, realizando una verificación minuciosa de que los datos sean correctos y congruentes.	B
<b>Comunicación escrita</b>	Facultad para expresar ideas, opiniones y conceptos, de manera escrita, caracterizándose por la suficiencia, la presentación ordenada y el cumplimiento de normas gramaticales y ortográficas.	A
<b>Comunicación oral</b>	Facultad para expresar ideas, opiniones y conceptos, de forma clara, comprensible y coherente en el discurso hablado, propiciando una eficaz comprensión de las partes.	A
<b>Conocimiento en idiomas</b>	Facultad de comunicarse en otro(s) idiomas, dominando las reglas que subyacen a la utilización de otro idioma, lo cual permite una actuación lingüística, ya sea para la lectura, la escucha, la escritura y/o el habla.	B
<b>Conocimiento del entorno</b>	Comprender los cambios del entorno, las oportunidades de mercado, las amenazas competitivas, las fortalezas y debilidades de la propia Universidad, al momento de proponer nuevas oportunidades de negocio o alianzas estratégicas, con el fin de generar una respuesta trascendental e importante para la organización.	A
<b>Conocimientos específicos de la función</b>	Saberes adquiridos tras un aprendizaje formal y de experiencia, según cada caso, que son requeridos de forma indispensable para ejercer el cargo que desempeña; entendiendo y aplicando, los conocimientos técnicos del área de desempeño y mantenerlos actualizados.	A

REVISÓ: NOMBRE: CARGO:	APROBÓ: NOMBRE: Comité de Gestión del Talento Humano CARGO:
Fecha de actualización:	

<b>Comunicación asertiva</b>	Escuchar, hacer preguntas, entender, expresar conceptos e ideas y valorar la información y opiniones de las partes, retroalimentando adecuadamente el proceso comunicativo.	A
<b>Negociación</b>	Propiciar un ambiente de colaboración y negociación, logrando compromisos duraderos y llegando a acuerdos que favorezcan a todas las partes.	B
<b>Sentido de urgencia</b>	Facultad para resolver situaciones contingentes que impidan la prestación de un servicio a las necesidades de los usuarios, considerando los lineamientos y parámetros de atención definidos por la Universidad.	B
<b>Adaptación al cambio</b>	Facultad para adaptarse a los cambios y modificar la propia conducta ante contextos, situaciones, medios y personas con el fin, de alcanzar determinados objetivos cuando se presentan dificultades, nuevos datos o cambios en el medio.	B
<b>Capacidad de aprendizaje</b>	Capacidad para adquirir y asimilar nuevos conocimientos y destrezas, y aplicarlos de forma adecuada; reconociendo sus propias fortalezas y debilidades.	A
<b>Competencia informacional</b>	Habilidad para manejar las TIC, para localizar y utilizar la información de forma eficaz para una gran variedad de finalidades y al mismo tiempo reconocer y evaluar cuándo y qué tipo de información se necesita	B
<b>Control y seguimiento</b>	Disposición y determinación para realizar observaciones cuidadosas, verificar y comprobar el cumplimiento de los procedimientos y de la normatividad en la ejecución de las responsabilidades propias y del personal a cargo, cuando sea el caso.	A
<b>Orientación al logro</b>	Facultad para dirigir las acciones hacia el logro de lo requerido, actuando con velocidad, oportunidad y determinación para fijar sus propias metas por encima de los estándares y las expectativas de la Universidad, movilizandolos todos sus recursos para el logro de las mismas.	A
<b>Pensamiento sistémico</b>	Afrontar y comprender la realidad mediante patrones sistémicos, tomar conciencia y comprender como se desarrollan las relaciones entre las partes y su integración.	A
<b>Planeación - Organización</b>	Facultad para establecer un orden idóneo en las actividades que realiza, optimizando tiempo y recursos; encaminándose al logro eficaz y eficiente de los objetivos.	A
<b>Proactividad</b>	Actitud permanente de tomar la iniciativa para llevar a cabo procedimientos y procesos que contribuyan con el mejoramiento de su desempeño y de su dependencia.	A
<b>Trabajo en Equipo</b>	Establecer relaciones con los compañeros de trabajo y jefes a fin de que cada uno pueda desempeñar las funciones de su cargo, articulando las metas que le competen alcanzar con las metas de sus compañeros de trabajo y la meta final de la organización.	B
<b>Desarrollo de personas</b>	Facultad para propiciar el crecimiento intelectual y en valores de las personas a cargo, esforzándose constantemente por mejorar la formación y el desarrollo	A

REVISÓ: NOMBRE: CARGO:	APROBÓ: NOMBRE: Comité de Gestión del Talento Humano CARGO:
Fecha de actualización:	

	de los demás, a partir del análisis de necesidades de la Universidad.	
<b>Liderazgo</b>	Habilidad para conducir, alinear, guiar y motivar al grupo de trabajo, generando participación y compromiso en sus subalternos para el logro de los objetivos de los procesos, la Unidad y la Universidad.	A
<b>Eficacia organizativa</b>	Llevar a cabo una o más tareas, alcanzando resultados óptimos, maximizando el uso de los recursos para agilidad de los procesos que contribuye a la eficiencia y organización de la Universidad.	A
<b>Mediación de Conflictos</b>	Facultad para facilitar la resolución de conflictos, proporcionando información y argumentos que permitan concebir alternativas de acuerdo entre las partes involucradas.	A
<b>Toma de decisiones</b>	Elegir la mejor alternativa basándose en la información y análisis previo de la viabilidad y riesgo que tal decisión conlleva, procurando que ésta vaya en pro de la mejora y logro de los objetivos de la dependencia y de la Universidad.	A
<b>Visión</b>	Capacidad para anticiparse a las oportunidades y dificultades y analizarlas sobre la base de la estrategia de la universidad con el fin de convertirlas en objetivos concretos.	A
<b>Versatilidad</b>	Capacidad para adaptarse a los cambios y modificar la propia conducta ante contextos, situaciones, medios y personas con el fin de alcanzar determinados objetivos cuando se presentan dificultades, nuevos datos o cambios en el medio.	A

REVISÓ: NOMBRE: CARGO:	APROBÓ: NOMBRE: Comité de Gestión del Talento Humano CARGO:
Fecha de actualización:	