Código: TH-F-104	E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN RAFAEL DE TUNJA	
Versión: 02	FORMATO ANEXO TECNICO DE PERFILES	Fecha: 31/05/2024

I. IDENTIFICACIÓN Y UBICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	ASISTENCIAL
Denominación del Empleo	QUÍMICO FARMACÉUTICO
Dependencia	PROGRAMAS
Cargo del jefe Inmediato	LIDER DE PROGRAMAS
Naturaleza del cargo	PERSONAL EN MISIÒN

II.AREA FUNCIONAL: PROGRAMAS- PROA PROGRAMA DE OPTIMIZACIÓN DEL USO DE ANTIMICROBIANOS

III. CONTENIDO FUNCIONAL

PROPÓSITO PRINCIPAL.

Contribuir a mejorar el uso racional de los antimicrobianos, promoviendo su uso adecuado, minimizando el riesgo de resistencia antimicrobiana y mejorando los resultados en los pacientes. Este programa busca asegurar que los antimicrobianos sean prescritos únicamente cuando sean necesarios, en las dosis correctas y durante el tiempo adecuado, contribuyendo así a la seguridad del paciente y la salud pública.

FUNCIONES ESENCIALES

1. Realizar la gestión de inventarios de los antimicrobianos con el servicio Farmacéutico
2. Vigilar la dispensación, administración, efectos adversos, interacciones, y estabilidad de las mezclas o soluciones y recomendaciones de uso de los antimicrobianos
3. Supervisar, controlar y reportar el consumo de antimicrobianos en paciente adulto, pediátrico y neonatal
4. Vigilar y evaluar la prescripción de los antimicrobianos restringidos, e incluirá intervenciones en la evaluación de dosis e intervalos de dosificación Adulto, Pediátrico y Neonatal.
5. Educar a los pacientes sobre el uso racional de los antimicrobianos y la conveniencia de no usarlos en el caso de infecciones que se auto limiten.
6. Monitorizar la adherencia al listado de antibióticos de uso profiláctico para cirugía, dosis y tiempo de administración de la antibioterapia en la ESE Hospital San Rafael de Tunja - servicio de cirugía, a través de los indicadores establecidos
7. Informes a entes de controles departamentales y nacionales dentro de los plazos establecidos la información solicitada por entes de salud local y nacional en relación con el programa
8. Apoyar los procesos educativos junto con el equipo y diligenciar los formatos establecidos por talento humano, de los programas de formación, inducción y reinducción al personal en formación y el personal nuevo que se vincula a la institución.
9. Apoyo a la revisión, modificación, implementación y actualización documental.
10. Elaborar, formular y analizar los indicadores del PROA adulto, pediátrico y neonatal.
11. Cumple las funciones como secretario ante el Comité de PROA. La convocatoria por resolución se realiza 3 días antes de la reunión.
12. Participar activamente en el comité de infecciones.
13. Participar activamente en el comité de PROA.
14. Participar activamente de reuniones convocadas por el equipo operativo de PROA y demás mesas de trabajo para el buen funcionamiento del programa.
15. Articular con talento humano el programa de inducción al personal que ingresa a la institución tanto personal en misión como en formación
16. Participar en las rondas UCI adulto, Pediátrico y Neonatal
17. Participar en rondas en los pisos

18. Notificación a auditoria concurrente terapias prolongadas y antimicrobianos de alto costo
19. Vigilar que se cuente con las cantidades necesarias para garantizar los tratamientos de los pacientes con enfermedades de interés en salud pública
20. Verificar que se cuenten con las existencias requeridas en los diferentes kits de código Verde que tiene la institución, y que se realice la correcta prescripción de los medicamentos tanto de uso intrahospitalarios, como ambulatorios, cuando se requiera.
21. Las demás que le sean asignadas y estén relacionadas con su cargo

IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

- Curso de seguridad del paciente
- Curso de atención a víctimas de violencia sexual
- Curso de Práctica Diaria.

V. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES Y ORGANIZACIONAL

Se adoptará lo definido en el instructivo TH-INS-05 denominado "Competencias Laborales. Las competencias y los comportamientos se definen en el numeral 02 del presente documento.

COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
Las definidas en el numeral número 2 del presente manual	Las definidas en el numeral 2 del presente manual

VI. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA[1]

FORMACIÓN ACADÉMICA			EXPERIENCIA
DESCRIPCION	**AREA DEL CONOCIMIENTO**	**NUCLEO BASICO DEL CONIMIENTO**	
Título de formación Químico Farmacéutico Deberá contar con el registro del talento humano en salud	N/A	**Área del conocimiento:** N/A **Núcleo Básico del conocimiento:** N/A	Mínimo seis meses de experiencia especifica en Servicio Farmacéutico de Institución de nivel III de complejidad.

VII.ALTERNATIVAS

FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

- N/A

RESPONSABILIDADES Y FORMACION FRENTE A LOS SISTEMAS DE GESTION ISO 9001: 2015; ISO 14001: 2015 E ISO 45001:2018

Ver matriz anexo número 1 del presente documento

2. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES Y ORGANIZACIONALES:

Competencia	Definición de la competencia	Conductas asociadas
Aprendizaje continúo	Identificar, incorporar y aplicar	▪Mantiene sus competencias actualizadas en función de los cambios que exige la

	nuevos conocimientos sobre regulaciones vigentes, tecnologías disponibles, métodos y programas de trabajo, para mantener actualizada la efectividad de sus prácticas laborales y su visión del contexto	administración pública en la prestación de un óptimo servicio. ▪Gestiona sus propias fuentes de información confiable y/o participa de espacios informativos y de capacitación. ▪Comparte sus saberes y habilidades con sus compañeros de trabajo, y aprende de sus colegas habilidades diferenciales, que le permiten nivelar sus conocimientos en flujos informales de inter-aprendizaje.
Orientación a resultados	Realizar las funciones y cumplir los compromisos organizacionales con eficacia, calidad y oportunidad	▪ Asume la responsabilidad por sus resultados. Trabaja con base en objetivos claramente establecidos y realistas ▪Diseña y utiliza indicadores para medir y comprobar los resultados obtenidos ▪Adopta medidas para minimizar riesgos ▪Plantea estrategias para alcanzar o superar los resultados esperados ▪Se fija metas y obtiene los resultados institucionales esperados ▪Cumple con oportunidad las funciones de acuerdo con los estándares, objetivos y tiempos establecidos per la entidad ▪Gestiona recursos para mejorar la productividad y toma medidas necesarias para minimizar los riesgos ▪Aporta elementos para la consecuci6n de resultados enmarcando sus productos y /o servicios dentro de las normas que rigen a la entidad ▪Evalúa de forma regular el grado de consecuci6n de los objetivos
Orientación al usuario y al ciudadano	Dirigir las decisiones y acciones a la satisfacción de las necesidades e intereses de los usuarios (internos y externos) y de los ciudadanos, de conformidad con las	Atiende y valora las necesidades y peticiones de los usuarios y de ciudadanos en general de forma oportuna. ▪Reconoce la interdependencia entre su trabajo y el de otros. ▪Establece mecanismos para conocer las necesidades e inquietudes de los usuarios y ciudadanos ▪Incorpora las necesidades de usuarios y ciudadanos en los proyectos institucionales, teniendo en cuenta la visi6n de servicio a corto, mediano y largo plazo.

	responsabilidades públicas asignadas a la entidad	▪Aplica los conceptos de no estigmatización y no discriminaci6n y genera espacios y lenguaje incluyente ▪Escucha activamente e informa con veracidad al usuario o ciudadano
Compromiso con la Organización	Alinear el propio comportamiento a las necesidades, prioridades y metas organizacionales	▪Promueve las metas de la organización y respeta sus normas. ▪Antepone las necesidades de la organización a sus propias necesidades. ▪Apoya a la organización en situaciones difíciles. ▪Demuestra sentido de pertenencia en todas sus actuaciones. ▪Toma la iniciativa de colaborar con sus compañeros y con otras áreas cuando se requiere, sin descuidar sus tareas
Trabajo en equipo	Trabajar con otros de forma integrada y armónica para la consecución de metas institucionales comunes	▪Cumple los compromisos que adquiere con el equipo ▪Respeta la diversidad de criterios y opiniones de los miembros del equipo Asume su responsabilidad como miembro de un equipo de trabajo y se enfoca en contribuir con el compromiso y la motivación de sus miembros ▪Planifica las propias acciones teniendo en cuenta su repercusión en la consecución de los objetivos grupales ▪Establece una comunicación directa con los miembros del equipo que permite compartir información e ideas en condiciones de respeto y cordialidad ▪Integra a los nuevos miembros y facilita su proceso de reconocimiento y apropiación de las actividades a cargo del equipo
Adaptación al cambio	Enfrentarse con flexibilidad las situaciones nuevas asumiendo un manejo positivo constructivo de los cambios	▪Acepta y se adapta fácilmente a los cambios. ▪Responde al cambio con flexibilidad. ▪Apoya a la entidad en nuevas decisiones y cooperaactivamente en la implementación de nuevos objetivos, formas de trabajo y procedimientos ▪Promueve al grupo para que se adapten a las nuevas condiciones

Las competencias organizacionales con los comportamientos que se espera tengan los colaboradores de la entidad en el marco de la propuesta de valor "SUMERCE" y las competencias laborales definidas. Así las cosas, se define por cada competencia y propuesta de valor un comportamiento esperado, con el cual se quiere dar una mayor relevancia al cumplimiento de las competencias laborales y por consiguiente la mejora en la prestación de los servicios de salud.

Código: TH-F-104	E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN RAFAEL DE TUNJA	
Versión: 02	FORMATO ANEXO TECNICO DE PERFILES	Fecha: 31/05/2024

COMPETENCIA ORGANIZACIONAL	PROPUESTA DE VALOR						
	SEGURO	UNIVERSITARIO	MEJORADO	EFICIENTE	RESPONSABLE	CALIDO	EXCELENTE
	S	U	M	E	R	C	E
COMPETENCIA ORGANIZACIONAL/PROPUESTA DE VALOR/COMPORTAMIENTOS ESPERADOS							
ADAPTACION AL CAMBIO	Cumplo protocolos					Llamo a las personas por su nombre	
TRABAJO EN EQUIPO							
APRENDIZAJE CONTINUO	Participación en Simposios de resistencia Bacteriana e Infecciones.	Comparto conocimiento					Me capacito
ORIENTACION A RESULTADOS			Apoyo resultados de EPM**		Cumplo con mis compromisos		
COMPROMISO CON LA ORGANIZACIÒN				Organizada			
ORIENTACION AL USUARIO Y AL CIUDADANO				Orientación al paciente y familiar , se Informa sobre conductas a seguir que se definen por la especialidad de Infectologia		Respetuosa	

EPM: Equipos primarios de mejoramiento