Código: TH-F-104	E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN RAFAEL DE TUNJA	
Versión: 03	FORMATO ANEXO TECNICO DE PERFILES	Fecha: 30/07/2025

I. IDENTIFICACIÓN Y UBICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel	ASISTENCIAL
Denominación del Empleo	AUXILIAR DE ENFERMERÍA
Dependencia	SUBGERENCIA DE SERVICIOS DE SALUD
Cargo del jefe Inmediato	COORDINADOR URGENCIAS
Naturaleza del cargo	PERSONALEN MISION
II.AREA FUNCIONAL: URGENCIAS MEDICAS	
III. CONTENIDO FUNCIONAL	

PROPÓSITO PRINCIPAL

Brindar apoyo integral al equipo médico y de enfermería en situaciones de emergencia, asegurando la atención adecuada, rápida y eficiente de los pacientes en situaciones críticas o de emergencia.

FUNCIONES ESENCIALES

1. Realizar una valoración preliminar del paciente (nivel de consciencia, signos vitales, dolor, etc.) para identificar la gravedad de la situación.
2. Asistir en procedimientos de urgencia bajo supervisión de enfermería o del personal médico.
3. Proporcionar soporte básico (respiratorio, circulatorio) mientras el personal de enfermería o médico llega para intervenir.
4. Asegurarse de que el área esté limpia y ordenada, y que el equipo médico esté en buen estado conforme a los protocolos institucionales.
5. Colaborar en procedimientos como la colocación de vías intravenosas, toma de muestras para análisis, y otros procedimientos bajo supervisión.
6. Medir y registrar los signos vitales del paciente (temperatura, pulso, presión arterial, respiración) en intervalos regulares.
7. Establecer una coordinación efectiva con el equipo interdisciplinario de salud aplicando en cada uno de los documentos (historia clínica, reportes, informes, entre otros) los contenidos establecidos y lineamientos por la institución, realizando los registros e informes en forma clara, completa, legible, veraz, oportuna y confiable.
8. Ejecución del plan de cuidado de enfermería: Ejecutar el plan de cuidados de atención al paciente, garantizando calidad y seguridad a los usuarios
9. Apoyar en los diferentes procedimientos de enfermería y médicos del equipo de trabajo
10. Brindar apoyo a los diferentes programas institucionales que sea asignado según la necesidad del servicio.
11. Actuar rápidamente en situaciones de urgencia, como en el caso de un paro cardíaco, dificultad respiratoria, heridas graves, etc.
12. Colaborar en el traslado de los pacientes a otras áreas del hospital (quirófano, unidades de cuidados intensivos, radiología, etc.) de manera segura y eficiente.
13. Asegurarse de que los pacientes sigan las indicaciones para evitar complicaciones o infecciones.
14. Brindar información a los familiares sobre el estado del paciente y las medidas a tomar en caso de que sea necesario
15. Brindar una atención oportuna, personalizada, humanizada, continua y eficiente, de acuerdo con los estándares definidos en la institución, para una práctica competente y responsable; con el propósito de lograr la satisfacción del usuario y la familia.
16. Las demás que sean asignadas y que sean a fines con la naturaleza del cargo

VI FORMACIÓN BÁSICA O ESCENCIAL

- ✓ Curso vital básico
- ✓ Gestión del duelo
- ✓ Atención a personas víctimas de ataques con agentes químicos
- ✓ Atención integral en salud de las personas víctimas de violencia sexual
- ✓ Toma de muestras

V. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES

LAS COMPETENCIAS SON LAS QUE SE ENCUENTRAN EN LA PARTE FINAL DEL PRESENTE DOCUEMNTO EN EL NUMERAL IX, LO CUAL ESTAN DEFINIDAS PARA TODOS LOS PERFILES POR LO TANTO SE AJUSTARAN EN EL MOMENTO QUE SE REQUIERAN UNICAMENTE POR PARTE DE LA OFICINA DE TALENTO HUMANO. debe ser ajustada al formato e instructivo con el consecutivo del numeral.

VI. REQUISITOS DE EDUCACIÓN Y EXPERIENCIA

REQUISITOS DE EDUCACIÓN			EXPERIENCIA
EDUCACIÓN	**AREA DEL CONOCIMIENTO**	**NÚCLEO BÁSICO DEL CONOCIIMIENTO**	Mínimo seis meses de experiencia especifica como auxiliar de enfermería. Excepción: Se podrá vincular personal sin experiencia con algunas excepciones, las cuales serán validadas con el coordinador y jefe del área encargada.
Título de formación técnica o tecnológica como auxiliar de Enfermería Deberá contar con el registro de inscripción departamental expedido por el ente territorial RETHUS.	N/A	N/A	

VII.ALTERNATIVAS

EDUCACIÓN Y EXPERIENCIA

- ✓ N/A

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

ISO 14001: SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL

1. El trabajador deberá adherirse a los programas del Sistema de Gestión Ambiental aplicables al cargo.
2. **Ahorro de energía y agua:**
   - ✓ El trabajador debe implementar las estrategias de ahorro energético y agua, dentro de las instalaciones de la institución.
3. **Uso eficiente y ahorro de papel:**
   - ✓ El trabajador debe aplicar la política cero papel (no impresión de documentos institucionales, archivos en letra Tahoma 10 a doble cara, reutilización del papel, etc.).
4. **Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos:**
   - ✓ El trabajador debe adherirse al PGIRASA GA-M-02 de la institución al momento de disponer los residuos generados dentro de las instalaciones de la institución, según la naturaleza y la misionalidad del proceso en el cual desempeñe sus labores.
5. **Manejo adecuado de sustancias químicas:**

- ✓ El trabajador debe manipular adecuadamente las sustancias químicas empleadas conforme a los requisitos del cargo y debe conocer los protocolos para el manejo de las mismas según el manual SST-M-05

6. Roles y Responsabilidades del contratista:

- ✓ Los roles y responsabilidades del trabajador se encuentran descritos en el Manual del Sistema de Gestión Ambiental cód. GA-M-01.

7. **El trabajador debe aplicar los lineamientos y conocer las responsabilidades asociadas a su Toma de conciencia:** El trabajador debe garantizar la participación en toma de conciencia en materia ambiental, por medio de los cuales se deben asignar espacios de capacitación para los trabajadores a su cargo.
8. **Mejora Continua:** El trabajador deberá ejecutar las acciones de mejora a lugar producto de inspecciones realizadas por el Sistema de Gestión Ambiental en pro de la mejora continua del proceso bajo su cargo.
9. **Compras ambientales:** El trabajador deberá tener en cuenta criterios de desempeño ambiental en sus diferentes tipos de necesidades (adquisición de bienes o servicios) con el fin de asegurar la mejora continua y el desempeño ambiental de la institución.

NORMA ISO 9001: SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

- ✓ El trabajador debe conocer y contribuir con la política de calidad
- ✓ El trabajador debe conocer y contribuir con los objetivos de calidad
- ✓ El trabajador debe participar en la identificación y propuesta de acciones correctivas y gestión de riesgo
- ✓ El trabajador debe asegurarse de que se cumplir con los requisitos de la norma ISO 9001.

NORMA ISO 45001: SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

1. El trabajador deberá presentar certificado de aptitud médica o examen médico ocupacional firmado por medico ocupacional con resolución en SST, este examen tendrá vigencia máxima de tres (3) años y será válido para todos los contratos que suscriba el contratista, siempre y cuando se haya valorado el factor de riesgo más alto al cual estará expuesto en todos los contratos (artículo 18 Decreto 723 DE 2013)
2. El trabajador tiene el derecho a la libre escogencia de su Administradora de Riesgos Laborales ARL. La afiliación ala ARL se deberá realizar por medio de contratante (artículo 4 Decreto 723 DE 2013). Para lo anterior es responsabilidad del trabajador allegar a Seguridad y Salud en el Trabajo el registro de información para la afiliación ARL SST-F-98 que contiene información para que la Institución pueda realizar la afiliación a la ARL.
3. Cumplir con las responsabilidades en seguridad y salud en el trabajo contempladas en la normatividad colombiana legal vigente Decreto Ley 1072 de 2015 articulo 2.2.4.2.2.16. 1. Procurar el cuidado integral de su salud.
4. Informar al jefe inmediato la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
5. El trabajador deberá participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.
6. El trabajador debe cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
7. **RESPONSABILIDADES SI EL ROL DEL TRABAJADOR ES ASESOR O JEFE DE AREA CON PERSONAL A CARGO:** Participar en la investigación de accidentes e incidentes del personal a su

cargo según el procedimiento establecido, Facilitar y estimular la asistencia de los trabajadores a las reuniones de SST y fomentar su participación activa teniendo en cuenta sus ideas y sugerencias pertinentes, Conocer con exactitud sus funciones, deberes y responsabilidades en caso de emergencia, Implementar medidas preventivas y correctivas con el fin de apoyar el cumplimiento de objetivos, metas e indicadores del SG-SST

8. Realizar los trabajos encargados de manera segura, acatando las normas en seguridad y salud en el trabajo existentes en la E.S.E Hospital Universitario San Rafael de Tunja.
9. Reportar antes de las cuarenta y ocho (48) horas hábiles los incidentes y accidentes de trabajo al área de Seguridad y Salud en el Trabajo de la E.S.E Hospital Universitario San Rafael de Tunja.
10. Realizar las actividades laborales contratadas cumpliendo estrictamente los protocolos, procedimientos y demás normas internas de la E.S.E. Hospital San Rafael de Tunja, relacionadas con seguridad y salud en el trabajo, gestión ambiental y seguridad del paciente
11. El trabajador abstenerse de trabajar en condiciones clasificadas como inseguras y/o de alto riesgo para la salud
12. El trabajador deberá ejecutar únicamente las actividades que estén dentro del alcance del contrato
13. El trabajador debe adherirse a las Políticas de Seguridad y Salud en el Trabajo. (Política del sistema, Política cero tolerancias al Alcohol y Sustancias psicoactivas, política cero tolerancias al abuso)
14. El trabajador debe apoyar el cumplimiento de los objetivos del SGSST
15. El trabajador debe apoyar el cumplimiento de Requisitos legales del sistema de SGSST y de norma ISO 45001:2018.
16. El trabajador debe adherirse a la totalidad de requisitos definidos en el numeral 5.2 y responder a los demás requerimientos producto del seguimiento y auditorías realizadas a los sistemas de gestión
17. **LOS RESPONSABLES DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SON, INTEGRANTES DEL COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL, INTEGRANTES DE LAS BRIGADAS DE EMERGENCIA, LOS ASESORES Y PROFESIONALES EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.** Deberán realizar el curso de capacitación virtual de cincuenta (50) horas sobre el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) que defina el Ministerio del Trabajo.

I. IDENTIFICACIÓN Y UBICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel	ASISTENCIAL
Denominación del Empleo	AUXILIAR DE ENFERMERÍA APOYO TRIAGE
Dependencia	SUBGERENCIA SERVICIOS DE SALUD
Cargo del jefe Inmediato	COORDINADOR DE URGENCIAS
Naturaleza del cargo	PERSONALEN MISION
II.AREA FUNCIONAL: URGENCIAS MEDICAS	
III. CONTENIDO FUNCIONAL	
PROPÓSITO PRINCIPAL Proporcionar apoyo y asistencia a los enfermeros y médicos en la evaluación y clasificación de los pacientes que llegan al hospital, con el fin de priorizar su atención según la gravedad de su condición.	
FUNCIONES ESENCIALES	

1. Realizar una evaluación inicial del paciente, incluyendo la toma de signos vitales y la identificación de cualquier condición médica grave.
2. Clasificar al paciente según la gravedad de su condición, utilizando criterios de triage establecidos.
3. Identificar a los pacientes que requieren atención inmediata y notificar a los profesionales de la salud correspondientes.
4. Proporcionar información y orientación al paciente y su familia sobre el proceso de triage y la atención que recibirán.
5. Colaborar con otros profesionales de la salud, como enfermeros y médicos, para asegurar una atención coordinada y efectiva.
6. Documentar la evaluación y clasificación del paciente en la historia clínica.
7. Registrar la información del paciente en el sistema de triage del hospital
8. Mantener un registro actualizado de la atención proporcionada al paciente
9. Brindar una atención oportuna, personalizada, humanizada, continua y eficiente, de acuerdo con los estándares definidos en la institución, para una práctica competente y responsable; con el propósito de lograr la satisfacción del usuario y la familia.
10. Ejecutar las prácticas de trabajo seguras, conforme a los lineamientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo y las normas técnicas y legales adoptadas por la institución.
11. Las demás que sean asignadas y que sean a fines con la naturaleza del cargo

VI. FORMACIÓN BÁSICA ESCENCIAL

- ✓ Curso vital básico
- ✓ Gestión del duelo
- ✓ Atención a personas víctimas de ataques con agentes químicos
- ✓ Atención integral en salud de las personas víctimas de violencia sexual
- ✓ Toma de muestras

V. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES Y ORGANIZACIONAL

COMUNES

LAS COMPETENCIAS SON LAS QUE SE ENCUENTRAN EN LA PARTE FINAL DEL PRESENTE DOCUEMNTO EN EL NUMERAL IX, LO CUAL ESTAN DEFINIDAS PARA TODOS LOS PERFILES POR LO TANTO SE AJUSTARAN EN EL MOMENTO QUE SE REQUIERAN UNICAMENTE POR PARTE DE LA OFICINA DE TALENTO HUMANO. debe ser ajustada al formato e instructivo con el consecutivo del numeral.

VI. REQUISITOS DE EDUCACIÓN Y EXPERIENCIA

REQUISITOS DE EDUCACIÓN			EXPERIENCIA
EDUCACIÓN	**AREA DEL CONOCIMIENTO**	**NÚCLEO BASICO DEL CONIMIENTO**	Mínimo seis meses de experiencia especifica como auxiliar de enfermería. Excepción: Se podrá vincular personal sin experiencia con algunas excepciones, las cuales serán validadas con el coordinador y jefe del área encargada.
Título de formación técnica o tecnológica como auxiliar de Enfermería Deberá contar con el registro de inscripción departamental expedido por el ente territorial RETHUS.	N/A	N/A	

VII.ALTERNATIVAS

FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

- ✓ N/A

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

ISO 14001: SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL

1. El trabajador deberá adherirse a los programas del Sistema de Gestión Ambiental aplicables al cargo.
2. **Ahorro de energía y agua:**
   - ✓ El trabajador debe implementar las estrategias de ahorro energético y agua, dentro de las instalaciones de la institución.
3. **Uso eficiente y ahorro de papel:**
   - ✓ El trabajador debe aplicar la política cero papel (no impresión de documentos institucionales, archivos en letra Tahoma 10 a doble cara, reutilización del papel, etc.).
4. **Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos:**
   - ✓ El trabajador debe adherirse al PGIRASA GA-M-02 de la institución al momento de disponer los residuos generados dentro de las instalaciones de la institución, según la naturaleza y la misionalidad del proceso en el cual desempeñe sus labores.
5. **Manejo adecuado de sustancias químicas:**
   - ✓ El trabajador debe manipular adecuadamente las sustancias químicas empleadas conforme a los requisitos del cargo y debe conocer los protocolos para el manejo de las mismas según el manual SST-M-05
6. **Roles y Responsabilidades del contratista:**
   - ✓ Los roles y responsabilidades del trabajador se encuentran descritos en el Manual del Sistema de Gestión Ambiental cód. GA-M-01.
   - ✓ **El trabajador debe aplicar los lineamientos y conocer las responsabilidades asociadas a su**
   - **Toma de conciencia:** El trabajador debe garantizar la participación en toma de conciencia en materia ambiental, por medio de los cuales se deben asignar espacios de capacitación para los trabajadores a su cargo.
7. **Mejora Continua:** El trabajador deberá ejecutar las acciones de mejora a lugar producto de inspecciones realizadas por el Sistema de Gestión Ambiental en pro de la mejora continua del proceso bajo su cargo.
8. **Compras ambientales:** El trabajador deberá tener en cuenta criterios de desempeño ambiental en sus diferentes tipos de necesidades (adquisición de bienes o servicios) con el fin de asegurar la mejora continua y el desempeño ambiental de la institución.

NORMA ISO 9001: SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

1. El trabajador debe conocer y contribuir con la política de calidad
2. El trabajador debe conocer y contribuir con los objetivos de calidad
3. El trabajador debe participar en la identificación y propuesta de acciones correctivas y gestión de riesgo
4. El trabajador debe asegurarse de que se cumplir con los requisitos de la norma ISO 9001.

NORMA ISO 45001: SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

1. El trabajador deberá presentar certificado de aptitud médica o examen médico ocupacional firmado por medico ocupacional con resolución en SST, este examen tendrá vigencia máxima de tres (3) años y será

válido para todos los contratos que suscriba el contratista, siempre y cuando se haya valorado el factor de riesgo más alto al cual estará expuesto en todos los contratos (artículo 18 Decreto 723 DE 2013)

2. El trabajador tiene el derecho a la libre escogencia de su Administradora de Riesgos Laborales ARL. La afiliación ala ARL se deberá realizar por medio de contratante (artículo 4 Decreto 723 DE 2013). Para lo anterior es responsabilidad del trabajador allegar a Seguridad y Salud en el Trabajo el registro de información para la afiliación ARL SST-F-98 que contiene información para que la Institución pueda realizar la afiliación a la ARL.
3. Cumplir con las responsabilidades en seguridad y salud en el trabajo contempladas en la normatividad colombiana legal vigente Decreto Ley 1072 de 2015 articulo 2.2.4.2.2.16. 1. Procurar el cuidado integral de su salud.
4. Informar al jefe inmediato la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
5. El trabajador deberá participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.
6. El trabajador debe cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
7. **RESPONSABILIDADES SI EL ROL DEL TRABAJADOR ES ASESOR O JEFE DE AREA CON PERSONAL A CARGO:** Participar en la investigación de accidentes e incidentes del personal a su cargo según el procedimiento establecido, Facilitar y estimular la asistencia de los trabajadores a las reuniones de SST y fomentar su participación activa teniendo en cuenta sus ideas y sugerencias pertinentes, Conocer con exactitud sus funciones, deberes y responsabilidades en caso de emergencia, Implementar medidas preventivas y correctivas con el fin de apoyar el cumplimiento de objetivos, metas e indicadores del SG-SST
8. Realizar los trabajos encargados de manera segura, acatando las normas en seguridad y salud en el trabajo existentes en la E.S.E Hospital Universitario San Rafael de Tunja.
9. Reportar antes de las cuarenta y ocho (48) horas hábiles los incidentes y accidentes de trabajo al área de Seguridad y Salud en el Trabajo de la E.S.E Hospital Universitario San Rafael de Tunja.
10. Realizar las actividades laborales contratadas cumpliendo estrictamente los protocolos, procedimientos y demás normas internas de la E.S.E. Hospital San Rafael de Tunja, relacionadas con seguridad y salud en el trabajo, gestión ambiental y seguridad del paciente
11. El trabajador abstenerse de trabajar en condiciones clasificadas como inseguras y/o de alto riesgo para la salud
12. El trabajador deberá ejecutar únicamente las actividades que estén dentro del alcance del contrato
13. El trabajador debe adherirse a las Políticas de Seguridad y Salud en el Trabajo. (Política del sistema, Política cero tolerancias al Alcohol y Sustancias psicoactivas, política cero tolerancias al abuso)
14. El trabajador debe apoyar el cumplimiento de los objetivos del SGSST
15. El trabajador debe apoyar el cumplimiento de Requisitos legales del sistema de SGSST y de norma ISO 45001:2018.
16. El trabajador debe adherirse a la totalidad de requisitos definidos en el numeral 5.2 y responder a los demás requerimientos producto del seguimiento y auditorías realizadas a los sistemas de gestión
17. **LOS RESPONSABLES DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SON, INTEGRANTES DEL COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL, INTEGRANTES DE LAS BRIGADAS DE EMERGENCIA, LOS ASESORES Y PROFESIONALES EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.** Deberán realizar

el curso de capacitación virtual de cincuenta (50) horas sobre el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) que defina el Ministerio del Trabajo.

I. IDENTIFICACIÓN Y UBICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel	ASISTENCIAL
Denominación del Empleo	AUXILIAR DE ENFERMERÍA
Dependencia	SUBGERENCIA SERVICIOS DE SALUD
Cargo del jefe Inmediato	COORDINADOR DE URGENCIAS
Naturaleza del cargo	PERSONALEN MISION
II.AREA FUNCIONAL: URGENCIAS PEDIATRICAS	
III. CONTENIDO FUNCIONAL	

PROPÓSITO PRINCIPAL

Brindar apoyo al equipo de salud en la atención integral y oportuna de los niños que presentan emergencias o situaciones de salud críticas.

FUNCIONES ESENCIALES

1. Medir la temperatura, frecuencia cardíaca, presión arterial, frecuencia respiratoria, y saturación de oxígeno.
2. Asistencia en procedimientos médicos: Ayudar a los enfermeros o médicos durante procedimientos de urgencia como la toma de muestras, curas, o la colocación de sondas y catéteres.
3. Monitorear la condición del paciente, especialmente en situaciones críticas o con pacientes inestables.
4. Anotar toda la información relevante en los historiales médicos de los pacientes, asegurándose de documentar cualquier cambio en su estado.
5. Brindar apoyo a los niños y sus familias, tranquilizándolos y proporcionando información básica sobre lo que está sucediendo.
6. Asegurar que el paciente esté cómodo y correctamente posicionado para facilitar el tratamiento o la exploración médica.
7. Asegurarse de que los materiales y equipos necesarios estén listos para ser utilizados en emergencias, como tubos, vendas, jeringas, etc.
8. Garantizar que los instrumentos médicos estén esterilizados y en condiciones adecuadas para su uso.
9. Ayudar en la toma de muestras de sangre, orina o exudados para análisis y diagnósticos. Asegurarse que las muestras se envíen al laboratorio de manera correcta y eficiente.
10. Colaboración con el equipo médico
11. Colaborar con enfermeros, médicos y otros profesionales de la salud para brindar atención integral a los niños.
12. En situaciones críticas, el auxiliar de enfermería puede ser parte del equipo de reanimación, realizando maniobras básicas de reanimación cardiopulmonar (RCP) o soporte respiratorio.
13. Ayudar en el traslado de niños a diferentes áreas del hospital si es necesario, asegurando su estabilidad y comodidad.
14. Informar a los padres o tutores sobre las condiciones médicas del niño, procedimientos a realizarse y cuidados post-hospitalarios.
15. Asegurarse de que se sigan las normas de higiene y prevención de infecciones, como el lavado adecuado de manos y el uso de equipos de protección.
16. Apoyar en los diferentes procedimientos médicos del equipo de trabajo

17. Establecer una coordinación efectiva con el equipo interdisciplinario de salud aplicando en cada uno de los documentos (historia clínica, reportes, informes, entre otros) los contenidos establecidos y lineamientos por la institución, realizando los registros e informes en forma clara, completa, legible, veraz, oportuna y confiable.
18. Ejecución del plan de cuidado de enfermería: Ejecutar el plan de cuidados de atención al paciente, garantizando calidad y seguridad a los usuarios
19. Brindar apoyo a los diferentes programas institucionales que sea asignado según la necesidad del servicio.
20. Brindar una atención oportuna, personalizada, humanizada, continua y eficiente, de acuerdo con los estándares definidos en la institución, para una práctica competente y responsable; con el propósito de lograr la satisfacción del usuario y la familia.
21. Ejecutar las prácticas de trabajo seguras, conforme a los lineamientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo y las normas técnicas y legales adoptadas por la institución.
22. Las demás que sean asignadas y que sean a fines con la naturaleza del cargo

VI. FORMACIÓN BASICA O ESCENCIAL

- ✓ Curso vital básico
- ✓ Gestión del duelo
- ✓ Atención a personas víctimas de ataques con agentes químicos
- ✓ Atención integral en salud de las personas víctimas de violencia sexual
- Toma de muestras

V. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES Y ORGANIZACIONAL

COMUNES

LAS COMPETENCIAS SON LAS QUE SE ENCUENTRAN EN LA PARTE FINAL DEL PRESENTE DOCUEMNTO EN EL NUMERAL IX, LO CUAL ESTAN DEFINIDAS PARA TODOS LOS PERFILES POR LO TANTO SE AJUSTARAN EN EL MOMENTO QUE SE REQUIERAN UNICAMENTE POR PARTE DE LA OFICINA DE TALENTO HUMANO. debe ser ajustada al formato e instructivo con el consecutivo del numeral**.**

VI. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA			EXPERIENCIA
EDUCACIÓN	**AREA DEL CONOCIMIENTO**	**NUCLEO BASICO DEL CONOCIMIENTO**	Mínimo seis meses de experiencia especifica como auxiliar de enfermería. Excepción: Se podrá vincular personal sin experiencia con algunas excepciones, las cuales serán validadas con el coordinador y jefe del área encargada.
Título de formación técnica o tecnológica como auxiliar de enfermería Deberá contar con el registro de inscripción departamental expedido por el ente territorial RETHUS.	N/A	N/A	

VII.ALTERNATIVAS

EDUCACIÓN Y EXPERIENCIA

- ✓ N/A

RESPONSABILIDAD FRENTE A LOS SISTEMAS DE GESTION ISO 9001: 2015; ISO 14001: 2015 E ISO 45001:2018

ISO 14001: SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL

1. El trabajador deberá adherirse a los programas del Sistema de Gestión Ambiental aplicables al cargo.
2. Ahorro de energía y agua:

· El trabajador debe implementar las estrategias de ahorro energético y agua, dentro de las instalaciones de la institución.

3. Uso eficiente y ahorro de papel:

· El trabajador debe aplicar la política cero papel (no impresión de documentos institucionales, archivos en letra Tahoma 10 a doble cara, reutilización del papel, etc.).

4. Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos:

· El trabajador debe adherirse al PGIRASA GA-M-02 de la institución al momento de disponer los residuos generados dentro de las instalaciones de la institución, según la naturaleza y la misionalidad del proceso en el cual desempeñe sus labores.

5. Manejo adecuado de sustancias químicas:

· El trabajador debe manipular adecuadamente las sustancias químicas empleadas conforme a los requisitos del cargo y debe conocer los protocolos para el manejo de las mismas según el manual SST-M-05

6. Roles y Responsabilidades del contratista:

· Los roles y responsabilidades del trabajador se encuentran descritos en el Manual del Sistema de Gestión Ambiental cód. GA-M-01.

7. El trabajador debe aplicar los lineamientos y conocer las responsabilidades asociadas a su Toma de conciencia: El trabajador debe garantizar la participación en toma de conciencia en materia ambiental, por medio de los cuales se deben asignar espacios de capacitación para los trabajadores a su cargo.
8. Mejora Continua: El trabajador deberá ejecutar las acciones de mejora a lugar producto de inspecciones realizadas por el Sistema de Gestión Ambiental en pro de la mejora continua del proceso bajo su cargo.
9. Compras ambientales: El trabajador deberá tener en cuenta criterios de desempeño ambiental en sus diferentes tipos de necesidades (adquisición de bienes o servicios) con el fin de asegurar la mejora continua y el desempeño ambiental de la institución.

NORMA ISO 9001: SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

1. El trabajador debe conocer y contribuir con la política de calidad
2. El trabajador debe conocer y contribuir con los objetivos de calidad
3. El trabajador debe participar en la identificación y propuesta de acciones correctivas y gestión de riesgo
4. El trabajador debe asegurarse de que se cumplir con los requisitos de la norma ISO 9001.

NORMA ISO 45001: SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

1. El trabajador deberá presentar certificado de aptitud médica o examen médico ocupacional firmado por medico ocupacional con resolución en SST, este examen tendrá vigencia máxima de tres (3) años y será válido para todos los contratos que suscriba el contratista, siempre y cuando se haya valorado el factor de riesgo más alto al cual estará expuesto en todos los contratos (artículo 18 Decreto 723 DE 2013)
2. El trabajador tiene el derecho a la libre escogencia de su Administradora de Riesgos Laborales ARL. La afiliación ala ARL se deberá realizar por medio de contratante (artículo 4 Decreto 723 DE 2013). Para lo anterior es responsabilidad del trabajador allegar a Seguridad y Salud en el Trabajo el registro de información para la afiliación ARL SST-F-98 que contiene información para que la Institución pueda realizar la afiliación a la ARL.

3. Cumplir con las responsabilidades en seguridad y salud en el trabajo contempladas en la normatividad colombiana legal vigente Decreto Ley 1072 de 2015 articulo 2.2.4.2.2.16. 1. Procurar el cuidado integral de su salud.
4. Informar al jefe inmediato la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
5. El trabajador deberá participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.
6. El trabajador debe cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
7. RESPONSABILIDADES SI EL ROL DEL TRABAJADOR ES ASESOR O JEFE DE AREA CON PERSONAL A CARGO: Participar en la investigación de accidentes e incidentes del personal a su cargo según el procedimiento establecido, Facilitar y estimular la asistencia de los trabajadores a las reuniones de SST y fomentar su participación activa teniendo en cuenta sus ideas y sugerencias pertinentes, Conocer con exactitud sus funciones, deberes y responsabilidades en caso de emergencia, Implementar medidas preventivas y correctivas con el fin de apoyar el cumplimiento de objetivos, metas e indicadores del SG-SST
8. Realizar los trabajos encargados de manera segura, acatando las normas en seguridad y salud en el trabajo existentes en la E.S.E Hospital Universitario San Rafael de Tunja.
9. Reportar antes de las cuarenta y ocho (48) horas hábiles los incidentes y accidentes de trabajo al área de Seguridad y Salud en el Trabajo de la E.S.E Hospital Universitario San Rafael de Tunja.
10. Realizar las actividades laborales contratadas cumpliendo estrictamente los protocolos, procedimientos y demás normas internas de la E.S.E. Hospital San Rafael de Tunja, relacionadas con seguridad y salud en el trabajo, gestión ambiental y seguridad del paciente
11. El trabajador abstenerse de trabajar en condiciones clasificadas como inseguras y/o de alto riesgo para la salud
12. El trabajador deberá ejecutar únicamente las actividades que estén dentro del alcance del contrato
13. El trabajador debe adherirse a las Políticas de Seguridad y Salud en el Trabajo. (Política del sistema, Política cero tolerancias al Alcohol y Sustancias psicoactivas, política cero tolerancias al abuso)
14. El trabajador debe apoyar el cumplimiento de los objetivos del SGSST
15. El trabajador debe apoyar el cumplimiento de Requisitos legales del sistema de SGSST y de norma ISO 45001:2018.
16. El trabajador debe adherirse a la totalidad de requisitos definidos en el numeral 5.2 y responder a los demás requerimientos producto del seguimiento y auditorías realizadas a los sistemas de gestión
17. **LOS RESPONSABLES DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SON, INTEGRANTES DEL COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL, INTEGRANTES DE LAS BRIGADAS DE EMERGENCIA, LOS ASESORES Y PROFESIONALES EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**. Deberán realizar el curso de capacitación virtual de cincuenta (50) horas sobre el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) que defina el Ministerio del Trabajo.

I. IDENTIFICACIÓN Y UBICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	ASISTENCIAL
Denominación del Empleo	AUXILIAR DE ENFERMERIA AMBULANCIA
Dependencia	SUGERENCIA DE SERVICIOS DE SALUD
Cargo del jefe Inmediato	COORDINADOR DE URGENCIAS
Naturaleza del cargo	PERSONAL EN MISION

II.AREA FUNCIONA: URGENCIAS-AMBULANCIA

III. CONTENIDO FUNCIONAL

PROPÓSITO PRINCIPAL.

Asistir en ambulancia a la persona en estado crítico de acuerdo con sus condiciones y según los protocolos y guías de manejo vigentes y en el monitoreo de las funciones de los diferentes sistemas de acuerdo con las condiciones previas y objetivos necesidades emergentes.

FUNCIONES ESENCIALES

1. Admitir al usuario en la red de servicios de salud según niveles de atención y normativa vigente.
2. Controlar las infecciones en los usuarios y su entorno de acuerdo con las buenas prácticas sanitarias.
3. Continuar con el acompañamiento individual dando cumplimientos a las guías de manejo y tecnología requerida.
4. Asistir a las personas en las actividades de la vida diaria según condiciones del usuario, asignación y/o delegación del profesional, guías y protocolos vigentes.
5. Realiza funciones en el cuidado de las personas para el mantenimiento y recuperación de las funciones de los diferentes sistemas por ciclo vital, en relación con los principios científicos y éticos vigentes.
6. Asegurarse de que el área de reanimación esté limpia y ordenada.
7. Preparar y verificar los equipos médicos y materiales necesarios para la atención de emergencia, como desfibriladores, respiradores, medicamentos, entre otros.
8. Colaborar en la realización de maniobras de RCP, siguiendo las indicaciones del equipo médico.
9. Ayudar a mantener las vías aéreas despejadas y realizar la ventilación asistida si es necesario
10. Colaborar en la toma de signos vitales (frecuencia cardíaca, presión arterial, temperatura y frecuencia respiratoria) y registrar los datos de manera precisa.
11. Observar cualquier cambio en el estado del paciente y comunicarlo al equipo médico.
12. Ayudar en la administración de líquidos intravenosos o en la preparación de soluciones para la rehidratación del paciente.
13. Ayudar en la movilización y traslado del paciente hacia otras áreas del hospital (si es necesario) como la unidad de cuidados intensivos o cirugía.
14. Asegurar que el paciente esté correctamente estabilizado durante el traslado.
15. Ayudar en la recolección de muestras para análisis (sangre, orina, etc.) según las indicaciones del personal médico.
16. Llevar un registro de los cuidados proporcionados, los medicamentos administrados y cualquier otra intervención realizada.
17. Trabajar estrechamente con enfermeros, médicos, y otros miembros del equipo de reanimación, proporcionando el apoyo necesario durante las intervenciones de emergencia

IV. FORMACIÓN BÁSICA O ESENCIAL

- Curso vital básico
- Gestión del duelo
- Atención a personas víctimas de ataques con agentes químicos
- Atención integral en salud de las personas víctimas de violencia sexual
- Toma de muestras

V. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES Y ORGANIZACIONAL

COMUNES

LAS COMPETENCIAS SON LAS QUE SE ENCUENTRAN EN LA PARTE FINAL DEL PRESENTE DOCUEMNTO EN EL NUMERAL IX, LO CUAL ESTAN DEFINIDAS PARA TODOS LOS PERFILES POR LO TANTO SE AJUSTARAN EN EL MOMENTO QUE SE REQUIERAN UNICAMENTE POR PARTE DE LA OFICINA DE TALENTO HUMANO. debe ser ajustada al formato e instructivo con el consecutivo del numeral.

VI. REQUISITOS DE EDUCACIÓN Y EXPERIENCIA

REQUISITOS DE EDUCACIÓN			EXPERIENCIA
EDUCACIÓN	**AREA DEL CONOCIMIENTO**	**NÚCLEO BÁSICO DEL CONOCIMIENTO**	Mínimo seis meses de experiencia especifica como auxiliar de enfermería. Excepción: Se podrá vincular personal sin experiencia con algunas excepciones, las cuales serán validadas con el coordinador y jefe del área encargada.
Título de formación técnica o tecnológica en Enfermería Deberá contar con el registro de inscripción departamental expedido por el ente territorial RETHUS.	N/A	N/A	

VII.ALTERNATIVAS

EDUCACIÓN Y EXPERIENCIA

- ✓ N/A

RESPONSABILIDAD FRENTE A LOS SISTEMAS DE GESTION ISO 9001: 2015; ISO 14001: 2015 E ISO 45001:2018

ISO 14001: SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL

1. El trabajador deberá adherirse a los programas del Sistema de Gestión Ambiental aplicables al cargo.
2. Ahorro de energía y agua:

· El trabajador debe implementar las estrategias de ahorro energético y agua, dentro de las instalaciones de la institución.

3. Uso eficiente y ahorro de papel:

· El trabajador debe aplicar la política cero papel (no impresión de documentos institucionales, archivos en letra Tahoma 10 a doble cara, reutilización del papel, etc.).

4. Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos:

· El trabajador debe adherirse al PGIRASA GA-M-02 de la institución al momento de disponer los residuos generados dentro de las instalaciones de la institución, según la naturaleza y la misionalidad del proceso en el cual desempeñe sus labores.

5. Manejo adecuado de sustancias químicas:

· El trabajador debe manipular adecuadamente las sustancias químicas empleadas conforme a los requisitos del cargo y debe conocer los protocolos para el manejo de las mismas según el manual SST-M-05

6. Roles y Responsabilidades del contratista:

· Los roles y responsabilidades del trabajador se encuentran descritos en el Manual del Sistema de Gestión Ambiental cód. GA-M-01.

7. El trabajador debe aplicar los lineamientos y conocer las responsabilidades asociadas a su Toma de conciencia: El trabajador debe garantizar la participación en toma de conciencia en materia ambiental, por medio de los cuales se deben asignar espacios de capacitación para los trabajadores a su cargo.
8. Mejora Continua: El trabajador deberá ejecutar las acciones de mejora a lugar producto de inspecciones realizadas por el Sistema de Gestión Ambiental en pro de la mejora continua del proceso bajo su cargo.
9. Compras ambientales: El trabajador deberá tener en cuenta criterios de desempeño ambiental en sus diferentes tipos de necesidades (adquisición de bienes o servicios) con el fin de asegurar la mejora continua y el desempeño ambiental de la institución.

NORMA ISO 9001: SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

1. El trabajador debe conocer y contribuir con la política de calidad
2. El trabajador debe conocer y contribuir con los objetivos de calidad
3. El trabajador debe participar en la identificación y propuesta de acciones correctivas y gestión de riesgo
4. El trabajador debe asegurarse de que se cumplir con los requisitos de la norma ISO 9001.

NORMA ISO 45001: SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

1. El trabajador deberá presentar certificado de aptitud médica o examen médico ocupacional firmado por medico ocupacional con resolución en SST, este examen tendrá vigencia máxima de tres (3) años y será válido para todos los contratos que suscriba el contratista, siempre y cuando se haya valorado el factor de riesgo más alto al cual estará expuesto en todos los contratos (artículo 18 Decreto 723 DE 2013)
2. El trabajador tiene el derecho a la libre escogencia de su Administradora de Riesgos Laborales ARL. La afiliación ala ARL se deberá realizar por medio de contratante (artículo 4 Decreto 723 DE 2013). Para lo anterior es responsabilidad del trabajador allegar a Seguridad y Salud en el Trabajo el registro de información para la afiliación ARL SST-F-98 que contiene información para que la Institución pueda realizar la afiliación a la ARL.
3. Cumplir con las responsabilidades en seguridad y salud en el trabajo contempladas en la normatividad colombiana legal vigente Decreto Ley 1072 de 2015 articulo 2.2.4.2.2.16. 1. Procurar el cuidado integral de su salud.
4. Informar al jefe inmediato la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
5. El trabajador deberá participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.
6. El trabajador debe cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
7. RESPONSABILIDADES SI EL ROL DEL TRABAJADOR ES ASESOR O JEFE DE AREA CON PERSONAL A CARGO: Participar en la investigación de accidentes e incidentes del personal a su cargo según el procedimiento establecido, Facilitar y estimular la asistencia de los trabajadores a las reuniones de SST y fomentar su participación activa teniendo en cuenta sus ideas y sugerencias pertinentes, Conocer con exactitud sus funciones, deberes y responsabilidades en caso de emergencia, Implementar medidas preventivas y correctivas con el fin de apoyar el cumplimiento de objetivos, metas e indicadores del SG-SST
8. Realizar los trabajos encargados de manera segura, acatando las normas en seguridad y salud en el trabajo existentes en la E.S.E Hospital Universitario San Rafael de Tunja.
9. Reportar antes de las cuarenta y ocho (48) horas hábiles los incidentes y accidentes de trabajo al área de Seguridad y Salud en el Trabajo de la E.S.E Hospital Universitario San Rafael de Tunja.

10. Realizar las actividades laborales contratadas cumpliendo estrictamente los protocolos, procedimientos y demás normas internas de la E.S.E. Hospital San Rafael de Tunja, relacionadas con seguridad y salud en el trabajo, gestión ambiental y seguridad del paciente
11. El trabajador abstenerse de trabajar en condiciones clasificadas como inseguras y/o de alto riesgo para la salud
12. El trabajador deberá ejecutar únicamente las actividades que estén dentro del alcance del contrato
13. El trabajador debe adherirse a las Políticas de Seguridad y Salud en el Trabajo. (Política del sistema, Política cero tolerancias al Alcohol y Sustancias psicoactivas, política cero tolerancias al abuso)
14. El trabajador debe apoyar el cumplimiento de los objetivos del SGSST
15. El trabajador debe apoyar el cumplimiento de Requisitos legales del sistema de SGSST y de norma ISO 45001:2018.
16. El trabajador debe adherirse a la totalidad de requisitos definidos en el numeral 5.2 y responder a los demás requerimientos producto del seguimiento y auditorías realizadas a los sistemas de gestión
17. **LOS RESPONSABLES DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SON, INTEGRANTES DEL COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL, INTEGRANTES DE LAS BRIGADAS DE EMERGENCIA, LOS ASESORES Y PROFESIONALES EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**. Deberán realizar el curso de capacitación virtual de cincuenta (50) horas sobre el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) que defina el Ministerio del Trabajo.

2. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES Y ORGANIZACIONALES:

Competencia	Definición de la competencia	Conductas asociadas
Aprendizaje continúo	Identificar, incorporar y aplicar 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	▪Mantiene sus competencias actualizadas en función de los cambios que exige la 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	▪ Asume la responsabilidad por sus resultados. Trabaja con base en objetivos claramente establecidos y realistas ▪Diseña y utiliza indicadores para medir y

	con eficacia, calidad y oportunidad	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 responsabilidades públicas asignadas a la entidad	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. ▪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	▪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

	institucionales comunes	▪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.

PROPUESTA DE VALOR/COMPETECIAS ORGANIZACIONALES/COMPORTAMIENTOS ESPERADOS

PROPUESTA DE VALOR	SEGURO	UNIVERSITARIO	MEJORADO	EFICIENTE	RESPONSABLE	CÁLIDO	EXCELENTE
COMPETENCIAS ORGANIZACIONALES	S	U	M	E	R	C	E
ADAPTACION AL CAMBIO	CUMPLO PROTOCOLOS					LLAMO A LAS PERSONAS POR SU NOMBRE	
TRABAJO EN EQUIPO	APLICO LISTAS DE CHEQUEO						ME CAPACITO
APRENDIZAJE CONTINUO		COMPARTO CONOCIMIENTO					
ORIENTACION A RESULTADOS			ME ENTERO DE LOS RESULTADOS DE MI EPM**		CUMPLO CON MIS COMPROMISOS		
COMPROMISO CON LA ORGANIZACIÓN				SOY PUNTUAL			
ORIENTACION AL USUARIO Y AL CIUDADANO				ORIENTO AL USUARIO Y SU FAMILIA		SONRÍO	

EPM: Equipos primarios de mejoramiento