

# DEFINICIÓN DE PUESTO DE TRABAJO

GEPER 2000.002

1 de 3

<b>DENOMINACIÓN DEL PUESTO</b>	<b>MEDICO</b>		
<b>TITULACIÓN REQUERIDA</b>	Licenciatura Medicina.		
<b>FORMACIÓN REQUERIDA</b>	En caso de ser médico de familia, diplomatura o master en geriatría		
<b>EXPERIENCIA REQUERIDA</b>	Más de 3 años de experiencia en puestos similares		
<b>DEPENDENCIA JERÁRQUICA</b>	Dirección del centro		
<b>COLABORADORES A SU CARGO</b>	Supervisora de Enfermería		
<b>COMUNICACIÓN Y RELACIÓN</b>			
<b>INTERNA</b>	<b>EXTERNA</b>		
Dirección Dirección Asistencial Dirección de Operaciones Médicos Supervisora de enfermería Enfermería Equipo interdisciplinar Coordinadora General Supervisora General	Departamento de Sanidad. Centro de Salud de Referencia Familia. Otros especialistas Entorno académico. Entorno IMIBI IMQ		
<b>ESTRUCTURA ORGANIZATIVA (funcional)</b>			
Médicos y Director asistencial.			
<b>MISIÓN DEL PUESTO</b>			
Ofrecer atención sanitaria continuada en respuesta a las necesidades de los usuarios, aplicando las terapias preventivas, asistenciales y de rehabilitación en función de los diagnósticos clínicos y funcionales de los usuarios, garantizando la máxima calidad de vida durante su estancia en el centro.			
<b>FUNCIONES PRINCIPALES</b>			
<b>FUNCIONES EN CUANTO A LA ORGANIZACIÓN DEL CENTRO:</b>			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coordinar el Área sanitaria con el apoyo de la Supervisora de Enfermería y Enfermería.</li> <li>2. Mantener la comunicación y coordinación con los diferentes médicos especialistas que pudieran tratar al residente.</li> <li>3. Gestión de talonarios de recetas.</li> <li>4. Elaboración de informes médicos a demanda y/o por decisión profesional de facultativa.</li> <li>5. Participación en la elaboración de la memoria anual.</li> <li>6. Participar en las reuniones del equipo multidisciplinar.</li> <li>7. Participación en la elaboración del PAI.</li> <li>8. En general, todas aquellas actividades no especificadas, que se le requieran, de acuerdo a su titulación y profesión.</li> </ol>			
<b>FUNCIONES EN CUANTO AL PERSONAL DEL CENTRO:</b>			
<ol style="list-style-type: none"> <li>9. Planifica y supervisa la prestación del servicio del equipo sanitario del centro.</li> </ol>			
<b>FUNCIONES EN RELACION CON LAS PERSONAS ATENDIDAS:</b>			
<ol style="list-style-type: none"> <li>10. Atender y comunicar a los usuarios y/o familiares en la consulta, tanto de manera programada como bajo demanda.</li> <li>11. Realizar el seguimiento del tratamiento aplicado a cada usuario, registrando la evolución y/o nuevos hallazgos.</li> <li>12. Mantener actualizado el historial médico personalizado de los usuarios.</li> <li>13. Mantener informados a los familiares sobre el estado de salud del usuario.</li> </ol>			
<b>ÁMBITO</b>	<b>INDICADOR</b>	<b>FORMA DE CÁLCULO</b>	<b>META</b>

# DEFINICIÓN DE PUESTO DE TRABAJO

GEPER 2000.002

2 de 3

Satisfacción usuario			
1.			
2.			
Resultados de actividad/Calidad asistencial			
3.			
4.			
5.			

**COMPETENCIAS REQUERIDAS** (Se deberá consultar el Manual de Competencias Genéricas para conocer el detalle del grado requerido en cada competencia)

COMPETENCIAS (Habilidades, Capacidades y Actitudes)	DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA	GRADO REQUERIDO
CAPACIDAD DE PLANIFICACIÓN, ORGANIZACIÓN	<p>Colabora y apoya al responsable en la organización de las actividades de la unidad/área/departamento. Identifica e implanta mejoras en la organización y funcionamiento interno.</p> <p>Identifica e implanta mejoras en la organización y funcionamiento interno.</p> <p>Asume eficazmente cualquier incidencia, reordenando y priorizando las actividades.</p> <p>Asume y desarrolla con alta efectividad la planificación y organización de las actividades de los demás.</p> <p>Esta dispuesto a asumir responsabilidades que suponen especial dedicación.</p> <p>Aborda y resuelve con seguridad y buen criterio todo tipo de incidencia.</p> <p>Delega correctamente.</p>	<b>4</b>
UTILIZACIÓN DE RECURSOS	<p>Utiliza de forma óptima los materiales y recursos, buscando su mayor rendimiento.</p> <p>Actúa de manera estricta y rigurosa en cuanto a su mantenimiento y cuidado.</p> <p>Se preocupa por la adecuada utilización de los materiales y recursos y propone mejoras para su aprovechamiento y rendimiento.</p> <p>Colabora activamente en las actividades de orden y conservación de los recursos.</p>	<b>3</b>
ORIENTACIÓN AL USUARIO	<p>Establece comunicación y propicia la participación del usuario en las tomas de decisión que les afectan.</p> <p>Destaca su capacidad de adaptarse a las características del usuario.</p> <p>Manifiesta interés y sensibilidad por la opinión del usuario Muestra seguridad y sensibilidad en la comunicación de aspectos críticos y comprometidos.</p> <p>Se esfuerza por satisfacer las solicitudes y demandas manifestadas por los usuarios.</p> <p>Se esfuerza por satisfacer las solicitudes y demandas manifestadas por los usuarios/servicio/función</p>	<b>4</b>
TRABAJO EN EQUIPO	<p>Disposición destacada par apoyar y colaborar con el resto de profesionales y áreas, sin solicitud expresa.</p> <p>Capaz de que otros se impliquen en tareas y actividades del área.</p> <p>Contribuye eficazmente a la resolución de conflictos, favorece la participación de los demás.</p> <p>Promueve la creación de equipos de trabajo en su ámbito de trabajo, se responsabiliza de su coordinación y ejerce el liderazgo eficazmente.</p> <p>Promueve y gestiona proyectos de colaboración con otros ámbitos y organizaciones.</p>	<b>4</b>
ACTITUD POSITIVA Y ADAPTACIÓN AL CAMBIO	<p>Incorpora permanentemente mejoras en el desarrollo de su actividad, aportando mejoras significativas a los sistemas y métodos de trabajo</p> <p>Se adapta con agilidad a los cambios, asimilando nuevos conocimientos e impulsando su implantación.</p> <p>Impulsa y propicia en su ámbito de trabajo la identificación y propuesta de sugerencias de mejora.</p>	<b>3</b>
RIGOR PROFESIONAL	<p>Se responsabiliza de la implantación de normas, directrices y procedimientos.</p> <p>Propicia con su ejemplo al resto el cumplimiento de las mismas.</p> <p>Propicia y favorece, con su ejemplo, la discreción y se responsabiliza de proteger la confidencialidad de la información.</p> <p>Actitud permanente de aprendizaje, explora e implementa nuevas prácticas</p>	<b>4</b>

	Localiza nuevas fuentes de información y aprendizaje, fomenta el espíritu de aprendizaje y actualización de conocimientos Promueve sistemas y herramientas que ayuden a explicitar y transferir el conocimiento	
COLABORACIÓN CON LA ORGANIZACIÓN	Propone y coordina con éxito el desarrollo de proyectos. Promueve y gestiona el desarrollo de proyectos con otras áreas. Habitualmente es designado por la organización como representación en foros externos a la organización Se responsabiliza habitualmente de la dirección y coordinación de comisiones, grupos de trabajo, etc....desarrollando con eficacia las actividades asignadas.	<b>4</b>
CAPACIDAD DOCENTE	Lidera actividades de acogida, integración y formación de alumnos, personal de nueva incorporación y/o otros profesionales del equipo. Tiene disposición proactiva y permanente para transmitir su conocimiento, adiestrar y formar a todos ellos. Desarrollar la integración y adiestramiento planificando actividades y evaluando los resultados, adecuando las actividades a la situación y avance de cada uno.	<b>4</b>
<b>CONOCIMIENTOS TÉCNICOS</b>	<b>NIVEL DE CONOCIMIENTO REQUERIDO</b>	
<b>ASISTENCIALES GENÉRICOS</b>		
<b>ASISTENCIALES ESPECIFICOS</b>		
<b>DE GESTIÓN</b>		
LOPD	COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD DE DATOS. FIRMA DE DOCUMENTO.	
CALIDAD	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD – <b>AREA SANITARIA Y ASISTENCIAL</b>	
MEDIOAMBIENTE	BUENAS PRACTICAS AMBIENTALES Y MANEJO RESPONSABLE DE LOS RECURSOS	
PREVENCIÓN DE RIESGOS	MANUAL DE AUTOPROTECCIÓN Y RIESGOS ASOCIADOS A TODOS LOS PUESTOS DE TRABAJO. MEDIDAS PREVENTIVAS. PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIAS.	
GESTIÓN DE RECURSOS	GESTIÓN, CONTROL Y MANEJO DE TODOS LOS RECURSOS DEL CENTRO.	
<b>IDIOMAS (NO REQUERIDO, SI VALORADO)</b>		
EUSKERA		
INGLES		
<b>INFORMATICA</b>		
<b>MOVILIDAD (DENTRO DE LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA EN FUNCIÓN DE LA TITULACIÓN ACADEMICA DISPONIBLE)</b>		
<b>OPCIONES</b>		
<b>REQUISITOS</b>		