	NOMBRE		CÓDIGO
	MANUAL DE FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES		13-OD-002
	TIPO DE DOCUMENTO	PROCESO	VERSIÓN 05
	MANUAL	MEJORAMIENTO CONTINUO	

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

- **Denominación del Cargo:** Enfermero(a) Jefe Especialista en Oncología
- **Nivel:** Misional
- **Proceso:** Oncología
- **Personal a Cargo:** Auxiliar de enfermería
- **Cargo superior inmediato:** Líder del proceso

II. DESCRIPCIÓN DEL CARGO


Planea la integralidad de la atención del paciente oncológico en sus diferentes etapas de la enfermedad

III. OBJETIVO

Planear, coordinar y controlar las actividades diarias de enfermería, supervisando al personal en el cumplimiento de recomendaciones y cuidados indicados por los médicos, a fin de lograr un servicio de calidad para los usuarios.

IV. FUNCIONES DEL CARGO

- Recibir y entregar turno de acuerdo con la hora establecida.
- Atender al cliente interno y externo, proporcionar información y solucionar inquietudes.
- Verificar la programación de quimioterapia
- Administrar quimioterapia según protocolo institucional
- Realizar plan de cuidados por medio del Kardex de enfermería diariamente a los pacientes asistentes.
- Verificar diligenciamiento de consentimientos informados.
- Planear y asignar las actividades a realizar en el proceso.
- Coordinar, dirigir, apoyar y hacer seguimiento a las actividades que desarrollan las personas a cargo generando retroalimentación.
- Gestionar las actividades que aseguren el efectivo funcionamiento del proceso y la prestación del servicio.
- Proporcionar atención directa al usuario de acuerdo con los procedimientos, instructivos, protocolos, normas de bioseguridad y demás que disponga la institución.
- Verificar las notas de enfermería, administración de medicamentos, pedidos de medicamentos y devolución de medicamentos.
- Controlar en conjunto con el líder del proceso el inventario de los insumos, equipos e instrumental de las diferentes áreas del proceso.
- Identificar y reportar en el registro individual, los casos de infecciones, complicaciones médicas y enfermedades de notificación obligatoria.
- Coordinar y apoyar las actividades correspondientes al mejoramiento continuo del sistema de gestión de calidad.
- Mantener informado y motivar al equipo de trabajo ante cambios del entorno, disposiciones legales y corporativas de impacto para el proceso y la institución.


	NOMBRE		CÓDIGO
	MANUAL DE FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES		13-OD-002
	TIPO DE DOCUMENTO	PROCESO	VERSIÓN 05
	MANUAL	MEJORAMIENTO CONTINUO	

- Gestionar condiciones adecuadas de ambiente de trabajo, bienestar, crecimiento y formación del talento humano, entre otros. Conocer, aplicar y vigilar el cumplimiento del reglamento interno de trabajo y las normas de bioseguridad.
- Garantizar el cumplimiento de la normatividad vigente que aplique al proceso.
- Proporcionar atención integral al paciente y familia, respondiendo a sus necesidades individuales.
- Propiciar los máximos niveles de recuperación de la autonomía del individuo enfermo, alentándole a participar activamente en el proceso, a pesar de los límites impuestos por su enfermedad.
- Promover el desarrollo de la persona, impulsando la capacidad de adaptación y crecimiento del individuo, desde el momento del diagnóstico y hasta la situación terminal.
- Establecer una relación terapéutica y de apoyo hacia el paciente y su familia.
- Contribuir a una atención especializada, mediante el seguimiento clínico, la prevención, detección y control de síntomas, el uso de la tecnología propia y la administración segura y correcta de tratamientos complejos.
- Elaborar protocolos de actuación propios para el manejo de problemas más frecuentes.
- Colaborar en la relación interdisciplinaria efectiva, imprescindible para lograr el éxito de las estrategias terapéuticas.
- Garantizar la continuidad de la atención, estableciendo una mayor coordinación e interrelación entre las diversas áreas y niveles del sistema.
- Gestionar y coordinar las acciones que se deben emprender ante cambios clínicos del paciente
- Gestionar la atención telefónica y seguimiento clínico continuo del paciente posterior a tratamiento
- Promover actividades de búsqueda e investigación, destinadas a mejorar los fundamentos de los cuidados basados en la evidencia.
- Mantener e implementar los conocimientos clínicos y las habilidades técnicas y de comunicación mediante el estudio y la formación continuada.
- Actualizar la práctica clínica mediante el contacto con otros profesionales.

V. RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD FRENTE AL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

RESPONSABILIDAD

- Responsable de hacer seguimiento a las brechas de mejoramiento de los procesos a su cargo.
- Promover la comprensión y aplicación de la Política integrada (Gestión de calidad, Gestión ambiental y Gestión de seguridad y salud en el trabajo).
- Identificar los peligros y riesgos a los que está expuesto en su cargo (asociados a seguridad y salud en el trabajo) y participar de su evaluación, valoración y seguimiento.
- Responsabilizarse por la seguridad integral del área.
- Promover hábitos de vida y de trabajo saludables, convirtiéndose en modelo sobre el autocuidado en salud.
- Clasificar organizada y adecuadamente los residuos desde la fuente "sitio de generación".
- Responsable de dar cumplimiento a los lineamientos en uso racional de los recursos de la institución. (agua, energía, papel y otros).
- Responsable de reportar e identificar aquellos aspectos e impactos ambientales que involucren su actividad laboral y/o de su equipo de trabajo.

	NOMBRE		CÓDIGO
	MANUAL DE FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES		13-OD-002
TIPO DE DOCUMENTO	MANUAL	PROCESO	MEJORAMIENTO CONTINUO
			VERSIÓN 05

- Evidenciar un comportamiento acorde al código de ética, reglamento interno de trabajo, código de vestir y demás manuales internos, tanto con los colaboradores, como con los usuarios externos.
- Reservar la confidencialidad de la información que se le entrega o a la que tenga acceso.
- Participar de las auditorías internas y externas del Sistema Integrado de Gestión.
- Participar de acciones correctivas que den solución a las no conformidades en los procesos a cargo y garantizar su implementación.
- Garantizar el cumplimiento de las directrices impartidas por el líder de su proceso.
- Responsable de cumplir con las disposiciones legales, institucionales y del sistema de gestión integral (Ambiental, SST y Calidad) según le aplique al proceso a cargo.

AUTORIDAD

- Autoridad para impartir normas ya establecidas y aprobadas por la Gerencia y líder de proceso

VI. RESPONSABILIDADES GENERALES

- **POR INFORMACIÓN:** Información relacionada con el SIG y del proceso como tal.
- **POR ARCHIVOS Y REGISTROS:** Formatos del proceso.
- **POR BIENES:** Equipos biomédicos y demás elementos necesarios para ejercer su labor.
- **POR DINERO:** No aplica.

VII. PERFIL Y REQUISITOS DEL CARGO

COMPETENCIAS


Ver Manual de Perfil de Competencias

DOCUMENTOS DEL CARGO

Ver CONTROL ENTREGA DE DOCUMENTOS PARA CARGO FORMATO **13-FT-011**

REQUISITOS BÁSICOS O ESENCIALES

- RETHUS
- Carné de vacunación de Hepatitis B y Titulación de Hepatitis B en caso de que la vigencia del carné, al ingreso a la institución sea superior a un año.
- Póliza de responsabilidad civil vigente

	NOMBRE		CÓDIGO
	MANUAL DE FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES		13-OD-002
	TIPO DE DOCUMENTO	PROCESO	VERSIÓN 05
	MANUAL	MEJORAMIENTO CONTINUO	

REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

- **EDUCACIÓN:** Título profesional en Enfermería
- **FORMACIÓN:** Título postgrado en la modalidad de especialización en Enfermería oncológica ó certificación en atención integral del paciente oncológico, Curso de RCP BLS Soporte vital avanzado, atención de víctimas de violencia sexual.
- **EXPERIENCIA:** Un (1) año de experiencia profesional y/o mínimo seis (6) meses de experiencia en el área asistencial específica.

VIII. CONDICIÓN DE RIESGO

La Matriz de Riesgos es una herramienta de gestión que permite determinar objetivamente cuáles son los riesgos relevantes para la seguridad y salud de los colaboradores de la Clínica San Rafael.

Ver *MATRIZ DE RIESGO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO*