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

## I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

- **Denominación del Cargo:** Auxiliar de Enfermería
- **Nivel:** Misional
- **Proceso:** Hospitalización-UCI
- **Código del cargo:**
- **Personal a Cargo:** No aplica.
- **Cargo superior inmediato:** Enfermero(a) jefe

## II. DESCRIPCIÓN DEL CARGO


Encargado de proporcionar atención a las necesidades básicas del paciente y actuar sobre las condiciones higiénicas de su entorno, bajo la supervisión del Enfermero Profesional.

## III. OBJETIVO

Contribuir con la atención y cuidado integral de los pacientes que se encuentran al interior de la institución.

## IV. FUNCIONES DEL CARGO

- Recibir turno verificando condiciones clínicas del paciente, exámenes y procedimientos pendientes, verificando funcionamiento, estado y fecha de inserción de sondas y catéteres, además revisar cada cubículo o habitación asignada que cuente con los elementos según inventarios.
- Realizar planeación diaria de los cuidados de enfermería, organizando y evaluando las necesidades de los pacientes.
- Realizar el aseo y limpieza del paciente, velando por las condiciones higiénicas de su entorno y garantizando privacidad.
- Hacer control de líquidos ingeridos y eliminados, realizando la notificación en caso de haber alguna anomalía.
- Realizar cuidados de la piel y cambios de posición cada 2 horas o según la condición del paciente
- Velar y supervisar las condiciones de seguridad del paciente (cama con barandas elevadas, señalización del triage de evacuación, aplicar los 10 correctos en administración de medicamentos, minimizar eventos adversos, utilización de las normas de bioseguridad e implementación de la identificación de cada paciente)
- Asistir al paciente en su alimentación, velando por la adecuada deglución y digestión de esta, teniendo en cuenta el estado nutricional y la condición del paciente.
- Realizar notas de enfermería incluyendo descripción subjetiva, objetiva, análisis y Plan, además describir medidas para prevención de flebitis, caídas, lesiones de piel y la información brindada al paciente y familiar.
- Administración de medicamentos y sueros endovenosos según orden médica de acuerdo con los 10 correctos y protocolo de administración de medicamentos institucional y bajo la supervisión de profesional de enfermería.


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

- Diligenciar todos los formatos de la historia clínica que le correspondan con letra clara, legible, sin tachones ni enmendaduras.
- Cumplir con la desinfección semanal diligenciando el formato correspondiente.
- Velar por el adecuado funcionamiento y existencia de los inventarios de los equipos, elementos biomédicos e instrumentos de los diferentes servicios, reportar por DARUMA hallazgos identificados
- Optimizar el uso de las prendas de cama velando por su inventario y adecuado manejo.
- Vigilar la reposición de ropas y de vestuario, presenciando la clasificación y recuento de estas, el cual se realizará en conjunto con el personal de la lavandería.
- Asistir a la enfermera y medico en caso de presentarse un código azul o un procedimiento.
- Tomar y registrar en historia clínica los signos vitales de cada paciente de acuerdo con su condición clínica, informar a la enfermera o medico en caso de haber alguna variación de estos.
- En general, todas aquellas actividades que, sin tener un carácter profesional, facilitan las funciones del Médico o de la Enfermera.
- Velar por la custodia de la historia clínica asegurando la integridad del paciente.
- Participar en el traslado de pacientes hacia otros servicios de la institución
- Realizar proceso de desinfección de área teniendo en cuenta el protocolo institucional y la oportunidad para recepción de nuevos pacientes
- Brindar siempre una atención con calidad y humanizada.
- Cumplir con las asignaciones designadas por el jefe inmediato relacionadas a su labor.

## V. RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD FRENTE AL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

### RESPONSABILIDAD

- Responsable de cumplir las funciones descritas en este manual.
- Responsable de cumplir con las disposiciones legales, institucionales y del sistema de gestión de calidad.
- Responsable de participar de las auditorías internas, externas, de IVC y del Sistema Integrado de Gestión.
- Acogerse a los lineamientos en la mejora de la calidad de los procesos (no uso de celular ni ningún dispositivo electrónico en la jornada laboral diferente a las herramientas entregadas por la clínica a menos que su uso sea indispensable para el desarrollo de su labor).
- Responsable de cumplir con las disposiciones legales e institucionales asociadas a seguridad y salud en el trabajo.
- Responsable de consultar y participar de los diferentes comités institucionales, así como identificar los peligros y prevenir los riesgos a los que este expuesto en su sitio de trabajo.
- Asistir a los exámenes médicos ocupacionales periódicos programados.
- Responsable por su higiene postural y cuidado integral de su salud.
- Responsable de reportar e identificar cualquier situación de peligro o riesgo en sus puestos de trabajo.
- Responsable de cumplir con las disposiciones legales e institucionales de gestión ambiental.
- Clasificar organizada y adecuadamente los residuos desde la fuente “sitio de generación”.
- Responsable con los lineamientos en uso racional de los recursos (agua, energía, papel y otros).

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

- Responsable de reportar e identificar aquellos aspectos e impactos ambientales que involucren su actividad laboral.

#### AUTORIDAD

- No Aplica.

#### VI. RESPONSABILIDADES GENERALES

- **POR INFORMACIÓN:** Información relacionada con el SIG y del proceso como tal.
- **POR ARCHIVOS Y REGISTROS:** Custodia de la historia clínica respetando la intimidad del paciente.
- **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:** Técnico en auxiliar de enfermería.
- **FORMACIÓN:**
  1. **Neonatos:** certificado de formación en atención del paciente neonatal, atención de víctimas de violencia sexual
  2. **UCI:** certificado de formación en atención del paciente crítico, atención de víctimas de violencia sexual
  3. **Urgencias:** Soporte vital básico, atención de víctimas de violencia sexual
  4. **Hospitalización:** atención de víctimas de violencia sexual
  5. **Hemodinamia:** curso de radio protección
- **EXPERIENCIA:** Un (1) año de experiencia 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*