	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
- **Nivel:** Misional
- **Proceso:** Hospitalización, unidad de cuidados especiales adulto, pediátrico, neonatal, partos
- **Personal a Cargo:** Auxiliar de enfermería
- **Cargo superior inmediato:** Líder asistencial del proceso.

## II. DESCRIPCIÓN DEL CARGO


Planea la integralidad de la atención del paciente 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 ordenados 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 según protocolo institucional.
- Entregar pendientes administrativos al secretario clínico.
- Realizar procedimientos propios de la enfermería descritos en el manual.
- Reportar daños de infraestructura, equipos de cómputo y equipos biomédicos cuando estos presentan daños.
- Atender al cliente interno y externo, proporcionar información y solucionar inquietudes.
- Planear y coordinar la programación de Cirugía.
- Planear y coordinar la programación de ayudas diagnósticas y radiología intervencionista.
- Planear y asignar las actividades a realizar en el proceso.
- Realizar solicitud de dietas.
- Realizar solicitud de medicamentos e insumos médicos.
- Chequeo de historia clínica que incluye evolución médica, interconsultas, formulación médica, tarjeta de medicamentos y Kardex.
- Administración de medicamentos, aplica para UCI.
- 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.
- Supervisar y tramitar las órdenes de solicitud de material de osteosíntesis e insumos especiales cuando el paciente se encuentra hospitalizado.
- Proporcionar atención directa al usuario de acuerdo con los procedimientos, instructivos, protocolos, normas de bioseguridad y demás que disponga la institución.


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

- Verificar las notas de enfermería, administración de medicamentos, pedidos de medicamentos y devolución de medicamentos.
- Controlar en conjunto con el Coordinador o líder del proceso el inventario de los insumos, equipos e instrumental de las diferentes áreas del proceso.
- Identificar y reportar en la plataforma de Daruma, los casos de infección intra-hospitalaria, eventos adversos, 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.
- Conocer, aplicar y vigilar el cumplimiento del reglamento interno de trabajo y las normas de bioseguridad.
- Garantizar el cumplimiento de los protocolos que aplique al proceso.
- Aplicar listas de seguridad según asignación por el líder para verificar procesos cruzados identificando acciones inseguras.
- Realizar custodia y trazabilidad según asignación mensual de carro de paro, stock o kit según corresponda.
- Participar en las capacitaciones y reuniones mensuales, apoyando el proceso de planes de mejoramiento como parte del seguimiento al riesgo.

## 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.
- 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.

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

- 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

##### REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

- **EDUCACIÓN:** Título profesional en Enfermería (Tarjeta profesional que lo autoriza para ejercer la profesión).
- **FORMACIÓN:**
  1. **Neonatos:** certificado de formación en atención del paciente neonatal, atención de víctimas de violencia sexual

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

2. **UCI:** certificado de formación en atención del paciente crítico, atención de víctimas de violencia sexual

3. **Hospitalización:** 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*