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

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

1. **Denominación del Cargo:** Médico Especialista
2. **Nivel:** Misional
3. **Proceso:** Misionales
4. **Código del cargo:**
5. **Personal a Cargo:** Jefes de enfermería – Médicos generales
6. **Cargo superior inmediato:** Director Médico Asistencial- Director científico

II. DESCRIPCIÓN DEL CARGO

Es el responsable de realizar las actividades asistenciales y prestación del servicio al paciente.

III. OBJETIVO


Ejecutar acciones especializadas en actividades de diagnóstico, tratamiento, promoción, protección y rehabilitación de la salud del paciente, en todo el proceso de atención a usuarios.

Interviene los servicios de urgencias, hospitalización, consulta externa, cirugía, UCI, UCI pediátrica, Neonatos, Partos, Patología y apoyo diagnóstico y terapéutico.

IV. FUNCIONES DEL CARGO

FUNCIONES GENERALES

- Practicar exámenes de medicina especializada, formular diagnósticos, prescribir el tratamiento que debe seguirse a los pacientes.
- Realizar acciones de promoción de la salud y prevención de la enfermedad que le corresponda de acuerdo con su especialidad.
- Realizar intervenciones quirúrgicas y procedimientos médicos de su especialidad acorde con las Guías médicas adoptadas.
- Atender urgencias de su especialidad.
- Realizar Procedimiento de entrega y recibo de pacientes.
- Realizar Procedimiento de registro de evoluciones e historia clínica
- Atención del paciente como lo indica el manual de prácticas médicas.
- Mantener un contacto permanente con los pacientes asignados y proporcionar información al paciente y su familia de manera frecuente sobre el curso de la enfermedad y los tratamientos que se realicen.
- Cumplir con la normatividad relacionada con la atención de los usuarios y sus familias durante el tiempo de atención.


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

- Contribuir con el trabajo interdisciplinario en los casos que se requiera la intervención de la especialidad e impartir instrucciones al personal técnico y auxiliar sobre procedimientos propios de su especialidad con el fin de ofrecer una atención integral a los pacientes.
- Instruir a la comunidad sobre el cuidado que se debe tener para prevenir las enfermedades de su especialidad.
- Dar cumplimiento a los procesos, procedimientos y en general a los métodos de trabajo establecidos por la Clínica San Rafael para el desarrollo de sus actividades y que están definidos en el Sistema Integrado de Gestión.
- Establecer y mantener las relaciones de coordinación necesarias para lograr una eficaz prestación de los servicios de salud
- Actuar con ética médica y de acuerdo con el reglamento interno de la institución.
- Velar por el cumplimiento de los indicadores propios de cada servicio.
- Hacer uso adecuado de los recursos institucionales, siendo pertinentes en sus solicitudes
- Para el servicio de patología cumplir con el tiempo establecido para el procesamiento, lectura y entrega de resultados

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.
- 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.

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

AUTORIDAD

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

VI. RESPONSABILIDADES GENERALES

1. **POR INFORMACIÓN:** Información relacionada con el SIG y del proceso como tal.
2. **POR ARCHIVOS Y REGISTROS:** Formatos del proceso.
3. **POR BIENES:** Equipos de oficina.
4. **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 Medicina (Resolución o tarjeta profesional que lo autoriza para ejercer la profesión).
- **FORMACIÓN:** Titulo de postgrado en la modalidad de especialización.
- **EXPERIENCIA:** Un (1) año de experiencia profesional.

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

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