	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:** Médico general (ayudante)
- **Nivel:** Misional
- **Proceso:** Cirugía
- **Personal a Cargo:** No aplica
- **Cargo superior inmediato:** Líder de Cirugía

II. DESCRIPCION DEL CARGO


Es el responsable de realizar las actividades médicas asistenciales dentro del procedimiento quirúrgico y área de recuperación.

III. OBJETIVO

Favorecer la asistencia médica prestada al paciente.

IV. FUNCIONES DEL CARGO

- Recibir y entregar turno de acuerdo con la hora establecida según protocolo institucional.
- Participar activamente en las rondas médicas e informar los cambios a personal asistencial encargado del paciente
- Realizar registro de evoluciones en historia clínica de los pacientes
- Realizar ingresos médicos de todos los pacientes de manera oportuna.
- Proporcionar atención directa al usuario de acuerdo con los procedimientos, instructivos, protocolos, guías, normas de bioseguridad y demás que disponga la institución.
- Prescribir y/o realizar procedimientos para ayudar en el diagnóstico y tratamiento de los pacientes según el criterio médico.
- Realizar seguimiento a pacientes en su postoperatorio inmediato y mediano, controlar los pacientes que estén bajo su cuidado.
- Asistir al cirujano dentro del procedimiento quirúrgico garantizando la seguridad del paciente.
- Participar en la evaluación de las actividades e impacto de la prestación de los servicios de salud
- Establecer y mantener las relaciones necesarias para lograr una eficaz prestación de los servicios de salud
- Diligenciamiento de fichas de alerta temprana que apliquen en el servicio.
- Actuar con ética médica y de acuerdo con reglamento interno de la institución.
- Brindar información al paciente y su familia sobre el estado de salud de este.

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

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.

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:** Custodia de la historia clínica respetando la intimidad del paciente y registros del proceso.
- **POR BIENES:** Equipos biomédicos y demás elementos necesarios para ejercer su labor.
- **POR DINERO:** No aplica.

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

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.
- Hemodinamia/Trauma: Curso de radio protección.

REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

- **EDUCACIÓN:** Título profesional en Medicina (Tarjeta profesional que lo autoriza para ejercer la profesión).
- **FORMACIÓN:** Soporte vital avanzado. atención de víctimas de violencia sexual.
- **EXPERIENCIA:** 6 meses de experiencia profesional en áreas asistenciales.

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