

	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:** Auxiliar de Sistemas y Telecomunicaciones
- **Nivel:** Apoyo
- **Proceso:** Sistemas y Telecomunicaciones
- **Personal a Cargo:** No aplica
- **Cargo superior inmediato:** Líder de Sistemas y Telecomunicaciones

II. DESCRIPCION DEL CARGO

Apoyo en el mantenimiento preventivo y/o correctivo equipos informáticos de la IPS. Instalar, probar, mantener y actualizar toda la infraestructura de equipos pertenecientes a sistemas y telecomunicaciones, hardware y software.

III. OBJETIVO

Planeación, diseño, aplicación y ejecución de todas las actividades programadas por el proceso de Sistemas y telecomunicaciones.

IV. FUNCIONES DEL CARGO

- Ejecutar los programas de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos.
- Operar los diferentes programas instalados, acorde a las instrucciones impartidas.
- Elaborar el programa de mantenimiento preventivo y correctivo en conjunto con el Líder del proceso.
- Asistir constantemente a los puestos de trabajo, ya sea por solicitud expresa (en caso de daños o fallas del sistema) o porque se esté cumpliendo el cronograma de mantenimiento.
- Velar por la seguridad y prevención de accidentes e incidentes con los equipos.
- Supervisar y asesorar a los colaboradores de la clínica que hacen uso de los sistemas y equipos informáticos sobre el funcionamiento y utilización de los mismos.
- Realizar informes en donde se detalle el tipo de mantenimiento realizado y los arreglos o ajustes que se hicieron a la red, equipo y/o software.
- Creación de manuales de uso, favoreciendo el mantenimiento preventivo de los equipos y su correcto funcionamiento.
- Verificar el buen funcionamiento de toda la infraestructura informática de la empresa.
- Colaborar con la revisión del funcionamiento y cumplimiento de los arreglos técnicos que se requieran hacer a los equipos tecnológicos de la IPS, a fin de poder ejecutar correctamente el servicio contratado.

	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 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).
- 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 y formatos del proceso.
- **POR BIENES:** Dispositivos eléctricos, electrónicos y de sistemas. Computadores, impresoras, switch, modem, monitores, rack, dvr, cámaras de seguridad, servidores, papelería, herramientas de mantenimiento 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	PROCESO	VERSIÓN
	MANUAL	MEJORAMIENTO CONTINUO	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 DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

- **EDUCACIÓN:** Técnico/Tecnólogo en sistemas, redes y/o telecomunicaciones o afines.
- **FORMACIÓN:** N/A
- **EXPERIENCIA:** De seis (6) meses a un (1) año de experiencia en sistemas o áreas relacionadas.

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