

	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:** Epidemióloga
- **Nivel:** Misional
- **Proceso:** Epidemiología
- **Personal a Cargo:** auxiliar de epidemiología
- **Cargo superior inmediato:** director científico.

II. DESCRIPCION DEL CARGO

Guía el equipo de trabajo para el desarrollo de las actividades asistenciales y administrativas del proceso de vigilancia epidemiológica.

III. OBJETIVO

Planear, coordinar, identificar y analizar las acciones de vigilancia epidemiológica en eventos de interés en salud pública e infecciones asociadas en salud pública con el fin de asegurar una prestación de los servicios con calidad, en el desarrollo de las actividades de la Institución, garantizando la seguridad de los pacientes.

IV. FUNCIONES DEL CARGO

- Participar en la elaboración y actualización de los manuales de Normas, Funciones y de Procesos y Procedimientos de las áreas asistenciales, con el fin de estandarizar el quehacer del personal profesional y operativo en cuanto al control de infecciones y vigilancia epidemiológica.
- Dar a conocer las normas técnico-administrativas de Vigilancia epidemiológica, promoviendo su aplicación y llevando a práctica los correctivos existentes para el cumplimiento de estas.
- Fomentar el trabajo interdisciplinario y la coordinación intra e intersectorial para la búsqueda activa institucional a fin de mejorar las condiciones de seguridad al usuario.
- Promover y participar en el desarrollo de investigaciones, aportando al mejoramiento de procesos y procedimientos seleccionados como prioritarios para el cumplimiento de la misión de la Institución.
- Realizar la gestión clínica que permita evaluar oportunamente, las desviaciones a los lineamientos epidemiológicos asegurando la disminución de riesgos inherentes durante el proceso de atención al paciente.
- Participar activamente en las diferentes actividades o reuniones de carácter científico y/o administrativo que le sean asignadas, con el fin de gestionar los cambios y medidas que considere convenientes para el mejoramiento de la Institución y promover el cumplimiento de las recomendaciones emanadas de estos.
- Vigilar activamente los pacientes con presencia de factores de riesgo relacionados con IAAS, que oriente a la toma de decisiones, a la implementación, seguimiento y evaluación de planes de mejoramiento que favorezcan la disminución de dicho riesgo.
- Detectar, verificar y divulgar de manera oportuna a entes municipales y departamentales de eventos de notificación obligatoria. Acatamiento e implementación institucional de directrices y planes de contingencia emanados por éstos. Seguimiento y evaluación de estos.

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

- Establecer normas, directrices y políticas institucionales encaminadas a prevenir y/o disminuir los riesgos asociados a los diferentes procesos de la atención en salud.
- Vigilancia microbiológica en los procesos con elaboración de plan de mejoramiento y seguimiento.
- Acatar y cumplir con las directrices trazadas por la secretaria de salud Municipal y Departamental y las del Ministerio de la Protección Social, Sivigila, etc. Y presentar los informes pertinentes periódicamente y en forma oportuna.
- Realizar búsqueda activa institucional por medio de las estrategias establecidas por el equipo de trabajo.
- Realizar las actividades de educación establecidas en el proceso.
- Dirigir el Comité de Infecciones.
- Dirigir el comité de vigilancia epidemiológica.
- Dirigir el comité de mortalidad.
- Participar Comité de Seguridad del paciente en reuniones y tareas asignadas.
- Implementar los planes de mejoramiento y seguimiento recomendados por los entes de Habilitación, Acreditación.
- Participar en unidades de análisis, Cumplimiento de la notificación de eventos de interés en salud pública y participación del Comité Municipal y departamental de Vigilancia.
- Coordinar, dirigir, apoyar y hacer seguimiento a las actividades que desarrollan el personal asistencial generando retroalimentación.
- Revisar y dar respuesta a la correspondencia.
- Coordinar y apoyar las actividades correspondientes al mejoramiento continuo del sistema de gestión de calidad.
- Administrar el personal a cargo.
- Garantizar el cumplimiento de la normatividad vigente que aplique al proceso.
- Administrar y realizar seguimiento a las estadísticas vitales (nacidos vivos y defunciones) de la institución.
- Velar por los indicadores de estadísticas (nacidos vivos y defunciones) vitales se mantengan en la meta nacional 95% oportunidad, calidad y cobertura.
- Realizar el registro, reporte y cargue de la resolución 4505 a las diferentes EPSs.
- Garantizar la vigilancia activa de los eventos de interés en salud pública.
- Garantizar la vigilancia activa de las infecciones asociadas a la atención en salud.

V. RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD FRENTE AL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

RESPONSABILIDAD

- Participar de las auditorías internas, externas, de IVC y del Sistema Integrado de Gestión.
- Participar de la elaboración de los planes de mejora del SIG que den solución a las no conformidades en los procesos.
- Asegurar la mejora continua en el proceso asignado.
- Cumplir con las disposiciones legales e institucionales y actuar de acuerdo con la ética de su profesión o disciplina.
- Acogerse a los lineamientos de la normatividad que sea implementada para mejorar la calidad de los procesos (no uso de celular ni ningún dispositivo electrónico diferente al pc entregado por la clínica en la jornada laboral).
- Orientar siempre la calidad de sus procesos al cumplimiento de logros y objetivos establecidos.

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


- Asumir la responsabilidad de su proceso, asegurando su eficacia y eficiencia de manera continua.
- Mantener una relación íntegra con el resto de los procesos asegurando la calidad de estos.
- Controlar y medir los resultados mejorando el proceso de manera continua.
- Cumplir con los requisitos legales y otros requisitos aplicables definidos frente al Sistema Integrado de Gestión.
- Clasificar organizadamente los residuos desde la fuente “sitio de generación”.
- Tomar conciencia acerca del uso desmesurado del papel y aprovechamiento adecuado de los recursos naturales.
- Participar en las actividades, programas o estrategias de la organización para identificar, controlar y disminuir el impacto ambiental de la organización.
- Participar y contribuir al cumplimiento de la Política y Objetivos del Sistema Integrado de Gestión.
- Asistir a los exámenes médicos ocupacionales programados.
- Presentar una excelente higiene postural.
- Procurar el cuidado integral de su salud.
- Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la institución.
- Participar efectivamente en las capacitaciones de seguridad y salud en el trabajo.
- Informar los accidentes de trabajo.
- Identificar los riesgos y peligros asociados al trabajo.
- Tomar conciencia acerca de la seguridad y salud en el trabajo.
- Utilizar, cuidar y reponer los elementos de protección personal que se le suministran.
- Asistir a capacitación mensual del servicio.

AUTORIDAD

- Informar al jefe inmediato si detecta la ejecución de un trabajo que ponga en riesgo la salud y vida del paciente, funcionario o contratista, la estabilidad de la infraestructura de la institución o la afectación severa del medio ambiente.
- Solicitar en forma oportuna cualquier entrenamiento que considere necesario para su desempeño en el puesto de trabajo.
- Solicitar información de los riesgos a que puede verse expuesto en la ejecución de la labor encomendada, sus efectos y las medidas de prevención y control.
- Hacer cumplir las normas, protocolos y reglamentos de la institución.

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 de cómputo 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 perfil Komedisc

DOCUMENTOS DEL CARGO

Ver CONTROL ENTREGA DE DOCUMENTOS PARA CARGO FORMATO **13-FT-011**

REQUISITOS BÁSICOS O ESENCIALES

- Registro departamental
- 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.

REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

- **EDUCACIÓN:** Título profesional en Enfermería especialización en epidemiología.
- **FORMACIÓN:** No aplica
- **EXPERIENCIA:** Dos (2) años de experiencia profesional en epidemiología clínica.

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