

	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 epidemiología
- **Nivel:** Misional
- **Proceso:** Epidemiología
- **Personal a Cargo:** No
- **Cargo superior inmediato:** Líder de aseguramiento de calidad

II. DESCRIPCIÓN DEL CARGO

Soporte de trabajo para el desarrollo de todas las actividades asistenciales y administrativas del proceso de vigilancia epidemiológica de eventos de interés en salud pública e infecciones asociadas a la atención en salud y estadísticas vitales.

III. OBJETIVO

Apoya al proceso 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

- Diligenciar reportes epidemiológicos en los formatos de registro de la Institución y los nacionales.
- Ingresar información al aplicativo SIVIGILA verificando calidad de los datos y cumplimiento de definición de caso según el evento.
- Realizar la validación y consistencia de los datos recolectados.
- Socializar Información Epidemiológica oficial de acuerdo con lo dispuesto por jefe inmediato.
- Informar al jefe inmediato las necesidades que surgen para el cumplimiento de las metas.
- Realizar búsqueda activa institucional por medio de las estrategias establecidas por el equipo de trabajo.
- Cumplir con las actividades de capacitación acorde con el cronograma establecido.
- Aplicar listas de chequeo establecidas en el proceso.
- Realizar vigilancia de procesos de prevención y control de infecciones.
- Realizar vigilancia de procesos de estadísticas vitales.
- Vigilar y apoyar el cumplimiento de los indicadores de estadísticas vitales oportunidad, calidad y cobertura.
- Realizar las enmiendas estadísticas solicitadas por familiares o entes.
- Monitorear el ingreso de certificados de defunción y certificados de nacido vivo.
- Adherirse al cumplimiento de la normatividad vigente que aplique al proceso.

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

- Evaluar historias clínicas para clasificar eventos de interés en salud pública o infecciones asociadas a la atención en salud.
- Mantener actualizado el conocimiento de los diferentes protocolos de eventos de interés en salud pública.

V. RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD FRENTE AL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

RESPONSABILIDAD

Responsabilidades en gestión de calidad

- 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).

Responsabilidades en gestión de seguridad y salud en el trabajo

- 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.

Responsabilidades en gestión ambiental

- 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.

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

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.

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.

REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

- **EDUCACIÓN:** Auxiliar en áreas de la salud conocimiento en epidemiología
- **FORMACIÓN:** No aplica
- **EXPERIENCIA:** Un (1) año de experiencia y/o mínimo seis (6) meses de experiencia en el área epidemiología.

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