

	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:** Enfermero(a) Jefe
- **Nivel:** Misional
- **Proceso:** Cirugía.
- **Personal a Cargo:** Auxiliar de enfermería
- **Cargo superior inmediato:** Coordinador(a) Asistencial, Líder Cirugía

II. DESCRIPCIÓN DEL CARGO

Guía el equipo de trabajo para el desarrollo de todas las actividades asistenciales y administrativas de enfermería en el servicio asignado.

III. OBJETIVO

Planear, coordinar y controlar las actividades diarias de enfermería, supervisando al personal en el cumplimiento de recomendaciones y cuidados ordenados por los médicos, a fin de lograr un servicio de calidad para los usuarios.

IV. FUNCIONES DEL CARGO

- Recibir y entregar turno de acuerdo con la hora establecida según protocolo del servicio.
- Entregar pendientes administrativos al secretario clínico.
- Realizar procedimientos propios de la enfermería descritos en el manual.
- Reportar daños de infraestructura, equipos de cómputo y equipos biomédicos cuando estos presentan daños.
- Atender al cliente interno y externo, proporcionar información y solucionar inquietudes.
- Planear y coordinar la programación de Cirugía de pacientes reportados por medio de boleta quirúrgica.
- Planear y coordinar la programación de ayudas diagnósticas y radiología.
- Planear y asignar las actividades a realizar en el proceso.
- Realizar solicitud de dietas.
- Realizar solicitud de medicamentos e insumos médicos.
- Chequeo de historia clínica que incluye evolución médica, interconsultas, formulación médica, tarjeta de medicamentos y Kardex.
- Administración de medicamentos.
- Coordinar, dirigir, apoyar y hacer seguimiento a las actividades que desarrollan las personas a cargo generando retroalimentación.
- Gestionar las actividades que aseguren el efectivo funcionamiento del proceso y la prestación del servicio.
- Supervisar y tramitar las órdenes de solicitud de material de osteosíntesis e insumos especiales cuando el paciente se encuentra hospitalizado (boleta quirúrgica).

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

- Proporcionar atención directa al usuario de acuerdo con los procedimientos, instructivos, protocolos, normas de bioseguridad y demás que disponga la institución.
- Verificar las notas de enfermería, administración de medicamentos, pedidos de medicamentos y devolución de medicamentos.
- Controlar en conjunto con el Coordinador del proceso el inventario de los insumos, equipos e instrumental de las diferentes áreas del proceso.
- Identificar y reportar en la plataforma de Daruma u otros, los casos de infecciones, complicaciones médicas y otros eventos de interés epidemiológico.
- Revisar y dar respuesta a las solicitudes de interconsulta por anestesiología.
- Coordinar y apoyar las actividades correspondientes al mejoramiento continuo del sistema de gestión de calidad.
- Mantener informado y motivar al equipo de trabajo ante cambios del entorno, disposiciones legales y corporativas de impacto para el proceso y la institución.
- Conocer, aplicar y vigilar el cumplimiento del reglamento interno de trabajo y las normas de bioseguridad.
- Garantizar el cumplimiento de los protocolos que aplique al proceso.
- Asegurar el traslado oportuno del paciente quirúrgico hospitalario tanto por sistemas informáticos como del usuario e historia clínica completa.

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.

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

- 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:** Formatos del proceso.
- **POR BIENES:** Equipos biomédicos 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.
- Póliza de responsabilidad civil vigente

REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

- **EDUCACIÓN:** Título profesional en Enfermería (Tarjeta profesional que lo autoriza para ejercer la profesión).
- **FORMACIÓN:** Curso de RCP BLS.

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

- **EXPERIENCIA:** Un (1) año de experiencia profesional y/o mínimo seis (6) meses de experiencia en el área asistencial específica.

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