	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 Salud Ocupacional
- **Nivel:** Apoyo
- **Proceso:** Gestión Humana
- **Personal a Cargo:** No aplica
- **Cargo superior inmediato:** Directora de gestión humana

## II. DESCRIPCIÓN DEL CARGO


Brindar atención como profesional especialista en medicina laboral; desde una visión preventiva, con el propósito de mantener y mejorar la salud y bienestar físico de los trabajadores de la Empresa y prevenir enfermedades ocupacionales.

## III. OBJETIVO

Asesorar e implementar los procesos y actividades de medicina laboral definidas por la Dirección y/o coordinación del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de la empresa enfocados en la prevención y promoción de la salud de los trabajadores fomentando sus condiciones y estilos de vida saludable; mejorando la productividad y sostenibilidad de la empresa, contando con la aprobación y compromiso de la Alta Dirección en el marco de la Misión y la Visión empresariales y la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo y los objetivos en materia de seguridad y salud en el trabajo, en concordancia con las exigencias normativas vigentes.

## IV. FUNCIONES DEL CARGO

- Elaborar la descripción sociodemográfica y el diagnóstico de condiciones de salud de la institución, mediante análisis de la información (caracterización de funcionarios e historias médico-laborales)
- Implementar, evaluar, hacer seguimiento y control de los Sistemas de Vigilancia Epidemiológica acordes a la matriz de IPEVR de la institución
- Desarrollar las actividades de medicina del trabajo, prevención y promoción de la salud y programas de vigilancia epidemiológica requeridos, de conformidad con las prioridades identificadas en el diagnóstico de condiciones de salud y con los peligros/riesgos prioritarios
- Realizar las evaluaciones médicas ocupacionales (Ingreso, Periódicos (Control o Programados), Egreso, Post-incapacidad, Valoraciones y Conceptos Médico-Laborales) de acuerdo con la normatividad y los peligros/riesgos a los cuales se encuentre expuesto el trabajador y según la frecuencia de las evaluaciones médicas ocupacionales periódicas definidas por la institución.
- Custodiar las historias clínicas ocupacionales
- Generar las recomendaciones para la reincorporación laboral de los funcionarios posterior a períodos de incapacidad temporal o que cuenten con calificación de incapacidad permanente parcial.
- Asesorar y participar en programas que permitan promover entre los trabajadores; estilos de vida y entornos saludables.

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

- Apoyar en la gestión del ausentismo a través del análisis periódico de los registros estadísticos de morbilidad general (Enfermedad común) y específica por riesgos (Enfermedad Laboral) y la accidentalidad (Común y Laboral).
- Apoyar en la investigación de las enfermedades laborales calificadas.


## 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.

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

## COMPETENCIAS

## VII. PERFIL Y REQUISITOS DEL CARGO

*Ver Manual de Perfil de Competencias*

### DOCUMENTOS DEL CARGO

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

### REQUISITOS Y CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

- (RETHUS)
- Licencia de salud ocupacional vigente
- Póliza de responsabilidad civil vigente

## REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

- **EDUCACIÓN:**
  - Título de pregrado en Medicina.
  - Título de postgrado en Salud Ocupacional o Medicina Laboral
- **FORMACIÓN:** No aplica
- **EXPERIENCIA:** Un (1) año de experiencia y/o mínimo seis (6) meses de experiencia en el área 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*