

	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 General
- **Nivel:** Misional
- **Proceso:** Asistencial
- **Personal a Cargo:** No aplica
- **Cargo superior inmediato:** Líder del proceso

II. DESCRIPCION DEL CARGO

Es el responsable de realizar las actividades médicas asistenciales y prestación del servicio al paciente.

III. OBJETIVO

Favorecer la continuidad asistencial médica prestada al paciente.

IV. FUNCIONES DEL CARGO

Hospitalización, cuidados especiales adulto, pediátrico, neonatal y partos.

- Recibir y entregar turno de acuerdo con la hora establecida según protocolo institucional.
- Participar activamente en las rondas médicas e informar los cambios a personal asistencial encargado del paciente
- Realizar registro de evoluciones en historia clínica de los pacientes
- Realizar ingresos médicos de todos los pacientes de manera oportuna.
- Proporcionar atención directa al usuario de acuerdo con los procedimientos, instructivos, protocolos, guías, normas de bioseguridad y demás que disponga la institución.
- Prescribir y/o realizar procedimientos para ayudar en el diagnóstico y tratamiento de los pacientes según el criterio médico.
- Realizar seguimiento a pacientes hospitalizados, controlar los pacientes que estén bajo su cuidado.
- Participar en la evaluación de las actividades e impacto de la prestación de los servicios de salud
- Establecer y mantener las relaciones necesarias para lograr una eficaz prestación de los servicios de salud
- Actuar con ética médica y de acuerdo con reglamento interno de la institución.
- Brindar información al paciente y su familia sobre el estado de salud de este.
- En el caso del área de partos apoyar y favorecer el protocolo de parto humanizado y con respeto, garantizando el bienestar materno fetal.
- Participar en la actualización, socialización y seguimiento a guías y protocolos de acuerdo con el perfil de la morbilidad de las unidades.

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

- Elaborar y modificar el registro de pacientes de forma sistemática, que permita contar con una información actualizada de los usuarios.
- Reportar eventos adversos cuando identifique riesgos potenciales o daños causados por la atención en salud.

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 respetando la intimidad del paciente y registros 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 Medicina (Tarjeta profesional que lo autoriza para ejercer la profesión).
- **FORMACIÓN:** Soporte vital avanzado, atención de víctimas de violencia sexual.
- **EXPERIENCIA:** Un (1) año de experiencia profesional en áreas asistenciales.

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

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