

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

## I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

- **Denominación del Cargo:** Pediatra
- **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

### Pediatras neonatos, uci pediátrica y hospitalización pediátrica

- Recibir y entregar turno de acuerdo con la hora establecida según protocolo institucional.
- Participar y dirigir 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.
- Participar en la actualización, socialización y seguimiento a guías y protocolos de acuerdo con el perfil de la morbilidad de las unidades.
- Elaborar y modificar el registro de pacientes de forma sistemática, que permita contar con una información actualizada de los usuarios.

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

- 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
	MANUAL	MEJORAMIENTO CONTINUO	05

## 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 General y Especialización en Pediatría (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.

## 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*