

	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:** Psicólogo(a) Clínico
- **Nivel:** Misional
- **Proceso:** Oncología - Apoyo DX
- **Personal a Cargo:** No aplica
- **Cargo superior inmediato:** Líder asistencial del proceso

II. DESCRIPCION DEL CARGO


Acompañamiento al paciente y la familiar en el proceso de la enfermedad y tratamiento.

III. OBJETIVO

Facilitar la adaptación del paciente a la enfermedad para que pueda ser parte activa del afrontamiento de la situación que genera su estado de salud en las diferentes etapas del proceso.

IV. FUNCIONES DEL CARGO

- Proporcionar apoyo psicológico al paciente oncológico en todas las etapas de la enfermedad: Diagnóstico, tratamiento, periodo libre de enfermedad recidiva y final de vida.
- Realizar clasificación de riesgo psicosocial a pacientes oncológicos y socializarlo con el equipo de salud.
- Potenciar estrategias de afrontamiento que permitan ayudar a la adaptación de la enfermedad al paciente y su familia.
- Orientar al personal de salud en la conducción psicológica del paciente y del grupo familiar.
- Sugerir momento adecuado para asistencia espiritual o religiosa a los pacientes y familia.
- Gestionar las actividades que aseguren el efectivo funcionamiento del proceso y la prestación del servicio.
- Proporcionar atención directa al usuario de acuerdo con los procedimientos, instructivos, protocolos, normas de bioseguridad y demás que disponga la institución.
- Coordinar y apoyar las actividades del grupo de salud mental.
- Garantizar el cumplimiento de la normatividad vigente que aplique al proceso.
- Realizar ronda diaria en los diferentes servicios- identificando pacientes pendientes por acompañamiento psicológico.
- Responder las interconsultas solicitadas en la sede de Cuba, desplazarse hasta esta sede y hacer registros necesarios en historia clínica.

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

- Acompañar a las familias en elaboración de duelo anticipado y duelo en curso al paciente y su familia
- Mantener comunicación constante con el equipo asistencial, contribuyendo en toma decisiones interdisciplinarias.
- Realizar registro en historia clínica tanto de las valoraciones ambulatorias como hospitalarias que contengan: evolución terapéutica del paciente, donde se reportan: estado inicial del paciente, hallazgos significativos, técnicas utilizadas durante la sesión, estado final posterior al acompañamiento, remisiones a otros profesionales, y recomendaciones
- Reportar casos a EPS ofreciendo canal informativo con entidad prestadora de salud donde se les notifique la prioridad de atención psicosocial de ciertos casos
- Acompañar al personal de salud en oncología -cuando así lo solicita especialista - en informe médico: para la comunicación de malas noticias, realizar contención emocional, y apoyo a la familia cuando lo requieran
- Apoyar en el plan de capacitación institucional en temas referentes a atención psicosocial
- Asistir a reuniones, planear estrategias y promover acciones de humanización, Documentar el acompañamiento y desarrollo de actividades ejecutado en plan humanizado oncología: Centro de experiencias
- Atención a colaboradores cuyo estado psicológico se encuentre poniendo en riesgo su integridad física, o cuyos estilos de afrontamiento se vean notablemente sobrepasados incidiendo en su bienestar. Diligenciar formato que queda en hoja de vida, realizar seguimiento, y guardar soporte en archivo psicosocial.

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.

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

- 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

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 tecnológicos 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 DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

- **EDUCACIÓN:** Título profesional en Psicología (Tarjeta profesional que lo autoriza para ejercer la profesión).
- **FORMACIÓN:** N/A
- **EXPERIENCIA:** Un (1) año de experiencia profesional y/o mínimo seis (6) meses de experiencia en el manejo de paciente oncológicos

	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