|  |  |
| --- | --- |
| **IDENTIFICACION** | |
| CARGO | Fisioterapeuta, Terapeuta Respiratorio, Terapeuta Ocupacional, Fonoaudiólogo, Nutricionista, Psicólogo |
| DEPENDENCIA | Procesos asistenciales |
| LIDER | Dirección de programas especiales |
| CARGOS BAJO SU RESPONSABILIDAD | NA |

|  |  |
| --- | --- |
| **REQUISITOS PARA DESEMPEÑAR EL CARGO** | |
| FORMACIÓN ACADÉMICA | Título universitario en Fisioterapia, Terapia Respiratoria, Terapia Ocupacional, Fonoaudiología, Nutrición y dietética o Psicología. |
| FORMACIÓN DESEABLE | Normatividad del sistema obligatorio de garantía de calidad – Software Zeus |
| EXPERIENCIA | 1 año |

|  |  |
| --- | --- |
| **COMPETENCIAS ORGANIZACIONALES** | **NIVEL DE MADUREZ DE REQUERIDO** |
| Gestión del cambio | Superior (entre 71-84%) |
| Orientación al logro | Superior (entre 71-84%) |
| Planificación y organización | Sobresaliente (mayor al 85%) |
| Orientación al servicio | Sobresaliente (mayor al 85%) |
| Iniciativa | Superior (entre 71-84%) |

|  |
| --- |
| **PROPÓSITO DEL CARGO** |
| Ejecutar las actividades asistenciales inherentes a su profesión como apoyo al diagnóstico, tratamiento, promoción, protección y rehabilitación de la salud del paciente en su domicilio, con criterios de seguridad y humanización, cumpliendo el propósito y promesa de servicio de la organización. |

|  |  |
| --- | --- |
| **RESPONSABILIDAD Y LIMITES DE AUTORIDAD PARA TOMAR DECISIONES** | |
| **DECISIONES QUE PUEDE TOMAR** | **DECISIONES QUE DEBE CONSULTAR** |
| Manejo clinico con base en los lineamientos de las guias clinicas o protocolos de atención | Alta del paciente |
| Número de terapias o sesiones requeridas por los pacientes de acuerdo a la valoración | Aumento o disminución del número de atenciones |
| Horario de atención de sus pacientes | Cambios o cancelaciones de la agenda |

|  |  |
| --- | --- |
| **PRINCIPALES RESPONSABILIDADES** | |
| **DESCRIPCIÓN DE LA RESPONSABILIDAD** | **INDICADOR** |
| Cumplimiento de las agendas programadas | Porcentaje de cumplimiento de la agenda |
| Realizar la atención en salud con base en las guias de practica clinica y protocolos institucionales | Calidad del diligenciamiento de las HC |
| Reportar eventos adversos o incidentes y minimizar la ocurrencia de los mismos | Porcentaje de eventos adversos o incidentes |
| Brindar un trato humanizado al usuario y su familia alineado a las politicas institucionales | Satisfacción de los usuarios con la humanización del servicio |
| Asistir a las reuniones y capacitaciones programadas | Porcentaje de asistencia a las capacitaciones |

|  |  |
| --- | --- |
| **RELACIONES** | |
| **INTERNAS (AREAS)** | **EXTERNAS** |
| Gerencia | Pacientes y cuidadores |
| Dirección de desarrollo organizacional | Entes de control |
| Direccion de enfermería y programación | Aseguradoras |
| Dirección financiera |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **DESCRIPCION DE FUNCIONES** | |
| 1 | Recibir los pacientes de su area asignada y cumplir con la agenda de manera oportuna, registrando en el software y al area de programación, las cancelaciones o incumplimientos de la misma.  En el caso de terapeutas las agendas deberán ser interdiarias. |
| 2 | Realizar la atención de los pacientes asignados bajo criterios de pertinencia, seguridad y racionalización del costo. |
| 3 | Mantener comunicación clara, consisa, respetuosa y cálida con los pacientes y sus cuidadores o familia, proporcionando información sobre el curso de la enfermedad y los tratamientos que se realicen. |
| 4 | Diligenciar la historia clinica y MIPRES en caso de nutricionistas, de manera oportuna y adecuada, cumpliendo los lineamientos normativos e institucionales (el mismo dia de la atención, hasta las 11:59 pm). |
| 5 | Notificar al médico tratante para el alta, cuando los pacientes por su evolución ya no cumplan criterios de permanencia en el programa de atención domiciliaria para crónicos. |
| 6 | Reportar de manera permanente las novedades al area de programación mediante los chats corporativos para tal fin. |
| 11 | Interactuar y mantener comunicación con el equipo interdisciplinario de salud (medicos, auxiliares de enfermeria, etc) acatando o impartiendo instrucciones sobre el manejo clínico o criterios para el alta de los pacientes, cuando sea requerido. |
| 12 | Reportar en el software y chat corporativo los eventos adversos o incidentes presentados por los pacientes y realizar seguimiento permanente hasta su adecuado cierre. |
| 13 | Cumplir los compromisos de mejora derivados de los hallazgos de las auditorias de historias clinicas, indicadores o otra instancia de control institucional logrando mejoramiento continuo. |
| 14 | Participar activamente en las actividades y/o reuniones de carácter científico y/o administrativo a las que sea citado, con el fin de gestionar los cambios y medidas orientadas al mejoramiento organizacional y asegurar el cumplimiento de las recomendaciones emanadas de éstos. |
| 14 | Ejercer las demás funciones asistenciales inherentes al cargo, que le sean delegadas por la gerencia. |
| 16 | Cumplir con las normas de la institución y actuar de acuerdo con la ética de su profesión o disciplina. |

|  |
| --- |
| **ENTREGABLES, INFORMES Y DOCUMENTOS QUE GENERA** |
| 1. Historias clínicas 2. MIPRES |

|  |
| --- |
| **INDICADORES DEL PROCESO A CARGO** |
| NA |

|  |
| --- |
| **GRUPO PRIMARIO, COMITÉS Y OTROS ESPACIOS DONDE PARTICIPA** |
| Reunión mensual de zona |

|  |
| --- |
| **RESPONSABILIDAD FRENTE AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO** |
| 1. Realizar actividades que le permitan mantener su estado de salud en óptimas condiciones para su trabajo. 2. Informar al jefe inmediato cualquier alteración en su estado de salud que impida el desarrollo de sus actividades y pueda deterior aún más su salud. 3. Conocer las normas de seguridad establecidas para el desarrollo seguro de las actividades. 4. Ante todo peligro que se presente en el lugar de trabajo, informar inmediatamente para que se realice la intervención y no perjudique su salud o la de sus compañeros. 5. En las actividades de capacitación participar en forma activa, participativa.   Recordar que la seguridad es compromiso de todos para prevenir accidentes de trabajo y enfermedades laborales. |

Constancia de Divulgación y Aceptación:

Fecha:

Yo{{ nombre\_completo }} identificado(a), con cedula de ciudadanía {{ cedula\_ciudadania }} firmo el presente documento en constancia de conocerlo, de haberlo comprendido y de aceptar las responsabilidades y competencias relacionadas en él.

{{ firma }}