



MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES

I. IDENTIFICACIÓN

Área:	OPERATIVA
Nivel:	PROFESIONAL
Denominación del Empleo:	FISIOTERAPEUTAS

II. PROPOSITO PRINCIPAL

Aplicar los conocimientos propios de la carrera profesional, para buscar y lograr una satisfacción total a las necesidades de rehabilitación de los pacientes

III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Cumplir con la agenda de trabajo.
2. conocer la misión y la visión de la empresa y sus objetivos
3. cumplir con las normas de organización funcionamiento, disciplinarias, reglamento y horarios asignados de citas
4. mantener con los pacientes, profesionales y compañeros de trabajo un trato cordial y respetuoso.
5. mantener permanente y excelente presentación personal.
6. Cumplir y hacer cumplir con los lineamientos de la institución.
7. Proteger su integridad física mediante el cumplimiento de las normas de bioseguridad, las normas de manejo, almacenamiento y eliminación de desechos biológicos y químicos adoptados por la institución.
8. Dar informe al jefe inmediato superior sobre los accidentes laborales ocurridos durante su trabajo
9. velar por la buena imagen de la institución.
10. Responder por el inventario a su cargo
11. Realizar consulta programada de forma oportuna.
12. Prestar una atención de rehabilitación integral que incluya factores indicados por el médico que ordena el tratamiento
13. Utilizar de manera adecuada los equipos de la institución de acuerdo a los protocolos de manejo.
14. Evolucionar diariamente los pacientes atendidos
15. Diligenciar la historia clínica magnética de acuerdo a las normas técnicas establecidas por el Ministerio de Salud y la Institución.
16. Realizar contra referencia una vez terminada la totalidad de las terapias

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES

I. IDENTIFICACIÓN

Área:	OPERATIVA
Nivel:	PROFESIONAL
Denominación del Empleo:	FISIOTERAPEUTAS
<p>17. Dar información precisa al usuario sobre los procedimientos a seguir cuando se le expiden órdenes para otros servicios.</p> <p>18. Realizar controles periódicos a los pacientes que así lo requieran de acuerdo a las normas establecidas.</p> <p>19. Remitir a los especialistas, los pacientes de acuerdo a las guías de manejo clínico, elaborando en forma precisa el formato correspondiente y teniendo en cuenta el proceso de referencia y contrarreferencia de pacientes.</p> <p>20. Llenar en forma adecuada el registro diario de consulta, en todas sus variables para fines específicos.</p> <p>21. Cumplir con las normas de Bioseguridad.</p> <p>22. Observar una conducta ética y moral que garantice los derechos del paciente.</p> <p>23. Poner en practica la seguridad en la atención de los pacientes</p> <p>24. Velar por el cuidado y uso adecuado de los elementos que se le han asignado para la atención de los pacientes y de las instalaciones en los cuales realiza sus labores.</p> <p>25. Mantenerse al tanto de los progresos en el campo de profesión.</p> <p>26. Conocer y velar por el desarrollo de las políticas de la institución.</p> <p>27. Ejercer las demás funciones que sean asignadas y sean afines con su naturaleza del cargo.</p> <p>28. Procurar la utilización racional de los materiales disponibles para cada tratamiento.</p> <p>29. Atención oportuna a los usuarios.</p> <p>30. Comprobar el funcionamiento de los equipos biomédicos antes de colocárselos al paciente</p> <p>31. Diligenciar el formato de consentimiento informado y hacerlo firmar por el paciente</p> <p>32. Realizar la segregación de los residuos hospitalarios de acuerdo con la norma establecida y adoptada por la clínica.</p>	

IV. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título y acta de Profesional en fisioterapia	Diez (10) meses de experiencia profesional relacionada

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES

I. IDENTIFICACIÓN

Área:	OPERATIVA
Nivel:	PROFESIONAL
Denominación del Empleo:	TERAPEUTA OCUPACIONAL

II. PROPOSITO PRINCIPAL

Aplicar los conocimientos propios de la carrera profesional, para buscar y lograr una satisfacción total a las necesidades de rehabilitación de los pacientes

III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Cumplir con la agenda de trabajo.
2. conocer la misión y la visión de la empresa y sus objetivos
3. cumplir con las normas de organización funcionamiento, disciplinarias, reglamento y horarios asignados de citas
4. mantener con los pacientes, profesionales y compañeros de trabajo un trato cordial y respetuoso.
5. mantener permanente y excelente presentación personal.
6. Cumplir y hacer cumplir con los lineamientos de la institución.
7. Proteger su integridad física mediante el cumplimiento de las normas de bioseguridad, las normas de manejo, almacenamiento y eliminación de desechos biológicos y químicos adoptados por la institución.
8. Dar informe al jefe inmediato superior sobre los accidentes laborales ocurridos durante su trabajo
9. velar por la buena imagen de la institución.
10. Responder por el inventario a su cargo
11. Realizar consulta programada de forma oportuna.
12. Prestar una atención de rehabilitación integral que incluya factores indicados por el médico que ordena el tratamiento
13. Utilizar de manera adecuada los equipos de la institución de acuerdo a los protocolos de manejo.
14. Evolucionar diariamente los pacientes atendidos
15. Diligenciar la historia clínica magnética de acuerdo a las normas técnicas establecidas por el Ministerio de Salud y la Institución.
16. Realizar contra referencia una vez terminada la totalidad de las terapias

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES

I. IDENTIFICACIÓN

Área:	OPERATIVA
Nivel:	PROFESIONAL
Denominación del Empleo:	TERAPEUTA OCUPACIONAL

17. Dar información precisa al usuario sobre los procedimientos a seguir cuando se le expiden órdenes para otros servicios.
18. Realizar controles periódicos a los pacientes que así lo requieran de acuerdo a las normas establecidas.
19. Remitir Al especialista tratante, los pacientes de acuerdo a las guías de manejo clínico, elaborando en forma precisa el formato correspondiente y teniendo en cuenta el proceso de referencia y contrarreferencia de pacientes.
20. Llenar en forma adecuada el registro diario de consulta, en todas sus variables para fines específicos.
21. Cumplir con las normas de Bioseguridad.
22. Observar una conducta ética y moral que garantice los derechos del paciente.
23. Poner en practica la seguridad en la atención de los pacientes
24. Velar por el cuidado y uso adecuado de los elementos que se le han asignado para la atención de los pacientes y de las instalaciones en los cuales realiza sus labores.
25. Mantenerse al tanto de los progresos en el campo de profesión.
26. Conocer y velar por el desarrollo de las políticas de la institución.
27. Ejercer las demás funciones que sean asignadas y sean afines con su naturaleza del cargo.
28. Procurar la utilización racional de los materiales disponibles para cada tratamiento.
29. Atención oportuna a los usuarios.
30. Comprobar el funcionamiento de los equipos biomédicos antes de colocárselos al paciente
31. Diligenciar el formato de consentimiento informado y hacerlo firmar por el paciente
32. Realizar la segregación de los residuos hospitalarios de acuerdo con la norma establecida y adoptada por la clínica.

IV. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título y acta de Profesional en terapia ocupacional	Diez (10) meses de experiencia profesional relacionada

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES

I. IDENTIFICACIÓN

Área:	OPERATIVA
Nivel:	PROFESIONAL
Denominación del Empleo:	FONOADIOLOGA-Y DEL LENGUAJE

II. PROPOSITO PRINCIPAL

Aplicar los conocimientos propios de la carrera profesional, para buscar y lograr una satisfacción total a las necesidades de rehabilitación de los pacientes

III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Cumplir con la agenda de trabajo.
2. conocer la misión y la visión de la empresa y sus objetivos
3. cumplir con las normas de organización funcionamiento, disciplinarias, reglamento y horarios asignados de citas
4. mantener con los pacientes, profesionales y compañeros de trabajo un trato cordial y respetuoso.
5. mantener permanente y excelente presentación personal.
6. Cumplir y hacer cumplir con los lineamientos de la institución.
7. Proteger su integridad física mediante el cumplimiento de las normas de bioseguridad, las normas de manejo, almacenamiento y eliminación de desechos biológicos y químicos adoptados por la institución.
8. Dar informe al jefe inmediato superior sobre los accidentes laborales ocurridos durante su trabajo
9. velar por la buena imagen de la institución.
10. Responder por el inventario a su cargo
11. Realizar consulta programada de forma oportuna.
12. Prestar una atención de rehabilitación integral que incluya factores indicados por el médico que ordena el tratamiento
13. Evolucionar diariamente los pacientes atendidos
14. Diligenciar la historia clínica magnética de acuerdo a las normas técnicas establecidas por el Ministerio de Salud y la Institución.



MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES

I. IDENTIFICACIÓN

Área:	OPERATIVA
Nivel:	PROFESIONAL
Denominación del Empleo:	FONOADIOLOGA-Y DEL LENGUAJE

15. Realizar contra referencia una vez terminada la totalidad de las terapias
16. Dar información precisa al usuario sobre los procedimientos a seguir cuando se le expiden órdenes para otros servicios.
17. Realizar controles periódicos a los pacientes que así lo requieran de acuerdo a las normas establecidas.
18. Remitir Al especialista tratante, los pacientes de acuerdo a las guías de manejo clínico, elaborando en forma precisa el formato correspondiente y teniendo en cuenta el proceso de referencia y contrarreferencia de pacientes.
19. Llenar en forma adecuada el registro diario de consulta, en todas sus variables para fines específicos.
20. Cumplir con las normas de Bioseguridad.
21. Observar una conducta ética y moral que garantice los derechos del paciente.
22. Poner en practica la seguridad en la atención de los pacientes
23. Velar por el cuidado y uso adecuado de los elementos que se le han asignado para la atención de los pacientes y de las instalaciones en los cuales realiza sus labores.
24. Involucrar a la familia en el manejo de la patología.
25. Mantenerse al tanto de los progresos en el campo de profesión.
26. Conocer y velar por el desarrollo de las políticas de la institución.
27. Ejercer las demás funciones que sean asignadas y sean afines con su naturaleza del cargo.
28. Procurar la utilización racional de los materiales disponibles para cada tratamiento.
29. Atención oportuna a los usuarios.
30. Realizar la segregación de los residuos hospitalarios de acuerdo con la norma establecida y adoptada por la clínica.

IV. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título y acta de Profesional en fonoaudiología y terapia del lenguaje	Diez (10) meses de experiencia profesional relacionada



MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES

I. IDENTIFICACIÓN

Área:	OPERATIVA
Nivel:	PROFESIONAL
Denominación del Empleo:	ENFERMERA DOMICILIARIA

II. PROPOSITO PRINCIPAL

Aplicar los conocimientos propios de la carrera profesional, para buscar y lograr una satisfacción total a las necesidades de atención de los pacientes

III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Cumplir con la agenda de trabajo.
2. conocer la misión y la visión de la empresa y sus objetivos
3. cumplir con las normas de organización funcionamiento, disciplinarias, reglamento y horarios asignados de citas del servicio domiciliario.
4. mantener con los pacientes, profesionales y compañeros de trabajo un trato cordial y respetuoso.
5. mantener permanente y excelente presentación personal.
6. Cumplir y hacer cumplir con los lineamientos de la institución.
7. Proteger su integridad física mediante el cumplimiento de las normas de bioseguridad, las normas de manejo, almacenamiento y eliminación de desechos biológicos y químicos adoptados por la institución.
8. Diligenciar reportar diariamente la planilla de evento adverso institucional
9. Aplicar la lista de chequeo de la vivienda para ingreso al servicio domiciliario.
10. Dar informe al jefe inmediato superior sobre los accidentes laborales ocurridos durante su trabajo
11. velar por la buena imagen de la institución.
12. Responder por el inventario a su cargo
13. Realizar consulta programada de forma oportuna.
14. Prestar una atención de enfermería domiciliaria siguiendo los protocolos de manejo y solo realizar lo ordenado por el medio tratante.
15. Utilizar de manera adecuada los equipos de la institución de acuerdo a los protocolos de manejo.

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES

I. IDENTIFICACIÓN

Área:	OPERATIVA
Nivel:	PROFESIONAL
Denominación del Empleo:	ENFERMERA DOMICILIARIA

16. Evolucionar diariamente los pacientes atendidos
17. Diligenciar la historia clínica magnética de acuerdo a las normas técnicas establecidas por el Ministerio de Salud y la Institución.
18. Realizar contra referencia una vez terminada la totalidad de las terapias
19. Dar información precisa al usuario sobre los procedimientos a seguir cuando se le expiden órdenes para otros servicios.
20. Realizar controles periódicos a los pacientes que así lo requieran de acuerdo a las normas establecidas.
21. Remitir Al especialista tratante, los pacientes de acuerdo a las guías de manejo clínico, elaborando en forma precisa el formato correspondiente y teniendo en cuenta el proceso de referencia y contrarreferencia de pacientes.
22. Llenar en forma adecuada el registro diario de consulta, en todas sus variables para fines específicos.
23. Cumplir con las normas de Bioseguridad.
24. Observar una conducta ética y moral que garantice los derechos del paciente.
25. Poner en practica la seguridad en la atención de los pacientes
26. Velar por el cuidado y uso adecuado de los elementos que se le han asignado para la atención de los pacientes y de las instalaciones en los cuales realiza sus labores.
27. Mantenerse al tanto de los progresos en el campo de profesión.
28. Conocer y velar por el desarrollo de las políticas de la institución.
29. Ejercer las demás funciones que sean asignadas y sean afines con su naturaleza del cargo.
30. Procurar la utilización racional de los materiales disponibles para cada tratamiento.
31. Comprobar el funcionamiento de los equipos biomédicos antes de colocárselos al paciente
32. Diligenciar el formato de consentimiento informado y hacerlo firmar por el paciente
33. Realizar la segregación de los residuos hospitalarios de acuerdo con la norma establecida y adoptada por la Organización.

IV. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS

EXPERIENCIA



MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES

I. IDENTIFICACIÓN

Área:	OPERATIVA
Nivel:	PROFESIONAL
Denominación del Empleo:	ENFERMERA DOMICILIARIA
Título y acta de Profesional en enfermería profesional	Diez (10) meses de experiencia profesional relacionada



MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES

I. IDENTIFICACIÓN

Área:	OPERATIVA
Nivel:	PROFESIONAL
Denominación del Empleo:	MEDICO ESPECIALISTA

II. PROPOSITO PRINCIPAL

Aplicar los conocimientos propios de la carrera profesional, para buscar y lograr una satisfacción total a las necesidades de atención de los pacientes

III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Cumplir con la agenda de trabajo.
2. conocer la misión y la visión de la empresa y sus objetivos
3. cumplir con las normas de organización funcionamiento, disciplinarias, reglamento y horarios asignados de citas mantener con los pacientes, profesionales y compañeros de trabajo un trato cordial y respetuoso.
4. Cumplir y hacer cumplir con los lineamientos de la institución.
5. Proteger su integridad física mediante el cumplimiento de las normas de bioseguridad, las normas de manejo, almacenamiento y eliminación de desechos biológicos y químicos adoptados por la institución.
6. reportar diariamente la planilla de evento adverso institucional
7. Dar informe al jefe inmediato superior sobre los accidentes laborales ocurridos durante su trabajo
8. velar por la buena imagen de la institución.
9. Responder por el inventario a su cargo
10. Realizar consulta programada de forma oportuna.
11. Utilizar de manera adecuada los equipos de la institución
12. Diligenciar la historia clínica magnética de acuerdo a las normas técnicas establecidas por el Ministerio de Salud y la Institución.
13. Dar información precisa al usuario sobre los procedimientos a seguir cuando se le expiden órdenes para otros servicios.
14. Realizar controles periódicos a los pacientes que así lo requieran de acuerdo a las normas establecidas.



MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES

I. IDENTIFICACIÓN

Área:	OPERATIVA
Nivel:	PROFESIONAL
Denominación del Empleo:	MEDICO ESPECIALISTA

15. Cumplir con las normas de Bioseguridad.
16. Observar una conducta ética y moral que garantice los derechos del paciente.
17. Poner en practica la seguridad en la atención de los pacientes
18. Mantenerse al tanto de los progresos en el campo de profesión.
19. Conocer y velar por el desarrollo de las políticas de la institución.

IV. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título y acta de Médico especialista	Diez (3) meses de experiencia profesional relacionada

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES

I. IDENTIFICACIÓN

Área:	OPERATIVA
Nivel:	PROFESIONAL
Denominación del Empleo:	MEDICO GENERAL DOMICILIARIA

II. PROPOSITO PRINCIPAL

Aplicar los conocimientos propios de la carrera profesional, para buscar y lograr una satisfacción total a las necesidades de atención de los pacientes

III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Cumplir con la agenda de trabajo.
2. conocer la misión y la visión de la empresa y sus objetivos
3. cumplir con las normas de organización funcionamiento, disciplinarias, reglamento y horarios asignados de citas del servicio domiciliario.
4. mantener con los pacientes, profesionales y compañeros de trabajo un trato cordial y respetuoso.
5. mantener permanente y excelente presentación personal.
6. Cumplir y hacer cumplir con los lineamientos de la institución.
7. Proteger su integridad física mediante el cumplimiento de las normas de bioseguridad, las normas de manejo, almacenamiento y eliminación de desechos biológicos y químicos adoptados por la institución.
8. Diligenciar reportar diariamente la planilla de evento adverso institucional
9. Dar informe al jefe inmediato superior sobre los accidentes laborales ocurridos durante su trabajo
10. velar por la buena imagen de la institución.
11. Responder por el inventario a su cargo
12. Realizar consulta programada de forma oportuna.
13. Diligenciar la historia clínica magnética de acuerdo a las normas técnicas establecidas por el Ministerio de Salud y la Institución.
14. Dar información precisa al usuario sobre los procedimientos a seguir cuando se le expiden órdenes para otros servicios.



MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES

I. IDENTIFICACIÓN

Área:	OPERATIVA
Nivel:	PROFESIONAL
Denominación del Empleo:	MEDICO GENERAL DOMICILIARIA
<p>15. Realizar controles periódicos a los pacientes que así lo requieran de acuerdo a las normas establecidas.</p> <p>16. Remitir Al especialista tratante, los pacientes de acuerdo a las guías de manejo clínico, elaborando en forma precisa el formato correspondiente y teniendo en cuenta el proceso de referencia y contrarreferencia de pacientes..</p> <p>17. Cumplir con las normas de Bioseguridad.</p> <p>18. Observar una conducta ética y moral que garantice los derechos del paciente.</p> <p>19. Poner en practica la seguridad en la atención de los pacientes</p> <p>20. Velar por el cuidado y uso adecuado de los elementos que se le han asignado para la atención de los pacientes y de las instalaciones en los cuales realiza sus labores.</p> <p>21. Mantenerse al tanto de los progresos en el campo de profesión.</p> <p>22. Conocer y velar por el desarrollo de las políticas de la institución.</p> <p>23. Diligenciar el formato de consentimiento informado y hacerlo firmar por el paciente</p>	

IV. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título y acta de Medico general	Diez (10) meses de experiencia profesional relacionada

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES

I. IDENTIFICACIÓN

Área:	OPERATIVA
Nivel:	PROFESIONAL
Denominación del Empleo:	PSICOLOGO

II. PROPOSITO PRINCIPAL

Aplicar los conocimientos propios de la carrera profesional, para buscar y lograr una satisfacción total a las necesidades de rehabilitación de los pacientes

III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Cumplir con la agenda de trabajo.
2. conocer la misión y la visión de la empresa y sus objetivos
3. cumplir con las normas de organización funcionamiento, disciplinarias, reglamento y horarios asignados de citas
4. mantener con los pacientes, profesionales y compañeros de trabajo un trato cordial y respetuoso.
5. mantener permanente y excelente presentación personal.
6. Cumplir y hacer cumplir con los lineamientos de la institución.
7. Proteger su integridad física mediante el cumplimiento de las normas de bioseguridad, las normas de manejo, almacenamiento y eliminación de desechos biológicos y químicos adoptados por la institución.
8. Dar informe al jefe inmediato superior sobre los accidentes laborales ocurridos durante su trabajo
9. velar por la buena imagen de la institución.
10. Responder por el inventario a su cargo
11. Realizar consulta programada de forma oportuna.
12. Prestar una atención de rehabilitación integral que incluya factores indicados por el médico que ordena el tratamiento
13. Evolucionar diariamente los pacientes atendidos
14. Diligenciar la historia clínica magnética de acuerdo a las normas técnicas establecidas por el Ministerio de Salud y la Institución.
15. Realizar contra referencia una vez terminada la totalidad de las terapias
16. Dar información precisa al usuario sobre los procedimientos a seguir cuando se le expiden órdenes para otros

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES

I. IDENTIFICACIÓN

Área:	OPERATIVA
Nivel:	PROFESIONAL
Denominación del Empleo:	PSICOLOGO

servicios.

17. Cumplir con las normas de Bioseguridad.
18. Observar una conducta ética y moral que garantice los derechos del paciente.
19. Poner en practica la seguridad en la atención de los pacientes
20. Velar por el cuidado y uso adecuado de los elementos que se le han asignado para la atención de los pacientes y de las instalaciones en los cuales realiza sus labores.
21. Involucrar a la familia en el manejo de la patología.
22. Mantenerse al tanto de los progresos en el campo de profesión.
23. Conocer y velar por el desarrollo de las políticas de la institución.
24. Atención oportuna a los usuarios.
25. Realizar la segregación de los residuos hospitalarios de acuerdo con la norma establecida y adoptada por la organización..

IV. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título y acta de Profesional en Psicología.	Diez (10) meses de experiencia profesional relacionada



REHABILITACIÓN FÍSICA Y MÉDICA INTEGRAL
Neurocoop
S.A.S.

Nit. 900301770-1