	MANUAL DE DESCRIPCION DE CARGOS	PAG. No:
	NIVEL: OPERATIVO	1 DE 3
	AREA: CONSULTA EXTERNA	CODIGO

I. TITULO DEL CARGO

MEDICO NEUROLOGO

II. DESCRIPCION DEL CARGO


Nivel operativo asistencial que promociona, protege, atiende y rehabilita la salud de los usuarios/asegurados del SSU.

III. OBJETIVOS DEL CARGO

Atender y aplicar los conocimientos y prácticas propias de la especialidad en consulta externa, y hospitalización sobre la base de principios de ética, excelencia científica, respeto y ejercicio de derechos.

IV. FUNCIONES

1. Realizar acciones programadas de promoción y prevención de la especialidad, disminuyendo la discapacidad y muerte con acciones de prevención o detección temprana.
2. Realizar la prestación de servicios de atención medica con oportunidad, eficacia y eficiencia.
3. Brindar servicios médicos integrales, personalizados con calidad
4. Realizar procesos de atención medica en el marco de las normas, protocolos de tipo general e institucional sujetos a rigor científico.
5. Realizar la atención medica en el contexto del modelo de salud institucional, incorporando al proceso de la consulta médica el contenido asistencial y preventivo de las patologías.
6. Desempeñar “buenas prácticas”, evitando la presencia de factores que pongan en riesgo la seguridad de las personas que son sometidas a determinados procedimientos diagnósticos o terapéuticos.
7. Desarrollar y proponer procesos técnicos que mejoren el servicio
8. Coordinar con los Jefes de Consulta Externa y Hospitalización, el alcance, manejo, disponibilidad de medios para la resolución del problema de salud de pacientes acorde al seguimiento y/o triage.
9. Realizar seguimiento integral del problema de salud del usuario/asegurado en los servicios de consulta externa y hospitalización.
10. Diagnosticar las enfermedades e indicar el tratamiento respectivo en el servicio de consulta externa, y hospitalización.
11. Realizar las prescripciones de fármacos aplicando la normativa nacional y de manera específica, la emitida por el INASES y el reglamento específico de la institución.
12. Llenar de manera cuidadosa y legible el expediente clínico y los documentos que complementan el estudio y atención integral del paciente.
13. Realizar el seguimiento de la evolución post-terapéutica en todos los casos atendidos hasta su resolución.

	MANUAL DE DESCRIPCION DE CARGOS	PAG. No:
	NIVEL: OPERATIVO	2 DE 3
	AREA: CONSULTA EXTERNA	CODIGO


14. Asistir regularmente a las visitas médicas, evolucionando los hallazgos del usuario/asegurado en el expediente clínico, cuando el paciente se encuentre en el servicio de hospitalización.
15. Solicitar la transferencia de pacientes fuera del Seguro Social Universitario, cuando el caso así lo requiera de acuerdo a normas.
16. Otorgar bajas médicas oportunas debidamente justificadas y aprobadas por las instancias superiores correspondientes.
17. Presentar y participar en la revisión de casos clínicos programados
18. Realizar la referencia y contra referencia oportuna de pacientes así como las interconsultas cuando el caso amerite.
19. Solicitar y asistir a las juntas medicas que se convoque
20. Desarrollar estudios e investigaciones de la especialidad
21. Participar en la elaboración y actualización de protocolos y Guías de diagnóstico e intervenciones terapéuticas y de estándares mínimos a ser cumplidos en la especialidad de neurología.
22. Solicitar servicios de mantenimiento preventivo y reparativo especificando los problemas a solucionar de acuerdo a las disposiciones del Departamento de Administración de Bienes y Servicios.
23. Participar en las reuniones que convoque el Jefe Medico de Consulta Externa y de Hospitalización cuando el caso lo amerite.
24. Realizar la recepción bajo inventario y en forma conjunta con el Responsable de Bienes y Activos Fijos, el equipo e instrumental necesario para el cumplimiento de sus funciones, estableciendo de acuerdo a Normas y Reglamentos específicos la responsabilidad de cada funcionario en su custodia y cuidado.
25. Actualizar el perfil del puesto, descripción de funciones y cargos, en coordinación con el inmediato superior.
26. Participar en la elaboración del POA en coordinación con el Jefe Médico de Consulta Externa, debiendo estas encontrarse en conformidad con los objetivos de gestión de la institución.
27. Realizar otras funciones inherentes al cargo que le sean asignadas por el Jefe Médico de Consulta Externa, por necesidad institucional y en el marco de las normas y disposiciones legales vigentes.

V. RESPONSABILIDAD

Es responsable por la prestación de servicios médicos oportunos y de calidad en la especialidad de neurología acorde a los servicios de atención, coordinando el alcance del manejo y resolución con los Jefes Médicos de Consulta Externa y Hospitalización.

VI. CARACTERISTICAS DEL CARGO

1. **Depende formalmente de:**
 - Jefe Médico de Consulta Externa
 - Jefe Médico de Hospitalización

 <p>SEGURO SOCIAL UNIVERSITARIO COCHABAMBA - BOLIVIA</p>	MANUAL DE DESCRIPCION DE CARGOS	PAG. No:
	NIVEL: OPERATIVO	3 DE 3
	AREA: CONSULTA EXTERNA	CODIGO

2. **Ejerce autoridad formal sobre:**
 - Personal paramédico (enfermeras, auxiliares, etc.)
3. **Tiene relaciones internas con:**
 - Todas las unidades del área de salud
4. **Tiene relaciones externas con:**
 - Asegurados y beneficiarios que asisten al servicio
 - Servicios de salud, sociedades científicas, instituciones educativas y otras organizaciones de carácter académico.
 - Facultades de medicina en las especialidades de su competencia

VII. ESPECIFICACIONES DEL CARGO

1. **Nivel de Educación:**
 - Médico Neurologo con Certificado de especialización en Medicina Neurologica otorgado por el Colegio Medico de Bolivia y registro en el Colegio Profesional correspondiente.
2. **Experiencia:**
 - Cinco años en el ejercicio de sus funciones.
3. **Otros Conocimientos**
 - Conocimientos sobre Seguridad Social
 - Manejo de paquetes computacionales.

VIII. NORMAS Y DISPOSICIONES LEGALES QUE TIENE QUE CUMPLIR

1. Código de Ética
2. Ley Normas/Reglamentos para el Ejercicio Profesional Médico (Ley 3131-INASES)
3. Ley de Administración y control Gubernamental (1178-SAFCO)
4. Protocolos de Diagnóstico y Tratamiento Médico (INASES/SSU)
5. Reglamento de Prestaciones
6. Reglamento Interno de Personal
7. Manual de Organización y Funciones
8. Manual de Clasificación de Cargos
9. Circulares y/o normas internas, procedimientos y manuales establecidos por la Institución.