

	MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORAL	Código: 1220-17-036
		Versión: 7
		Fecha de actualización: Noviembre de 2021
		Página 1 de 179

FUNCIONES DE LA DEPENDENCIA DE LA SUBGERENCIA CIENTIFICA: Tiene a su cargo las siguientes:

1. Planear las diversas acciones relacionadas con los procesos de prestación de servicios de salud, de apoyo asistencial y de apoyo administrativo, de acuerdo a los procedimientos establecidos.
2. Gestionar los oportunamente los recursos necesarios para la ejecución oportuna de los procesos relacionados con la prestación de servicios de salud de su competencia.
3. Dirigir el proceso de prestación oportuna de los servicios de salud ambulatorios de baja complejidad con el cumplimiento de los protocolos y estándares establecidos.
4. Dirigir el proceso de prestación oportuna de los servicios de salud de urgencias, con el cumplimiento de los protocolos y estándares establecidos.
5. Dirigir el proceso de prestación oportuna de los servicios de Hospitalización con el cumplimiento de los protocolos y estándares establecidos.
6. Dirigir el proceso de prestación oportuna de los servicios de apoyo asistencial con el cumplimiento de los protocolos y estándares establecidos.
7. Evaluar los resultados de los procesos de competencia de la dependencia, para establecer el cumplimiento de objetivos, metas, protocolos y estándares establecidos.
8. Proponer acciones orientadas a mejorar la cobertura y la prestación de los servicios de salud de calidad a los usuarios.

- Subgerente Científico

I. IDENTIFICACION DEL EMPLEO	
NIVEL:	Directivo
DENOMINACION DEL EMPLEO:	Subgerente
CODIGO:	090
GRADO:	02
Nº DE CARGOS	Uno (1)
DEPENDENCIA:	Donde se requiera el cargo
NATURALEZA DEL CARGO	Libre Nombramiento y Remoción
CARGO DEL JEFE INMEDIATO:	Gerente
II. AREA FUNCIONAL	
MACROPROCESO DE DIRECCIONAMIENTO	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	

ACUERDO NÚMERO No. 20 del 17 de noviembre de 2021, Por el cual se actualiza el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales Para Los Empleos de la Planta de Personal de la ESE Hospital del Sur Gabriel Jaramillo Piedrahita del Municipio de Itagüí, Antioquia.



**MANUAL ESPECÍFICO DE
FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS
LABORAL**

Código: 1220-17-036

Versión: 7

Fecha de actualización:
Noviembre de 2021

Página 2 de 179

Dirigir los procesos de Atención en Salud para garantizar la eficiente y oportuna prestación de los servicios de salud de conformidad con las políticas institucionales y la normatividad vigente para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Planear, coordinar, ejecutar, evaluar y controlar las labores asistenciales y administrativas del área de atención a las personas-misional.
2. Participar en la elaboración del plan de acción del proceso, con base en el modelo empresarial y de acuerdo con las metodologías definidas por la entidad.
3. Dirigir, vigilar y verificar el uso racional de los recursos asignados a los procesos misionales, para garantizar su adecuado manejo.
4. Orientar la verificación de la calidad de los registros clínicos requeridos en los diferentes servicios, para asegurar los controles de calidad establecidos por la entidad.
5. Realizar con su equipo de trabajo los planes de mejoramiento de los diferentes procesos asistenciales, con sus respectivos seguimientos, en busca del mejoramiento de la calidad.
6. Actualizar el perfil epidemiológico del área de influencia, como elemento fundamental en el proceso de planeación.
7. Formular planes, programas y proyectos del proceso misional de acuerdo a los requerimientos legales y reglamentarios y adoptando nuevos modelos gerenciales propuestos desde los entes de control.
8. Monitorear el adecuado funcionamiento del Sistema de referencia y contra referencia de los pacientes, en el Sistema General de Seguridad Social en Salud y contribuir a la organización de la red de servicios en el nivel local.
9. Suministrar la información requerida para reconocer factores de éxito en la prestación de servicios de salud y en el desarrollo de los programas de prevención y promoción de la salud.
10. Validar la efectividad de los controles definidos para la prestación de servicios de salud en el desarrollo de los programas de prevención y promoción de la salud y los demás procesos misionales.
11. Identificar las necesidades de talento humano y físicos para desarrollar los procesos de Atención en Salud y Formación en Salud en cumplimiento con las especificaciones de los convenios.
12. Monitorear el cumplimiento del modelo de atención en salud definido por la institución, de conformidad con los lineamientos establecidos y proponer las acciones de mejora.

ACUERDO NÚMERO No. 20 del 17 de noviembre de 2021, Por el cual se actualiza el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales Para Los Empleos de la Planta de Personal de la ESE Hospital del Sur Gabriel Jaramillo Piedrahita del Municipio de Itagüí, Antioquia.



**MANUAL ESPECÍFICO DE
FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS
LABORAL**

Código: 1220-17-036

Versión: 7

Fecha de actualización:
Noviembre de 2021

Página 3 de 179

13. Dirigir la realización de los reportes y monitorear los indicadores sobre la prestación de servicios de salud y en el desarrollo de los programas de prevención y promoción de la salud.
14. Participar en la realización de actividades, despliegue y monitorización del Modelo de Responsabilidad Social Empresarial en cada uno de sus componentes y el modelo de humanización en el servicio.
15. Promover la implementación y mantenimiento de los Sistemas de Gestión adoptados por la Institución para garantizar su aplicación.
16. Reportar las no conformidades potenciales y reales, para la implementación de acciones preventivas definidas para asegurar el control del riesgo.
17. Realizar la evaluación del personal que está a su cargo, dentro de las fechas establecidas y de conformidad con los lineamientos normativos.
18. Realizar la supervisión e interventoría de los contratos que se le asignen, de conformidad con la normatividad vigente, el área de desempeño y el alcance de las funciones del cargo; realizando seguimiento a la ejecución de los contratos y propendiendo por el cumplimiento de los objetivos propuestos.
19. Participar activamente en el ciclo PHVA del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, cumpliendo con la normativa vigente para el proceso.
20. Apoyar y participar en las actividades para la implementación del sistema integral de gestión de la calidad y control interno en todos los componentes, con el fin de contribuir con el mantenimiento, aplicación y mejora continua de los procesos.
21. Brindar un trato cortés, con calidad humana y respeto a los usuarios y funcionarios de la E.S.E. Hospital del Sur Gabriel Jaramillo Piedrahita.
22. Cumplir con las Normas, políticas y lineamientos institucionales establecidas por la Empresa, haciendo buen uso de los mismos, como es el porte del carné institucional, la dotación y los elementos de protección personal asignados por la ESE Hospital, para el desempeño de su labor dentro de las instalaciones de la entidad.
23. Participar activamente en el proceso de formación y capacitación tanto interno como externo, con el fin de mejorar continuamente las competencias laborales y organizacionales.
24. Mantener actualizado sus datos en su historia laboral y en el SIGEP, así como sus conocimientos y competencias laborales requeridos para el desempeño de su labor o profesión, así como los documentos y certificados necesarios en su historia laboral objeto de verificación por habilitación y de los diferentes entes de control.

ACUERDO NÚMERO No. 20 del 17 de noviembre de 2021, Por el cual se actualiza el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales Para Los Empleos de la Planta de Personal de la ESE Hospital del Sur Gabriel Jaramillo Piedrahita del Municipio de Itagüí, Antioquia.



**MANUAL ESPECÍFICO DE
FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS
LABORAL**

Código: 1220-17-036

Versión: 7

Fecha de actualización:
Noviembre de 2021

Página 4 de 179

25. Contribuir y garantizar la implementación y mejoramiento continuo de los Sistemas de Gestión de Calidad (MECI, SIG, MIPG, SG- SST, Sistemas de Gestión Documental, entre otros) y en las diferentes disposiciones que por ley la entidad deba cumplir e implementar.
26. Conocer y aplicar la política de Seguridad y Salud en el Trabajo procurando el cuidado integral de su salud, cumpliendo las normas de seguridad e higiene, participando en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la institución e informar las condiciones de riesgo detectadas, entregando al superior inmediato la versión clara y completa del estado de salud, incidente o accidente de trabajo, además Adoptar las normas de seguridad establecidas para los bienes bajo su responsabilidad y custodia.
27. Adoptar las normas de seguridad establecidas para los bienes bajo su responsabilidad y custodia, procurando su cuidado y buen uso de los mismos.
28. Participar en los comités asignados, reuniones de personal, de área, grupos de servicio, grupos de mejoramiento, elaboración y evaluación de plan de acción, plan de trabajo, planes de mejoramiento, actualización de procedimientos, estudio constante de la normatividad vigente, capacitaciones, sugerencias, aportes y en las demás actividades y reuniones programadas por la institución.
29. Asegurar la confidencialidad y debido manejo de la información que obtenga, registre, use, transmita y actualice.
30. Gestionar la implementación del modelo de seguimiento a riesgo definido en la ESE y aplicado al proceso al cual pertenece.
31. Entregar adecuadamente el cargo cuando sea necesario, garantizando el empalme de funciones de tal manera, que se asegure la continuidad del proceso y de la Gestión pública.
32. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de los procesos de la dependencia y de su cargo, o que le sean asignadas por la ley o autoridad competente.

V. CRITERIOS DE DESEMPEÑO

1. Los planes y programas a nivel asistencial y administrativo se coordinan, ejecutan, evalúan y controlan eficazmente.
2. La Coordinación, Vigilancia y Verificación del uso racional es adecuada basados en el principio de eficiencia y eficacia, garantizando una atención óptima al usuario.
3. La calidad de los registros clínicos es auditada de forma permanente y son confiables y seguros para la atención al usuario.
4. La ejecución de planes de mejoramiento de los diferentes procesos asistenciales, se realiza bajo metodologías de la organización de forma participativa.

ACUERDO NÚMERO No. 20 del 17 de noviembre de 2021, Por el cual se actualiza el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales Para Los Empleos de la Planta de Personal de la ESE Hospital del Sur Gabriel Jaramillo Piedrahita del Municipio de Itagüí, Antioquia.



**MANUAL ESPECÍFICO DE
FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS
LABORAL**

Código: 1220-17-036

Versión: 7

Fecha de actualización:
Noviembre de 2021

Página 5 de 179

5. El conocimiento y la actualización del perfil epidemiológico del área está acorde a la función desarrollada.
6. La Implementación de los programas están acordes con las necesidades de la ESE, el medio y está centrada en la seguridad del paciente, bajo parámetros de una atención humanizada.
7. La operación de los procesos misionales es eficaz, eficiente y efectiva y están bajo el marco de los requisitos legales, reglamentarios, de la norma y del cliente.
8. Se establecen relaciones de coordinación intra y extra institucional con otras IPS para lograr mayor efectividad en el proceso de contrarreferencia para asegurar la continuidad de la atención del usuario
9. La información suministrada es confiable, oportuna para la toma de decisiones.
10. Los controles realizados a los programas y demás procesos asistenciales se realizan de forma permanente y son efectivos.
11. La medición de los indicadores se realiza de acuerdo a lo establecido en la ficha, sus resultados son confiables y su monitorización es permanente y se realiza los análisis pertinentes de acuerdo a los resultados obtenidos.
12. Se monitoriza permanentemente el cumplimiento de las actividades definidas por la entidad con lo relacionado a la responsabilidad social y la atención humanizada en los diferentes servicios.
13. Identifica los requerimientos humanos para desarrollar los procesos de atención en los servicios de salud, y con base en esta información diseña la propuesta de las necesidades de recurso humano, para la prestación del servicio.
14. Realiza de forma oportuna cada una de las actividades requeridas del sistema de control interno y el Sistema de calidad.
15. Los reportes de no conformidades y de acciones de contingencia se hace de forma oportuna y además se gestionan los riesgos identificados del proceso.
16. El trato que brinda a los usuarios internos y externos se hace de acuerdo a los valores y principios institucionales.
17. Las evaluaciones de desempeño del personal se realizan de acuerdo a lo establecido en la comisión y los lineamientos de la organización, son oportunas, y objetivas.



**MANUAL ESPECÍFICO DE
FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS
LABORAL**

Código: 1220-17-036

Versión: 7

Fecha de actualización:
Noviembre de 2021

Página 6 de 179

18. La entrega del cargo se hace de forma adecuada, organizada y respetuosa garantizando confiabilidad en la información.

19. Hace seguimiento y control de la ejecución de los contratos asignados de los diferentes servicios de la institución oportunamente.

20. Participa activamente de los grupos de mejoramiento continuo y garantiza la participación de otros funcionarios de los procesos de forma oportuna.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Planes Estratégicos y Operativos de la entidad.
2. Normatividad general del Sistema de Seguridad Social en Salud.
3. Políticas Públicas de administración de personal.
4. Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad: sistema único de habilitación, sistema único de acreditación y MECI.
5. Administración de servicios de Salud.
6. Políticas de Gestión Transparente Seguridad y Salud en el Trabajo.
7. Normas básicas de contratación.
8. Ley anticorrupción.
9. Manual de tarifas actualizado.
10. Dominio y manejo de herramientas Ofimáticas.
11. Humanización en servicios de salud.

VII. EVIDENCIAS

DE DESEMPEÑO	DE PRODUCTO
<ul style="list-style-type: none"> • Informes presentados. • Plan Estratégico de Desarrollo Institucional formulado y ejecutado. • Acuerdos de gestión formulados y ejecutados. 	<ul style="list-style-type: none"> • Atención debida y oportuna a clientes internos y externos de la Entidad. • Participación en los diferentes eventos y actividades programadas por la Entidad

DE CONOCIMIENTO

- Informes verbales y escritos presentados en comités.

VIII. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados <ul style="list-style-type: none"> • Orientación al usuario y al ciudadano • Compromiso con la Organización • Trabajo en equipo • Adaptación al cambio • Aprendizaje continuo 	<ul style="list-style-type: none"> • Visión Estratégica • Liderazgo Efectivo • Planeación • Toma de Decisiones • Gestión del Desarrollo de las personas • Pensamiento Sistémico • Resolución de conflictos

ACUERDO NÚMERO No. 20 del 17 de noviembre de 2021, Por el cual se actualiza el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales Para Los Empleos de la Planta de Personal de la ESE Hospital del Sur Gabriel Jaramillo Piedrahita del Municipio de Itagüí, Antioquia.

	MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORAL	Código: 1220-17-036
		Versión: 7
		Fecha de actualización: Noviembre de 2021
		Página 7 de 179

IX. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título de profesional en disciplinas académicas de las ciencias de la salud del núcleo básico del conocimiento en: Enfermería, Bacteriología, odontología, Salud pública, Nutrición, Dietética y Medicina. Título de postgrado en la modalidad de especialización, en áreas relacionadas con las funciones el cargo	Experiencia profesional relacionada de (24) meses.
ALTERNATIVAS	
Aplican equivalencias entre estudios y experiencia para el Nivel Directivo, establecidas en el artículo 25 del Decreto-Ley 785 de 2005 y las normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan	

ACUERDO NÚMERO No. 20 del 17 de noviembre de 2021, Por el cual se actualiza el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales Para Los Empleos de la Planta de Personal de la ESE Hospital del Sur Gabriel Jaramillo Piedrahita del Municipio de Itagüí, Antioquia.