

ACUERDO No. 015
(18 de mayo de 2017)

Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para la planta temporal de la Empresa Social del Estado Hospital San Rafael de Fusagasugá

**LA JUNTA DIRECTIVA DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO,
HOSPITAL SAN RAFAEL DE FUSAGASUGÁ**

En uso de sus atribuciones legales y estatutarias y lo dispuesto en el artículo 10 de la Ordenanza 026 de 1996, y

CONSIDERANDO QUE:

El Hospital San Rafael de Fusagasugá a través de Ordenanza No. 026 de marzo 22 de 1996 se transformó en Empresa Social del Estado, entendida en los términos de la Ley 100 de 1993, como una categoría especial de entidad pública, descentralizada del orden departamental, dotada de personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, adscrita a la Secretaría de Salud de Cundinamarca.

El Decreto ley 785 de marzo 17 de 2005 estableció el sistema de nomenclatura y clasificación y de funciones y requisitos generales de los empleos de las entidades territoriales que se regulan por las disposiciones de la Ley 909 de 2004, dentro de las cuales se enmarca la ESE Hospital San Rafael de Fusagasugá.

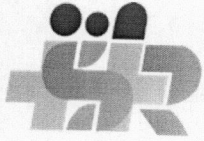
Mediante Decreto 2539 del 22 de julio de 2005, se establecieron las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de las entidades a las cuales se aplican los Decretos-ley 770 y 785 de 2005.

Mediante Acuerdo Resolución No.1599 de abril 13 de 2011: "Por el cual la Junta Directiva de la Empresa Social del Estado Hospital San Rafael de Fusagasugá, acordó se aprueben los Acuerdos 003, 004, 005 y 006 de abril 12 de 2011".

Mediante Acuerdo No.005 de abril 12 del 2011: "Por el cual la Junta Directiva de la Empresa Social del Estado Hospital San Rafael de Fusagasugá, acordó se establezca la planta de empleos."

Mediante Acuerdo 006 de abril 12 de 2011"Por el cual la Junta Directiva de la Empresa Social del Estado Hospital San Rafael de Fusagasugá, acordó aprobar el Manual Específico de Funciones y Requisitos y Competencias Laborales para los diferentes empleos públicos que conforman la Planta Global de Personal del Hospital"

El Gobierno Nacional expidió el Decreto 2484 del 2 de diciembre de 2014, para armonizar las disposiciones en materia de competencias laborales con las previsiones de la Ley 1064 de 2006, regulando entre otros los factores para determinar requisitos, programas específicos de educación para el trabajo y desarrollo humano, certificación de experiencia



Hospital San Rafael de Fusagasugá

"Hospital humano, hospital comprometido"

E.S.E - II NIVEL

ACUERDO No. 015
(18 de mayo de 2017)

Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para la planta temporal de la Empresa Social del Estado Hospital San Rafael de Fusagasugá y acreditación de formación de nivel superior, así como la identificación de núcleos básicos del conocimiento, establecidos en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior - SNIES para los perfiles requeridos de la educación superior.

El Decreto 1083 de 2015 en su título 4 regula las competencias generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos, en concordancia con el Decreto 785 de 2005 y 2539 de 2005.

La CNSC, requirió a las entidades públicas a realizar actualización de los requisitos mínimos de estudio, ajustándose al Decreto 2484 de 2015, y Decreto 1083 de 2015, teniendo en cuenta para los cargos profesionales identificar los núcleos básicos de conocimiento (NBC), de acuerdo con la clasificación del SNIES.

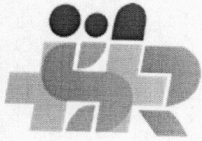
Mediante Acuerdo 011 del 18 de mayo de 2017, "Por el cual la Junta Directiva de la Empresa Social del Estado Hospital San Rafael de Fusagasugá, acordó actualizar Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales."

La Ley 909 de 2004 regula la creación de plantas de empleos de carácter temporal en los cuales se garantiza al trabajador los salarios y prestaciones sociales que percibe el personal de planta, empleos cuya creación es posible en las Empresas Sociales del Estado, siempre y cuando sea técnicamente viable y se ajuste al presupuesto de la entidad, previa elaboración de una justificación técnica y financiera.

La Ley 1610 de 2013 regula la suscripción de Acuerdos de Formalización Laboral en los cuales, se deben consignar los compromisos de mejora en la formalización laboral del personal que presta los servicios a las entidades y empresas públicas y privadas.

El Decreto 1376 del 2014 Reglamenta mecanismos de estructuración de las plantas de empleos de, carácter temporal y los Acuerdos de Formalización Laboral en las Empresas Sociales del Estado del orden nacional y territorial.

La circular 0103 de 19 de Noviembre de 2015, emanada por la Secretaria de Salud del Departamento y de conformidad al artículo 15 de la Resolución 1058 de 2010 derogado por la Resolución 2358 de 2014, entrando en vigencia plena lo determinado en la ley 1164 de 2007, Ley 1438 de 2010 y Ley 1439 de 2011 respecto a la forma de contratación de los profesionales de las plazas de Servicio social Obligatorio; ordena a las Instituciones Prestadoras de Salud de la red Pública y Privada tener disponibilidad presupuestal para incluir en la planta a dichos profesionales ya que no se tendrán en cuenta las plazas que se encuentren por Orden de Prestación de Servicios, solo las vinculadas dentro de la planta de personal.



ACUERDO No. 015
(18 de mayo de 2017)

Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para la planta temporal de la Empresa Social del Estado Hospital San Rafael de Fusagasugá
Mediante Acuerdo 013 de 18 de mayo de 2017 "Por el cual la Junta Directiva de la Empresa Social del Estado Hospital San Rafael de Fusagasugá, acordó la creación de la planta de personal temporal "

Que en mérito de lo expuesto,

ACUERDA:

ARTÍCULO 1º Establecer El Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales, para los Empleos de Carácter Temporal de la Empresa Social del Estado Hospital San Rafael de Fusagasugá, cuyas funciones deberán ser cumplidas por los funcionarios con criterios de eficiencia y eficacia en orden al logro de la misión, objetivos, funciones que la ley y los reglamentos regulan a la Empresa, en el cual se presenta la descripción de los empleos de la manera en que se encuentran distribuidos acorde con la organización interna de la empresa y con los siguientes elementos que caracterizan el empleo público, así:

- I. **Identificación del empleo.** Corresponde a su denominación, código, grado de asignación salarial, número de cargos, dependencia a la que pertenece el empleo y denominación del empleo del superior inmediato.
- II. **Área o Proceso.** Es la ubicación funcional del empleo en la dependencia de la entidad, la cual ayudará a identificar la participación en la ejecución de las funciones del área y en los procesos asignados a ésta (estratégicos, misionales, de apoyo o de evaluación y control) elementos que, a su vez, son claves para construir el propósito principal y las funciones esenciales del empleo.
- III. **Propósito principal.** Razón de ser del empleo u objetivo permanente y duradero a partir de las funciones esenciales de ser único para el cumplimiento de la misión institucional. Dicho propósito es la descripción de su objeto fundamental en función del proceso/área al cual está adscrito.
- IV. **Descripción de funciones esenciales.** Corresponde a la explicación global de las tareas que debe realizar en ejecución de los procesos en los cuales participa el empleo.
- V. **Conocimientos básicos esenciales.** Corresponde a las competencias específicas de conocimientos técnicos o profesionales requeridos para el desempeño.
- VI. **Competencias Comportamentales.** Son las que debe poseer quien sea llamado a desempeñar el empleo, de acuerdo con la naturaleza funcional del empleo y su clasificación, para lo cual se cuenta con una descripción de éstas en el Decreto 2539 de 2005, tanto comunes como de nivel jerárquico.

xx



ACUERDO No. 015
 (18 de mayo de 2017)

Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para la planta temporal de la Empresa Social del Estado Hospital San Rafael de Fusagasugá

VII. **Requisitos.** Los requisitos de educación y experiencia exigidos para el desempeño del empleo de conformidad con el Decreto Nacional 785 de 2005.

VIII. **Alternativa.** Si se considera conveniente se precisa en la descripción de cada empleo la particularidad de la equivalencia que quiera aplicarse, de conformidad con las establecidas en el Decreto Nacional 785 de 2005.

ARTÍCULO 2º. Descripción de los empleos. La descripción de los empleos públicos que se establecen en el presente Manual y que corresponden a la planta de empleos de la Empresa Social del Estado Hospital San Rafael de Fusagasugá, es la siguiente:

Contenido

Subgerencia Comunitaria.....4
 08 Profesional Servicio Social Obligatorio (Médicos) 217-08.....4

Subgerencia Comunitaria

08 Profesional Servicio Social Obligatorio (Médicos) 217-08

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES	
I. IDENTIFICACION	
Nivel:	Profesional
Denominación del empleo:	Profesional Servicio Social Obligatorio (Médicos)
Código:	217
Grado	8
No. de cargo	8
Dependencia:	Subgerencia Comunitaria
Cargo del Jefe Inmediato:	Subgerente Comunitaria
II. ÁREA O PROCESO	
Subgerencia Comunitaria	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Ejecutar labores profesionales de Medicina General, programas de prevención, protección y de rehabilitación del paciente, medio ambiente y de colaboración en aspectos de Medicina Legal en la Empresa Social del Estado Hospital San Rafael de Fusagasugá.	
IV. DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES	
1. Llevar a cabo las acciones profesionales para la realización del proceso de consulta a los pacientes que correspondan, cumpliendo los horarios y procesos administrativos que se establezcan. 2. Determinar el tratamiento y actividades a ejecutar y dar las instrucciones al personal de apoyo para la orientación adicional al paciente, realizar	

4
 44

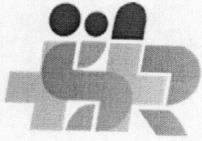


ACUERDO No. 015
(18 de mayo de 2017)

Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para la planta temporal de la Empresa Social del Estado Hospital San Rafael de Fusagasugá

- interconsulta y remitir los pacientes al médico especialista en los casos que lo ameriten.
3. Coordinar la labor médica y administrativa del Hospital en los turnos que les sean asignados. Dirigir, supervisar las funciones del personal de Enfermería y demás personal de la Institución durante dichos turnos.
 4. Realizar la revista médica en los servicios asignados, verificar el cumplimiento de las órdenes asignadas al personal de enfermería, determinar las acciones a seguir para cada paciente, instruyendo al personal sobre los procedimientos que deban ser empleados.
 5. Realizar las intervenciones o participar activamente como auxiliar, en las intervenciones de cirugía general. Efectuar el control y seguimiento requerido por el paciente.
 6. Investigar y sugerir permanentemente programas de atención en los servicios de primer nivel, orientando sobre principios y técnicas a emplear en el ámbito comunitario y hospitalario.
 7. Establecer y orientar los medios y procesos en prestación de servicios a los pacientes del Hospital en lo correspondiente a urgencias, planes de emergencia y prestación de primeros auxilios.
 8. Participar activamente en la práctica constante de la investigación científica en el campo de la medicina y en su aplicación práctica en el Hospital, de acuerdo con los planes que establezca la Gerencia.
 9. Colaborar y ejecutar labores directas relacionadas con evaluación de los servicios prestados por el hospital, a través de investigaciones de campo, análisis y proyección de resultados.
 10. Ejecutar las labores permanentes encaminadas a la inspección y ejecución con el propósito de identificar factores de riesgo para la Comunidad.
 11. Orientar el traslado de pacientes hacia el Hospital, indicando al personal auxiliar los medios, procedimientos y mecanismos que deben ser empleados.
 12. Desarrollar, en caso necesario, las labores de Medicina Legal, cumpliendo con las normas judiciales vigentes, sobre las cuales debe mantenerse debidamente informado y actualizado.
 13. Desarrollar las acciones técnicas establecidas e instruir al personal de enfermería para la realización de las funciones inherentes al proceso de referencia y contrarreferencia.
 14. Coordinar las labores del servicio de Urgencias del Hospital, en los turnos en que sea asignado a dicha Área.
 15. Cumplir y hacer cumplir los procesos administrativos establecidos para la prestación de los servicios de Consulta Externa y Urgencias.
 16. Participar activamente en las reuniones y programas para los cuales sea convocado.

xx 8/6



ACUERDO No. 015
 (18 de mayo de 2017)

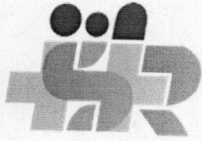
Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para la planta temporal de la Empresa Social del Estado Hospital San Rafael de Fusagasugá

17. Responder por el manejo, guarda y custodia de los bienes entregados por la institución, para el cabal desempeño de sus funciones, así como de la información de la cual tenga conocimiento por razón o con ocasión del cargo.	
18. Desarrollar cualquier otra función propia del cargo y/o que le sea asignada por su jefe inmediato.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
1. Sistema de Garantía de Calidad.	
2. Sistema General de Riesgos Profesionales.	
3. Manejo de Herramientas Informáticas Básicas.	
VI. COMPETENCIAS COMPORAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
Orientación a resultados.	Aprendizaje continuo.
Orientación al usuario y al ciudadano.	Experticia profesional.
Transparencia.	Trabajo en equipo y colaboración.
Compromiso con la Organización.	Creatividad e innovación
VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
1. Título profesional en: <ul style="list-style-type: none"> • Núcleo Básico de Conocimiento (NBC) Área Ciencias de la salud en: Medicina 	
2. Tarjeta profesional en los casos reglamentados por ley o reglamento.	
VIII. ALTERNATIVA	
No aplica	

ARTÍCULO 3º: Competencias Comunes a los Servidores Públicos. Las competencias comunes para los diferentes empleos a que se refiere el presente Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales serán las siguientes:

COMPETENCIA	DEFINICIÓN DE LA COMPETENCIA	CONDUCTAS ASOCIADAS
Orientación a resultados	Realizar las funciones y cumplir los compromisos organizacionales con eficacia y calidad.	<ul style="list-style-type: none"> • Cumple con oportunidad en función de estándares, objetivos y metas establecidas por la entidad, las funciones que le son asignadas. • Asume la responsabilidad por sus resultados. • Compromete recursos y tiempos para mejorar la productividad tomando las medidas necesarias para minimizar los riesgos. • Realiza todas las acciones necesarias para alcanzar los objetivos propuestos

6
 44
 08/15



Hospital San Rafael de Fusagasugá

"Hospital humano, hospital comprometido"

E.S.E - II NIVEL

ACUERDO No. 015
(18 de mayo de 2017)

Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para la planta temporal de la Empresa Social del Estado Hospital San Rafael de Fusagasugá

COMPETENCIA	DEFINICIÓN DE LA COMPETENCIA	CONDUCTAS ASOCIADAS
		enfrentando los obstáculos que se presentan.
Orientación al usuario y al ciudadano	Dirigir las decisiones y acciones a la satisfacción de las necesidades e intereses de los usuarios internos y externos, de conformidad con las responsabilidades públicas asignadas a la entidad.	<ul style="list-style-type: none">• Atiende y valora las necesidades y peticiones de los usuarios y de ciudadanos en general.• Considera las necesidades de los usuarios al diseñar proyectos o servicios.• Da respuesta oportuna a las necesidades de los usuarios de conformidad con el servicio que ofrece la entidad.• Establece diferentes canales de comunicación con el usuario para conocer sus necesidades y propuestas y responde a las mismas.• Reconoce la interdependencia entre su trabajo y el de otros.
Transparencia	Hacer uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier discrecionalidad indebida en su utilización y garantizar el acceso a la información gubernamental.	<ul style="list-style-type: none">• Proporciona información veraz, objetiva y basada en hechos.• Facilita el acceso a la información relacionada con sus responsabilidades y con el servicio a cargo de la entidad en que labora.• Demuestra imparcialidad en sus decisiones.• Ejecuta sus funciones con base en las normas y criterios aplicables.• Utiliza los recursos de la entidad para el desarrollo de las labores y la prestación del servicio.
Compromiso con la Organización	Alinear el propio comportamiento a las necesidades, prioridades y metas organizacionales.	<ul style="list-style-type: none">• Promueve las metas de la organización y respeta sus normas.• Antepone las necesidades de la organización a sus propias necesidades.• Apoya a la organización en situaciones difíciles.• Demuestra sentido de pertenencia en todas sus actuaciones.



ACUERDO No. 015
(18 de mayo de 2017)

Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para la planta temporal de la Empresa Social del Estado Hospital San Rafael de Fusagasugá

ARTÍCULO 4º: Competencias Comportamentales por nivel jerárquico de empleos. Las competencias Comportamentales por nivel jerárquico de empleos que como mínimo, se requieren para desempeñar los empleos a que se refiere el presente Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales, serán las siguientes:

NIVEL PROFESIONAL

COMPETENCIA	DEFINICIÓN DE LA COMPETENCIA	CONDUCTAS ASOCIADAS
Aprendizaje Continuo	Adquirir y desarrollar permanentemente conocimientos, destrezas y habilidades, con el fin de mantener altos estándares de eficacia organizacional.	<ul style="list-style-type: none">• Aprende de la experiencia de otros y de la propia.• Se adapta y aplica nuevas tecnologías que se implanten en la organización.• Aplica los conocimientos adquiridos a los desafíos que se presentan en el desarrollo del trabajo.• Investiga, indaga y profundiza en los temas de su entorno o área de desempeño.• Reconoce las propias limitaciones y las necesidades de mejorar su preparación.• Asimila nueva información y la aplica correctamente.
Experticia profesional	Aplicar el conocimiento profesional en la resolución de problemas y transferirlo a su entorno laboral.	<ul style="list-style-type: none">• Analiza de un modo sistemático y racional los aspectos del trabajo, basándose en la información relevante.• Aplica reglas básicas y conceptos complejos aprendidos.• Identifica y reconoce con facilidad las causas de los problemas y sus posibles soluciones.• Clarifica datos o situaciones complejas.• Planea, organiza y ejecuta múltiples tareas tendientes a alcanzar resultados institucionales.



ACUERDO No. 015
(18 de mayo de 2017)

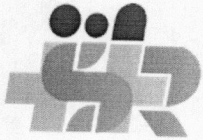
Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para la planta temporal de la Empresa Social del Estado Hospital San Rafael de Fusagasugá

COMPETENCIA	DEFINICIÓN DE LA COMPETENCIA	CONDUCTAS ASOCIADAS
Trabajo en Equipo y Colaboración	Trabajar con otros de forma conjunta y de manera participativa, integrando esfuerzos para la consecución de metas institucionales comunes.	<ul style="list-style-type: none">• Coopera en distintas situaciones y comparte información.• Aporta sugerencias, ideas y opiniones.• Expresa expectativas positivas del equipo o de los miembros del mismo.• Planifica las propias acciones teniendo en cuenta la repercusión de las mismas para la consecución de los objetivos grupales.• Establece diálogo directo con los miembros del equipo que permita compartir información e ideas en condiciones de respeto y cordialidad.• Respeta criterios dispares y distintas opiniones del equipo.
Creatividad e Innovación	Generar y desarrollar nuevas ideas, conceptos, métodos y soluciones.	<ul style="list-style-type: none">• Ofrece respuestas alternativas.• Aprovecha las oportunidades y problemas para dar soluciones novedosas.• Desarrolla nuevas formas de hacer y tecnologías.• Busca nuevas alternativas de solución y se arriesga a romper esquemas tradicionales.• Inicia acciones para superar los obstáculos y alcanzar metas específicas.

ARTICULO 5º: El jefe de personal o quien haga sus veces, entregará a cada funcionario copia de las funciones y competencias determinadas en el presente Manual para el respectivo empleo en el momento de la posesión, cuando sea ubicado en otra dependencia que implique cambio de funciones o cuando mediante la adopción o modificación del manual se afecten las establecidas para los empleos. Los jefes inmediatos responderán por la orientación del empleado en el cumplimiento de las mismas.

ARTICULO 6º : Cuando para el desempeño de un empleo se exija una profesión, arte u oficio debidamente reglamentado, la posesión de grados, títulos, licencias, matrículas o autorizaciones previstas en las leyes o en sus reglamentos, no podrán ser compensadas por experiencia u otras calidades, salvo cuando las mismas leyes así lo establezcan.

xx



ACUERDO No. 015
(18 de mayo de 2017)

Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para la planta temporal de la Empresa Social del Estado Hospital San Rafael de Fusagasugá

ARTÍCULO 7º : La Junta Directiva, mediante acto administrativo adoptará las modificaciones o adiciones necesarias para mantener actualizado el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales y podrá establecer las equivalencias entre estudios y experiencia, en los casos en que se considere necesario.

ARTÍCULO 8º: El presente acuerdo rige a partir de la fecha de su aprobación.

PUBLIQUESE Y CUMPLASE,

Dado en Bogotá., a los dieciocho (18) días del mes de mayo de dos mil diecisiete (2017)

NODIER MARTIN FERRO
Presidente Junta Directiva

JOHN CASTILLO MARTINEZ
Secretario Ejecutivo Junta Directiva

44. *[Handwritten signature]*