
	GESTION HUMANA	Código: HDSMM-GCA-MN-03	
	MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES	Versión:	05
		FECHA:	30/04/2021
	Páginas: 1 de 60		

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES

**E.S.E. HOSPITAL DONALDO
SAUL MORON MANJARREZ**

Abril de 2021

ACUERDO NÚMERO No 003 de 30 de abril 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 Donaldo Saul Moron Manjarrez del Municipio de La Jagua del Pilar- La Guajira.

	GESTION HUMANA		Código: HDSMM-GCA-MN-03	
	MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES		Versión:	05
			FECHA:	30/04/2021
			Páginas: 2 de 60	

ACUERDO No 003

(Abril 30 de 2021)


“POR EL CUAL SE AJUSTA EL MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES PARA LOS EMPLEOS DE LA PLANTA DE PERSONAL DE ESE DONALDO SAUL MORON MANJARREZ DE LA JAGUA DEL PILAR- LA GUAJIRA”

La Junta Directiva de la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DONALDO SAUL MORON MANJARREZ DEL MUNICIPIO DE LA JAGUA DEL PILAR- LA GUAJIRA. En uso de sus facultades legales y estatutarias, en especial de las conferidas en la Ley 909 de 2004, el Decreto 785 de 2005, el Decreto 1876 de 1994, la Ley 1438 de 2011, el Decreto único reglamentario 1083 de 2015, el Decreto 815 de 2018 y,

CONSIDERANDO:

- 1) Que el artículo 122 de la Constitución Política consagra que no habrá empleo público sin funciones detalladas en la Ley o reglamento.
- 2) Que el Decreto 785 de 2005 establece el sistema de nomenclatura y clasificación de funciones y requisitos generales de los empleos de las Entidades territoriales que se regulan por las disposiciones de la Ley 909 de 2004.
- 3) Que con el fin de cumplir con lo establecido en el Decreto Único Reglamentario 1083 de 2015 y el Decreto 815 de 2018, la E.S.E. Hospital Donaldo Saúl Moron Manjarrez, procede a ajustar el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales para la planta de personal de la Entidad.
- 4) Que en los Manuales Específicos de Funciones y Competencias Laborales, se debe tener en cuenta la agrupación de las diferentes disciplinas académicas, conforme a la clasificación determinada en los Núcleos Básicos del Conocimiento NBC, definidos en el sistema Nacional de Información de la Educación Superior – SNIES, descritas en el Artículo 2.2.2.4.9 del Decreto 1083 del 2015.

<p>ACUERDO NÚMERO No 003 de 30 de abril 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 Donaldo Saul Moron Manjarrez del Municipio de La Jagua del Pilar- La Guajira.</p>
--

	GESTION HUMANA	Código: HDSMM-GCA-MN-03	
	MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES	Versión:	05
		FECHA:	30/04/2021
		Páginas: 3 de 60	

5) Que el artículo 32 del Decreto-Ley 785 de 2005 señala que la adopción, adición, modificación o actualización del manual específico se efectuará mediante acto administrativo de la autoridad competente, con sujeción a las disposiciones vigentes sobre la materia.

6) Que el párrafo 2 del artículo 2.2.5.1.5 del Decreto Nacional 648 de 2017 que modificó y adicionó el Decreto 1083 de 2015 Único Reglamentario del Sector de Función Pública en concordancia con el artículo 2.2.3.6 de este último, establece que cuando los requisitos para el desempeño de un cargo estén señalados en la Constitución Política, en la ley, o en los decretos reglamentarios, los manuales de funciones y de competencias laborales se deben limitar a hacer transcripción de los mismos.

7) Que se hace necesario actualizar el manual de funciones y requisitos de la planta global de personal de la empresa.


8) Que el Manual Específico de Funciones y Competencia Laborales actual, requiere actualización y ajuste a los cambios normativos del Decreto 815 de 2018 y 989 de 2020, el cual establece las competencias comportamentales comunes a todos los servidores públicos, que deben acreditar todo servidor, independientemente de la función, jerarquía y modalidad laboral y por nivel jerárquico de empleos.

Por lo anteriormente expuesto.

ACUERDA:

ARTÍCULO 1o. Ajustar el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales, para los empleos que conforman la planta de personal de la E.S.E. Hospital Donaldo Saúl Moron Manjarrez del Municipio de La Jagua del Pilar- La Guajira, cuyas funciones deberán ser cumplidas por los funcionarios con criterios de eficiencia y eficacia, con el fin de que permita trabajar en la mejora continua de la gestión, lo cual se refleja finalmente en la satisfacción de las necesidades de los ciudadanos y en la consecución de los fines esenciales del Estado. Objetivos y funciones que la Ley y los reglamentos de la E.S.E. Hospital Donaldo Saúl Moron Manjarrez del Municipio de La Jagua del Pilar- La Guajira, el presente manual se ajusta a los requerimientos exigidos en la Ley 909 del 23 de septiembre de 2004,

<p>ACUERDO NÚMERO No 003 de 30 de abril 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 Donaldo Saul Moron Manjarrez del Municipio de La Jagua del Pilar- La Guajira.</p>
--

	GESTION HUMANA		Código: HDSMM-GCA-MN-03	
	MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES		Versión:	05
			FECHA:	30/04/2021
			Páginas: 4 de 60	

Decreto 1083 del 26 de mayo de 2015, Decreto 989 de 2020, Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública, el cual compila los Decreto 1227 de 2005, Decreto 785 de 2005, Decretos 2539 del 22 de julio de 2005, incluyendo las equivalencias del respectivo cargo o empleo, Decreto 815 del 8 de mayo de 2018 y forma parte integral de éste acto administrativo.

ARTÍCULO 2º. Modificar el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos que conforman la planta de personal de la ESE Hospital Donaldo Saúl Moron Manjarrez del Municipio de La Jagua del Pilar- La Guajira, en el sentido de ajustar competencias laborales generales de los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos contenidos en los artículos 2.2.4.6., 2.2.4.7., y 2.2.4.8 del Decreto 815 del 8 de mayo de 2015.


ARTÍCULO 3º. El presente manual de funciones se modifica en concordancia a lo establecido en los artículos 2.2.2.4.9. Y 2.2.2.5.1 del Decreto 1083 de 2015, en lo que respecta a las funciones, disciplinas académicas de los núcleos básicos del conocimiento y las diferentes equivalencias.

ARTÍCULO 4º. Equivalencia entre estudios y experiencia. Para todos los efectos legales de la presente, se aplicarán las equivalencias establecidas en el artículo 25 del Decreto-Ley 785 de 2005 y las normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan, como quedó determinado en cada uno de los empleos que integran el presente Manual.

ARTÍCULO 5º. 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 podrá ser compensada por experiencia u otras calidades, salvo cuando las mismas leyes así lo establezcan.

ARTÍCULO 6º. El jefe de personal o quien haga sus veces, entregará a cada funcionario copia de las funciones esenciales y competencias laborales determinadas en el presente manual para el respectivo empleo en el momento de la posesión o 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. El jefe inmediato responderá por la orientación del empleado en el cumplimiento de las mismas.

ACUERDO NÚMERO No 003 de 30 de abril de 2021, Por el cual se actualiza el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales Para Los Empleos de la Planta de Personal de la ESE Donaldo Saul Moron Manjarrez del Municipio de La Jagua del Pilar- La Guajira.

	GESTION HUMANA	Código: HDSMM-GCA-MN-03	
	MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES	Versión:	05
		FECHA:	30/04/2021
		Páginas: 5 de 60	

ARTÍCULO 7°. A los empleados públicos que al entrar en vigencia el presente Acuerdo estén desempeñando empleos de conformidad con normas anteriores, para todos los efectos legales y mientras permanezcan en los mismos empleos, o sean incorporados o trasladados a cargos equivalentes o de igual denominación y grado salarial, no se les exigirán los requisitos establecidos en este Acuerdo.

ARTÍCULO 8°. La Junta Directiva, mediante acto administrativo adoptara 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.

ARTICULO 9°. El presente acuerdo rige a partir de la fecha de su aprobación, y deroga las demás disposiciones normas que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en La Jagua del Pilar- La Guajira, a los 30 días del mes de abril de 2021.

WALDIN SOTO DURAN
Presidente

GEOVANI LACOUTURE
secretario

<p>ACUERDO NÚMERO No 003 de 30 de abril 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 Donaldo Saul Moron Manjarrez del Municipio de La Jagua del Pilar- La Guajira.</p>
--



	GESTION HUMANA	Código: HDSMM-GCA-MN-03	
	MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES	Versión:	05
		FECHA:	30/04/2021
		Páginas: 6 de 60	

TABLA DE CONTENIDO

ACUERDO No 003	2
PRESENTACION	8
1.INTRODUCCION	9
2.MISION	9
3.VISION	10
4.VALORES CORPORATIVOS	10
5.OBJETIVOS	11
6.OBJETIVOS ESPECIFICOS	11
7.ALCALCE O APLICABILIDAD	11
8.MARCO CONCEPTUAL	11
9.PROPOSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO	12
10.COMPETENCIAS	12
11. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES O CRITERIOS DE DESEMPEÑO	13
12. CONOCIMIENTOS BASICOS ESENCIALES	13
13.MARCO LEGAL	13
14. METODOLOGIA	13
-Gerente Empresa Social del Estado	16
-Profesional Universitario	22
-Enfermero	29
-Auxiliar área de la salud	35
-Auxiliar área de la salud	40
15.COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	44


ACUERDO NÚMERO No 003 de 30 de abril 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 Donaldo Saul Moron Manjarrez del Municipio de La Jagua del Pilar- La Guajira.

	GESTION HUMANA	Código: HDSMM-GCA-MN-03	
	MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES	Versión:	05
		FECHA:	30/04/2021
		Páginas: 7 de 60	

16.MECANISMOS DE EVALUACION 60

17.BIBLIOGRAFIA 60

ACUERDO NÚMERO No 003 de 30 de abril 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 Donaldo Saul Moron Manjarrez del Municipio de La Jagua del Pilar- La Guajira.

	GESTION HUMANA	Código: HDSMM-GCA-MN-03	
	MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES	Versión:	05
		FECHA:	30/04/2021
		Páginas: 8 de 60	

PRESENTACIÓN


Considerando los requerimientos dados por el Departamento Administrativo de la Función Pública y a las necesidades institucionales detectadas en el talento humano de cada servicio, se hace necesario actualizar el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales vigente en la institución de conformidad con en el Decreto 1083 de 2015, el Decreto 815 de 2018 y 989 de 2020.

Para este ajuste se procedió a revisar la plataforma jurídica de la actual planta de cargos y en conjunto con la Alta Dirección, la Oficina Jurídica, y los responsables de cada uno de los procesos, se tomó la decisión de utilizar como base la estructura de cargos definida en el manual vigente de la institución, el cual incluía los grados salariales que para el presente documento no fueron modificados.

Como resultado fueron actualizadas las funciones en el manual, luego de realizar un estudio con los jefes de área, correspondiente a los objetivos principales de cada cargo en el marco de la misión de la Entidad; para tal fin, su descripción corresponde a una relación sucinta de funciones ajustada a la realidad institucional de la E.S.E. Hospital Donaldo Saul Moron Manjarrez de La Jagua del Pilar- La Guajira.

Finalmente, la propuesta de Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales, fue sometida a la revisión y aprobación por parte de la Honorable Junta Directiva de la E.S.E. Hospital Donaldo Saul Moron Manjarrez.

ACUERDO NÚMERO No 003 de 30 de abril 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 Donaldo Saul Moron Manjarrez del Municipio de La Jagua del Pilar- La Guajira.

	GESTION HUMANA	Código: HDSMM-GCA-MN-03	
	MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES	Versión:	05
		FECHA:	30/04/2021
		Páginas: 9 de 60	

1. INTRODUCCIÓN

El Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, permite fijar los parámetros con lo que es posible alinear el Talento Humano, los Estándares de Gestión de la Calidad y el Modelo Estándar de Control Interno (MECI) con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG- apropiados para orientar los procesos de selección, capacitación, entrenamiento y evaluación del desempeño de los servidores públicos conducente a los procesos de certificación del empleo público, para avanzar hacia la implementación de un Sistema de Gestión del Talento Humano, acorde con las exigencias de la capacidad de gestión de las entidades públicas.

Considerando que, un funcionario sólo es competente si hace lo que le corresponde con las condiciones de calidad esperadas, asociando conductas que favorezcan el servicio, el ambiente de trabajo y la consecución de los resultados, sustentando su labor con conocimientos acordes con las circunstancias laborales y con los cambios tecnológicos y sociales que se relacionen con sus objetivos de trabajo.


Es así como, el perfil hace referencia al conjunto de requisitos y competencias que deben cumplir los servidores públicos dentro de la ESE Donaldo Saul Moron Manjarrez del Municipio de La Jagua del Pilar- La Guajira, para ejercer sus respectivos cargos.

El Hospital Donaldo Saul Moron Manjarrez, es una Institución Prestadora de Servicios de Salud en el Departamento de la Guajira, identificado con NIT No 825001119-5, de I nivel de atención, de carácter municipal, ubicada en La calle 6 # 2-23 Barrio Tranquilidad, cuenta con un Puesto De salud, ubicado en el Corregimiento El Plan, creada mediante Acuerdo No 010 del 24 de junio de 1999 emanado del Concejo Municipal, estatutos adoptados mediante Acuerdo No 002 de 29 de marzo de 2011, se nombra gerente mediante Decreto de nombramiento No 043 de 10 de Mayo de 2017.

2. MISION

Somos una Empresa social del Estado con la finalidad de prestar servicios integrales de salud de baja complejidad con calidad, accesibilidad y oportunidad reforzando las acciones de promoción y prevención; reduciendo de esta manera la morbilidad y mortalidad en la comunidad del Municipio de La Jagua del pilar.

ACUERDO NÚMERO No 003 de 30 de abril 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 Donaldo Saul Moron Manjarrez del Municipio de La Jagua del Pilar- La Guajira.

	GESTION HUMANA	Código: HDSMM-GCA-MN-03	
	MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES	Versión:	05
		FECHA:	30/04/2021
		Páginas: 10 de 60	


3. VISION

La visión del Hospital Donaldo Saúl Morón Manjarrez es liderar en la prestación de servicios de Salud de primer nivel dentro de los próximos años. Ofreciendo y garantizando los mejores servicios hospitalarios de la región; como son las urgencias y consultas, de una manera eficiente y eficaz, mejorando cada día la calidad humana y profesional y así contribuir al desarrollo social de nuestro Municipio a través del crecimiento en el sector salud.

4. VALORES CORPORATIVOS:

- **COMPROMISO:** Entrega, dedicación y convencimiento, siempre presentes en nuestras acciones, para el cumplimiento de los objetivos personales e institucionales.
- **ÉTICA:** Nuestros principios morales nos conducen al buen comportamiento, orientándonos hacia el logro de una armonía individual y social.
- **RESPONSABILIDAD:** Cumplimos eficientemente con los compromisos adquiridos y asumimos positivamente las consecuencias de nuestros actos.
- **EXCELENCIA:** Nos esforzamos permanentemente por satisfacer las expectativas de nuestros usuarios, buscando el mejoramiento continuo en cuanto a recursos humanos, procesos, tecnología y estructura, con enfoque hacia el servicio.
- **RESPETO:** Valoramos a las personas como a nosotros mismos, entendiendo que nuestra libertad llega hasta donde inicia la de los demás.
- **INNOVACIÓN:** Imprimimos creatividad e imaginación en nuestro trabajo con dinamismo y conocimiento, teniendo mente abierta hacia un nuevo horizonte.
- **EQUIDAD:** Buscamos continuamente prestar nuestros servicios de salud, enmarcados dentro de la normatividad vigente reconociendo los derechos, deberes y necesidades individuales de nuestros usuarios, teniendo en cuenta su participación activa.
- **LIDERAZGO:** Nos caracterizamos por contar con un equipo de trabajo altamente comprometido en el desarrollo de su potencial, que orienta sus esfuerzos en la consecución de los objetivos organizacionales a través de la innovación, competitividad, motivación y conocimiento, generando valor agregado al bienestar y calidad de vida de los colombianos.

ACUERDO NÚMERO No 003 de 30 de abril 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 Donaldo Saul Moron Manjarrez del Municipio de La Jagua del Pilar- La Guajira.

	GESTION HUMANA		Código: HDSMM-GCA-MN-03	
	MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES		Versión:	05
			FECHA:	30/04/2021
			Páginas: 11 de 60	

- **AMABILIDAD:** Nos comprometemos a brindar un servicio cálido y humano, que garantice el buen trato y evidencie nuestro interés hacia sus necesidades.

5. OBJETIVOS

Definir perfiles, responsabilidades y competencias de cada cargo alineado a la plataforma estratégica de la organización a través del de la metodología de análisis funcional, para que de tal forma se garantice la competitividad del talento humano que hace parte de la operación de los procesos de la ESE Hospital Donaldo Saul Moron Manjarrez.

6.OBJETIVOS ESPECIFICOS

-Contar con un Manual de Funciones, requisitos y competencias laborales y comportamentales que permita determinar el perfil adecuado para cada uno de los cargos actuales.

-Proveer al área de gestión Humana de la ESE de un importante insumo de planeación referente al tema de capacitaciones que corresponda a las reales necesidades de la Empresa.


- Servir de apoyo a la formulación de planes de acción, que conlleve al mejoramiento continuo de los procesos y procedimientos que garanticen calidad en la atención y seguridad del paciente.

7. ALCANCE O APLICABILIDAD

El presente MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES, aplica para todos los procesos de la E.S.E. Hospital Donaldo Saul Moron Manjarrez, en concordancia con la estructura orgánica, el mapa de procesos y los cargos en la actual planta de personal. Este manual, como herramienta, permite verificar en cada servidor público lo que debe hacer, según el nivel jerárquico en que se encuentra ubicado dentro de la Entidad. Pretende mejorar la calidad, eficacia y productividad y competitividad del talento humano de la ESE Hospital.

8. MARCO CONCEPTUAL

ACUERDO NÚMERO No 003 de 30 de abril 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 Donaldo Saul Moron Manjarrez del Municipio de La Jagua del Pilar- La Guajira.

	GESTION HUMANA	Código: HDSMM-GCA-MN-03	
	MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES	Versión:	05
		FECHA:	30/04/2021
			Páginas: 12 de 60

Es un instrumento de trabajo que contiene el conjunto de normas y tareas que desarrolla cada funcionario en sus actividades cotidianas y será elaborado técnicamente basados en los respectivos procedimientos, sistemas, normas y que resumen el establecimiento de guías y orientaciones para desarrollar las rutinas o labores cotidianas, sin interferir en las capacidades intelectuales, ni en la autonomía propia e independencia mental o profesional de cada uno de los trabajadores u operarios de una empresa ya que estos podrán tomar las decisiones más acertadas apoyados por las directrices de los superiores, y estableciendo con claridad la responsabilidad, las obligaciones que cada uno de los cargos conlleva, sus requisitos, perfiles, incluyendo informes de labores que deben ser elaborados por lo menos anualmente dentro de los cuales se indique cualitativa y cuantitativamente en resumen las labores realizadas en el período, los problemas e inconvenientes y sus respectivas soluciones tanto los informes como los manuales deberán ser evaluados permanentemente por los respectivos jefes para garantizar un adecuado desarrollo y calidad de la gestión.

9. PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO:

La identificación de la misión crítica que explica la necesidad de la existencia del empleo o razón de ser dentro de la estructura de procesos y misión encomendados al área a la cual pertenece.

10. COMPETENCIAS:

Las competencias laborales se definen como la capacidad de una persona para desempeñar, en diferentes contextos y con base en los requerimientos de calidad y resultados esperados en el sector público, las funciones inherentes a un empleo; capacidad que está determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores, actitudes y aptitudes que debe poseer y demostrar el empleado público.


-COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES:

Conjunto de características de la conducta que se exigen como estándares básicos para el desempeño del empleo, atendiendo a la motivación, las aptitudes, las actitudes, las habilidades y los rasgos de personalidad.

- COMPETENCIAS FUNCIONALES:

Capacidades que se identifican a partir de un análisis del propósito principal del empleo y su desagregación progresiva, con el objeto de establecer las

<p>ACUERDO NÚMERO No 003 de 30 de abril 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 Donaldo Saul Moron Manjarrez del Municipio de La Jagua del Pilar- La Guajira.</p>
--

	GESTION HUMANA		Código: HDSMM-GCA-MN-03	
	MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES		Versión:	05
			FECHA:	30/04/2021
			Páginas: 13 de 60	

contribuciones individuales del empleo, los conocimientos básicos, los contextos en los que se deberán demostrar las contribuciones individuales y las evidencias requeridas para las competencias laborales.

11. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES O CRITERIOS DE DESEMPEÑO: Es el conjunto de productos o resultados laborales que permiten medir o especificar lo esperado, en términos de resultados observables, como consecuencia de la realización del trabajo. Describen, en forma detallada, lo que el empleado respectivo, ejerciendo un determinado empleo, tiene que lograr y demostrar para comprobar que es competente e idóneo.

12. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES: Es el conjunto de teorías, principios, normas, técnicas, conceptos y demás aspectos del saber que debe poseer y comprender quien esté llamado al desempeño del empleo, para alcanzar las contribuciones individuales.

13. MARCO LEGAL


El presente Manual de Funciones y Competencias Laborales, se desarrolló siguiendo los lineamientos de la Función Pública, con los requerimientos legales establecidos en el Decreto 2484 de 2014, compilado en el ARTÍCULO 2.2.2.4.9 Disciplinas académicas o profesiones del Decreto 1083 de 2015, que reglamenta igualmente el Decreto Ley 785 de 2005. En cuanto a las Competencias Comunes y Comportamentales de los Servidores Públicos se encuentran de acuerdo con lo indicado por el Decreto 815 de 2018, modificadorio del Decreto 1083 de 2015 y por la Resolución 0667 del 3 de agosto de 2018 expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

16. METODOLOGÍA

El presente Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales es fruto del trabajo participativo entre las diferentes áreas funcionales y constituye el compromiso organizacional con el desempeño de la función pública que le ha sido asignada; orientando el desempeño institucional al logro de los objetivos institucionales bajo una gestión ética, íntegra, transparente y eficiente, coherente con los fines del Estado.

El Proceso de elaboración de este Manual se realizó teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública

ACUERDO NÚMERO No 003 de 30 de abril de 2021, Por el cual se actualiza el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales Para Los Empleos de la Planta de Personal de la ESE Donaldo Saul Moron Manjarrez del Municipio de La Jagua del Pilar- La Guajira.

	GESTION HUMANA	Código: HDSMM-GCA-MN-03	
	MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES	Versión:	05
		FECHA:	30/04/2021
		Páginas: 14 de 60	


en su Guía para establecer o modificar el manual de funciones y de competencias laborales emitida en el mes de abril de 2018, donde se establece los lineamientos y fases que se deben tener presente al momento de la actualización del mismo , cuya labor fue realizada con el apoyo de todos los Líderes de los diferentes procesos, como parte fundamental para garantizar su cumplimiento normativo dado desde el Estado.

En busca de fortalecer el actuar de quienes conforman esta Empresa; Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales, se adopta como un instrumento que consolida los compromisos labores de todos sus funcionarios de la institución frente a sus grupos de interés y las políticas institucionales que rigen el que hacer corporativo, dando continuidad a una gestión basada en valores y principios éticos, orientada a la eficiencia en el desempeño institucional, y a crear un adecuado ambiente laboral y de prestación de servicios.

La elaboración e implementación del Manual de Funciones y de Competencias Laborales, se fundamenta en ciclos de sensibilización y capacitación teórico práctica, orientados a definir e implementar la nueva estructura del Manual de Funciones y de Competencias Laborales establecidos desde la Función Pública los cuales deseamos apropiar y mantener en nuestra institución para que de forma coherente y articulada con la Plataforma Estratégica, se asegure la prestación de un servicio de salud con calidad y responsabilidad social.


A partir de esta versión el presente Manual de Funciones y Competencias Laborales, deberá ser revisado y actualizado acorde a los cambios normativos que apliquen, con la participación del personal de la institución, los integrantes de la Junta Directiva y teniendo en cuenta las expresiones presentadas por los Líderes de los diferentes procesos.

ACUERDO NÚMERO No 003 de 30 de abril de 2021, Por el cual se actualiza el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales Para Los Empleos de la Planta de Personal de la ESE Donaldo Saul Moron Manjarrez del Municipio de La Jagua del Pilar- La Guajira.

	GESTION HUMANA	Código: HDSMM-GCA-MN-03	
	MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES	Versión:	05
		FECHA:	30/04/2021
	Páginas: 15 de 60		

NIVEL DIRECTIVO

ACUERDO NÚMERO No 003 de 30 de abril 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 Donaldo Saul Moron Manjarrez del Municipio de La Jagua del Pilar- La Guajira.

	GESTION HUMANA		Código: HDSMM-GCA-MN-03	
	MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES		Versión:	05
			FECHA:	30/04/2021
			Páginas: 16 de 60	

Nivel Directivo.

Comprende los empleos a los cuales corresponden funciones de Dirección General, de formulación de políticas institucionales y de adopción de planes, programas y proyectos.


FUNCIONES DE LA DEPENDENCIA DE LA GERENCIA: Las siguientes:

1. Planear las diversas acciones relacionadas con el proceso de Direccionamiento y Gerencia de la empresa para el corto, mediano y largo plazo.
2. Gestionar los recursos necesarios para la ejecución de los programas y proyectos definidos en el plan estratégico institucional.
3. Dirigir la prestación de servicios de salud eficientes y efectivos que cumplan con las normas de calidad establecidas, de acuerdo con la reglamentación vigente para tal propósito.
4. Dirigir la prestación de los servicios de salud que la población requiera acorde a los contratos suscritos con la Empresa, a su desarrollo y a los recursos disponibles.
5. Garantizar mediante un manejo gerencial adecuado, la rentabilidad social y financiera de la Empresa Social.
6. Satisfacer los requerimientos del entorno, adecuando continuamente sus servicios y funcionamiento.
7. Garantizar los mecanismos de participación ciudadana y comunitaria establecidos por la Ley y los reglamentos.
8. Evaluar los resultados de los planes, programas y proyectos de competencia de la empresa, orientada a la identificación de logros y desviaciones en su ejecución.
9. Disponer acciones orientadas a mejorar los procesos de la empresa y la optimización de recursos y resultados.

- Gerente Empresa Social del Estado

I. IDENTIFICACION DEL EMPLEO	
NIVEL:	Directivo
DENOMINACION DEL EMPLEO:	Gerente Empresa Social del Estado
CODIGO:	085

ACUERDO NÚMERO No 003 de 30 de abril 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 Donaldo Saul Moron Manjarrez del Municipio de La Jagua del Pilar- La Guajira.

	GESTION HUMANA	Código: HDSMM-GCA-MN-03	
	MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES	Versión:	05
		FECHA:	30/04/2021
		Páginas: 17 de 60	

GRADO:	01
No DE CARGOS:	01
DEPENDENCIA:	Gerencia
NATURALEZA DEL CARGO:	Periodo
CARGO DEL JEFE INMEDIATO:	Alcalde del del Municipio La Jagua del Pilar


II. PROPOSITO PRINCIPAL

Administrar la Empresa Social del Estado, a partir de la planeación, evaluación, control y gestión, de los programas y proyectos encaminados al desarrollo social, económico, científico y tecnológico, para lograr así la excelencia en el servicio, construcción de una comunidad sana y obtener una amplia proyección social y manteniendo la unidad de objetivos e intereses de la organización en torno a la Misión y el logro de la Visión institucional.

III. DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Dirigir la E.S.E. Hospital Donaldo Saul Moron Manjarrez, manteniendo la unidad de procedimientos e intereses en torno a la misión y objetivos de la misma.
2. Realizar la gestión necesaria para lograr el desarrollo de la E.S.E. Hospital Donaldo Saul Moron Manjarrez, de acuerdo con los planes y programas establecidos, teniendo en cuenta los perfiles epidemiológicos del área de influencia, las características del entorno y las condiciones internas de la entidad.
3. Articular el trabajo que realizan los diferentes niveles de la organización, dentro de una concepción participativa de la gestión.
4. Ser ordenador del gasto de acuerdo con las facultades concedidas por la Ley y los reglamentos.
5. Representar a la E.S.E. Hospital Donaldo Saul Moron Manjarrez judicial y extrajudicialmente.
6. Crear, fusionar y suprimir, de conformidad con la estructura de la planta de cargos aprobada por la Junta Directiva, los empleos que se requieran para el cumplimiento de las funciones de la E.S.E. Hospital Donaldo Saul Moron Manjarrez, señalar sus funciones especiales y fijar las asignaciones salariales dentro de la estructura general de las escalas salariales aprobadas por la Junta Directiva.
7. Rendir los informes que le sean solicitados por la Junta Directiva y demás autoridades competentes.

ACUERDO NÚMERO No 003 de 30 de abril 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 Donaldo Saul Moron Manjarrez del Municipio de La Jagua del Pilar- La Guajira.

	GESTION HUMANA		Código: HDSMM-GCA-MN-03	
	MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES		Versión:	05
			FECHA:	30/04/2021
			Páginas: 18 de 60	

8. Celebrar o suscribir los contratos necesarios para el cumplimiento de los objetivos y funciones de la E.S.E. Hospital Donaldo Saul Moron Manjarrez y que no superen los topes autorizados por los estatutos y la Junta Directiva de la ESE.

9. Detectar la presencia de todas aquellas situaciones que sean factor de riesgo epidemiológico, y adoptar las medidas conducentes a aminorar sus efectos.

10. Identificar el diagnóstico de la situación de salud del área de influencia de la E.S.E. Hospital Donaldo Saul Moron Manjarrez, interpretar sus resultados y definir los planes, programas, proyectos y estrategias de atención.

11. Desarrollar planes, programas y proyectos de salud conforme a la realidad socioeconómica y cultural de la región.

12. Participar en el diseño, elaboración y ejecución del plan local de salud, de los proyectos especiales y de los programas de prevención de la enfermedad y promoción de la salud y adecuar el trabajo institucional a dichas orientaciones.

13. Planear, organizar y evaluar las actividades de la E.S.E. Hospital Donaldo Saul Moron Manjarrez y velar por la aplicación de las normas y reglamentos que regulan el Sistema General de Seguridad Social en Salud.

14. Promover la adaptación, adopción de las normas técnicas y modelos orientados a mejorar la calidad y eficiencia en la prestación de los servicios de salud y velar por la validez y científica y técnica de los procedimientos utilizados en el diagnóstico y tratamiento.


15. Velar por la utilización eficiente de los recursos humanos, técnicos y financieros de la E.S.E. Hospital Donaldo Saul Moron Manjarrez y por el cumplimiento de las metas y programas aprobados por la Junta Directiva.

16. Presentar para aprobación de la Junta Directiva del plan trianual, los programas anuales de desarrollo de la entidad y el presupuesto prospectivo, de acuerdo con la Ley Orgánica de Presupuesto y las normas reglamentarias.

17. Adaptar la E.S.E. Hospital Donaldo Saul Moron Manjarrez a las nuevas condiciones empresariales establecidas en el marco del Sistema General de Seguridad Social en Salud, garantizando tanto la eficiencia social como económico de la entidad, así como la competitividad de la institución.

18. Establecer el sistema contable y de costos de los servicios para la entidad y propender por la eficiencia en la utilización del mismo y del recurso financiero.

ACUERDO NÚMERO No 003 de 30 de abril 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 Donaldo Saul Moron Manjarrez del Municipio de La Jagua del Pilar- La Guajira.

	GESTION HUMANA	Código: HDSMM-GCA-MN-03	
	MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES	Versión:	05
		FECHA:	30/04/2021
		Páginas: 19 de 60	

19. Establecer el sistema de referencia y contra referencia de pacientes y contribuir a la organización de la red de servicios en el nivel local.

20. Diseñar y poner en marcha un sistema de información en salud, según las normas técnicas que expida el Ministerio de Salud, y adoptar los procedimientos para la programación, ejecución, evaluación, control y seguimiento físico y financiero de los programas.

21. Fomentar el trabajo interdisciplinario y la coordinación intra e intersectorial.

22. Desarrollar objetivos, estrategias y actividades conducentes a mejorar las condiciones laborales, el clima organizacional, la salud ocupacional y el nivel de capacitación y entrenamiento, y en especial ejecutar un proceso de educación continua para todos los funcionarios de la E.S.E. Hospital Donaldo Saul Moron Manjarrez.

23. Apoyar en actividades relacionadas con los servicios en salud cuando las necesidades de la ESE así lo requieran de acuerdo con el perfil profesional.

24. Diseñar, organizar, coordinar, ejecutar y controlar planes con mira a optimizar la utilización de los recursos disponibles para crear mecanismos de control y actualización del registro los recursos, obligaciones y patrimonio de la entidad.

25. Velar por el adecuado manejo contable de la Institución con el fin de dar cumplimiento a las disposiciones emitidas por la Contaduría General de la Nación en materia contable.


26. Cumplir con las normas fiscales y tributarias vigentes, en la liquidación, presentación y pago de las declaraciones tributarias de acuerdo con los plazos y términos establecidos por la Administración Tributaria

27. Implementar las políticas de control necesarias para garantizar la información contable.

28. Efectuar el proceso de saneamiento de la información contable para garantizar la razonabilidad de los estados financieros.

29. La liquidación, presentación y pago de las declaraciones tributarias se realizan de acuerdo con los plazos y términos establecidos en las normas fiscales y tributarias vigentes.

ACUERDO NÚMERO No 003 de 30 de abril 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 Donaldo Saul Moron Manjarrez del Municipio de La Jagua del Pilar- La Guajira.

	GESTION HUMANA	Código: HDSMM-GCA-MN-03	
	MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES	Versión:	05
		FECHA:	30/04/2021
			Páginas: 20 de 60

30. Suministrar información y análisis real y futura de la situación financiera de la ESE.

31. Las demás que establezcan los Estatutos y la Junta Directiva sobre temas administrativos y contables.

IV. CRITERIOS DE DESEMPEÑO

1. La representación legal de la ESE Hospital Donaldo Saul Moron Manjarrez es ejercida en cumplimiento de la normatividad vigente y de los estatutos.

2. Los factores internos y externos en materia de salud de la población, a considerar en el diagnóstico son identificados teniendo en cuenta los perfiles y riesgos epidemiológicos de la población, las características del entorno, las normas vigentes, los estatutos de la entidad y las necesidades institucionales.

3. El liderazgo y direccionamiento al interior de la organización se ejerce fundamentado en la Ley, las normas vigentes y en los Estatutos.

4. El papel de ordenador del gasto es cumplido de acuerdo a los estatutos de la ESE.

5. Los planes, programas, proyectos, políticas y estrategias lideradas se enmarcan en el direccionamiento estratégico de la E.S.E. y cumplen con las metas establecidas.

6. El personal, comités y equipos internos de trabajo, se dirigen de acuerdo con el cumplimiento de los fines misionales de la E.S.E, la Junta Directiva y el Estado.

7. El funcionamiento administrativo y financiero de la E.S.E se lidera con base en la necesidad real para una planeación y proyección acertada de recursos físicos, humanos, financieros y tecnológicos.


8. Los actos administrativos, contratos, convenios y mandatos, se suscriben con principios que rigen el sector público, asegurando la adecuada gestión e intereses institucionales.

9. El sistema integrado de gestión se lidera orientado al mejoramiento continuo y a su fortalecimiento, velando por la eficiencia y eficacia del mismo.

10. Los informes de gestión se presentan con criterios de calidad y oportunidad acorde a la normatividad vigente.

V. CONOCIMIENTOS BASICOS ESENCIALES

ACUERDO NÚMERO No 003 de 30 de abril 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 Donaldo Saul Moron Manjarrez del Municipio de La Jagua del Pilar- La Guajira.

	GESTION HUMANA	Código: HDSMM-GCA-MN-03	
	MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES	Versión:	05
		FECHA:	30/04/2021
		Páginas: 21 de 60	

11. Planes Estratégicos y Operativos internos, municipales y departamentales cuando apliquen
12. Normatividad general del Sistema de Seguridad Social en Salud
13. Normatividad de Administración de Personal
14. Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad: sistema único de habilitación, sistema único de acreditación y MECI.
15. Administración de servicios de Salud
16. Políticas de Gestión Transparente
17. Normas básicas de contratación
18. Ley anticorrupción
19. Dominio y manejo de herramientas Ofimáticas
20. Manual Tarifario con sus actualizaciones y según la normatividad que aplique a la entidad

VI. EVIDENCIAS

DE DESEMPEÑO	DE PRODUCTO
<ul style="list-style-type: none"> • Informe de Gestión y demás informes requeridos por normatividad. • Plan Estratégico de Desarrollo Institucional formulado y ejecutado. • Portafolio de servicios actualizado 	<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.


VII. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados • 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

VIII. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA


FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA
Título de profesional en disciplinas académicas de las ciencias de la salud.	Experiencia profesional relacionada de doce (12) meses en el sector salud.

ACUERDO NÚMERO No 003 de 30 de abril 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 Donaldo Saul Moron Manjarrez del Municipio de La Jagua del Pilar- La Guajira.

	GESTION HUMANA	Código: HDSMM-GCA-MN-03	
	MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES	Versión:	05
		FECHA:	30/04/2021
		Páginas: 22 de 60	

NIVEL PROFESIONAL

ACUERDO NÚMERO No 003 de 30 de abril 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 Donaldo Saul Moron Manjarrez del Municipio de La Jagua del Pilar- La Guajira.

	GESTION HUMANA	Código: HDSMM-GCA-MN-03	
	MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES	Versión:	05
		FECHA:	30/04/2021
		Páginas: 23 de 60	


Nivel Profesional

Agrupar los empleos cuya naturaleza demanda la ejecución y aplicación de los conocimientos propios de cualquier carrera profesional, diferente a la técnica profesional y tecnológica, reconocida por la ley y que según su complejidad y competencias exigidas les puedan corresponder funciones de coordinación, supervisión y control de áreas internas encargadas de ejecutar los planes, programas y proyectos institucionales.

- Profesional Universitario

I. IDENTIFICACION DEL CARGO	
NIVEL:	Profesional
DENOMINACION DEL EMPLEO:	Profesional Universitario
CODIGO:	219
GRADO:	05
No DE CARGOS A PROVEER:	01
DEPENDENCIA:	Gerencia
NATURALEZA DEL CARGO:	Carrera Administrativa
CARGO DEL JEFE INMEDIATO:	Gerente de la ESE
II. PROPOSITO PRINCIPAL	
<p>Coordinar, supervisar y apoyar en todo lo referente en la parte operativa, administrativa, control interno y procedimental de la ESE, al igual que la planificación del abastecimiento de todos los materiales y Recurso Humano, necesario para el funcionamiento adecuado y mejoramiento continuo de todos los servicios en la ESE.</p>	
III. DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
<p>1. Cumplir con las políticas, normas, procedimientos y demás disposiciones que la empresa tenga establecida, a fin de mantener un clima que favorezca las relaciones laborales.</p> <p>2. Vigilar por estricto cumplimiento de las normas asistenciales con respecto a la atención prestada en la sede a cargo.</p> <p>3. Coordinar y velar por el cumplimiento de los funcionarios de la ESE con respecto a las actividades específicas del servicio que deben desarrollar de acuerdo con el plan de cargo.</p> <p>4. Establecer un marco administrativo por medio del cual se le proporcione atención al paciente de alta calidad, humana, científica, segura con base a los parámetros establecidos por la ESE.</p>	

ACUERDO NÚMERO No 003 de 30 de abril 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 Donaldo Saul Moron Manjarrez del Municipio de La Jagua del Pilar- La Guajira.

	GESTION HUMANA	Código: HDSMM-GCA-MN-03	
	MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES	Versión:	05
		FECHA:	30/04/2021
	Páginas: 24 de 60		

5. Velar por que se dé estricto cumplimiento a los requerimientos de los Informes de la secretaría de Salud Departamental y Municipal. (Entes Reguladores y de vigilancia que soliciten).

6. Mantener la filosofía, objetivos, políticas reglas y normas para la atención del paciente por el personal asistencial de la ESE.

7. Mantener excelentes relaciones con el personal a su cargo.

8. Hacer parte activa en los comités donde se requiera su presencia y velar por el cumplimiento de todos los comités Institucionales conformados en la ESE.

9. Velar por el buen uso y funcionamiento de equipos y elementos del servicio bajo su cuidado.

10. Evaluar las necesidades de insumos requeridos para la atención del paciente con el fin de solicitar los pedidos con oportunidad y suficiencia y velar por el uso racional de los mismos.

11. Promover en el servicio la cultura de los valores y principios éticos para garantizar transparencia en todos los actos del servicio.

12. Realizar periódicamente el inventario de los elementos y equipos del servicio.

13. Diligenciar los registros que se requieran para información estadística o de facturación.

14. Responder por la conservación y el mantenimiento de los documentos, elementos y bienes confiados a su uso y rendir los informes solicitados acerca de los mismos.


15. Cumplir con las disposiciones técnicas, éticas y administrativas, de personal y de autoridad que rijan en la institución.

16. Asistir y participar activamente en las reuniones de tipo administrativo y/o educativo que programe la institución y a las cuales sea convocado.

17. Conocer y cumplir las normas de bioseguridad en todas las áreas de la empresa.

18. Informar oportunamente el jefe inmediato sobre situaciones de emergencia o riesgos que conozca en cualquier dependencia de la institución.

ACUERDO NÚMERO No 003 de 30 de abril 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 Donaldo Saul Moron Manjarrez del Municipio de La Jagua del Pilar- La Guajira.

	GESTION HUMANA	Código: HDSMM-GCA-MN-03	
	MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES	Versión:	05
		FECHA:	30/04/2021
		Páginas: 25 de 60	

19. Promover y practicar la cultura de autocontrol con la finalidad de cumplir la misión y la visión institucional.

20. Asumir las demás funciones que le sean asignadas y sean afines con la naturaleza del cargo.

21. Prestar absoluta reserva y confidencialidad sobre la información manejada.

22. Apoyar y evaluar las actividades en materia de planeación, selección de talento humano, vinculación, inducción, formación, evaluación, gestión administrativa y desvinculación, de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normatividad vigente.

23. Apoyar los estudios para la proyección de políticas, normas y procedimientos relacionados con la administración del talento humano, de acuerdo con las necesidades, normas, metodologías y procedimientos establecidos.

24. Apoyar y realizar estudios tendientes al logro de los objetivos, planes y programas de la entidad y preparar los informes respectivos, de acuerdo con las instrucciones recibidas.

25. Promover la adopción de normas y procedimientos para la selección y promoción de personal con el fin de tecnificar la administración del personal y conforme a la normativa vigente sobre carrera administrativa.

26. Programar y coordinar las actividades de administración de personal, de acuerdo con las políticas de la Entidad y las normas legales vigentes.


27. Apoyar la realización de estudios de medición de cargas de trabajo para identificar las necesidades de personal de la entidad, de acuerdo con los procedimientos establecidos.

28. Apoyar la formulación y hacer seguimiento al plan de formación y capacitación y al programa de inducción y reinducción, de acuerdo con las políticas de capacitación establecidos.

29. Garantizar la custodia y buen manejo del archivo de historias laborales, de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos y vigentes para el proceso.

30. Preparar proyectos y actos administrativos, oficios y documentos relacionados con el área de recursos humanos, para mantener actualizada las

ACUERDO NÚMERO No 003 de 30 de abril 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 Donaldo Saul Moron Manjarrez del Municipio de La Jagua del Pilar- La Guajira.

	GESTION HUMANA	Código: HDSMM-GCA-MN-03	
	MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES	Versión:	05
		FECHA:	30/04/2021
		Páginas: 26 de 60	

situaciones administrativas de los funcionarios de la entidad de conformidad con las normas vigentes.

31. Revisar la nómina y las diferentes liquidaciones de prestaciones sociales legales y extralegales, nóminas, pensión de jubilación, invalidez o sustituciones.

32. Generar los informes generales y particulares requeridos por el Gerente para la toma de decisiones.

33. Apoyar y gestionar activamente el proceso de parametrización e implementación de los sistemas de información adoptados por la entidad con el fin de garantizar la veracidad de la misma y su normal funcionamiento en el área al cual se encuentre asignado.

34. 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.

35. Brindar un trato cortés, con calidad humana y respeto a los usuarios y funcionarios de la E.S.E. Hospital Donaldo Saul Moron Manjarrez.

36. Participar activamente en el proceso de formación y capacitación tanto interno como externo, con el fin de mejorar continuamente las competencias laborales y organizacionales.

37. Evaluar y controlar la gestión del Sistema de Control Interno en virtud basado en el Modelo Estándar de Control Interno.


38. Mantener permanentemente informados a los directivos acerca del estado del control interno en la entidad, dando cuenta de las debilidades detectadas y de las fallas en su cumplimiento.

39. Realizar sistemáticamente el seguimiento a eficacia y efectividad de planes de acción y planes de mejora de cada uno de los procesos de la organización.

40. Realizar seguimiento a los planes de mejora con respecto al desempeño de los procesos y del SIGC, verificando que se implanten las medidas respectivas recomendadas.

41. Orientar a los directivos en el proceso de toma de decisiones, a fin de que se obtengan los resultados esperados con respecto a las metas institucionales.

ACUERDO NÚMERO No 003 de 30 de abril 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 Donaldo Saul Moron Manjarrez del Municipio de La Jagua del Pilar- La Guajira.

	GESTION HUMANA	Código: HDSMM-GCA-MN-03	
	MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES	Versión:	05
		FECHA:	30/04/2021
		Páginas: 27 de 60	

42. Realizar actividades en la organización para el fomento de la cultura del autocontrol que contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional.

43. Rendir los informes y publicar oportunamente el estado del control interno de la ESE ante los diferentes entes de control.

44. Evaluar y verificar la aplicación de los mecanismos de participación ciudadana que en desarrollo del mandato Constitucional y legal, diseñe la entidad correspondiente.

45. Velar por el cumplimiento de un modelo de atención centrada en el usuario y en la humanización en el servicio, acorde a las políticas institucionales.

46. Realizar seguimiento a la identificación, reporte, análisis y seguimiento de eventos adversos, fallas administrativas e incidentes en el sistema interno de información e identificar las causas asociadas a actos de corrupción.

47. Verificar que los controles definidos para los procesos y actividades de la organización se cumplan por los responsables de su ejecución y en especial, que las áreas o empleados encargados de la aplicación del régimen disciplinario ejerzan adecuadamente esta función.

48. 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

IV. CRITERIOS DE DESEMPEÑO


1. La participación en las jornadas de planeación para la construcción de planes, cumpliendo con la metodología establecida por la organización.

2. Las actividades desarrolladas en relación con la selección se basan en un modelo por competencias y se genera una retroalimentación a los jefes de área para el cierre de brechas.

3. Los planes, programas y proyectos permiten verificar el cumplimiento de los objetivos propuestos.

4. Los informes se presentan periódicamente, son oportunos, claros, confiables y son retroalimentados con Talento Humano.

ACUERDO NÚMERO No 003 de 30 de abril 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 Donaldo Saul Moron Manjarrez del Municipio de La Jagua del Pilar- La Guajira.

	GESTION HUMANA	Código: HDSMM-GCA-MN-03	
	MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES	Versión:	05
		FECHA:	30/04/2021
			Páginas: 28 de 60

5. La atención de los usuarios se basa en normas de ética, cordialidad y claridad de acuerdo a las políticas establecidas por la institución.

6. Participa en la realización de planes de mejoramiento del servicio.


7. La asistencia a reuniones y cumplimiento de funciones se realiza de acuerdo a la programación de la institución ya sea de la Gerencia o del Jefe Inmediato.

8. Aplica las políticas institucionales Preferiblemente que proyecte una actitud de dinamismo, liderazgo y motivación hacia el trabajo, educación y cultura básica, excelentes relaciones personales, capaz de trabajar bajo presión, trabajo en equipo.

V. CONOCIMIENTOS BASICOS ESENCIALES

- Plan de Capacitación
- Política pública de administración de personal
- Normas sobre Administración de personal.
- Manejo de equipo de oficina
- Conocimiento en Seguridad Social
- Planes Estratégicos y Operativos de la entidad.
- Naturaleza, estructura y políticas institucionales
- Normatividad general del Sistema de Seguridad Social en Salud.
- Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad: sistema único de habilitación y sistema único de acreditación, MECI.
- Políticas de Gestión Transparente
- Normas básicas de contratación, Ley anticorrupción
- Dominio y manejo de herramientas Ofimáticas
- Modelos, Manuales y Programas aplicables al proceso.

ACUERDO NÚMERO No 003 de 30 de abril 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 Donaldo Saul Moron Manjarrez del Municipio de La Jagua del Pilar- La Guajira.

	GESTION HUMANA	Código: HDSMM-GCA-MN-03	
	MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES	Versión:	05
		FECHA:	30/04/2021
		Páginas: 29 de 60	

- Humanización en servicios de salud.
- Política de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Normativa sobre la Administración del Talento Humano
- Informática básica
- Control interno

VI. EVIDENCIAS

DE DESEMPEÑO	DE PRODUCTO
<ul style="list-style-type: none"> • Informes presentados • Plan de acción elaborado y ejecutado. 	<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

VII. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Compromiso con la Organización <ul style="list-style-type: none"> • Trabajo en equipo • Adaptación al cambio • Aprendizaje continuo 	<ul style="list-style-type: none"> • Aporte técnico profesional • Comunicación efectiva • Gestión de procedimientos • Instrumentación de decisiones • Dirección y Desarrollo de personal • Toma de decisiones

VIII. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA


FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA
Título Profesional en disciplinas académicas de economía, contaduría, administración.	Doce (12) meses de experiencia profesional relacionada con el cargo

-Enfermero

I. IDENTIFICACION DEL CARGO

NIVEL:	Profesional
DENOMINACION DEL EMPLEO:	Enfermero
CODIGO:	243
GRADO:	09

ACUERDO NÚMERO No 003 de 30 de abril 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 Donaldo Saul Moron Manjarrez del Municipio de La Jagua del Pilar- La Guajira.

	GESTION HUMANA	Código: HDSMM-GCA-MN-03	
	MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES	Versión:	05
		FECHA:	30/04/2021
		Páginas: 30 de 60	

No DE CARGOS A PROVEER:	01
DEPENDENCIA:	Gerencia
NATURALEZA DEL CARGO:	Libre nombramiento y remoción
CARGO DEL JEFE INMEDIATO:	Gerente de la ESE


II.PROPOSITO PRINCIPAL

Brindar conjuntamente con el equipo interdisciplinario de salud, cuidado integral especializado al paciente y la familia de acuerdo con las políticas y misión encomendada a la Institución.

III.DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Participar en la elaboración y actualización del manual de procesos y procedimientos de su servicio.
2. Velar por el cumplimiento de las guías, protocolos, manuales, procesos y procedimientos establecidos y adoptados por la ESE.
3. Dirigir, planear, supervisar, controlar y evaluar conjuntamente con los funcionarios a su cargo la prestación de los servicios asistenciales de salud de conformidad con las políticas de la ESE y las normas que rigen el sector salud.
4. Procurar la optimización en la prestación de los servicios de salud y velar por la validez científica de las técnicas y procedimientos utilizados en la prevención, diagnóstico y tratamiento de las enfermedades, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
5. Hacer seguimiento a todas aquellas situaciones que sean factor de riesgo, para prevenir y diseñar planes y programas que prevengan o minimicen los riesgos, en cumplimiento de la misión asignada a la Institución.
6. Apoyar la implementación del sistema obligatorio de la garantía de calidad (SOGC) de la ESE, de acuerdo con los procedimientos y normatividad vigentes.
7. Establecer y mantener las relaciones de coordinación intra y Extra institucionales necesarias para la adecuada prestación de los servicios de salud, de conformidad con los lineamientos y procedimientos establecidos.
8. Participar en la revisión, ajuste y desarrollo del Sistema de Garantía de la Calidad en la prestación de los servicios, para cumplir con el ordenamiento legal pertinente.

ACUERDO NÚMERO No 003 de 30 de abril 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 Donaldo Saul Moron Manjarrez del Municipio de La Jagua del Pilar- La Guajira.

	GESTION HUMANA	Código: HDSMM-GCA-MN-03	
	MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES	Versión:	05
		FECHA:	30/04/2021
		Páginas: 31 de 60	

9. Velar por el cumplimiento de las normas de higiene, seguridad industrial y salud ocupacional de la Empresa, conforme a las disposiciones legales vigentes y los procedimientos establecidos por la ESE.

10. Presentar los informes que le sean solicitados de acuerdo con las atribuciones asignadas al área y el sistema de información institucional.

11. Ejercer el autocontrol en todas las funciones que le sean asignadas para garantizar su correcta ejecución.

12. Coordinar con el jefe inmediato las actividades a realizar y responder por su cabal cumplimiento.

13. Verificar el correcto diligenciamiento de las historias clínicas de los pacientes, que insumos solicitados coincidan con la atención del paciente, que los laboratorios e imágenes diagnósticas solicitadas se encuentren adjuntos a la misma.

14. Informar a la oficina de calidad, referente de seguridad del paciente y subdirección científica las desviaciones en la atención o eventos adversos.

15. Verificar el cumplimiento del plan de gestión integral de residuos hospitalarios, las normas de bioseguridad sanitarias, protocolos de limpieza y desinfección de las distintas áreas de la unidad funcional.

16. Distribuir, supervisar y orientar la labor desarrollada por las auxiliares de enfermería.

17. Asistir a reuniones, actividades, capacitaciones que se convoquen en la institución.


18. Entrega de informe mensual del comportamiento de los diferentes indicadores concertados de su área.

19. Evaluar al personal a su cargo que pertenezca a su unidad funcional.

20. Velar por la buena imagen del hospital y por la calidad en la prestación de los servicios y atender al público de manera cordial y oportuna.

21. Gestionar y responder por los insumos, medicamentos y equipos que se requieran para realización de procedimientos y funcionamiento de la unidad funcional.

ACUERDO NÚMERO No 003 de 30 de abril 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 Donaldo Saul Moron Manjarrez del Municipio de La Jagua del Pilar- La Guajira.

	GESTION HUMANA	Código: HDSMM-GCA-MN-03	
	MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES	Versión:	05
		FECHA:	30/04/2021
		Páginas: 32 de 60	

22. Supervisar que se garantice un ambiente físico idóneo que garantice la atención oportuna y seguridad del paciente de su unidad funcional.

23. Resolver dudas e inquietudes no médicas a los familiares o transmitirlo al médico en caso que corresponda.

24. Ejercer las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato y sean afines con la naturaleza del cargo

25. participar en jornadas de atención extramural a nivel urbano y rural

IV. CRITERIOS DE DESEMPEÑO

Garantizar la prestación eficiente y eficaz del servicio de salud a los usuarios.

V. CONOCIMIENTOS BASICOS ESENCIALES

- Sistema General de Seguridad Social en Salud.
- Conocimiento en Prevención Y Promoción.
- Conocimiento Historias Clínicas
- Conocimiento en Servicio farmacéutico
- Conocimiento de la normatividad y protocolos de vigilancia en salud pública.
- Conocimiento en Normas de Bioseguridad.

VI. EVIDENCIAS

DE DESEMPEÑO	DE PRODUCTO
<ul style="list-style-type: none"> • Informes presentados • Plan de acción elaborado y ejecutado. 	<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


VII. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados • Conocimiento de ley • Aplicación de técnicas de vigilancia en salud publica 	<ul style="list-style-type: none"> • atención en salud • Gestión de procedimientos • Instrumentación de decisiones • Dirección y Desarrollo de personal • Toma de decisiones

VIII. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA


FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA

ACUERDO NÚMERO No 003 de 30 de abril 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 Donaldo Saul Moron Manjarrez del Municipio de La Jagua del Pilar- La Guajira.

	GESTION HUMANA	Código: HDSMM-GCA-MN-03	
	MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES	Versión:	05
		FECHA:	30/04/2021
		Páginas: 33 de 60	


Título Profesional en enfermería	Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada con el cargo
----------------------------------	---

ACUERDO NÚMERO No 003 de 30 de abril 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 Donaldo Saul Moron Manjarrez del Municipio de La Jagua del Pilar- La Guajira.

	GESTION HUMANA		Código: HDSMM-GCA-MN-03	
	MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES		Versión:	05
			FECHA:	30/04/2021
			Páginas: 34 de 60	

NIVEL ASISTENCIAL

ACUERDO NÚMERO No 003 de 30 de abril 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 Donaldo Saul Moron Manjarrez del Municipio de La Jagua del Pilar- La Guajira.


	GESTION HUMANA	Código: HDSMM-GCA-MN-03	
	MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES	Versión:	05
		FECHA:	30/04/2021
		Páginas: 35 de 60	

Nivel Asistencial. Comprende los empleos cuyas funciones implican el ejercicio de actividades de apoyo y complementarias de las tareas propias de los niveles superiores o de labores que se caracterizan por el predominio de actividades manuales o tareas de simple ejecución.

-Auxiliar Area Salud

I.IDENTIFICACION DEL CARGO	
NIVEL:	Asistencial
DENOMINACION DEL EMPLEO:	Auxiliar Área Salud (Auxiliar de enfermería)
CODIGO:	412
GRADO:	25
No DE CARGOS A PROVEER:	01
DEPENDENCIA:	Gerencia
NATURALEZA DEL CARGO:	Carrera Administrativa
C20.ARGO DEL JEFE INMEDIATO:	Gerente de la ESE
II.PROPOSITO PRINCIPAL	
Brindar una atención y cuidado humanizado e integral básico en salud al usuario, en los diferentes servicios y en la atención de los programas de promoción de la salud y prevención de la enfermedad intra y extramural, en cumplimiento y desarrollo de sus funciones de responsabilidad bajo la orientación de profesionales en salud y bajo los estándares adoptados por la institución	
III.DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
<p>1. Realizar atención del cuidado a los usuarios que consultan en los diferentes servicios de la institución de acuerdo a los procesos, procedimientos, y protocolos de cuidado, cumpliendo con la normatividad vigente y las políticas institucionales.</p> <p>2. Promover estilos de vida saludable a la población objeto de cuidado, según su competencia de acuerdo con los procedimientos de vigilancia epidemiológica, salud pública y promoción de la salud y prevención de la enfermedad</p> <p>3. Cumplir con los cuadros de turnos de acuerdo con las asignaciones realizadas y las necesidades del servicio, con el fin de garantizar el normal funcionamiento del proceso al cual pertenece.</p> <p>4. Apoyar a la entidad en la venta de servicios para el cumplimiento de las metas institucionales establecidas en los convenios y/o contratos celebrados con las diferentes entidades, mediante la captación de los usuarios en los diferentes programas en especial los de promoción y prevención; garantizando una atención</p>	

ACUERDO NÚMERO No 003 de 30 de abril 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 Donaldo Saul Moron Manjarrez del Municipio de La Jagua del Pilar- La Guajira.

	GESTION HUMANA		Código: HDSMM-GCA-MN-03	
	MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES		Versión:	05
			FECHA:	30/04/2021
			Páginas: 36 de 60	

dentro de los parámetros de seguridad, calidad y humanización, con el fin de mejorar las condiciones de salud de la población a cargo de la entidad.

5. Participar en el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo mediante la organización, planificación, implementación, verificación y mejoramiento del programa.

6. Mantener los equipos de trabajo asignados en condiciones óptimas de acuerdo con instrucciones técnicas e institucionales.

7. Realizar demanda inducida del usuario a los programas de Promoción de la Salud y Prevención de la enfermedad, durante el proceso de atención, en cumplimiento a los requisitos de la norma y a las políticas institucionales.

8. Promover la cultura de seguridad del paciente, mediante la identificación y gestión de los riesgos del proceso en el que participa, además de las no conformidades potenciales y reales implementando acciones que aseguren el control del riesgo.

9. Participar activamente en el fortalecimiento del sistema integral de gestión de calidad y control interno, en todos los componentes, de acuerdo con los criterios de calidad y normatividad vigente a los procesos.

10. Cumplir con los planes de formación, reuniones, capacitaciones o comités conformados en la Institución, o aquellos en que, por ejercicio de sus funciones, sea requerido, convocado por la institución.


11. Apoyar y gestionar activamente el proceso de parametrización e implementación de los sistemas de información adoptados por la entidad con el fin de garantizar la veracidad de la misma y su normal funcionamiento en el área al cual se encuentre asignado

12. Participar activamente en el ciclo del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, cumpliendo con la normativa vigente para el proceso.

13. 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.

14. Brindar un trato cortés, con calidad humana y respeto a los usuarios y funcionarios de la E.S.E. Hospital Donaldo Saul Moron Manjarrez.

ACUERDO NÚMERO No 003 de 30 de abril 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 Donaldo Saul Moron Manjarrez del Municipio de La Jagua del Pilar- La Guajira.

	GESTION HUMANA	Código: HDSMM-GCA-MN-03	
	MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES	Versión:	05
		FECHA:	30/04/2021
		Páginas: 37 de 60	

15. 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.

16. Participar activamente en el proceso de formación y capacitación tanto interno como externo, con el fin de mejorar continuamente las competencias laborales y organizacionales.

17. 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.

18. Contribuir y garantizar la implementación y mejoramiento continuo de los Sistemas de Gestión de Calidad, y en las diferentes disposiciones que por ley la entidad deba cumplir e implementar.


19. 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.

20. Adoptar las normas de seguridad establecidas para los bienes bajo su responsabilidad y custodia, procurando su cuidado y buen uso de los mismos.

21. 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.

22. Asegurar la confidencialidad y debido manejo de la información que obtenga, registre, use, transmita y actualice.

ACUERDO NÚMERO No 003 de 30 de abril 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 Donaldo Saul Moron Manjarrez del Municipio de La Jagua del Pilar- La Guajira.

	GESTION HUMANA	Código: HDSMM-GCA-MN-03	
	MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES	Versión:	05
		FECHA:	30/04/2021
		Páginas: 38 de 60	

23. Gestionar la implementación del modelo de seguimiento a riesgo definido en la ESE y aplicado al proceso al cual pertenece.

24. 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.

25. 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.

IV.CRITERIOS DE DESEMPEÑO

1. Para el control de infecciones aplica la técnica aséptica en todos los procedimientos de acuerdo con las medidas de prevención y control de la infección establecida en la ESE.

2. Efectúa procedimientos especializados de limpieza y desinfección en equipos y artículos Según manuales estandarizados de la empresa.

3. Apoya la definición del diagnóstico individual de acuerdo con guías de manejo y tecnología requerida.

4. Asistir a las personas en las actividades de la vida diaria según condiciones del usuario, asignación o delegación del profesional, guías y protocolos vigentes.


5. Administra medicamentos según delegación y de acuerdo con técnicas establecidas en relación con los principios éticos y legales vigentes.

6. La demanda inducida del usuario a los programas de Promoción de la Salud y Prevención de la enfermedad, se realiza con el compromiso del profesional, durante el proceso de atención, en cumplimiento a los requisitos de la norma.

7. Traslada al paciente de acuerdo a modelo de humanización, procedimiento establecido por la ESE y la normativa vigente.

8. El formato de consentimiento informado es explicado de acuerdo con los servicios y procedimientos solicitados.

ACUERDO NÚMERO No 003 de 30 de abril 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 Donaldo Saul Moron Manjarrez del Municipio de La Jagua del Pilar- La Guajira.

	GESTION HUMANA	Código: HDSMM-GCA-MN-03	
	MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES	Versión:	05
		FECHA:	30/04/2021
		Páginas: 39 de 60	

9. El usuario es orientado acerca de los principios, criterios y requisitos para hacer uso de los servicios de salud en relación con los deberes y derechos en salud.

10. Los elementos de barrera son utilizados de acuerdo con las especificaciones de cada uno de los tipos de aislamientos.

11. El material estéril es manejado según protocolo establecido

12. Las constantes vitales son tomadas, registradas e informadas según normas de procedimiento.

13. Los exámenes diagnósticos son tomados de acuerdo con las normas de bioseguridad y protocolos.

14. Los registros se realizan de acuerdo con las normas, procedimientos y necesidades del área.

15. La atención de los usuarios se basa en normas de ética, cordialidad y claridad de acuerdo con las políticas establecidas por la institución.

16. El cuidado de enfermería se efectúa con base al plan de tratamiento indicado, y las necesidades del usuario.

17. Las medidas de bioseguridad y vigilancia epidemiológica, se aplican según lo establecido en los manuales.

18. Los registros clínicos y administrativos se diligencian de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos.

19. Los inventarios se controlan según las normas establecidas.

V..CONOCIMIENTOS BASICOS ESENCIALES

1. Conocimiento de herramientas informáticas.


2. Reanimación cardiopulmonar básica.

3. Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad

4. Humanización en la prestación de servicios de salud.

5. Política de Seguridad y Salud en el Trabajo.

ACUERDO NÚMERO No 003 de 30 de abril 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 Donaldo Saul Moron Manjarrez del Municipio de La Jagua del Pilar- La Guajira.

	GESTION HUMANA	Código: HDSMM-GCA-MN-03	
	MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES	Versión:	05
		FECHA:	30/04/2021
		Páginas: 40 de 60	

6. Manejo integral de residuos hospitalarios, bioseguridad y manejo de material estéril
7. Preparación del paciente para ayudas diagnosticas básicas y toma de muestras de laboratorio.
8. Política de seguridad del paciente y enfoque a riesgos.
9. Políticas de Gestión Transparente.
10. Conocimiento en atención.

VI.EVIDENCIAS

DE DESEMPEÑO	DE PRODUCTO
<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. • Observación directa. 	<ul style="list-style-type: none"> • Informes de gestión. • Indicadores de proceso

VII.COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Compromiso con la Organización • Trabajo en equipo • Adaptación al cambio • Aprendizaje continuo 	<ul style="list-style-type: none"> • Confiabilidad técnica • Disciplina • Responsabilidad

VIII.REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA


FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA
Título de bachiller, Certificado de Aptitud Ocupacional por competencia Técnico Laboral en Auxiliar en enfermería expedido por una Institución debidamente reconocida	Seis (6) meses de experiencia laboral relacionada con el cargo.

- Auxiliar Area de Salud

- I.IDENTIFICACION DEL CARGO

NIVEL:	Asistencial
DENOMINACION DEL EMPLEO:	Auxiliar Área Salud (Promotor de salud)
CODIGO:	412
GRADO:	25

ACUERDO NÚMERO No 003 de 30 de abril 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 Donaldo Saul Moron Manjarrez del Municipio de La Jagua del Pilar- La Guajira.

	GESTION HUMANA	Código: HDSMM-GCA-MN-03	
	MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES	Versión:	05
		FECHA:	30/04/2021
		Páginas: 41 de 60	

No DE CARGOS A PROVEER:	02
DEPENDENCIA:	Gerencia
NATURALEZA DEL CARGO:	Carrera Administrativa
CARGO DEL JEFE INMEDIATO:	Gerente de la ESE

II.PROPOSITO PRINCIPAL

Promover en las familias hábitos de vida saludable, mediante la educación orientada a la prevención de la enfermedad y la promoción de la salud.


III.DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Realizar visitas domiciliarias para detectar las necesidades de salud de las comunidades de conformidad con los procedimientos establecidos.
2. Informar a la comunidad acerca de las intervenciones en Salud que se van a realizar en los territorios de manera eficiente y eficaz.
3. Realizar el trabajo de campo con agentes comunitarios de acuerdo con lineamientos establecidos.
4. Identificar casos que requieran canalización a los diferentes servicios de conformidad con las políticas institucionales.
5. Diligenciar de manera clara, completa y oportuna, los documentos que se requieran en el desarrollo de sus actividades de conformidad con los procedimientos establecidos.
6. Participar en las jornadas de vacunación programadas por la Unidad.
7. Ejercer las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

IV.CRITERIOS DE DESEMPEÑO

1. Asistir a las personas en las actividades de la vida diaria según condiciones del usuario, asignación o delegación del profesional, guías y protocolos vigentes.
2. Administra medicamentos según delegación y de acuerdo con técnicas establecidas en relación con los principios éticos y legales vigentes.
3. La demanda inducida del usuario a los programas de Promoción de la Salud y Prevención de la enfermedad, se realiza con el compromiso del

ACUERDO NÚMERO No 003 de 30 de abril 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 Donaldo Saul Moron Manjarrez del Municipio de La Jagua del Pilar- La Guajira.

	GESTION HUMANA	Código: HDSMM-GCA-MN-03	
	MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES	Versión:	05
		FECHA:	30/04/2021
		Páginas: 42 de 60	

profesional, durante el proceso de atención, en cumplimiento a los requisitos de la norma.

4. Traslada al paciente de acuerdo a modelo de humanización, procedimiento establecido por la ESE y la normativa vigente.

5. Los inventarios se controlan según las normas establecidas.

V..CONOCIMIENTOS BASICOS ESENCIALES

- Sistema de Gestión documental
- Conocimientos básicos en Sistemas
- Conocimientos básicos en Sistema de Seguridad Social en Salud.

VI.EVIDENCIAS

DE DESEMPEÑO

- Atención debida y oportuna a clientes internos y externos de la Entidad
- Participación en los diferentes eventos y actividades programadas por la Entidad.
- Observación directa.

DE PRODUCTO

- Informes de gestión.
- Indicadores de proceso

VII.COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES

- Orientación a resultados
- Orientación al usuario y al ciudadano
 - Compromiso con la Organización
- Trabajo en equipo
- Adaptación al cambio
- Aprendizaje continuo

POR NIVEL JERARQUICO

- Confiabilidad técnica
- Disciplina
- Responsabilidad

VIII.REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA


FORMACION ACADEMICA

Título de bachiller, Certificado de Aptitud Ocupacional por competencia Técnico Laboral en Auxiliar en enfermería expedido por una Institución debidamente reconocida

EXPERIENCIA


Veinticuatro (24) meses de experiencia laboral relacionada con el cargo.

ACUERDO NÚMERO No 003 de 30 de abril 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 Donaldo Saul Moron Manjarrez del Municipio de La Jagua del Pilar- La Guajira.

	GESTION HUMANA	Código: HDSMM-GCA-MN-03	
	MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES	Versión:	05
		FECHA:	30/04/2021
	Páginas: 43 de 60		

COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

ACUERDO NÚMERO No 003 de 30 de abril 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 Donaldo Saul Moron Manjarrez del Municipio de La Jagua del Pilar- La Guajira.

	GESTION HUMANA	Código: HDSMM-GCA-MN-03	
	MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES	Versión:	05
		FECHA:	30/04/2021
		Páginas: 44 de 80	

**15.COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES – DECRETO 815 DE 2018
COMPETENCIAS LABORALES GENERALES PARA LOS EMPLEOS
PÚBLICOS DE LOS DISTINTOS NIVELES JERÁRQUICOS**

ARTÍCULO 2.2.4.7. Competencias comportamentales comunes a los servidores públicos. Son las competencias inherentes al servicio público, que debe acreditar todo servidor, independientemente de la función, jerarquía y modalidad laboral.

Competencia	Definición de las competencias	Conductas asociadas
Aprendizaje continuo	Identificar, incorporar y aplicar nuevos conocimientos sobre regulaciones vigentes, tecnologías disponibles, métodos y programas de trabajo, para mantener actualizada la efectividad de sus prácticas laborales y su visión del contexto	Mantiene sus competencias actualizadas en función de los cambios que exige la administración pública en la prestación de un óptimo servicio . Gestiona sus propias fuentes de información confiable y/o participa de espacios informativos y de capacitación . Comparte sus saberes y habilidades con sus compañeros de trabajo, y aprende de sus colegas habilidades diferenciales, que le permiten nivelar sus conocimientos en flujos informales de inter-aprendizaje
Orientación a resultados	Realizar las funciones y cumplir los compromisos organizacionales con eficacia, calidad y oportunidad	Asume la responsabilidad por sus resultados . Trabaja con base en objetivos claramente establecidos y realistas . Diseña y utiliza indicadores para medir y

ACUERDO NÚMERO No 003 de 30 de abril 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 Donaldo Saul Moron Manjarrez del Municipio de La Jagua del Pilar- La Guajira.



GESTION HUMANA

Código: HDSMM-GCA-MN-03

MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES

Versión: 05

FECHA: 30/04/2021

Páginas: 45 de 80

		<p>comprobar los resultados obtenidos · Adopta medidas para minimizar riesgos · Plantea estrategias para alcanzar o superar los resultados esperados · Se fija metas y obtiene los resultados institucionales esperados · Cumple con oportunidad las funciones de acuerdo con los estándares, objetivos y tiempos establecidos por la entidad · Gestiona recursos para mejorar la productividad y toma medidas necesarias para minimizar los riesgos · Aporta elementos para la consecución de resultados enmarcando sus productos y / o servicios dentro de las normas que rigen a la entidad · Evalúa de forma regular el grado de consecución de los objetivos</p>
<p>Orientación al usuario y al ciudadano</p>	<p>Dirigir las decisiones y acciones a la satisfacción de las necesidades e intereses de los usuarios (internos y externos) y de los ciudadanos, de conformidad con las responsabilidades públicas asignadas a la entidad</p>	<p>Valora y atiende las necesidades y peticiones de los usuarios y de los ciudadanos de forma oportuna · Reconoce la interdependencia entre su trabajo y el de otros · Establece mecanismos para conocer las necesidades e</p>

ACUERDO NÚMERO No 003 de 30 de abril 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 Donaldo Saul Moron Manjarrez del Municipio de La Jagua del Pilar- La Guajira.



GESTION HUMANA

Código: HDSMM-GCA-MN-03

MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES


Versión: 05

FECHA: 30/04/2021

Páginas: 46 de 80

		<p>inquietudes de los usuarios y ciudadanos</p> <ul style="list-style-type: none"> · Incorpora las necesidades de usuarios y ciudadanos en los proyectos institucionales, teniendo en cuenta la visión de servicio a corto, mediano y largo plazo · Aplica los conceptos de no estigmatización y no discriminación y genera espacios y lenguaje incluyente · Escucha activamente e informa con veracidad al usuario o ciudadano
Compromiso con la organización	Alinear el propio comportamiento a las necesidades, prioridades y metas organizacionales	<p>Promueve el cumplimiento de las metas de la organización y respeta sus normas</p> <ul style="list-style-type: none"> · 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 · Toma la iniciativa de colaborar con sus compañeros y con otras áreas cuando se requiere, sin descuidar sus tareas
Trabajo en equipo	Trabajar con otros de forma integrada y armónica para la consecución de metas	<p>adquiere con el equipo</p> <ul style="list-style-type: none"> · Respeto la diversidad de criterios y opiniones de los miembros del equipo · Asume su


ACUERDO NÚMERO No 003 de 30 de abril 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 Donaldo Saul Moron Manjarrez del Municipio de La Jagua del Pilar- La Guajira.

	GESTION HUMANA	Código: HDSMM-GCA-MN-03	
	MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES	Versión:	05
		FECHA:	30/04/2021
		Páginas: 47 de 60	

	institucionales comunes	responsabilidad como miembro de un equipo de trabajo y se enfoca en contribuir con el compromiso y la motivación de sus miembros . Planifica las propias acciones teniendo en cuenta su repercusión en la consecución de los objetivos grupales . Establece una comunicación directa con los miembros del equipo que permite compartir información e ideas en condiciones de respeto y cordialidad . Integra a los nuevos miembros y facilita su proceso de reconocimiento y apropiación de las actividades a cargo del equipo
Adaptación al cambio	Enfrentar con flexibilidad las situaciones nuevas asumiendo un manejo positivo y constructivo de los cambios	Acepta y se adapta fácilmente a las nuevas situaciones . Responde al cambio con flexibilidad . Apoya a la entidad en nuevas decisiones y coopera activamente en la implementación de nuevos objetivos, formas de trabajo y procedimientos . Promueve al grupo para que se adapten a las nuevas condiciones

ARTÍCULO 2.2.4.8. Competencias Comportamentales por nivel jerárquico. Las siguientes son las competencias comportamentales que, como mínimo, deben

ACUERDO NÚMERO No 003 de 30 de abril 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 Donaldo Saul Moron Manjarrez del Municipio de La Jagua del Pilar- La Guajira.

	GESTION HUMANA	Código: HDSMM-GCA-MN-03	
	MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES	Versión:	05
		FECHA:	30/04/2021
		Páginas: 48 de 60	

establecer las entidades para cada nivel jerárquico de empleos; cada entidad podrá adicionarlas con fundamento en sus particularidades:

1. Nivel Directivo

Competencia	Definición de Competencia	Conductas Asociadas
Visión estratégica	Anticipar oportunidades y riesgos en el mediano y largo plazo para el área a cargo, la organización y su entorno, de modo tal que la estrategia directiva identifique la alternativa más adecuada frente a cada situación presente o eventual, comunicando al equipo la lógica de las decisiones directivas que contribuyan al beneficio de la entidad y del país	Articula objetivos, recursos y metas de forma tal que los resultados generen valor Adopta alternativas si el contexto presenta obstrucciones a la ejecución de la planeación anual, involucrando al equipo, aliados y superiores para el logro de los objetivos · Vincula a los actores con incidencia potencial en los resultados del área a su cargo, para articular acciones o anticipar negociaciones necesarias · Monitorea periódicamente los resultados alcanzados e introduce cambios en la planeación para alcanzarlos · Presenta nuevas estrategias ante aliados y superiores para contribuir al logro de los objetivos institucionales · Comunica de manera asertiva, clara y contundente el objetivo o la meta, logrando la motivación y compromiso de los equipos de trabajo
Liderazgo efectivo	Gerenciar equipos, optimizando la aplicación del talento disponible y creando un entorno positivo y de compromiso para el logro de los resultados	Traduce la visión y logra que cada miembro del equipo se comprometa y aporte, en un entorno participativo y de toma de decisiones · Forma equipos y les delega responsabilidades y tareas

ACUERDO NÚMERO No 003 de 30 de abril 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 Donaldo Saul Moron Manjarrez del Municipio de La Jagua del Pilar- La Guajira.



GESTION HUMANA

Código: HDSMM-GCA-MN-03

MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES


Versión: 05

FECHA: 30/04/2021

Páginas: 49 de 60

		<p>en función de las competencias, el potencial y los intereses de los miembros del equipo · Crea compromiso y moviliza a los miembros de su equipo a gestionar, aceptar retos, desafíos y directrices, superando intereses personales para alcanzar las metas · Brinda apoyo y motiva a su equipo en momentos de adversidad, a la vez que comparte las mejores prácticas y desempeños y celebra el éxito con su gente, incidiendo positivamente en la calidad de vida laboral Propicia, favorece y acompaña las condiciones para generar y mantener un clima laboral positivo en un entorno de inclusión. · Fomenta la comunicación clara y concreta en un entorno de respeto</p>
Planeación	<p>Determinar eficazmente las metas y prioridades institucionales, identificando las acciones, los responsables, los plazos y los recursos requeridos para alcanzarlas</p>	<p>Prevé situaciones y escenarios futuros · Establece los planes de acción necesarios para el desarrollo de los objetivos estratégicos, teniendo en cuenta actividades, responsables, plazos y recursos requeridos; promoviendo altos estándares de desempeño · Hace seguimiento a la planeación institucional, con base en los indicadores y metas planeadas, verificando que se realicen los ajustes y retroalimentando el proceso · Orienta la planeación</p>

ACUERDO NÚMERO No 003 de 30 de abril 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 Donaldo Saul Moron Manjarrez del Municipio de La Jagua del Pilar- La Guajira.

	GESTION HUMANA		Código: HDSMM-GCA-MN-03	
	MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES		Versión:	05
			FECHA:	30/04/2021
			Páginas: 50 de 60	

		institucional con una visión estratégica, que tiene en cuenta las necesidades y expectativas de los usuarios y ciudadanos · Optimiza el uso de los recursos · Concreta oportunidades que generan valor a corto, mediano y largo plazo
Toma de decisiones	Elegir entre dos o más alternativas para solucionar un problema o atender una situación, comprometiéndose con acciones concretas y consecuentes con la decisión	Elige con oportunidad, entre las alternativas disponibles, los proyectos a realizar, estableciendo responsabilidades precisas con base en las prioridades de la entidad · Toma en cuenta la opinión técnica de los miembros de su equipo al analizar las alternativas existentes para tomar una decisión y desarrollarla · Decide en situaciones de alta complejidad e incertidumbre teniendo en consideración la consecución de logros y objetivos de la entidad · Efectúa los cambios que considera necesarios para solucionar los problemas detectados o atender situaciones particulares y se hace responsable de la decisión tomada · Detecta amenazas y oportunidades frente a posibles decisiones y elige de forma pertinente · Asume los riesgos de las decisiones tomadas
Gestión del desarrollo de las personas	Forjar un clima laboral en el que los intereses de los equipos y de las personas se armonicen con los objetivos y resultados de la organización, generando oportunidades de	Identifica las competencias de los miembros del equipo, las evalúa y las impulsa activamente para su desarrollo y aplicación a las tareas asignadas · Promueve la formación de

ACUERDO NÚMERO No 003 de 30 de abril 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 Donaldo Saul Moron Manjarrez del Municipio de La Jagua del Pilar- La Guajira.



GESTION HUMANA

Código: HDSMM-GCA-MN-03

MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES


Versión: 05

FECHA: 30/04/2021

Páginas: 51 de 80

	aprendizaje y desarrollo, además de incentivos para reforzar el alto rendimiento	equipos con interdependencias positivas y genera espacios de aprendizaje colaborativo, poniendo en común experiencias, hallazgos y problemas · Organiza los entornos de trabajo para fomentar la polivalencia profesional de los miembros del equipo, facilitando la rotación de puestos y de tareas · Asume una función orientadora para promover y afianzar las mejores prácticas y desempeños · Empodera a los miembros del equipo dándoles autonomía y poder de decisión, preservando la equidad interna y generando compromiso en su equipo de trabajo · Se capacita permanentemente y actualiza sus competencias y estrategias directivas
Pensamiento sistemático	Comprender y afrontar la realidad y sus conexiones para abordar el funcionamiento integral y articulado de la organización e incidir en los resultados esperados	Integra varias áreas de conocimiento para interpretar las interacciones del entorno · Comprende y gestiona las interrelaciones entre las causas y los efectos dentro de los diferentes procesos en los que participa · Identifica la dinámica de los sistemas en los que se ve inmerso y sus conexiones para afrontar los retos del entorno · Participa activamente en el equipo considerando su complejidad e interdependencia para impactar en los resultados esperados · Influye

ACUERDO NÚMERO No 003 de 30 de abril 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 Donaldo Saul Moron Manjarrez del Municipio de La Jagua del Pilar- La Guajira.


	GESTION HUMANA	Código: HDSMM-GCA-MN-03	
	MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES	Versión:	05
		FECHA:	30/04/2021
		Páginas: 52 de 60	

		positivamente al equipo desde una perspectiva sistémica, generando una dinámica propia que integre diversos enfoques para interpretar el entorno
Resolución de conflictos	Capacidad para identificar situaciones que generen conflicto, prevenirlas o afrontarlas ofreciendo alternativas de solución y evitando las consecuencias negativas	Establece estrategias que permitan prevenir los conflictos o detectarlos a tiempo · Evalúa las causas del conflicto de manera objetiva para tomar decisiones · Aporta opiniones, ideas o sugerencias para solucionar los conflictos en el equipo · Asume como propia la solución acordada por el equipo · Aplica soluciones de conflictos anteriores para situaciones similares

2. Nivel Asesor


Competencias	Definición de competencias	Conductas asociadas
Confiabilidad técnica	Contar con los conocimientos técnicos requeridos y aplicarlos a situaciones concretas de trabajo, con altos estándares de calidad	Mantiene actualizados sus conocimientos para apoyar la gestión de la entidad · Conoce, maneja y sabe aplicar los conocimientos para el logro de resultados · Emite conceptos técnicos u orientaciones claros, precisos, pertinentes y ajustados a los lineamientos normativos y organizacionales · Genera conocimientos técnicos de interés para la entidad, los cuales son aprehendidos y utilizados en el actuar de la organización

ACUERDO NÚMERO No 003 de 30 de abril 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 Donaldo Saul Moron Manjarrez del Municipio de La Jagua del Pilar- La Guajira.

	GESTION HUMANA	Código: HDSMM-GCA-MN-03	
	MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES	Versión:	05
		FECHA:	30/04/2021
		Páginas: 53 de 60	

Creatividad e innovación	Generar y desarrollar nuevas ideas, conceptos, métodos y soluciones orientados a mantener la competitividad de la entidad y el uso eficiente de recursos	Apoya la generación de nuevas ideas y conceptos para el mejoramiento de la entidad · Prevé situaciones y alternativas de solución que orienten la toma de decisiones de la alta dirección · Reconoce y hace viables las oportunidades y las comparte con sus jefes para contribuir al logro de objetivos y metas institucionales · Adelanta estudios o investigaciones y los documenta, para contribuir a la dinámica de la entidad y su competitividad
Iniciativa	Anticiparse a los problemas proponiendo alternativas de solución	Prevé situaciones y alternativas de solución que orientan la toma de decisiones de la alta dirección · Enfrenta los problemas y propone acciones concretas para solucionarlos · Reconoce y hace viables las oportunidades
Construcción de relaciones	Capacidad para relacionarse en diferentes entornos con el fin de cumplir los objetivos institucionales	Establece y mantiene relaciones cordiales y recíprocas con redes o grupos de personas internas y externas de la organización que faciliten la consecución de los objetivos institucionales · Utiliza contactos para conseguir objetivos · Comparte información para establecer lazos Interactúa con otros de un modo efectivo y adecuado
Conocimiento del entorno	Conocer e interpretar la organización, su funcionamiento y sus relaciones con el entorno.	Se informa permanentemente sobre políticas gubernamentales, problemas y demandas del entorno · Comprende el

ACUERDO NÚMERO No 003 de 30 de abril 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 Donaldo Saul Moron Manjarrez del Municipio de La Jagua del Pilar- La Guajira.


	GESTION HUMANA	Código: HDSMM-GCA-MN-03	
	MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES	Versión:	05
		FECHA:	30/04/2021
		Páginas: 54 de 80	

		<p>entorno organizacional que enmarca las situaciones objeto de asesoría y lo toma como referente</p> <ul style="list-style-type: none"> · Identifica las fuerzas políticas que afectan la organización y las posibles alianzas y las tiene en cuenta al emitir sus conceptos técnicos · Orienta el desarrollo de estrategias que concilien las fuerzas políticas y las alianzas en pro de la organización
--	--	--

3. Nivel Profesional

Competencia	Definición de Competencias	Conductas asociadas
Aporte técnico profesional	Poner a disposición de la Administración sus saberes profesionales específicos y sus experiencias previas, gestionando la actualización de sus saberes expertos.	Aporta soluciones alternativas en lo que refiere a sus saberes específicos
Comunicación efectiva	Establecer comunicación efectiva y positiva con superiores jerárquicos, pares y ciudadanos, tanto en la expresión escrita, como verbal y gestual.	<ul style="list-style-type: none"> · Informa su experiencia específica en el proceso de toma de decisiones que involucran aspectos de su especialidad · Anticipa problemas previsibles que advierte en su carácter de especialista · Asume la interdisciplinariedad aprendiendo puntos de vista diversos y alternativos al propio, para analizar y ponderar soluciones posibles
		<ul style="list-style-type: none"> · Utiliza canales de comunicación, en su diversa expresión, con claridad, precisión y tono agradable para el receptor · Redacta textos, informes, mensajes, cuadros o gráficas con claridad en la

ACUERDO NÚMERO No 003 de 30 de abril 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 Donaldo Saul Moron Manjarrez del Municipio de La Jagua del Pilar- La Guajira.


	GESTION HUMANA	Código: HDSMM-GCA-MN-03	
	MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES	Versión:	05
		FECHA:	30/04/2021
		Páginas: 55 de 60	

		expresión para hacer efectiva y sencilla la comprensión · Mantiene escucha y lectura atenta a efectos de comprender mejor los mensajes o información recibida · Da respuesta a cada comunicación recibida de modo inmediato
Gestión de procedimientos	Desarrollar las tareas a cargo en el marco de los procedimientos vigentes y proponer e introducir acciones para acelerar la mejora continua y la productividad.	Ejecuta sus tareas con los criterios de calidad establecidos · Revisa procedimientos e instrumentos para mejorar tiempos y resultados y para anticipar soluciones a problemas · Desarrolla las actividades de acuerdo con las pautas y protocolos definidos
Instrumentación de decisiones	Decidir sobre las cuestiones en las que es responsable con criterios de economía, eficacia, eficiencia y transparencia de la decisión.	Discrimina con efectividad entre las decisiones que deben ser elevadas a un superior, socializadas al equipo de trabajo o pertenecen a la esfera individual de trabajo · Adopta decisiones sobre ellas con base en información válida y rigurosa · Maneja criterios objetivos para analizar la materia a decidir con las personas involucradas · Asume los efectos de sus decisiones y también de las adoptadas por el equipo de trabajo al que pertenece

Nivel Profesional con Personal a Cargo


Se adicionan las siguientes competencias:

ACUERDO NÚMERO No 003 de 30 de abril 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 Donaldo Saul Moron Manjarrez del Municipio de La Jagua del Pilar- La Guajira.

	GESTION HUMANA		Código: HDSMM-GCA-MN-03	
	MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES		Versión:	05
			FECHA:	30/04/2021
			Páginas: 56 de 60	

Competencia	Definición de Competencias	Conductas asociadas
Dirección y Desarrollo de Personal	Favorecer el aprendizaje y desarrollo de los colaboradores, identificando potencialidades personales y profesionales para facilitar el cumplimiento de objetivos institucionales	<ul style="list-style-type: none"> · Identifica, ubica y desarrolla el talento humano a su cargo · Orienta la identificación de necesidades de formación y capacitación y apoya la ejecución de las acciones propuestas para satisfacerlas · Hace uso de las habilidades y recursos del talento humano a su cargo, para alcanzar las metas y los estándares de productividad · Establece espacios regulares de retroalimentación y reconocimiento del buen desempeño en pro del mejoramiento continuo de las personas y la organización
Toma de decisiones	Elegir alternativas para solucionar problemas y ejecutar acciones concretas y consecuentes con la decisión	<ul style="list-style-type: none"> Elige con oportunidad, entre muchas alternativas, los proyectos a realizar, estableciendo responsabilidades precisas con base en las prioridades de la entidad · Toma en cuenta la opinión técnica de sus colaboradores al analizar las alternativas existentes para tomar una decisión y desarrollarla · Decide en situaciones de alta complejidad e incertidumbre teniendo en consideración la consecución de logros y objetivos de la entidad · Efectúa los cambios que considera necesarios para solucionar los problemas detectados o atender situaciones particulares y se

ACUERDO NÚMERO No 003 de 30 de abril 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 Donaldo Saul Moron Manjarrez del Municipio de La Jagua del Pilar- La Guajira.


	GESTION HUMANA	Código: HDSMM-GCA-MN-03	
	MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES	Versión:	05
		FECHA:	30/04/2021
		Páginas: 57 de 80	

		hace responsable de la decisión tomada
--	--	--

4. Nivel Técnico

Competencias	Definición de la Competencia	Conductas asociadas
Confiabilidad Técnica	Contar con los conocimientos técnicos requeridos y aplicarlos a situaciones concretas de trabajo, con altos estándares de calidad	<ul style="list-style-type: none"> · Aplica el conocimiento técnico en el desarrollo de sus responsabilidades · Mantiene actualizado su conocimiento técnico para apoyar su gestión · Resuelve problemas utilizando conocimientos técnicos de su especialidad, para apoyar el cumplimiento de metas y objetivos institucionales · Emite conceptos técnicos, juicios o propuestas claros, precisos, pertinentes y ajustados a los lineamientos normativos y organizacionales
Disciplina	Adaptarse a las políticas institucionales y generar información acorde con los procesos.	<ul style="list-style-type: none"> · Recibe instrucciones y desarrolla actividades acordes con las mismas · Acepta la supervisión constante · Revisa de manera permanente los cambios en los procesos
Responsabilidad	Conoce la magnitud de sus acciones y la forma de afrontarlas	<ul style="list-style-type: none"> · Utiliza el tiempo de manera eficiente · Maneja adecuadamente los implementos requeridos para la ejecución de su tarea · Realiza sus tareas con criterios de productividad, calidad, eficiencia y efectividad · Cumple con eficiencia la tarea encomendada


ACUERDO NÚMERO No 003 de 30 de abril 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 Donaldo Saul Moron Manjarrez del Municipio de La Jagua del Pilar- La Guajira.

	GESTION HUMANA	Código: HDSMM-GCA-MN-03	
	MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES	Versión:	05
		FECHA:	30/04/2021
		Páginas: 58 de 60	

5. Nivel asistencial

Competencia	Definición de la Competencia	Conductas Asociadas
Manejo de la información	Manejar con responsabilidad la información personal e institucional de que dispone.	Maneja con responsabilidad las informaciones personales e institucionales de que dispone · Evade temas que indagan sobre información confidencial · Recoge solo información imprescindible para el desarrollo de la tarea Organiza y custodia de forma adecuada la información a su cuidado, teniendo en cuenta las normas legales y de la organización · No hace pública la información laboral o de las personas que pueda afectar la organización o las personas · Transmite información oportuna y objetiva
Relaciones interpersonales	Establecer y mantener relaciones de trabajo positivas, basadas en la comunicación abierta y fluida y en el respeto por los demás	Escucha con interés y capta las necesidades de los demás · Transmite la información de forma fidedigna evitando situaciones que puedan generar deterioro en el ambiente laboral · Toma la iniciativa en el contacto con usuarios para dar avisos, citas o respuestas, utilizando un lenguaje claro para los destinatarios, especialmente con las personas que integran minorías con mayor vulnerabilidad social o con diferencias funcionales


ACUERDO NÚMERO No 003 de 30 de abril 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 Donaldo Saul Moron Manjarrez del Municipio de La Jagua del Pilar- La Guajira.

	GESTION HUMANA	Código: HDSMM-GCA-MN-03	
	MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES	Versión:	05
		FECHA:	30/04/2021
			Páginas: 59 de 60

Colaboración	Coopera con los demás con el fin de alcanzar los objetivos institucionales.	Articula sus actuaciones con las de los demás . Cumple los compromisos adquiridos . Facilita la labor de sus superiores y compañeros de trabajo
--------------	---	---

PARÁGRAFO 1. Cuando las necesidades del servicio lo exijan, el Departamento Administrativo de la Función Pública, mediante acto motivado, actualizará las competencias adoptadas en el presente artículo.

ACUERDO NÚMERO No 003 de 30 de abril 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 Donaldo Saul Moron Manjarrez del Municipio de La Jagua del Pilar- La Guajira.

	GESTION HUMANA	Código: HDSMM-GCA-MN-03	
	MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES	Versión:	05
		FECHA:	30/04/2021
		Páginas: 60 de 60	

16. MECANISMOS DE EVALUACIÓN

Desde la Comisión Nacional del Servicio Civil, se establece los lineamientos para realizar el proceso de EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL de los funcionarios inscritos en carrera administrativas y para los demás funcionarios se tiene establecido como Política institucional la realización del Seguimiento al Desempeño de las Funciones de los funcionarios vinculados en Provisionalidad y/o en Libre Nombramiento y Remoción No Directivos.

17. BIBLIOGRAFÍA

- Constitución Política De Colombia
- Guía para establecer o modificar el manual de funciones y de competencias laborales, Departamento Administrativo de la Función Pública, Versión 2, Abril 2018.
- Ley 909 del 23 de septiembre de 2004
- Decreto 1083 del 26 de mayo de 2015, el cual compila los Decretos 2539 del 22 de julio de 2005, incluyendo las equivalencias del respectivo cargo o empleo, Decreto 815 del 8 de mayo de 2018.
- Decreto Ley 785 del 17 de marzo de 2005
- Decreto 989 de 2020

ACUERDO NÚMERO No 003 de 30 de abril 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 Donaldo Saul Moron Manjarrez del Municipio de La Jagua del Pilar- La Guajira.