

MANUAL DE FUNCIONES CONVOCATORIA 002 DE 2023

CARGOS OPERATIVOS

Cargo 1.

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
NIVEL JERÁRQUICO	PROFESIONAL
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO AREA SALUD
CODIGO	237
GRADO	02
NUMERO DE CARGOS	20
DEPENDENCIA	Donde se ubique el empleo
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Quien ejerza la supervisión directa.
II. AREA FUNCIONAL SUBGERENCIA CIENTIFICA - SERVICIOS COMPLEMENTARIOS-MEDICINA FISICA Y REHABILITACION	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Lograr la rehabilitación total o parcial desde el punto de vista físico o físico y respiratorio, por medio de labores profesionales de prevención, evaluación, diagnóstico, tratamiento, educación y seguimiento, de manera oportuna, a los usuarios hospitalizados y ambulatorios con alteraciones del sistema nervioso, osteomuscular, genitourinario y cardio - pulmonar aplicando los principios y valores de la Institución y cumpliendo y haciendo cumplir los derechos y deberes de los usuarios.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	

1. Evaluar a los usuarios que ingresan y revisar las historias y órdenes médicas del servicio para saber quiénes ameritan el tratamiento de fisioterapia o fisioterapia y terapia respiratoria si es el caso, en sus modalidades, conforme las órdenes médicas y demás protocolos de atención atendiendo que es un Hospital de alta complejidad.
2. Evaluar, planear, ejecutar y vigilar la atención integral al usuario desde el ingreso hasta el egreso del servicio para contribuir al mejoramiento de las condiciones de salud, teniendo en cuenta el cumplimiento de guías y protocolos y su alta complejidad
3. Realizar los registros correspondientes en los RIPS, en la historia clínica y en los formatos de medicamentos (lo realizado, la evolución completa, los insumos y los medicamentos) cumpliendo con las normas sobre manejo de la historia y documentos clínicos y sobre la confidencialidad de la información o el secreto profesional, para tener documentado el proceso asistencial.
4. Manejar adecuadamente los equipos, materiales e insumos de acuerdo a los manuales y a las guías y protocolos promoviendo la custodia y el uso racional de los mismos, con el fin de salvaguardar los bienes de la Institución.
5. Diligenciar oportunamente la estadística e informes de producción, demanda insatisfecha y demás requeridos y entregarlos conforme las directrices del superior jerárquico.
6. Participar con la coordinación del servicio y los jefes de las Unidades Funcionales en el desarrollo y actualización de los procesos asistenciales - administrativos, investigación, autocuidado, bioseguridad y los demás relacionados con su profesión con el fin de mejorar la calidad de la atención y contribuir al cumplimiento de la plataforma estratégica Institucional.
7. Liderar el proceso de elaboración, actualización, socialización y verificación de guías de manejo, protocolos y planes de cuidado de fisioterapia o fisioterapia y terapia respiratoria , encomendado por la coordinación, para garantizar la estandarización en el ámbito de terapia física y terapia respiratoria si el profesional se encuentra capacitado y formado en la realización de esta última.
8. Mantener comunicación permanente con el usuario, la familia y el equipo de salud que garantice el conocimiento del estado de salud de paciente y el plan de atención de terapia para lograr la adherencia y el buen resultado del tratamiento.

9. Cumplir con las funciones atribuidas por el superior, la ley y la constitución y en atención a ello, deberá entre otras dar aviso a las autoridades competentes sobre posibles conductas delictivas, hechos de origen violento, acceso carnal violento, traumático o dudoso, de acuerdo con las normas legales, para preservar la seguridad institucional; cumplir todas las normas de bioética y ética establecidas, para garantizar el respeto de los derechos de los pacientes y el ejercicio responsable de la profesión.

V. CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES	
1. Generalidades del Sistema de Seguridad Social en Salud.	
2. Sistema obligatorio de garantía de calidad	
3. Anatomía, fisiología y patologías del sistema nervioso central, osteomuscular, genitourinario y cardio – respiratorio para pacientes de alta complejidad	
4. Manejo de técnicas y modalidades que logren la rehabilitación física o física y respiratoria si se encuentra capacitada y formada en esta última, de los pacientes en hospital de alta complejidad	
5. Derechos y deberes de los pacientes	
6. Procedimientos y planes de manejo en terapia física o física y respiratoria si se encuentra capacitada y formada en esta última en hospitales o clínicas de alta complejidad	
7. Planes, proyectos y programas hospitalarios	
8. Normas de bioseguridad	
1. Manejo de documentos y registros administrativos asistenciales.	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMPETENCIAS COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
Orientación a resultados	Aprendizaje Continuo
Orientación al usuario y al ciudadano	Experiencia profesional
Transparencia	Trabajo en Equipo y Colaboración
Compromiso con la Organización	Creatividad e Innovación
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Estudios	Experiencia
Título profesional en disciplina académica de ciencias de la salud del núcleo básico de conocimiento en: Fisioterapia	Doce (12) meses de experiencia relacionada.

Cargo 2.

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
NIVEL JERARQUICO	PROFESIONAL
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO AREA SALUD
CODIGO	237
GRADO	02
NUMERO DE CARGOS	25
DEPENDENCIA	Donde se ubique el empleo
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Quien ejerza la supervisión directa.
II. AREA FUNCIONAL-SUBGERENCIA CIENTIFICA – SERVICIOS COMPLEMENTARIOS-MEDICINA FISICA Y REHABILITACION	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Lograr la rehabilitación total o parcial desde el punto de vista físico o respiratorio, por medio de labores profesionales de prevención, evaluación, diagnóstico, tratamiento, educación y seguimiento, de manera oportuna, a los usuarios hospitalizados y ambulatorios con alteraciones del sistema nervioso, osteomuscular, genitourinario y cardio - pulmonar aplicando los principios y valores de la Institución y cumpliendo y haciendo cumplir los derechos y deberes de los usuarios.	

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

10. Evaluar a los usuarios que ingresan y revisar las historias y órdenes médicas del servicio para saber quiénes ameritan el tratamiento de fisioterapia, en sus modalidades, conforme las órdenes médicas y demás protocolos de atención atendiendo que es un Hospital de alta complejidad.
11. Evaluar, planear, ejecutar y vigilar la atención integral al usuario desde el ingreso hasta el egreso del servicio para contribuir al mejoramiento de las condiciones de salud, teniendo en cuenta el cumplimiento de guías y protocolos y su alta complejidad
12. Realizar los registros correspondientes en los RIPS, en la historia clínica y en la hoja de medicamentos (lo realizado, la evolución completa, los insumos y los medicamentos) cumpliendo con las normas sobre manejo de la historia y documentos clínicos y sobre la confidencialidad de la información o el secreto profesional, para tener documentado el proceso asistencial.
13. Manejar adecuadamente los equipos, materiales e insumos de acuerdo a los manuales y a las guías y protocolos promoviendo la custodia y el uso racional de los mismos, con el fin de salvaguardar los bienes de la Institución.
14. Diligenciar oportunamente la estadística e informes de producción, demanda insatisfecha y demás requeridos y entregarlos conforme las directrices del superior jerárquico.
15. Participar con la coordinación del servicio y los jefes de las Unidades Funcionales en el desarrollo y actualización de los procesos asistenciales - administrativos, investigación, autocuidado, bioseguridad y los demás relacionados con su profesión con el fin de mejorar la calidad de la atención y contribuir al cumplimiento de la plataforma estratégica Institucional.
16. Liderar el proceso de elaboración, actualización, socialización y verificación de guías de manejo, protocolos y planes de cuidado de fisioterapia, encomendado por la coordinación, para garantizar la estandarización en el ámbito de terapia física y terapia respiratoria.
17. Mantener comunicación permanente con el usuario, la familia y el equipo de salud que garantice el conocimiento del estado de salud de paciente y el plan de atención de terapia para lograr la adherencia y el buen resultado del tratamiento.
18. Cumplir con las funciones atribuidas por el superior, la ley y la constitución y en atención a ello, deberá entre otras dar aviso a las autoridades competentes sobre posibles conductas delictivas, hechos de origen violento, acceso carnal violento, traumático o dudoso, de acuerdo con las normas legales, para preservar la seguridad institucional; cumplir todas las normas de bioética y ética establecidas, para garantizar el respeto de los derechos de los pacientes y el ejercicio responsable de la profesión.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

9. Generalidades del Sistema de Seguridad Social en Salud.
10. Sistema obligatorio de garantía de calidad
11. Anatomía, fisiología y patologías del sistema nervioso central, osteomuscular, genitourinario y cardio – respiratorio para pacientes de alta complejidad
12. Manejo de técnicas y modalidades que logren la rehabilitación física o respiratoria de los pacientes en hospital de alta complejidad
13. Derechos y deberes de los pacientes
14. Procedimientos y planes de manejo en terapia física y respiratoria en hospitales o clínicas de alta complejidad
15. Planes, proyectos y programas hospitalarios
16. Normas de bioseguridad.
17. Manejo de documentos y registros administrativos asistenciales.
18. RCP básico vigente.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMPETENCIAS COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
Aprendizaje continuo	Aporte técnico – profesional
Orientación a resultados	Comunicación efectiva

Orientación al usuario y al ciudadano	Gestión de procedimientos
Compromiso con la organización	Instrumentación de decisiones
Trabajo en equipo	
Adeptación al cambio	
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Estudios	Experiencia
Título profesional en disciplina académica de ciencias de la salud del núcleo básico de conocimiento en: fisioterapia y/o terapia respiratoria.	Doce (12) meses de experiencia relacionada.

Cargo 3.

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
NIVEL JERÁRQUICO	PROFESIONAL
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO AREA SALUD
CODIGO	237
GRADO	02
NUMERO DE CARGOS	16
DEPENDENCIA	Donde se ubique el empleo
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Quien ejerza la supervisión directa.
II. AREA FUNCIONAL SUBGERENCIA CIENTIFICA - SERVICIOS COMPLEMENTARIOS-MEDICINA FISICA Y REHABILITACION	
III. PROPOSITO PRINCIPAL	
Lograr la rehabilitación total o parcial desde el punto de vista respiratorio, por medio de labores profesionales de prevención, evaluación, diagnóstico, tratamiento, educación y seguimiento; de manera oportuna, a los usuarios hospitalizados y ambulatorios con alteraciones del sistema nervioso, osteomuscular, genitourinario y cardio - pulmonar aplicando los principios y valores de la Institución y cumpliendo y haciendo cumplir los derechos y deberes de los usuarios.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	

1. Evaluar a los usuarios que ingresan y revisar las historias y órdenes médicas del servicio para saber quiénes ameritan el tratamiento de Terapia respiratoria, en sus modalidades, conforme las órdenes médicas y demás protocolos de atención atendiendo que es un Hospital de alta complejidad.
2. Evaluar, planear, ejecutar y vigilar la atención integral al usuario desde el ingreso hasta el egreso del servicio para contribuir al mejoramiento de las condiciones de salud, teniendo en cuenta el cumplimiento de guías y protocolos y su alta complejidad
3. Realizar los registros correspondientes en los RIPS, en la historia clínica y en la hoja de medicamentos (lo realizado, la evolución completa, los insumos y los medicamentos) cumpliendo con las normas sobre manejo de la historia y documentos clínicos y sobre la confidencialidad de la información o el secreto profesional, para tener documentado el proceso asistencial.
4. Manejar adecuadamente los equipos, materiales e insumos de acuerdo a los manuales y a las guías y protocolos promoviendo la custodia y el uso racional de los mismos, con el fin de salvaguardar los bienes de la Institución.
5. Diligenciar oportunamente la estadística e informes de producción, demanda insatisfecha y demás requeridos y entregarlos conforme las directrices del superior jerárquico.
6. Participar con la coordinación del servicio y los jefes de las Unidades Funcionales en el desarrollo y actualización de los procesos asistenciales - administrativos, investigación, autocuidado, bioseguridad y los demás relacionados con su profesión con el fin de mejorar la calidad de la atención y contribuir al cumplimiento de la plataforma estratégica Institucional.

7. Liderar el proceso de elaboración, actualización, socialización y verificación de guías de manejo, protocolos y planes de cuidado de Terapia respiratoria, encomendado por la coordinación, para garantizar la estandarización en el ámbito dicha terapia.
8. Mantener comunicación permanente con el usuario, la familia y el equipo de salud que garantice el conocimiento del estado de salud de paciente y el plan de atención de terapia para lograr la adherencia y el buen resultado del tratamiento.
9. Cumplir con las funciones atribuidas por el superior, la ley y la constitución y en atención a ello, deberá entre otras dar aviso a las autoridades competentes sobre posibles conductas delictivas, hechos de origen violento, acceso carnal violento, traumático o dudoso, de acuerdo con las normas legales, para preservar la seguridad institucional; cumplir todas las normas de bioética y ética establecidas, para garantizar el respeto de los derechos de los pacientes y el ejercicio responsable de la profesión.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Generalidades del Sistema de Seguridad Social en Salud. 2. Sistema obligatorio de garantía de calidad 3. Anatomía, fisiología y patologías del sistema nervioso central, osteomuscular, genitourinario y cardio – respiratorio para pacientes de alta complejidad 4. Manejo de técnicas y modalidades que logren la rehabilitación respiratoria de los pacientes en hospital de alta complejidad 5. Derechos y deberes de los pacientes 6. Procedimientos y planes de manejo en terapia respiratoria en hospitales o clínicas de alta complejidad 7. Planes, proyectos y programas hospitalarios 8. Normas de bioseguridad 9. Manejo de documentos y registros administrativos asistenciales. 	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMPETENCIAS COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
Orientación a resultados	Aprendizaje Continuo
Orientación al usuario y al ciudadano	Experiencia profesional
Transparencia	Trabajo en Equipo y Colaboración
Compromiso con la Organización	Creatividad e Innovación
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Estudios	Experiencia
Título profesional en disciplina académica de ciencias de la salud del núcleo básico de conocimiento en: Terapia respiratoria	Doce (12) meses de experiencia relacionada.

Cargo 4.

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
NIVEL JERÁRQUICO	PROFESIONAL
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	ENFERMERO
CODIGO	243
GRADO	02
NUMERO DE CARGOS	184
DEPENDENCIA	Donde se ubique el empleo 01
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Quien ejerza la supervisión directa.

II. AREA FUNCIONAL-SUBGERENCIA CIENTIFICA-HOSPITALIZACION Y CUIDADO CRITICO-URGENCIAS- QUIROFANO Y SALA DE PARTOS – CONSULTA EXTERNA	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Dirigir, ejecutar, supervisar, controlar y evaluar las acciones de enfermería en los servicios de mediana y alta complejidad con el fin de brindar cuidado integral al usuario, familia y comunidad, conjuntamente con el equipo interdisciplinario, para alcanzar los objetivos institucionales, contenidos en el direccionamiento estratégico.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	

1. Orientar al equipo de enfermería en la atención integral al usuario en los procesos asistenciales y administrativos desde el ingreso hasta el egreso del servicio para contribuir al mejoramiento de las condiciones de salud.
2. Supervisar al equipo de enfermería en el proceso asistencial y administrativo de la atención al usuario, familia y comunidad para garantizar la prestación del servicio con eficacia y eficiencia.
3. Participar con el equipo de enfermería en la educación continuada en: Procesos asistenciales y administrativos, investigación, autocuidado y bioseguridad con el fin de mejorar la calidad del cuidado de enfermería.
4. Participar en el proceso de elaboración, actualización, socialización y verificación de manuales, guías de manejo y planes de cuidado de enfermería, así como en el desarrollo de planes, programas y proyectos del área para contribuir al cumplimiento de la plataforma estratégica institucional.
5. Diligenciar todos los registros de su competencia sobre la atención, cumpliendo con las normas sobre manejo de la historia y documentos clínicos y sobre la confidencialidad de la información o el secreto profesional, para tener documentado el proceso asistencial.
6. Promover la custodia y el uso racional de los elementos, materiales y equipos asignados a los servicios asistenciales, con el fin de salvaguardar los bienes de la institución.
7. Mantener comunicación permanente con el usuario, la familia y el equipo de salud que garantice el conocimiento del estado de salud del paciente y el plan de atención de enfermería para lograr la adherencia y el buen resultado del tratamiento.
8. Ejecutar labores docentes de acuerdo a los convenios existentes para contribuir a la formación del recurso humano y mejorar la calidad de los servicios, incluidos los procesos de inducción y reinducción del personal a su cargo, para mejorar su desempeño.
9. Cumplir y hacer cumplir las normas de bioética y ética establecidas, para garantizar el respeto de los derechos de los pacientes y el ejercicio responsable de la profesión.
10. Participar activamente en las actividades de vigilancia epidemiológica, prevención y control de infecciones asociadas al cuidado de la salud.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Generalidades del sistema de seguridad social. 2. Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad en salud. 3. Código de Ética de enfermería y bases de bioética. 4. Protocolos y Guías de Manejo asistencial. 5. Plataforma estratégica institucional. 6. Indicadores de evaluación asistencial. 7. Manejo de documentos y bases de administración asistencial. 8. Derechos y deberes de los usuarios. 9. Normatividad en el manejo de historias y registros clínicos. 10. Principios y valores institucionales. 11. Curso de RCP básico Y/O avanzado 12. Formación y/o entrenamiento certificados en el área específica asistencial (cuidado crítico, quirófano, urgencias, sala de partos, hospitalización) 	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMPETENCIAS COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO

Aprendizaje continuo	Aporte técnico – profesional
Orientación a resultados	Comunicación efectiva
Orientación al usuario y al ciudadano	Gestión de procedimientos
Compromiso con la organización	Instrumentación de decisiones
Trabajo en equipo	
Adaptación al cambio	
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Estudios	Experiencia
Título profesional en disciplina académica de ciencias de la salud del núcleo básico de conocimiento en: enfermería.	Seis (6) meses de experiencia relacionada.

Cargo 5.

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
NIVEL JERÁRQUICO	PROFESIONAL
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	ENFERMERO
CODIGO	243
GRADO	05
NUMERO DE CARGOS	2
DEPENDENCIA	DONDE SE UBIQUE EL EMPLEO
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	QUIEN EJERZA LA JEFATURA DE LA DEPENDENCIA
II. AREA FUNCIONAL SUBDIRECCIÓN CIENTIFICA- DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA-UNIDAD FUNCIONAL INTERNACION MEDICA	
III. PROPOSITO PRINCIPAL	
Gestionar el desarrollo e implementación de los modelos de atención y procesos institucionales a los que sea asignado(a) para lograr y mantener la prestación de servicios de salud con el mínimo riesgo; trabajando conjuntamente con los equipos interdisciplinarios de los diferentes servicios, para alcanzar los objetivos institucionales, contenidos en el direccionamiento estratégico.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	

1. Participar en la Planeación y desarrollo de actividades al interior de la Unidad Funcional o el Proceso asignado con base en el direccionamiento estratégico, a través de su participación en la documentación, divulgación y seguimiento del plan de acción anual y los planes operativos o de mejora que se deriven del mismo.
2. Apoyar la elaboración, socialización y evaluación de implementación de los documentos relacionados con el desarrollo del proceso.
3. Asistir técnicamente a los equipos interdisciplinarios de los diferentes servicios en los procesos de atención de los usuarios de acuerdo a las directrices de la coordinación de la unidad funcional o grupo específico al cual está asignado(a).
4. Participar activamente en la capacitación y supervisión del personal en temas relacionados directamente la atención en los diferentes servicios, verificando la adherencia o el cumplimiento de los protocolos y guías institucionales.
5. Participar en la programación anual de las necesidades de insumos para cumplir con las metas del proceso a que está asignado(a) en el Hospital.
6. Participar en el análisis periódico del desarrollo del proceso al que esté asignado retroalimentando los servicios con la información generada y consolidando las acciones de mejora respectivas.
7. Generar informes de indicadores y de gestión en forma completa, oportuna y adecuada como soporte del sistema de información, reportando sobre cualquier eventualidad hacia los responsables de los procesos.

8. Atender las necesidades de los usuarios en los diferentes servicios según el proceso al cual se encuentre asignado(a).
9. Participar en los comités en los que sea delegado representando al proceso al cual se encuentra asignado(a).
10. Otras funciones asignadas por el jefe inmediato.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Generalidades del sistema de seguridad social
2. Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad en salud
3. Código de ética de Enfermería y bases de bioética
4. Protocolos y guías de manejo asistencial
5. Plataforma estratégica institucional
6. Indicadores de evaluación asistencial
7. Manejo de documentos y bases de administración asistencial
8. Derechos y deberes de los usuarios
9. Normatividad en el manejo de historias clínicas y registros clínicos
10. Principios y valores institucionales
11. Curso de RCP avanzado

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMPETENCIAS COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
Aprendizaje continuo	Aporte técnico – profesional
Orientación a resultados	Comunicación efectiva
Orientación al usuario y al ciudadano	Gestión de procedimientos
Compromiso con la organización	Instrumentación de decisiones
Trabajo en equipo	
Adaptación al cambio	

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Estudios	Experiencia
Título profesional en disciplina académica de ciencias de la salud del núcleo básico de conocimiento en enfermería	Seis (6) meses de experiencia relacionada.

Cargo 6.

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
NIVEL JERÁRQUICO	PROFESIONAL
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	ENFERMERO
CODIGO	243
GRADO	05
NUMERO DE CARGOS	10
DEPENDENCIA	DONDE SE UBIQUE EL EMPLEO
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	QUIEN EJERZA LA JEFATURA DE LA DEPENDENCIA
II. AREA FUNCIONAL SUBGERENCIA CIENTIFICA PROGRAMAS ESPECIALES BANCO DE LECHE, PLAN CANGURO, IMAGENOLÓGIA, VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA, INFECCIONES Y ESTADISTICA – CLINICA DE HERIDAS – SEGURIDAD DEL PACIENTE-ONCOLOGÍA	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	

Gestionar el desarrollo e implementación de programas especiales de enfermería en el hospital dentro del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad en Salud, para lograr y mantener la prestación de servicios de salud con el mínimo riesgo; trabajando conjuntamente con los equipos interdisciplinarios de los diferentes servicios, para alcanzar los objetivos institucionales, contenidos en el direccionamiento estratégico.

1. Implementar en el hospital las políticas, planes y programas que el nivel nacional y departamental fije para el Programa especial específico.
2. Apoyar la elaboración y diseño de documentos relacionados con el programa especial.
3. Capacitar al personal de los servicios en el manejo de los usuarios vinculados a los diferentes Programas especiales.
4. Asistir técnicamente a los equipos interdisciplinarios de los diferentes servicios en los procesos de atención de los usuarios de acuerdo al programa especial específico al cual está asignado(a).
5. Supervisar directamente la atención en los diferentes servicios, verificando la adherencia o el cumplimiento de los protocolos y guías institucionales del programa especial.
6. Participar en la programación anual de las necesidades de insumos para cumplir con las metas del programa especial en el Hospital.
7. Diseñar los planes operativos propios del programa especial con estrategias de acción que permitan obtener resultados óptimos con los recursos disponibles.
8. Analizar periódicamente el desarrollo del programa especial, y los casos especiales retroalimentando los servicios con la información generada y consolidando las acciones de mejora respectivas.
9. Genera informes al hospital y/o a las secretarías de salud departamental y municipal en forma completa, oportuna y adecuada como soporte del sistema de información, reportando sobre cualquier eventualidad hacia los responsables de los procesos.
11. Atender las necesidades de los usuarios en los diferentes servicios según el programa especial.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Manejo de los Sistemas de Información
2. Conocimiento de instituciones de salud, de mediana/alta complejidad.
3. Sistema de calidad.
4. Generalidades del sistema de seguridad social.
5. Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad en salud.
6. Inducción específica en el programa especial.
7. Código de Ética de enfermería y bases de bioética.
8. Protocolos y Guías de Manejo asistencial.
9. Plataforma estratégica institucional.
10. Indicadores de evaluación asistencial.
11. Manejo de documentos y bases de administración asistencial.
12. Derechos y deberes de los usuarios.
13. Normatividad en el manejo de historias y registros clínicos.
14. Principios y valores institucionales.
15. Formación y/o entrenamiento certificados en el área específica

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMPETENCIAS COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
Aprendizaje continuo	Aporte técnico – profesional
Orientación a resultados	Comunicación efectiva
Orientación al usuario y al ciudadano	Gestión de procedimientos
Compromiso con la organización	Instrumentación de decisiones
Trabajo en equipo	
Adaptación al cambio	

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Estudios	Experiencia
Título profesional en disciplina académica de ciencias de la salud del núcleo básico de conocimiento en enfermería.	Seis (6) meses de experiencia relacionada

Cargo 7.

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
NIVEL JERÁRQUICO	ASISTENCIAL
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	AUXILIAR AREA SALUD
CODIGO	412
GRADO	05
NUMERO DE CARGOS	335
DEPENDENCIA	DONDE SE UBIQUE EL EMPLEO
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	QUIEN EJERZA LA JEFATURA DE LA DEPENDENCIA
II. AREA FUNCIONAL – SUBDIRECCIÓN CIENTÍFICA- HOSPITALIZACIÓN Y CUIDADO CRÍTICO- URGENCIAS- QUIROFANO Y SALA DE PARTOS-ONCOLOGÍA	
III. PROPOSITO PRINCIPAL	
Brindar cuidado integral al usuario, familia y comunidad, en aspectos de promoción, prevención, diagnóstico, tratamiento y rehabilitación, de acuerdo a protocolos y guías de atención en hospital de alta complejidad, bajo la supervisión de un profesional de la salud, contribuyendo al desarrollo de la planeación estratégica.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	

1. Ejecutar procedimientos básicos de enfermería teniendo en cuenta los protocolos y guías de atención, para contribuir al tratamiento de pacientes de hospital de alta complejidad.
2. Diligenciar los registros de su competencia sobre la atención, cumpliendo con las normas sobre manejo de la historia y documentos clínicos y sobre la confidencialidad de la información o el secreto profesional, para tener documentado el proceso asistencial.
3. Garantizar el manejo adecuado de los registros e historias clínicas manteniendo la privacidad e integridad de los mismos.
4. Custodiar los elementos, materiales y equipos asignados a su área, con el fin de lograr el uso racional de los mismos.
5. Informar oportunamente al profesional responsable del área, las situaciones de emergencia y riesgo que observe en los usuarios, familia y medio ambiente.
6. Reportar al coordinador del área las necesidades de recursos, para garantizar la oportunidad y continuidad del servicio.
7. Mantener comunicación con usuarios, familia y equipo de salud, brindando educación que garantice el conocimiento del estado de salud del paciente y el plan de atención para contribuir a la adherencia al tratamiento.
8. Realizar actividades de autocontrol para ejecutar acciones de mejoramiento de la calidad, por tratarse de entidad hospitalaria de alta complejidad.
9. Participar en el desarrollo de los planes, programas y proyectos de su área, para contribuir al cumplimiento de la plataforma estratégica institucional.
10. Cumplir con las funciones atribuidas por el superior, la ley y la constitución y en atención a ello, deberá entre otras dar aviso a las autoridades competentes sobre posibles conductas delictivas, hechos de origen violento, acceso carnal violento, traumático o dudoso, de acuerdo con las normas legales, para

preservar la seguridad institucional; cumplir todas las normas de bioética y ética establecidas, para garantizar el respeto de los derechos de los pacientes y el ejercicio responsable de la profesión.

Y. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Procedimientos básicos y técnicos de procedimientos médico quirúrgicos.
2. Derechos y Deberes del paciente
3. Plataforma estratégica institucional
4. Generalidades del sistema de seguridad social en salud.
5. Protocolos de procedimientos de manejo asistencial
6. Normatividad en el manejo de historias y registros clínicos.
7. Técnicas de educación en salud.
8. Formación y/o entrenamiento certificados en el área específica asistencial (cuidado crítico, quirófano, urgencias, sala de partos, hospitalización)
9. Curso de reanimación básico
10. Curso de toma de muestras de laboratorio y transfusiones

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMPETENCIAS COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
Aprendizaje continuo	Manejo de la información
Orientación a resultados	Relaciones interpersonales
Orientación al usuario y al ciudadano	Colaboración
Compromiso con la organización	
Trabajo en equipo	
Adaptación al cambio	

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Estudios	Experiencia
Título de bachiller o auxiliar en el área de conocimiento de ciencias de la salud en el núcleo básico del conocimiento en: enfermería. (Auxiliar de enfermería)	Seis (6) meses de experiencia relacionada.

Cargo 8.

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

NIVEL JERARQUICO	ASISTENCIAL
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	AUXILIAR AREA SALUD
CODIGO	412
GRADO	05
NUMERO DE CARGOS	30
DEPENDENCIA	DONDE SE UBIQUE EL EMPLEO
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	QUIEN EJERZA LA JEFATURA DE LA DEPENDENCIA

II. AREA FUNCIONAL SUBGERENCIA CIENTIFICA FARMACIA

III. PROPOSITO PRINCIPAL

Realizar el despacho de medicamentos del servicio farmacéutico, conforme los procedimientos del Hospital y la normatividad vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Avisar al encargado del área sobre las necesidades de medicamentos y material médico quirúrgico, estando vigilantes del vencimiento, conforme la normatividad vigente.

2. Verificar que los documentos que se manejan estén diligenciados correctamente de acuerdo a los requerimientos de las diferentes áreas, implementando la mejora continua.
3. Despachar los medicamentos prescritos por los médicos, que previamente han sido facturados o digitados a cuentas de pacientes hospitalizados, registrando su nombre en el documento, buscando la prestación del servicio con la debida oportunidad y pertinencia.
4. Recolectar y trasladar los medicamentos despachados a los diferentes centros de costo, entregando al responsable en el servicio y firmando por las dos partes como señal de aceptación, como forma de control y cumplimiento a los procedimientos del Hospital.
5. Digitar e imprimir los documentos de despacho o ingreso de medicamentos y dispositivos médicos, así como registrar con su nombre claro y completo como mecanismo de identificación.
6. Contribuir con la realización de pruebas de inventarios, vencimientos y ubicación acorde con el sistema, buscando el mejoramiento continuo y mecanismos de prevención y autocontrol.
7. Custodiar los medicamentos y dispositivos médicos que se generen durante su turno de trabajo.
8. Mantener ordenado los estantes y en condiciones de seguridad y asepsia los medicamentos y material Médico-quirúrgico que se encuentra en la farmacia, conforme la normatividad vigente.
9. Participar de las reuniones de capacitación y trabajo que se realizan en el servicio con el fin de dar cumplimiento a las exigencias del Hospital.
10. Cumplir con las funciones atribuidas por el superior, la ley y la constitución y en atención a ello, deberá entre otras dar aviso a las autoridades competentes sobre posibles conductas delictivas, hechos de origen violento, actos de corrupción, de acuerdo con las normas legales, para preservar la seguridad institucional.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Conocimientos en recepción, almacenamiento, despacho y dispensación de medicamentos y su control y normatividad farmacéutica.
2. Manejo de diferentes programas informática básica (manejo de hoja de cálculo, procesador de texto, software de presentación, entre otros) habilidades en los mismos.
3. Manejo de inventarios.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMPETENCIAS COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
Aprendizaje continuo	Manejo de la información
Orientación a resultados	Relaciones interpersonales
Orientación al usuario y al ciudadano	Colaboración
Compromiso con la organización	
Trabajo en equipo	
Adaptación al cambio	

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Estudios	Experiencia
Título de bachiller con conocimientos certificados de farmacia (Auxiliar Servicio farmacéutico).	Docé (12) meses de experiencia relacionada.

Cargo 9.

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

NIVEL JERÁRQUICO	PROFESIONAL
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	MÉDICO GENERAL
CODIGO	211
GRADO	11

NUMERO DE CARGOS	70
DEPENDENCIA	Donde se ubique el empleo
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Quien ejerza la supervisión directa.
II. AREA FUNCIONAL SUBGERENCIA CIENTIFICA-INTERNACION MEDICA	
III. PROPOSITO PRINCIPAL	
Atender, de manera integral, pacientes de su servicio, siguiendo las guías de manejo, para alcanzar los objetivos institucionales contenidos en el direccionamiento estratégico.	
IV. DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES	

1. Responder por la atención integral de los pacientes puestos a su cuidado, buscando esclarecer las causas y soluciones, desde el ingreso hasta el egreso, para contribuir al mejoramiento de sus condiciones de salud.
2. Mantener comunicación con usuarios, familia y equipo de salud, que garantice el conocimiento del estado de salud del paciente y el plan de atención, para lograr la adherencia al tratamiento.
3. Participar en la elaboración de procesos, procedimientos, guías de atención, control de calidad, vigilancia epidemiológica, con el fin de estandarizar las pautas de manejo del Hospital.
4. Capacitarse en aspectos administrativos, que respondan al direccionamiento estratégico institucional, con el fin de mantenerse actualizado para la prestación del servicio con calidad.
5. Diligenciar todos los registros de su competencia sobre la atención, cumpliendo con las normas sobre manejo de la historia y documentos clínicos y sobre la confidencialidad de la información o el secreto profesional, para tener documentado el proceso asistencial y cumpliendo con la normatividad que rige la materia.
6. Impartir instrucciones al personal técnico y auxiliar sobre los procedimientos propios del servicio, con el fin mantenerlos actualizados para la prestación del servicio con calidad.
7. Reportar al coordinador del área las necesidades de recursos, con el soporte técnico científico, con el objeto de garantizar la oportunidad y continuidad del servicio.
8. Custodiar los elementos, materiales y equipos asignados a su área, con el fin de lograr el uso racional de los mismos, conforme los procedimientos lo establecen.
9. Cumplir con las citaciones a comité, requerimientos y peticiones tendientes a emitir respuestas, conceptos, peritajes médico legales, o demás información que sea requerida por autoridad competente o solicitadas directamente por el Hospital.
10. Cumplir con las funciones atribuidas por el superior, la ley y la constitución y en atención a ello, deberá entre otras dar aviso a las autoridades competentes sobre posibles conductas delictivas, hechos de origen violento, acceso carnal violento, traumático o dudoso, de acuerdo con las normas legales, para preservar la seguridad institucional; cumplir todas las normas de bioética y ética establecidas, para garantizar el respeto de los derechos de los pacientes y el ejercicio responsable de la profesión.

V. CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Generalidades del Sistema de Seguridad Social en Salud. 2. Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad en Salud. 3. Código de ética y bases de bioética. 4. Guías de manejo asistencial. 5. Planes, proyectos y programas hospitalarios. 6. Principios de investigación. 7. Bases de epidemiología. 8. Indicadores fundamentales de evaluación de desempeño asistencial. 9. Manejo de historia clínica. 10. RCP avanzado vigente. 11. Formación y/o entrenamiento certificado específico para el área asistencial. 	

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMPETENCIAS COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
Aprendizaje continuo	Aporte técnico – profesional
Orientación a resultados	Comunicación efectiva
Orientación al usuario y al ciudadano	Gestión de procedimientos
Compromiso con la organización	Instrumentación de decisiones
Trabajo en equipo	
Adaptación al cambio	
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Estudios	Experiencia
Título profesional en disciplina académica de ciencias de la salud del núcleo básico de conocimiento en: medicina	Doce (12) meses de experiencia profesional - relacionada.

Cargo 10.

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
NIVEL JERARQUICO	PROFESIONAL
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	MÉDICO GENERAL
CODIGO	211
GRADO	13
NUMERO DE CARGOS	23
DEPENDENCIA	Unidad funcional de urgencias
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Coordinador del servicio.
II. AREA FUNCIONAL-SUBGERENCIA CIENTIFICA-URGENCIAS	
III. PROPOSITO PRINCIPAL	
Atender, de manera integral, pacientes del servicio de Urgencias, siguiendo las guías de manejo, para alcanzar los objetivos institucionales contenidos en el direccionamiento estratégico.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	

1. Responder por la atención integral de los pacientes del servicio de urgencias, buscando esclarecer las causas y soluciones, desde el ingreso hasta el egreso o remisión a otro servicio, para contribuir al mejoramiento de sus condiciones de salud.
2. Mantener comunicación con usuarios, familia y equipo de salud, que garantice el conocimiento del estado de salud del paciente y el plan de atención, para lograr la adherencia al tratamiento.
3. Participar en la elaboración de procesos, procedimientos, guías de atención, control de calidad, vigilancia epidemiológica, con el fin de estandarizar las pautas de manejo del Hospital-
4. Capacitarse en aspectos administrativos, que respondan al direccionamiento estratégico institucional, con el fin de mantenerse actualizado para la prestación del servicio con calidad.
5. Diligenciar todos los registros de su competencia sobre la atención, cumpliendo con las normas sobre manejo de la historia y documentos clínicos y sobre la confidencialidad de la información o el secreto profesional, para tener documentado el proceso asistencial y cumpliendo con la normatividad que rige la materia.
6. Impartir instrucciones al personal técnico y auxiliar sobre los procedimientos propios del servicio, con el fin mantenerlos actualizados para la prestación del servicio con calidad.
7. Reportar al coordinador del área las necesidades de recursos, con el soporte técnico científico, con el objeto de garantizar la oportunidad y continuidad del servicio.
8. Custodiar los elementos, materiales y equipos asignados a su área, con el fin de lograr el uso racional de los mismos, conforme los procedimientos lo establecen.

9. Cumplir con las citaciones a comité, requerimientos y peticiones tendientes a emitir respuestas, conceptos, peritajes médico legales, o demás información que sea requerida por autoridad competente o solicitadas directamente por el Hospital.
10. Cumplir con las funciones atribuidas por el superior, la ley y la constitución y en atención a ello, deberá entre otras dar aviso a las autoridades competentes sobre posibles conductas delictivas, hechos de origen violento, acceso carnal violento, traumático o dudoso, de acuerdo con las normas legales, para preservar la seguridad institucional; cumplir todas las normas de bioética y ética establecidas, para garantizar el respeto de los derechos de los pacientes y el ejercicio responsable de la profesión.

V. CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Generalidades del Sistema de Seguridad Social en Salud. 2. Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad en Salud. 3. Código de ética y bases de bioética. 4. Guías de manejo asistencial. 5. Planes, proyectos y programas hospitalarios. 6. Principios de investigación. 7. Bases de epidemiología. 8. Indicadores fundamentales de evaluación de desempeño asistencial. 9. Manejo de historia clínica 10. Curso de RCP avanzado 11. Curso de violencia sexual 	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMPETENCIAS COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
Aprendizaje continuo	Aporte técnico – profesional
Orientación a resultados	Comunicación efectiva
Orientación al usuario y al ciudadano	Gestión de procedimientos
Compromiso con la organización	Instrumentación de decisiones
Trabajo en equipo	
Adaptación al cambio	
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Estudios	Experiencia
Título profesional en disciplina académica de ciencias de la salud del núcleo básico de conocimiento en: medicina	Diez y ocho (18) meses de experiencia profesional - relacionada.

Cargo 11.

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
NIVEL JERARQUICO	TECNICO
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	TECNICO AREA SALUD
CODIGO	323
GRADO	02
NUMERO DE CARGOS	1
DEPENDENCIA	DONDE SE UBIQUE EL EMPLEO
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	QUIEN EJERZA LA JEFATURA DE LA DEPENDENCIA
II. AREA FUNCIONAL - SUBGERENCIA CIENTIFICA - PATOLOGIA	
III. PROPOSITO PRINCIPAL	
Prestar servicios técnicos en el Laboratorio de Patología en los procedimientos de histotecnología, en biopsias, especímenes quirúrgicos, disección en autopsias con el fin de dar cumplimiento al objeto social	

y en aras de prestar los servicios de salud con calidad, oportunidad, eficiencia, eficacia, procurando salvaguardar la salud de los usuarios.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Ejecutar procedimientos básicos de citohistotecnología teniendo en cuenta los protocolos y procedimientos de inclusión, corte, coloración de rutina, coloraciones especiales, corte en criostato para biopsia por congelación, montaje de todos los estudios de biopsias y especímenes quirúrgicos y disección en autopsias que se procesan en el servicio.
2. Diligenciar los registros de su competencia, cumpliendo con las normas sobre manejo de la historia y documentos clínicos y sobre la confidencialidad de la información o secreto profesional, para tener documentado el proceso asistencial.
3. Custodiar los elementos, materiales y equipos asignados a su área, con el fin de lograr el uso racional de los mismos
4. Cumplir diariamente con las actividades relacionadas con la organización y desinfección de los elementos del servicio con el fin de garantizar la seguridad de la atención a los pacientes que demandan la atención en el servicio.
5. Controlar diariamente el inventario de los elementos y equipos asignados
6. Asistir a las reuniones mensuales programadas por el coordinador del servicio con el fin de garantizar la actualización permanente del área
7. Garantizar el manejo adecuado de los registros e historias clínicas, manteniendo la privacidad e integridad de los mismos.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

2. Normas de bioseguridad estándares.
3. Conocimientos en manejo técnico de las muestras para estudio por patología, en citotecnología y citohistotecnología.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMPETENCIAS COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
Aprendizaje continuo.	Confiabilidad técnica
Orientación a resultados	Disciplina
Orientación al usuario y al ciudadano	Responsabilidad
Compromiso con la organización	
Trabajo en equipo	
Adaptación al cambio	

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Estudios	Experiencia
Título Técnico en disciplina académica de ciencias de la salud del núcleo básico de otros programas de ciencias de la salud (Técnico Patología- Histotecnólogo)	Doce (12) meses de experiencia relacionada.

Cargo 12.

II. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

NIVEL JERÁRQUICO	TECNICO
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	TECNICO AREA SALUD
CODIGO	323
GRADO	02

NUMERO DE CARGOS	1
DEPENDENCIA	DONDE SE UBIQUE EL EMPLEO
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	QUIEN EJERZA LA JEFATURA DE LA DEPENDENCIA
II. AREA FUNCIONAL - SUBGERENCIA CIENTIFICA - PATOLOGIA	
III. PROPOSITO PRINCIPAL	
Prestar servicios técnicos en el manejo de las patologías con el fin de dar cumplimiento al objeto social y en aras de garantizar la prestación de los servicios de Salud con calidad, oportunidad, eficiencia procurando salvaguardar la salud de los usuarios.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	

1. Ejecutar procedimientos básicos teniendo en cuenta los protocolos y procedimientos de estudios de patología que se procesan en el servicio.
2. Mantener buenas relaciones interpersonales con sus superiores, usuario, familia y demás miembros de la Institución.
3. Diligenciar los registros de su competencia, cumpliendo con las normas sobre manejo de la historia y documentos clínicos y sobre la confidencialidad de la información o secreto profesional, para tener documentado el proceso asistencial.
4. Custodiar los elementos, materiales y equipos asignados a su área, con el fin de lograr el uso racional de los mismos
5. Cumplir diariamente con las actividades relacionadas con la organización y desinfección de los elementos del servicio con el fin de garantizar la seguridad de la atención a los pacientes que demandan la atención en el servicio
6. Garantizar el manejo adecuado de los registros e historias clínicas, manteniendo la privacidad e integridad de los mismos.
7. Cumplir con las normas de ética establecidas, para garantizar el respeto de los derechos de los pacientes y el ejercicio responsable de los mismos.
8. Reportar al coordinador del área las necesidades de recursos, para garantizar la oportunidad y continuidad del servicio.
9. Realizar actividades de autocontrol, autorregulación y autogestión para ejecutar acciones de mejoramiento de la calidad.
10. Participar en el desarrollo de los planes, programas y proyectos de su área, para contribuir al cumplimiento de la plataforma estratégica de la Unidad Funcional y de la institución.
11. Cumplir con las funciones atribuidas por el superior, la ley y la constitución y en atención a ello, deberá entre otras dar aviso a las autoridades competentes sobre posibles conductas delictivas, hechos de origen violento, actos de corrupción, de acuerdo con las normas legales, para preservar la seguridad institucional.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Normas de bioseguridad estándares.
2. Conocimientos en manejo técnico de las muestras para estudio por patología, en citotecnología y citohistotecnología.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMPETENCIAS COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
Aprendizaje continuo	Confiable técnica
Orientación a resultados	Disciplina
Orientación al usuario y al ciudadano	Responsabilidad
Compromiso con la organización	
Trabajo en equipo	
Adaptación al cambio	

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Estudios	Experiencia
Título técnico en disciplina académica de ciencias de la salud del núcleo básico de otros programas de ciencias de la salud. (técnico patología)	Doce (12) meses de experiencia relacionada.

Cargo 13.

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
NIVEL JERÁRQUICO	PROFESIONAL
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO AREA SALUD
CODIGO	237
GRADO	02
NÚMERO DE CARGOS	27
DEPENDENCIA	Donde se ubique el empleo
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Quien ejerza la supervisión directa.
II. AREA FUNCIONAL SUBGERENCIA CIENTIFICA- UNIDAD FUNCIONAL QUIRURGICOS QUIROFANO Y RECUPERACION	
III. PROPOSITO PRINCIPAL	
Atender de conformidad con las normas y técnicas asépticas, de bioseguridad y calidad, la preparación y ejecución de los diferentes actos quirúrgicos que se realicen en la institución, con el fin de garantizar la adecuada prestación del servicio quirúrgico.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	

1. Preparar y proveer al quirófano con todo el instrumental, materiales, insumos y dispositivos médicos para la realización de los diferentes procedimientos quirúrgicos en hospital de alta complejidad, conforme los protocolos médicos.
2. Verificar el correcto funcionamiento de los equipos necesarios, para la realización de los diferentes procedimientos quirúrgicos conforme los protocolos médicos para procedimientos de mediana y alta complejidad.
3. Asistir al equipo quirúrgico, cumpliendo todos los requerimientos del cirujano anticipándose a sus necesidades y respetando la técnica aséptica.
4. Participar activamente en el acto quirúrgico, separando tejidos, cortando suturas, evacuando líquidos y manteniendo el campo quirúrgico libre para facilitar la realización del procedimiento.
5. Mantener la condición de esterilidad del campo quirúrgico, resguardándolo de la contaminación y notificar a los cirujanos en caso de que éstos hayan contaminado su ropa o guantes, conforme los protocolos médicos.
6. Prevenir el daño del paciente retirando el instrumental pesado o con filo del campo quirúrgico cuando no son utilizados por el cirujano, conforme los procedimientos.
7. Realizar el recuento de gasas, compresas, agujas e instrumental antes, durante y después del procedimiento quirúrgico, con el fin de evitar la generación de daños a los pacientes del Hospital.
8. Recoger el material e instrumental quirúrgico utilizado y prepararlo para la descontaminación y esterilización, conforme los protocolos de asepsia.
9. Realizar la limpieza, desinfección y esterilización de todos los dispositivos médicos termosensibles que se someten a esterilización en baja temperatura.
10. Diligenciar los formatos de gasto de material de osteosíntesis y dispositivos médicos, codificar el consumo de material de osteosíntesis para la facturación.
11. Cumplir con las funciones atribuidas por el superior, la ley y la constitución y en atención a ello, deberá entre otras dar aviso a las autoridades competentes sobre posibles conductas delictivas, hechos de origen violento, acceso carnal violento, traumático o dudoso, de acuerdo con las normas legales, para preservar

la seguridad institucional; cumplir todas las normas de bioética y ética establecidas, para garantizar el respeto de los derechos de los pacientes y el ejercicio responsable de la profesión.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
2.	Generalidades del Sistema de Seguridad Social.
3.	Normas de bioseguridad, calidad y salud ocupacional.
4.	Protocolos y Guías de manejo asistencial.
5.	Técnicas Quirúrgicas básicas y avanzadas.
6.	Técnicas de Asepsia y antisepsia
7.	Bases de investigación.
8.	Manejo de Centrales de Esterilización
9.	Indicadores de evaluación asistencial.
10.	Manejo de equipos quirúrgicos de alta tecnología.
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMPETENCIAS COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
Aprendizaje continuo	Aporte técnico – profesional
Orientación a resultados	Comunicación efectiva
Orientación al usuario y al ciudadano.	Gestión de procedimientos
Compromiso con la organización	Instrumentación de decisiones
Trabajo en equipo	
Adaptación al cambio	
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Estudios	Experiencia
Título profesional en disciplina académica de ciencias de la salud del núcleo básico de conocimiento en: instrumentación quirúrgica	Doce (12) meses de experiencia relacionada.

Cargo 14.

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
NIVEL JERARQUICO	PROFESIONAL
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO AREA SALUD
CODIGO	237
GRADO	02
NUMERO DE CARGOS	9
DEPENDENCIA	Donde se ubique el empleo
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Quien ejerza la supervisión directa.
II. AREA FUNCIONAL-SUBGERENCIA CIENTIFICA – BANCO DE SANGRE	
III. PROPOSITO PRINCIPAL	
Ejecutar y responder por todos los procedimientos realizados con la sangre y sus componentes, controlando los procesos de promoción y selección del donante de sangre, obtención de la unidad, procesamiento, almacenamiento, distribución y transfusión final.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	

1. Realizar los procesos de entrevista, selección, rotulación de bolsas y tubos, flebotomía y toma de muestras del donante de sangre, conforme los procedimientos institucionales y normatividad vigente.
2. Ejecutar procedimientos básicos de Bacteriología teniendo en cuenta los protocolos y procedimientos del servicio.
3. Ingresar al sistema de manejo de la información del Banco de sangre, los datos de grupo sanguíneo y prueba de compatibilidad de pacientes, los datos de los donantes y los resultados de los análisis para

- pruebas infecciosas realizadas a la unidad de sangre y sus componentes, teniendo en cuenta los protocolos y procedimientos del servicio.
4. Cumplir con los procedimientos establecidos por la coordinación del banco de sangre para la recolección de donaciones, atendiendo directrices y demás normas previstas para el efecto.
 5. Garantizar las condiciones de almacenamiento y transporte, manteniendo en todo momento la cadena de frío de la sangre y sus componentes, conforme los protocolos.
 6. Realizar la detección de antígenos y anticuerpos del sistema ABO, determinación del Factor Rh (antígeno D, variante Du), determinación de fenotipo, rastreo de anticuerpos irregulares y las pruebas de compatibilidad a todos los pacientes que médicamente requieran transfusión de sangre, y analizar todas las unidades de sangre para detectar: Antígenos y Anticuerpos del Sistema ABO, subgrupos sanguíneos, tamización de agentes infecciosos, rastreo e identificación de anticuerpos Irregulares y realización del fenotipo, teniendo en cuenta los protocolos y procedimientos del servicio teniendo en cuenta los protocolos y procedimientos del servicio.
 7. Realizar vigilancia y estudio del acto transfusional y seguimiento postransfusional e informar los casos de reacciones transfusionales teniendo en cuenta los protocolos y procedimientos del servicio.
 8. Realizar la separación de sangre Total recolectada en sus componentes, y el procedimiento para el fraccionamiento de los glóbulos rojos pobres en leucocitos en alícuotas pediátricas teniendo en cuenta los protocolos y procedimientos del servicio
 9. Colocar el sello nacional de calidad únicamente a aquellas unidades de sangre con resultados no reactivos para todas las pruebas exigidas en la reglamentación vigente y que cumplan con el control de calidad.
 10. Cumplir con las funciones atribuidas por el superior, la ley y la constitución y en atención a ello, deberá entre otras dar aviso a las autoridades competentes sobre posibles conductas delictivas, hechos de origen violento, acceso carnal violento, traumático o dudoso, de acuerdo con las normas legales, para preservar la seguridad institucional; cumplir todas las normas de bioética y ética establecidas, para garantizar el respeto de los derechos de los pacientes y el ejercicio responsable de la profesión.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
1. Inmunohematología, banco de sangre y medicina transfusional.	
2. Agentes infecciosos en Banco de Sangre.	
3. Promoción, selección y atención a donantes de sangre	
4. Sistemas automatizados de información en Bancos de Sangre.	
5. Normas universales de bioseguridad.	
6. Calidad y manejo de insumos y reactivos y/o productos de diagnóstico in Vitro.	
7. Sistema Integral de Seguridad Social en Salud	
8. Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad en Salud.	
9. Normatividad de Bancos de Sangre.	
10. Aspectos legales en Banco de Sangre	
11. Distribución y Transporte de Sangre y hemocomponentes	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMPETENCIAS COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
Aprendizaje continuo	Aporte técnico – profesional
Orientación a resultados	Comunicación efectiva
Orientación al usuario y al ciudadano	Gestión de procedimientos
Compromiso con la organización	Instrumentación de decisiones
Trabajo en equipo	
Adaptación al cambio	
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Estudios	Experiencia

Título profesional en disciplina académica de ciencias de la salud del núcleo básico de conocimiento en: bacteriología	Doce (12) meses de experiencia relacionada.
--	---

Cargo 15.

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
NIVEL JERÁRQUICO	PROFESIONAL
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO AREA SALUD
CODIGO	237
GRADO	02
NUMERO DE CARGOS	1
DEPENDENCIA	Donde se ubique el empleo
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Quien ejerza la jefatura de la dependencia.
II. AREA FUNCIONAL SUBGERENCIA CIENTIFICA NUTRICION Y SOPORTE NUTRICIONAL	
III. PROPOSITO PRINCIPAL	
Ejecutar labores profesionales de tipo asistencial y terapéutico al usuario hospitalizado en los diferentes servicios de hospitalización de acuerdo a protocolos y guías de manejo establecido por el servicio de Nutrición y Dietética para alcanzar los objetivos estratégicos institucionales.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Participar en la ronda médica para determinar el plan nutricional que con lleve a contribuir en el mejoramiento de las condiciones nutricionales del paciente. 2. Realizar el seguimiento nutricional a los pacientes hospitalizados, impartir educación a familiares y responder interconsultas generadas en el servicio. 3. Apoyar en la supervisión del cumplimiento del objeto del contrato para el suministro de alimentación que incluye la verificación continua de las BPM (Buenas Prácticas de Manufactura). 4. Atender, diagnosticar, entregar plan de alimentación y recomendaciones nutricionales en consulta externa. 5. Apoyar el proceso de elaboración, actualización, socialización y verificación de guías de manejo, protocolos y planes de cuidado de nutrición y dietética. 6. Cumplir con las funciones atribuidas por el superior, la ley y la constitución y en atención a ello, deberá entre otras dar aviso a las autoridades competentes sobre posibles conductas delictivas, hechos de origen violento, acceso carnal violento, traumático o dudoso, de acuerdo con las normas legales, para preservar la seguridad institucional; cumplir todas las normas de bioética y ética establecidas, para garantizar el respeto de los derechos de los pacientes y el ejercicio responsable de la profesión. 7. Participar en el Banco de Leche Humana con las actividades en donde se requiera el apoyo del Servicio de Nutrición y Dietética 	
V. CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Generalidades del sistema de seguridad social 2. Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad en Salud 3. Protocolos y Guías de Manejo Asistencial 4. Plataforma estrategia institucional. 5. Administración 6. Epidemiología 7. Indicadores de evolución asistencial 8. Manejo de documentos y bases de administración asistencial 9. Derechos y deberes de los usuarios. 10. Servicios de alimentación 11. Protocolos de procedimiento y guías de manejo nutricional y metabólico. 	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	

COMPETENCIAS COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
Aprendizaje continuo	Aporte técnico – profesional
Orientación a resultados	Comunicación efectiva
Orientación al usuario y al ciudadano	Gestión de procedimientos
Compromiso con la organización	Instrumentación de decisiones
Trabajo en equipo	
Adaptación al cambio	
VII. REQUISITOS DE FORMACION ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Estudios	Experiencia
Título profesional en disciplina académica de ciencias de la salud del núcleo básico de conocimiento en: nutrición y dietética.	Dos (2) años de experiencia relacionada.

CARGOS ADMINISTRATIVOS

Cargo 16.

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
NIVEL JERÁRQUICO	ASISTENCIAL
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
CODIGO	407
GRADO	05
NUMERO DE CARGOS	43
DEPENDENCIA	DONDE SE UBIQUE EL EMPLEO
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	QUIEN EJERZA LA JEFATURA DE LA DEPENDENCIA
II. AREA FUNCIONAL – DIRECCIÓN FINANCIERA-FACTURACION	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Realizar en forma ágil, oportuna, completa, clara y correcta la liquidación de las cuentas de cada uno de los usuarios que asisten a la Institución, con el fin de cobrar y recaudar el valor de los servicios prestados, y de esta forma garantizar los ingresos que permitan la supervivencia, crecimiento y desarrollo de la E.S.E. Hospital Federico Lleras Acosta.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> Admisión del usuario: tomar los datos de identificación, verificar los derechos, solicitar los documentos, soportes para el cobro de la cuenta a la entidad responsable de pago y clasificar. Solicitud de autorización: enviar oportunamente a la ERP los soportes correspondientes para la notificación y solicitud de autorizaciones por servicios prestados en la Institución. Recolección de Documentos: recopilar toda la información de las actividades, procedimientos y consumos por paciente, registrados en los formatos que se producen en cada servicio, departamento o centro de costos. Clasificación y Digitación: debe clasificar la información recolectada en grupos, de acuerdo con la unidad funcional, entidades responsables de pago, tipo de riesgo, etc. Digitar en el sistema de facturación, de manera diaria todos los cargos, confrontando el archivo personal de cada paciente (Historia Clínica). Liquidación y elaboración de la factura: liquidar la factura codificando y abonando de acuerdo con el manual tarifario requerido. De esta forma debe analizar y valorizar la liquidación final. Al liquidar la cuenta, ya sea de forma manual o con el sistema de información disponible, debe proceder a emitir la factura para cada usuario. 	

6. Preparación de la Cuenta: Soportar la cuenta con los reportes, evoluciones y demás documentos requeridos según normatividad vigente o según acuerdo con la ERP y entregar al técnico de facturación para la correspondiente pre-auditoría.
7. Generación y validación de RIPS: Generar los planos correspondientes de la facturación soportada y aprobada para radicación; realizar la validación según malla de ERP o Ministerio de Salud; grabar y marcar los CD o medios magnéticos correspondientes a la generación y validación de RIPS y hacer el alistamiento correspondiente para anexar a la radicación.
8. Radicación de la cuenta: Recibir las facturas con sus correspondientes soportes, organizar por contrato y pagador; hacer los oficios correspondientes para el envío o entrega ante las entidades responsables de pago. Programar cronograma de radicación o envío de la facturación mensual a las diferentes entidades responsables de pago. Verificar el efectivo recibo de las facturas por las ERP y retroalimentar el sistema de información con los datos correspondientes.
9. Cumplir con las funciones atribuidas por el superior, la ley y la constitución y en atención a ello, deberá entre otras dar aviso a las autoridades competentes sobre posibles conductas delictivas, hechos de origen violento, acceso carnal violento, traumático o dudoso, de acuerdo con las normas legales, para preservar la seguridad institucional; cumplir todas las normas de bioética y ética establecidas, para garantizar el respeto de los derechos de los pacientes y el ejercicio responsable de la profesión.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Normatividad vigente en salud en lo relacionado con facturación y auditoría de cuentas médicas.
2. Manuales tarifarios y tipos de contratación en el sistema de salud.
3. Manejo y aplicación de software de facturación y auditoría de cuentas médicas.
4. Gestión Documental.
5. Herramientas Ofimáticas (Word, Excel, Access, PowerPoint, Outlook).
6. Generación y validación de RIPS.
7. Técnicas de comunicación.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMPETENCIAS COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
Aprendizaje continuo	Manejo de la información
Orientación a resultados	Relaciones interpersonales
Orientación al usuario y al ciudadano	Colaboración
Compromiso con la organización	
Trabajo en equipo	
Adaptación al cambio	

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Estudios	Experiencia
Título de bachiller.	Doce (12) meses de experiencia relacionada.

Cargo 17.

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

NIVEL JERÁRQUICO	ASISTENCIAL
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
CODIGO	407
GRADO	05
NUMERO DE CARGOS	7
DEPENDENCIA	DONDE SE UBIQUE EL EMPLEO
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	QUIEN EJERZA LA JEFATURA DE LA DEPENDENCIA

II. AREA FUNCIONAL – SUBDIRECCIÓN CIENTIFICA-IMAGENOLOGIA**III. PROPOSITO PRINCIPAL**

Organizar y transcribir estudios leídos por el médico especialista de imagenología en los términos establecidos por el servicio para garantizar la veracidad oportunidad en la entrega del reporte al usuario.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Realizar recepción de los archivos de los estudios leídos por el médico especialista del área, con el de darle el correspondiente trámite interno.
2. Mantener buenas relaciones interpersonales con sus compañeros, usuarios y demás miembros de la Institución, conforme los procedimientos establecidos.
3. Brindar confidencialidad, calidad de la información en su desempeño diario, conforme la confidencialidad en todas las actividades.
4. Realizar entrega a las diferentes de áreas de la institución de los estudios transcritos incluyendo la consulta externa, garantizando un adecuado servicio y atención a los usuarios.
5. Mantener registros de los diferentes procedimientos que realizan en el área, con el fin de brindar información real y en los tiempos solicitados.
6. Elaborar los informes de trazabilidad y reportes generados por SAFIX para ser entregada a la coordinación de imagenología.
7. Participar activamente de las reuniones y capacitaciones establecidas por la dependencia y la institución que respondan al direccionamiento estratégico institucional, con el fin de mantenerse actualizado para la prestación del servicio con calidad.
8. Cumplir con las normas y reglamentos establecidos por la institución.
9. Custodiar los elementos y equipos asignados a su área, con el fin de lograr el uso racional de los mismos.
10. Cumplir con las funciones atribuidas por el superior, la ley y la constitución y en atención a ello, deberá entre otras dar aviso a las autoridades competentes sobre posibles conductas delictivas, hechos de origen violento, acceso carnal violento, traumático o dudoso, de acuerdo con las normas legales, para preservar la seguridad institucional; cumplir todas las normas de bioética y ética establecidas, para garantizar el respeto de los derechos de los pacientes y el ejercicio responsable de la profesión.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Manejo del software de escritorio(Office, Word y Excel).
2. Manejo de software de aplicación(SAFIX).
3. Sistema integrado de gestión.
4. Plataforma estratégica.
5. Políticas de información.
6. Manual de atención al usuario.
7. Modelo de prestación de servicios.
8. Código del buen gobierno.
9. Generalidades del sistema de seguridad social.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMPETENCIAS COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
Aprendizaje continuo	Manejo de la información
Orientación a resultados	Relaciones interpersonales
Orientación al usuario y al ciudadano	Colaboración
Compromiso con la organización	
Trabajo en equipo	
Adaptación al cambio	

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Estudios	Experiencia
Título de bachiller.	Doce (12) meses de experiencia relacionada.

Cargo 18.

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
NIVEL JERÁRQUICO	PROFESIONAL
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
CODIGO	219
GRADO	03
NUMERO DE CARGOS	1
DEPENDENCIA	Donde se ubique el empleo
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Quien ejerza la supervisión directa.
II. AREA FUNCIONAL-SUBGERENCIA CIENTIFICA-ATENCION AL USUARIO	
III. PROPOSITO PRINCIPAL	
Desarrollar los procesos de atención y evaluación de la satisfacción al usuario y la gestión de peticiones, quejas, reclamos y sugerencias asegurando la correcta orientación al usuario, así mismo la consolidación y presentación de informes mensuales, indicadores y mejoramiento continuo del área.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar y ejecutar el proceso de Atención Al Usuario en la institución. 2. Garantizar la gestión de solicitudes de los usuarios en el momento de presentarse inconvenientes con la prestación del servicio. 3. Documentar e implementar el proceso de gestión de las quejas, reclamos y sugerencias de los usuarios. 4. Presentar informe mensual de las quejas y reclamos presentados, así como de los informes de satisfacción de los usuarios por servicios. 5. Hacer seguimiento de satisfacción a las respuestas dadas a los usuarios por escrito. 6. Garantizar la aplicación de las encuestas de satisfacción identificando las necesidades, expectativas, insatisfacciones, reclamos o sugerencias que tengan los usuarios. 7. Atender las inquietudes de los usuarios encuestados en materia de atención y servicios prestados en El HOSPITAL FEDERICO LLERAS ACOSTA ESE. 8. Consolidar y socializar informe mensual de indicadores de gestión del proceso, y ejecutar los planes de mejoramiento generados del mismo. 	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Sistema de Garantía de la Calidad. 2. Generalidades de Sistema general de seguridad social. 3. Deberes y derechos de los pacientes. 4. Normatividad anticorrupción. 5. Conocimientos en Procesos y normatividad de Atención al cliente 6. Normatividad en salud 	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMPETENCIAS COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
Aprendizaje continuo	Aporte técnico – profesional
Orientación a resultados	Comunicación efectiva
Orientación al usuario y al ciudadano	Gestión de procedimientos
Compromiso con la organización	Instrumentación de decisiones
Trabajo en equipo	
Adaptación al cambio	
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Estudios	Experiencia

Título profesional en disciplina académica de ciencias sociales y humanas del núcleo básico de conocimiento en: trabajo social	Doce (12) meses de experiencia relacionada.
--	---