

**RESOLUCIÓN N° 135
(Mayo 31 de 2021)**

"POR MEDIO DEL CUAL SE SUPRIME UN CARGO, SE CREA OTRO DENTRO DE LA PLANTA DE PERSONAL Y SE MODIFICA EL MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES DE LA ESE HOSPITAL MATERNO INFANTIL CIUDADELA METROPOLITANA DE SOLEDAD"

El suscrito Gerente de la E.S.E. Hospital Materno Infantil Ciudadela Metropolitana de Soledad, en uso de sus facultades legales y estatutarias, en especial, la contemplada en el numeral 7 del artículo 11 del Decreto 1876 de 1994, Ley 909 de 2004, Decreto 785 de 2005, Decreto 815 de 2018, y en especial las conferidas por el Acuerdo N° 002 de mayo 25 de 2021, y

CONSIDERANDO

Que la Ley 909 de 2004 incorpora en el contexto del empleo público el concepto de competencias laborales y establece los lineamientos para su desarrollo en la administración pública.

Que el Decreto 785 de 2005 establece el sistema de nomenclatura y clasificación y de funciones y requisitos generales de los empleos de las entidades territoriales que se regulan por las disposiciones de la Ley 909 de 2004.

Que el Decreto 1083 de 2015, en su artículo 2.2.2.6.1, señala que la adopción, adición, modificación o actualización del Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales, se efectuará por parte del jefe del organismo o entidad, de acuerdo con las disposiciones contenidas en el mencionado decreto.

Que el gerente de la ESE Hospital Materno Infantil Ciudadela Metropolitana de Soledad presento propuesta para suprimir el empleo de Médico General Código 211 Grado 21, de los 10 empleos denominados Medico General, los cuales concurren a las áreas asistenciales de la empresa, sin el cubrimiento total de la asistencia especializada que permita amparar los diferentes centros y puestos de salud ubicados en el municipio, a cambio de ello crear un cargo denominado Médico Especialista, Código 213 Grado 20, dentro de la planta de personal de la Empresa Social del Estado Hospital Materno Infantil Ciudadela Metropolitana del municipio de Soledad (Atlántico), que complemente la asistencia de las tareas permanentes en la red de servicios de salud en la institución, estableciendo de manera permanente la atención requerida de las Ocho (8) horas de trabajo y la subordinación que este tipo de atenciones necesita y por ende mejorar así los indicadores de calidad y el plan de mejoramiento definitivo para el logro de la misión institucional de la empresa social del estado.

Que mediante Acuerdo N° 002 de fecha 25 de mayo de 2021, emanado de la Junta Directiva de la entidad, se le otorgaron facultades al gerente para que suprimiera el cargo de médico general anotado, así mismo, para que creara el cargo de médico especialista Ginecólogo y se le otorgaron atribuciones para que modificara el presupuesto realizando



los movimientos presupuestales que a bien se estimaran para el cumplimiento de las mismas.

En virtud de lo anterior,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Suprimir dentro de la planta de personal de la ESE Hospital Materno Infantil Ciudadela Metropolitana de Soledad el empleo de Médico General Código 211 Grado 21, de los 10 empleos denominados Medico General.

ARTICULO SEGUNDO: Crear un cargo denominado Médico Especialista, Código 213 Grado 20, dentro de la planta de personal de la Empresa Social del Estado Hospital Materno Infantil Ciudadela Metropolitana del municipio de Soledad (Atlántico).

ARTICULO TERCERO: Trasladar presupuestalmente el valor de Dieciséis Millones de Pesos (\$16.000.000) del rubro de Contratación de servicios personales No.03200803 al de Servicios Personales No. 03200101 dentro del presupuesto de rentas y gastos de la entidad vigencia 2021, esto con el propósito de cubrir la diferencia que surge de la supresión del cargo con la creación del nuevo que es por el valor de \$15.384.143.

ARTICULO CUARTO: Modificar el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales del Hospital Materno Infantil Ciudadela Metropolitana de Soledad, e incorpórense el empleo de Médico Especialista que tendrá como propósito principal las siguientes contribuciones individuales y requisitos, así:

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	MEDICO ESPECIALISTA
CÓDIGO	213
GRADO	20
NIVEL	Profesional
NUMERO DE CARGOS	Uno (1)
CARÁCTER DEL EMPLEO	Carrera administrativa
UBICACIÓN	Donde se ubique el cargo
SUPERIOR INMEDIATO	Subgerencia Científica

II. NATURALEZA GENERAL DE LAS FUNCIONES
 Agrupa 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 pueda corresponder funciones de coordinación, supervisión y control de áreas internas encargadas de ejecutar los planes, programas y proyectos institucionales.

III. PROPÓSITO PRINCIPAL
 Dirigir, coordinar, controlar y evaluar el desarrollo de los programas, metas, objetivos y actividades proyectados, garantizando el cumplimiento de los servicios que presta la entidad.



IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

- Formular el plan anual operativo del Servicio de Gineco Obstetricia y darle seguimiento
- Dirigir el funcionamiento del centro de salud, teniendo en cuenta una adecuada planeación, programación, supervisión y control de las actividades a fin de lograr una eficiente prestación de servicios.
- Supervisar el desarrollo de las funciones y actividades de personal médico, enfermeras, auxiliares y demás personal vinculado al centro de salud
- Establecer el diagnóstico y pronóstico de la situación de salud del área de cobertura.
- Programar servicios de acuerdo al plan de acción y los recursos disponibles.
- Identificar los recursos necesarios teniendo en cuenta las características de la población, las obligaciones contractuales de la entidad, plan de acción institucional, guías, protocolos y normas del servicio.
- Elaborar el programa de prestación de servicios del centro de salud en conjunto con el equipo interdisciplinario, según necesidades y lineamientos institucionales.
- Ejecutar actividades administrativas de acuerdo a la programación, procesos y normatividad.
- Informar al equipo asistencial y administrativo la programación de actividades y plan de trabajo.
- Gestionar los insumos necesarios para la prestación del servicio teniendo en cuenta la programación.
- Evaluar los procesos de servicio de acuerdo con estándares y normas.
- Identificar puntos críticos de control de los procesos asistenciales y administrativos de acuerdo las guías y protocolos
- Aplicar herramientas de seguimiento y evaluación teniendo en cuenta los estándares, normas y protocolos de atención asistencial y procesos administrativos.
- Analizar el comportamiento histórico de la prestación de servicio teniendo en cuenta los estándares establecidos.
- Atender las necesidades médicas de los usuarios de acuerdo con protocolos establecidos.
- Asegurar la calidad de la atención en el servicio en que participa, según disposiciones clínicas, normativas e institucionales.
- Participar en el desarrollo de actividades académico- científicas de acuerdo con avances de la disciplina y lineamientos institucionales.
- Promover el desarrollo de procesos seguros y el fomento de una cultura de atención confiable, generando hábitos y prácticas seguras, con el fin de minimizar los riesgos en la prestación de los servicios a usuarios y familiares.
- Generar datos para el sistema institucional y del Sistema General de Seguridad Social en salud según normativa vigente.
- Diligenciar los registros clínicos y estadísticos según normas institucionales y del sistema de información.
- Propiciar y desarrollar investigaciones de tipo aplicado, tendientes a esclarecer las causas y soluciones a los problemas de salud de la comunidad e informar al nivel superior sobre sus resultados.
- Coordinar la asignación y racional utilización de los recursos del centro de salud y velar por su consecución oportuna
- Promover la participación de la comunidad en acciones de prevención y de promoción y solución a los problemas de salud de la población de área de influencia.
- Establecer y mantener las relaciones de coordinación necesarias para el adecuado desarrollo de los programas del centro de salud.



- Supervisar el trabajo de los estudiantes que estén realizando prácticas en el respectivo centro de salud, de acuerdo a los convenios docentes-asistenciales.
- Ejecutar las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo a la naturaleza del cargo.

V. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES

Las actividades de vigilancia epidemiológica y atención a pacientes se planean de acuerdo a los programas establecidos.
 Los servicios y programas de salud ofrecidos responden a las necesidades de los pacientes involucrados.
 Los informes, indicadores de gestión presentados e interventorías de contratos son efectuados en los términos, condiciones y fechas requeridas a las instancias pertinentes.
 Las respuestas a la correspondencia, solicitudes y requerimientos, se hacen oportunamente y dentro de los términos de ley.
 En la evaluación de los servicios se adoptan normas y modelos que determinan las falencias.
 Coordina las asignaciones y utilización de los recursos humanos, técnicos y financieros de los servicios del área asistencial, de acuerdo a las políticas trazadas para tal fin.
 Las actividades científicas se promocionan de conformidad con las directrices de la Subgerencia Científica asistencial.
 Los grupos funcionales en las áreas de competencia, responden a las orientaciones recibidas.
 Las investigaciones de tipo aplicado realizadas están acordes a los programas establecidos.
 Los formatos y documentación médica que se presentan, se diligencian de acuerdo a los requisitos establecidos.
 Los registros de pacientes, situaciones de riesgos, emergencias y enfermedades tratadas se llevan diariamente.

VI. CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y ESENCIALES

Conocimiento de metodología de informes, formatos y protocolos médicos.
 Sistemas de indicadores de control y evaluación.

VII. REQUISITOS DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA

Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en Medicina.	Dos (2) años de experiencia profesional relacionada.
Título de Postgrado en áreas afines.	

ARTÍCULO QUINTO: La presente resolución rige a partir de su fecha de expedición y deroga las demás disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Soledad a los treinta y un (31) días del mes de mayo de 2021.

JUAN SANCHEZ PAEZ
 Gerente.

Proyecto: Eliecer Polo C., Asesor Jurídico Externo
 4