

HOMERIS
E.S.E. Hospital Mental
Universitario de Risaralda



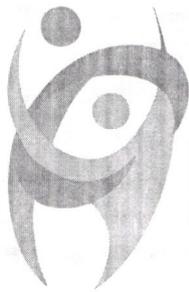
ACUERDO No. 09
03 de diciembre de 2018

POR MEDIO DEL CUAL SE APRUEBA EL MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES, COMPETENCIAS Y REQUISITOS LABORALES QUE CORRESPONDEN A LOS EMPLEOS DE CARÁCTER TEMPORAL DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL MENTAL UNIVERSITARIO DE RISARALDA. ✓

La Junta Directiva de la Empresa Social del Estado Hospital Mental Universitario de Risaralda, en uso de sus atribuciones legales y estatutarias, y en especial las conferidas en la Ley 909 de 2004, EL Decreto 2539 de 2005, Decreto 2484 de 2014, y Decreto 1083 del 2015, y ✓

CONSIDERANDO

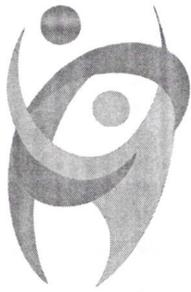
1. Que la Empresa Social del Estado Hospital Mental Universitario de Risaralda, con la expedición de la Ley 909 de 2004, actualiza el concepto de competencias laborales en la administración pública para desempeñar empleos públicos incluyendo los requisitos de estudio, experiencia, y núcleos básicos del conocimiento así, como las condiciones para el acceso al servicio público, las cuales deben ser coherentes con el contenido funcional del empleo. ✓
2. Que la Ley 909 de 2004 en su artículo 21, señala: "Empleos de carácter temporal De acuerdo con sus necesidades, los organismos y entidades a los cuales se les aplica la presente Ley, podrán contemplar excepcionalmente en sus plantas de personal empleos de carácter temporal o transitorio. Su creación deberá responder a una de las siguientes condiciones: ... b) Desarrollar programas o proyectos de duración determinada" ✓
3. Que el Decreto Ley 785 de 2005 fue reglamentado por el Decreto 2484 de diciembre 2 de 2014, aplicable a los organismos y entidades del nivel territorial en materia de nomenclatura, clasificación de empleos, de funciones y competencias laborales y núcleos básicos de conocimiento que contengan las disciplinas académicas o profesiones. ✓
4. Que, el artículo 13 y 28 del Decreto 785 de 2005, establece las autoridades territoriales deberán fijar en los respectivos manuales específicos las competencias laborales y los requisitos. ✓
5. Que, el decreto 2539 del 22 de julio de 2005 establece las competencias laborales comunes a los empleos públicos y las generales de los distintos niveles jerárquicos de las entidades a la cuales se aplican los decretos 770 y 785 de 2005. ✓



HOMERIS
E.S.E. Hospital Mental
Universitario de Risaralda

ANIVERSARIO
50
HOMERIS
Humanizando
la Salud Mental

6. Que, de conformidad con lo dispuesto en el decreto 2539 del 22 de julio de 2005, las entidades y organismos deberán ajustar sus manuales de funciones y requisitos, incluyendo, el contenido funcional de los empleos, las competencias comunes a los empleados públicos y las comportamentales de acuerdo con lo previsto en el artículo 7° y 8° de este decreto; las competencias funcionales; y los requisitos de estudio y experiencia de acuerdo con lo establecido en el decreto que para el efecto expida el gobierno nacional. ✓
7. Que, en el Decreto 2484 de 2014, se establece igualmente que en los manuales específicos de funciones y de competencias laborales se determinarán las disciplinas académicas que se exigirán para el desempeño de los diferentes empleos públicos, teniendo en cuenta la naturaleza de las funciones del empleo o el área de desempeño. ✓
8. Que, el Departamento Administrativo de la Función Pública a través del Decreto 815 de 2018, que modificó el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en lo relacionado con las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos. ✓
9. Que la ESE realizó estudio técnico para la constitución de Planta de Carácter temporal el cual género como resultado la creación de 35 cargos que requieren el ajuste y modificación del Manual de Funciones de la Entidad. ✓
10. Que la Asamblea Departamental en razón a su competencia funcional conforme al artículo 300 numeral 7 de la Constitución Política de Colombia, expidió la Ordenanza No. 021 del 19 de diciembre de 2017, por la cual se fijan las escalas salariales de la Empresa Social del Estado Hospital Mental Universitario de Risaralda, correspondiente a los empleos de carácter permanente y temporal de los distintos niveles jerárquicos. ✓
11. Que el artículo 2.5.3.8.4.2.7 del Decreto 780 de 2016, Decreto Único Reglamentario del Sector Salud y Protección Social, el cual establece que corresponde a la Junta Directiva aprobar los manuales de funciones, y procedimientos como un instrumento de administración de personal a través del cual se establecen las funciones y las competencias laborales de los empleos de carácter temporal que conforman la planta de personal de una entidad y los requerimientos exigidos para el desempeño de los mismos. ✓
12. Que, el manual de funciones se constituye en el soporte técnico que justifica y da sentido a la existencia de los cargos en una entidad u organismo. ✓
13. Que la Empresa Social del Estado Hospital Mental Universitario de Risaralda, estableció la siguiente tabla de experiencia relacionada para cada cargo de acuerdo con el código y al grado al sistema de nomenclatura y clasificación y de funciones y requisitos generales de los empleos de las entidades territoriales. ✓



HOMERIS
E.S.E. Hospital Mental
Universitario de Risaralda

ANIVERSARIO
50
HOMERIS
Humanizando
la Salud Mental

CÓDIGO	NIVELES Y DENOMINACIÓN DEL CARGO	Nuevo Grado	No. Cargos	Asignación mensual 2018	EXPERIENCIA RELACIONADA EN MESES
NIVEL PROFESIONAL			35		
213	Médico Especialista (Psiquiatra) Planta Fija	08	4	6,397,179	24
213	Médico Especialista (Psiquiatra)	08	5	6,397,179	24
211	Médico General	07	3	4,690,199	22
211	Médico General	06	1	4,203,600	20
219	Profesional Universitario (Psicólogo)	05	1	3,283,808	18
219	Profesional Universitario (Trabajador social)	04	1	3,221,326	16
219	Profesional Universitario (Psicólogo)	01	6	2,101,800	10
219	Profesional Universitario (Trabajador social)	01	2	2,101,800	10
237	Profesional Universitario Área Salud (Terapeuta)	03	3	2,783,165	14
243	Enfermero	04	1	3,221,326	16
243	Enfermero	02	6	2,417,070	12
237	Profesional Universitario Área de la salud (Trabajador Social)	04	1	3,221,326	16
219	Profesional Universitario (Sistemas)	04	1	3,221,326	16
NIVEL TÉCNICO			4		
314	Técnico	01	4	2,077,939	10
NIVEL ASISTENCIAL			29		
407	Auxiliar Administrativo	03	2	1,683,205	14
412	Auxiliar Área Salud	02	12	1,672,521	12
412	Auxiliar Área Salud	01	15	1,050,900	6
TOTAL CARGOS			72		

14. Que mediante el Acuerdo No. 08 del 7 de noviembre de 2018, la Junta Directiva aprobó la planta de empleos de carácter temporal, por lo cual se hace necesario aprobar el manual específico de funciones y competencias laborales para los empleos que conforman la planta de carácter temporal de la Empresa Social del Estado Hospital Mental Universitario de Risaralda, cuyas funciones deberán ser cumplidas por los empleados con criterios de eficiencia y eficacia en orden al logro de la misión, objetivos y funciones que la ley y los reglamentos señalen.

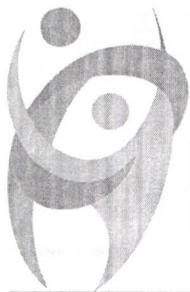
Por las razones anteriores, la Junta Directiva de la Empresa Social del Estado Hospital Mental Universitario de Risaralda,

ACUERDA:

ARTÍCULO PRIMERO. Aprobar el manual específico de funciones, competencias laborales y requisitos que corresponden a los empleos de carácter temporal de la Empresa Social del Estado Hospital Mental Universitario de Risaralda, así:

NIVEL PROFESIONAL

CÓDIGO	GRADO	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	NÚMERO DE CARGOS
--------	-------	-------------------------	------------------



HOMERIS
E.S.E. Hospital Mental
Universitario de Risaralda

ANIVERSARIO
50
HOMERIS
Humanizando
la Salud Mental

213	08	Medico especializada (Psiquiatra)	5
211	06	Médico general	1
219	01	Profesional Universitario (Psicólogo)	6
219	01	Profesional Universitario (Trabajador Social)	2
243	02	Enfermero	6

NIVEL ASISTENCIAL

CÓDIGO	GRADO	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	NÚMERO DE CARGOS
412	01	Auxiliar Área Salud	15

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES DE LA ESE HOSPITAL MENTAL UNIVERSITARIO DE RISARALDA

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Nivel:	Profesional
Denominación del empleo:	Médico Especialista (Psiquiatra)
Código:	213
Grado:	08
No. De cargos:	5
Dependencia:	Sub-Dirección Científica
Cargo del jefe inmediato:	Sub-Director Científico

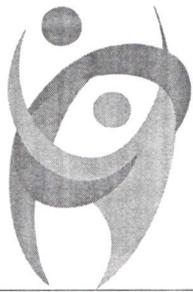
II. CONTENIDO FUNCIONAL

A. Propósito Principal.

Desplegar y realizar un proceso de evaluación clínica por especialista en Psiquiatría para diagnosticar, tratar, cuidar y educar al Usuario en Salud con patología mental buscando mejorar la calidad de vida del paciente y su familia.

B. Funciones Esenciales.

- Realizar la clasificación de pacientes para determinar oportunamente el grado de compromiso del estado de salud físico y mental del Usuario que ingresa por el servicio de urgencias.
- Brindar atención amable e información oportuna y con calidez humana a los clientes internos y externos y a sus familiares.
- Realizar consulta médica por especialista en Psiquiatría en el servicio de urgencias con criterios de humanidad, oportunidad, calidad, pertinencia y eficiencia, procurando el bienestar del paciente y la prevención de los riesgos de auto o heteroagresión.
- Brindar atención al paciente con enfermedad mental hospitalizado, de manera integral y ética, buscando las menores estancias hospitalarias posibles, de manera que el paciente se recupere y reintegre a la sociedad prontamente
- Solicitar los paraclínicos e interconsultas que requiera el paciente de manera oportuna y pertinente, y realizar una adecuada interpretación de los mismos, para así optimizar el aprovechamiento de los recursos disponibles.



HOMERIS
E.S.E. Hospital Mental
Universitario de Risaralda

ANIVERSARIO
50
HOMERIS
Humanizando
la Salud Mental

280

- Tratar ágilmente las complicaciones en salud que se presenten durante el proceso de atención.
- Participar en la ronda multidisciplinaria que se realiza en la entrega de turno, para conocer, opinar y ajustar el plan de tratamiento de cada paciente asignado.
- Realizar un análisis detallado de la evolución de cada uno de los pacientes, dejando evidencia de las intervenciones ejecutadas en las historias clínicas de los pacientes y diligenciando oportunamente los formatos de la historia clínica que le correspondan.
- Establecer un plan de tratamiento a cada paciente, solicitando el apoyo interdisciplinario que se requiera para garantizar una intervención efectiva.
- Participar activamente en las juntas médicas e interdisciplinarias de decisiones de los pacientes de difícil diagnóstico y tratamiento.
- Realizar consulta médica por especialista en Psiquiatría en el servicio de consulta externa de acuerdo con la agenda previamente programada con criterios de humanidad, oportunidad, calidad, pertenencia y eficiencia.
- adherirse a las recomendaciones de las guías de práctica clínica adoptadas por el hospital, en caso de no poderse hacer, dejar registro en la historia clínica de la razón por la cual se aparta de la guía.
- Realizar procedimientos médicos de su especialidad y controlar los pacientes bajo su cuidado.
- Atender el llamado de enfermería y médico de urgencias cuando se requiera, durante la disponibilidad o turno asignado.
- Elaborar los conceptos médicos solicitados, ajustándose a las normas legales y éticas, previniendo demandas y procesos legales que afecten a la Institución.
- Brindar la información del estado de salud y de los procedimientos realizados a los pacientes y a sus familias.
- Garantizar la confidencialidad de la información relacionada con el proceso de atención y el respeto a la intimidad de los pacientes.
- Adherirse a las normas de seguridad del paciente y reportar incidentes, eventos adversos y/o complicaciones producto de la prestación del servicio.
- Proporcionar asesoría telefónica a pacientes del hospital que lo requieran.
- Dirigir y coordinar el grupo asistencial interdisciplinario en la formulación y realización de los planes de tratamiento internación y/o ambulatorio y en los programas de atención y seguimiento domiciliario de pacientes.
- Cumplir con las normas vigentes sobre el diligenciamiento y manejo de la historia clínica.
- Hacer el registro diario de las funciones realizadas en el sistema determinados para tal fin en los diferentes servicios.
- Solicitar los recursos físicos y tecnológicos necesarios para cumplir con las actividades propias programadas en los diferentes servicios asistenciales.
- Participar en la elaboración del plan para la prestación de los servicios asistenciales de salud (plan de producción), apoyando las funciones de control, evaluación y ajuste al cumplimiento del mismo.
- Realizar la revisión y ajuste de los protocolos de atención de pacientes, guías de manejo, procesos y procedimientos del área asistencial, y aplicarlos durante el ejercicio de sus funciones.
- Participar en la elaboración, diseño e implementación de proyectos de investigación, tendientes a establecer las causas y soluciones a los problemas de salud y así mejorar la prestación de los servicios.
- Ejecutar y participar en las funciones que le correspondan durante la ejecución de los convenios docente asistenciales vigentes en la empresa.
- Asistir y participar activamente en las actividades académicas programadas por la subdirección.



HOMERIS
E.S.E. Hospital Mental
Universitario de Risaralda

ANIVERSARIO
50
HOMERIS
Humanizando
la Salud Mental

científica.

- Participar en actividades de promoción de los servicios de la institución, brigadas de salud, Plan de Intervenciones Colectivas y demás actividades extramurales.
- Preparar y sustentar los informes que le solicite la Gerencia y el Subdirector Científico.
- Asistir a los comités de los que es miembro, cumpliendo el cronograma establecido y participar en las actividades de planeación estratégica Institucional.
- Usar adecuadamente los equipos médicos que se utilizan para la ejecución de procesos de atención.
- Cumplir de manera efectiva con los objetivos de su área, como la ejecución de los procesos en que interviene en razón del cargo.
- Participar activamente en el Sistema Integrado de Gestión de la Calidad Institución.
- Participar activamente en los procesos de mejoramiento que se lleven a cabo en la institución mediante la participación y compromiso en las actividades que se planean e implementan.
- Responder por la aplicación de los métodos y procedimientos del sistema de control interno y velar por la calidad, eficiencia y eficacia del mismo.
- Cumplir con las disposiciones existentes en materia disciplinaria, sobre Derechos, Deberes, Prohibiciones, Inhabilidades, Incompatibilidades y Conflicto de Intereses.
- Ejercer las demás funciones que se le asignen y correspondan al cargo.

III. COMPETENCIA LABORAL

C. Criterios De Desempeño.

Competencias Laborales

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
- Informa su experiencia específica en el proceso de toma de decisiones que involucran aspectos de su especialidad
- Anticipa problemas previsible 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.

Comunicación efectiva: Establecer comunicación efectiva y positiva con superiores jerárquicos, pares y ciudadanos, tanto en la expresión escrita, como verbal y gestual.

- 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 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.



HOMERIS
E.S.E. Hospital Mental
Universitario de Risaralda



- 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.

Competencias comportamentales.

Las competencias comportamentales se describirán teniendo en cuenta los siguientes criterios:

1. Responsabilidad por personal a cargo.
2. Habilidades y aptitudes laborales.
3. Responsabilidad frente al proceso de toma de decisiones.
4. Iniciativa de innovación en la gestión.
5. Valor estratégico e incidencia de la responsabilidad.

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.

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



HOMERIS
E.S.E. Hospital Mental
Universitario de Risaralda

ANIVERSARIO
50
HOMERIS
Humanizando
la Salud Mental

- Trabaja con base en objetivos claramente establecidos y realistas
- Diseña y utiliza indicadores para medir y 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

Orientación al usuario y al ciudadano: Dirigir las decisiones y acciones a la satisfacción de las necesidades e intereses de los usuarios (internos y externos) y de los ciudadanos, de conformidad con las responsabilidades públicas asignadas a la entidad.

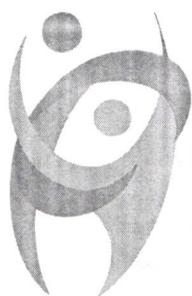
- Valora y atiende las necesidades y peticiones de los usuarios y de los ciudadanos de forma oportuna
- Reconoce la interdependencia entre su trabajo y el de otros
- Establece mecanismos para conocer las necesidades e inquietudes de los usuarios y ciudadanos
- Incorpora las necesidades de usuarios y 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.

- Promueve el cumplimiento de las metas de la organización y respeta sus normas
- Antepone las necesidades de la organización a sus propias necesidades
- Apoya a la organización en situaciones difíciles
- Demuestra sentido de pertenencia en todas sus actuaciones
- 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 institucionales comunes

- Cumple los compromisos que adquiere con el equipo
- Respeta la diversidad de criterios y opiniones de los miembros del equipo
- Asume su 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



HOMERIS
E.S.E. Hospital Mental
Universitario de Risaralda

ANIVERSARIO
50
HOMERIS
Humanizando
la Salud Mental

- 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

D. Conocimientos Básicos o Esenciales

- Conocimientos en atención humanizada.
- Normatividad del sector salud.
- Sistema Obligatorio de garantía y mejoramiento de la calidad
- Herramientas o instrumentos propios del trabajo.
- Conocimientos en informática básica.
- Gestión en emergencias y desastres.

IV. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en el área del conocimiento de ciencias de la salud, núcleo básico en Medicina y Postgrado en Psiquiatría.	Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada.

F

MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES DE LA ESE HOSPITAL MENTAL UNIVERSITARIO DE RISARALDA

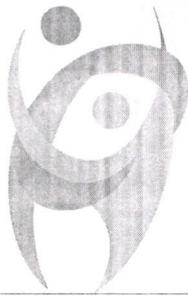
I. IDENTIFICACION DEL CARGO

Nivel:	Profesional ✓
Denominación del empleo:	Médico General ✓
Código:	211 ✓
Grado:	06 ✓
No. De cargos:	1 ✓
Dependencia:	Sub-Dirección Científica
Cargo del jefe inmediato:	Sub-Director Científico

II. CONTENIDO FUNCIONAL

A. Propósito principal.

[Handwritten signature]



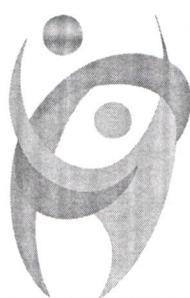
HOMERIS
E.S.E. Hospital Mental
Universitario de Risaralda

ANIVERSARIO
50
HOMERIS
Humanizando
la Salud Mental

Desplegar y realizar un proceso de evaluación clínica por Médico General para diagnosticar, tratar, cuidar y educar al Usuario en Salud con patología mental buscando mejorar la calidad de vida del paciente y su familia.

B. Funciones esenciales.

- Brindar una atención amable e información oportuna y con calidez humana a los clientes internos y externos y a sus familiares.
- Realizar valoración médica inicial de los pacientes, para su posterior diagnóstico en salud mental y/o salud general, determinando el tratamiento de los pacientes que consultan al servicio de urgencias.
- Solicitar los paraclínicos e interconsultas que requiera el paciente de manera oportuna y pertinente, y realizar una adecuada interpretación de los mismos, para así optimizar el aprovechamiento de los recursos disponibles.
- Atender los requerimientos en salud de los pacientes de cualquier servicio de la institución, dejando constancia de las intervenciones realizadas en las historias clínicas, diligenciando oportunamente los formatos correspondientes.
- Adherirse a las recomendaciones de las guías de práctica clínica adoptadas por el hospital, en caso de no poderse hacer, dejar registro en la historia clínica de la razón por la cual se aparta de la guía.
- Realizar procedimientos de medicina general y controlar los pacientes bajo su cuidado.
- Atender el llamado de enfermería y del médico especialista cuando se requiera, durante la disponibilidad o turno asignado.
- Elaborar los conceptos médicos solicitados, ajustándose a las normas legales y éticas, previniendo demandas y procesos legales que afecten a la Institución.
- Brindar la información del estado de salud y de los procedimientos realizados a los pacientes y a sus familias.
- Garantizar la confidencialidad de la información relacionada con el proceso de atención y el respeto a la intimidad de los pacientes.
- Adherirse a las normas de seguridad del paciente y reportar incidentes, eventos adversos y/o complicaciones producto de la prestación del servicio.
- Contribuir con el trabajo interdisciplinario en los casos en los cuales se requiera su intervención, con el fin de ofrecer una atención integral a los pacientes.
- Atender la consulta externa programada, con su respectiva evaluación, diagnóstico y tratamiento.
- Dar atención a las urgencias orgánicas y psicosis tóxicas mientras el paciente se estabiliza.
- Participar en el grupo asistencial interdisciplinario en la formulación y ejecución de los planes de tratamiento institucional y/o ambulatorio y en los programas de atención y seguimiento domiciliario de pacientes.
- Participar en el grupo asistencial multidisciplinario en la formulación y ejecución de los planes de tratamiento institucional y/o ambulatorio y en los programas de atención y seguimiento domiciliario de pacientes.
- Dar valoración previa a los pacientes a quienes se les van a realizar procedimientos (TECAR, EKG, SUTURAS, GLUCOMETRÍAS, ETC).
- Solicitar las interconsultas y hacer las remisiones de pacientes que lo requieran de acuerdo a los protocolos vigentes sobre la materia.
- Gestionar las solicitudes de referencia de pacientes desde otras Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud - IPS, oportuna y eficientemente.
- Suministrar asesoría y orientación directa o telefónica a los pacientes y/o las familias de los mismos.



HOMERIS
E.S.E. Hospital Mental
Universitario de Risaralda



- Registrar diariamente las actividades realizadas en los formatos y en el sistema establecido para tal fin en los diferentes servicios.
- Evaluar las situaciones de emergencias y tomar oportunamente las decisiones que se requieran en beneficio de los clientes internos y externos para salvaguardar su integridad.
- Solicitar los recursos e insumos físicos y tecnológicos demandado para cumplir con las actividades propias programadas en los diferentes servicios asistenciales.
- Elaborar el plan para la prestación de los servicios asistenciales de salud (plan de producción), apoyando las funciones de control, evaluación y ajuste al cumplimiento del mismo.
- Participar en la revisión y ajuste de los protocolos de atención de pacientes, guías de manejo, procesos y procedimientos del área asistencial, y aplicarlos durante el ejercicio de sus funciones.
- Participar activamente en las funciones que le correspondan durante la ejecución de los convenios docente asistenciales vigentes en la empresa.
- Asistir y participar activamente en las actividades académicas programadas por la subdirección científica.
- Participar activamente en actividades de promoción de los servicios de la institución, brigadas de salud, plan de intervenciones colectivas y demás actividades extramurales.
- Preparar y sustentar los informes que le solicite la Gerencia y el Subdirector Científico.
- Asistir a los comités de los que es miembro, cumpliendo el cronograma establecido y participar en las actividades de planeación estratégica Institucional y el diagnóstico y planes de mejoramiento del proceso del Sistema Único de Garantía de la calidad.
- Participar activamente en el Sistema Integrado de Gestión de la Calidad Institucional.
- Participar activamente en los procesos de mejoramiento que se lleven a cabo en la institución mediante la participación y compromiso en las actividades que se planean e implementan.
- Usar de manera adecuada los todos los equipos que se utilizan para la ejecución de procesos de atención e informar inmediatamente en caso de daños o pérdidas.
- Asumir la responsabilidad por la permanente organización y administración del archivo de su oficina sin perjuicio de la responsabilidad que establece la Ley General de Archivos 594 de 2000.
- Cumplir de manera efectiva la misión y visión de los objetivos de su despacho, como la ejecución de los procesos en que interviene en razón del cargo.
- Cumplir con las disposiciones existentes en materia disciplinaria, sobre Derechos, Deberes, Prohibiciones, Inhabilidades, Incompatibilidades y Conflicto de Intereses.
- Ejercer las demás funciones que se le asignen y correspondan al cargo.

III. COMPETENCIA LABORAL

C. Criterios De Desempeño.

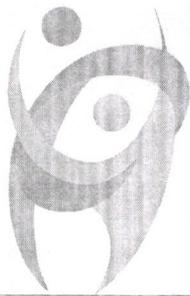
Competencias Laborales

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
- 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

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



HOMERIS
E.S.E. Hospital Mental
Universitario de Risaralda

ANIVERSARIO
50
HOMERIS
Humanizando
la Salud Mental

y ponderar soluciones posibles.

Comunicación efectiva: Establecer comunicación efectiva y positiva con superiores jerárquicos, pares y ciudadanos, tanto en la expresión escrita, como verbal y gestual.

- 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 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.

Competencias comportamentales.

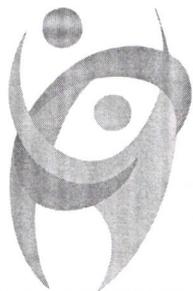
Las competencias comportamentales se describirán teniendo en cuenta los siguientes criterios:

1. Responsabilidad por personal a cargo.
2. Habilidades y aptitudes laborales.
3. Responsabilidad frente al proceso de toma de decisiones.
4. Iniciativa de innovación en la gestión.
5. Valor estratégico e incidencia de la responsabilidad.

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.

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.

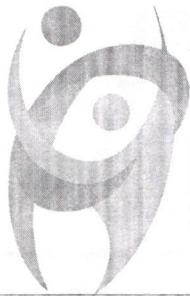
- Asume la responsabilidad por sus resultados
- Trabaja con base en objetivos claramente establecidos y realistas
- Diseña y utiliza indicadores para medir y comprobar los resultados obtenidos
- Adopta medidas para minimizar riesgos
- Plantea estrategias para alcanzar o superar los resultados esperados
- 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

Orientación al usuario y al ciudadano: Dirigir las decisiones y acciones a la satisfacción de las necesidades e intereses de los usuarios (internos y externos) y de los ciudadanos, de conformidad con las responsabilidades públicas asignadas a la entidad.

- 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 inquietudes de los usuarios y ciudadanos
- 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.

- Promueve el cumplimiento de las metas de la organización y respeta sus normas
- Antepone las necesidades de la organización a sus propias necesidades
- Apoya a la organización en situaciones difíciles



- Demuestra sentido de pertenencia en todas sus actuaciones
- 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 institucionales comunes

- Cumple los compromisos que adquiere con el equipo
- Respeta la diversidad de criterios y opiniones de los miembros del equipo
- Asume su 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

D. Conocimientos Básicos o Esenciales

- Conocimientos en atención humanizada.
- Normatividad del sector salud.
- Sistema Obligatorio de garantía y mejoramiento de la calidad
- Herramientas o instrumentos propios del trabajo.
- Conocimientos en Informática básica.
- Gestión en Emergencias y Desastres.

V. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en el área del conocimiento de ciencias de la salud, núcleo básico en Medicina.	Veinte (20) meses de experiencia profesional relacionada.



HOMERIS
E.S.E. Hospital Mental
Universitario de Risaralda



MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES DE LA ESE HOSPITAL MENTAL UNIVERSITARIO DE RISARALDA

I. IDENTIFICACION DEL CARGO

Nivel:	Profesional
Denominación del empleo:	Profesional Universitario (Psicólogo)
Código:	219
Grado:	01
No. De cargos:	6
Dependencia:	Sub-Dirección Científica
Cargo del jefe inmediato:	Sub-Director Científico

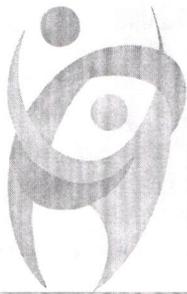
II. CONTENIDO FUNCIONAL

A. Propósito principal.

Realizar el proceso de evaluación clínica por Psicología para diagnosticar, tratar, cuidar y educar al Usuario en Salud con patología mental buscando mejorar la calidad de vida del paciente y su familia.

B. Funciones esenciales.

- Realizar valoración psicológica inicial, aplicar pruebas Psico-diagnósticas, intervenciones psico-pedagógicas, brindar tratamiento psicoterapéutico a los pacientes de los diferentes servicios de manera individual y/o grupal, utilizando las técnicas pertinentes para cada caso, registrando oportuna y completamente en la historia clínica.
- Brindar atención e información amable, oportuna y con calidez humana a los clientes internos y externos y a sus familiares.
- Valorar, diagnosticar y establecer un plan de tratamiento a los pacientes ambulatorios, con criterios de humanidad, oportunidad, pertinencia y eficiencia.
- Adherirse a las recomendaciones de las guías de práctica clínica adoptadas por el hospital, en caso de no hacerse, se debe dejar registro en la historia clínica justificando la razón por la cual se aparta de la guía.
- Atender los llamados de los servicios de enfermería y médico de urgencias, cuando se le requiera durante la disponibilidad o turno asignado.
- Elaborar los conceptos profesionales que le sean solicitados, estos deberán estar ajustados a las normas legales y éticas, previniendo demandas y procesos legales que afecten a la Institución.
- Brindar información del estado de salud y de las terapias de psicología realizadas a los pacientes y a sus familias.
- Asegurar la confidencialidad de la información relacionada con el proceso de atención y el respeto a la intimidad de los pacientes.
- Adherirse a las normas de seguridad del paciente y reportar incidentes, eventos adversos y/o complicaciones producto de la prestación del servicio.
- Coordinar y realizar intervenciones grupales, psicosociales, lúdico-terapéuticas y establecer grupos de apoyo con los diferentes tipos de pacientes, con el fin de darle un direccionamiento a cada uno.
- Desarrollar grupos interdisciplinarios en cada área del servicio para realizar un análisis detallado de casos espaciales, determinando así de manera grupal los lineamientos a seguir de acuerdo al caso expuesto.
- Participar activamente en actividades de promoción de los servicios de la institución, brigadas de salud, plan de intervenciones colectivas y demás actividades extramurales.
- Solicitar los recursos y suministros físicos y tecnológicos necesarios para cumplir con las actividades



HOMERIS
E.S.E. Hospital Mental
Universitario de Risaralda

ANIVERSARIO
50
HOMERIS
Humanizando
la Salud Mental

propias programadas en los diferentes servicios asistenciales.

- Participar en la elaboración del plan para la prestación de los servicios asistenciales de salud (plan de producción) apoyando las funciones de control, evaluación y ajuste al cumplimiento del mismo.
- Realizar la revisión y el ajuste de los protocolos de atención de pacientes, guías de manejo, procesos y procedimientos del área asistencial, y aplicarlos durante el ejercicio de sus funciones.
- Participar en las actividades que le correspondan durante la ejecución de los convenios docente asistenciales vigentes en la empresa.
- Asistir y participar activamente en las actividades académicas programadas por la subdirección científica.
- Preparar y sustentar los informes que le solicite la Gerencia y el Subdirector Científico.
- Usar adecuadamente los equipos que utiliza para la ejecución de sus funciones.
- Asistir a los comités de los que es miembro, cumpliendo el cronograma establecido y participar en las actividades de planeación estratégica Institucional.
- Cumplir de manera efectiva la misión y visión de los objetivos de su despacho, como la ejecución de los procesos en que interviene en razón del cargo.
- Responder por la aplicación de los métodos y procedimientos del sistema de control interno y velar por la calidad, eficiencia y eficacia del mismo.
- Participar activamente en el Sistema Integrado de Gestión de la Calidad Institucional.
- Participar activamente en los procesos de mejoramiento que se lleven a cabo en la institución mediante la participación y compromiso en las actividades que se planean e implementan.
- Cumplir con las disposiciones existentes en materia disciplinaria, sobre Derechos, Deberes, Prohibiciones, Inhabilidades, Incompatibilidades y Conflicto de Intereses.
- Ejercer las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

III. COMPETENCIA LABORAL

C. Criterios De Desempeño.

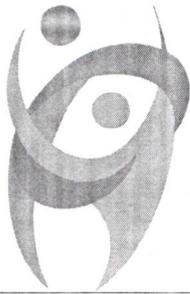
Competencias Laborales

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
- Informa su experiencia específica en el proceso de toma de decisiones que involucran aspectos de su especialidad
- Anticipa problemas previsible 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.

Comunicación efectiva: Establecer comunicación efectiva y positiva con superiores jerárquicos, pares y ciudadanos, tanto en la expresión escrita, como verbal y gestual.

- 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 expresión para hacer efectiva y



HOMERIS
E.S.E. Hospital Mental
Universitario de Risaralda

ANIVERSARIO
50
HOMERIS
Humanizando
la Salud Mental

286

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.

Competencias comportamentales.

Las competencias comportamentales se describirán teniendo en cuenta los siguientes criterios:

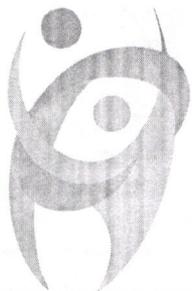
1. Responsabilidad por personal a cargo.
2. Habilidades y aptitudes laborales.
3. Responsabilidad frente al proceso de toma de decisiones.
4. Iniciativa de innovación en la gestión.
5. Valor estratégico e incidencia de la responsabilidad.

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.

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.



HOMERIS
E.S.E. Hospital Mental
Universitario de Risaralda

ANIVERSARIO
50
HOMERIS
Humanizando
la Salud Mental

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 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

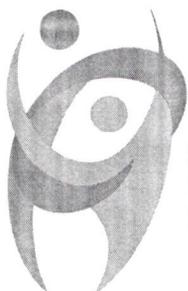
Orientación al usuario y al ciudadano: Dirigir las decisiones y acciones a la satisfacción de las necesidades e intereses de los usuarios (internos y externos) y de los ciudadanos, de conformidad con las responsabilidades públicas asignadas a la entidad.

- 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 inquietudes de los usuarios y ciudadanos
- 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.

- Promueve el cumplimiento de las metas de la organización y respeta sus normas
- Antepone las necesidades de la organización a sus propias necesidades
- Apoya a la organización en situaciones difíciles
- Demuestra sentido de pertenencia en todas sus actuaciones
- 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 institucionales comunes



HOMERIS
E.S.E. Hospital Mental
Universitario de Risaralda



- Cumple los compromisos que adquiere con el equipo
- Respeta la diversidad de criterios y opiniones de los miembros del equipo
- Asume su 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

D. Conocimientos Básicos o Esenciales

- Conocimientos en atención humanizada.
- Normatividad vigente.
- Sistema Obligatorio de garantía y mejoramiento de la calidad
- Herramientas o instrumentos propios del trabajo.
- Conocimientos en informática básica.

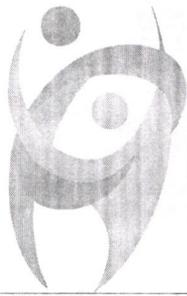
VI. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en el Área del conocimiento de ciencias sociales y humanas, núcleo básico del conocimiento en Psicología, Con certificado de formación en atención clínica.	Diez (10) meses de experiencia profesional relacionada.

MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES DE LA ESE HOSPITAL MENTAL UNIVERSITARIO DE RISARALDA

I. IDENTIFICACION DEL CARGO

Nivel:	Profesional ✓
Denominación del empleo:	Enfermero ✓
Código:	243 ✓
Grado:	02 ✓
No. De cargos:	6 ✓
Dependencia:	Sub-Dirección Científica
Cargo del jefe inmediato:	Sub-Director Científico



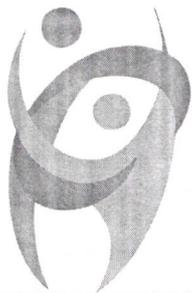
II. CONTENIDO FUNCIONAL

A. Propósito principal.

Contribuir con los procesos de planeación, ejecución y evaluación de la atención de enfermería, con el fin de cumplir con los objetivos trazados por la institución en la gerencia del cuidado al paciente hospitalizado, familia y comunidad; además la planeación y supervisión de las actividades asignadas al auxiliar área salud.

B. Funciones esenciales.

- Realizar identificación redundante, cruzada y clasificación de los riesgos de los pacientes que ingresan al servicio.
- Establecer, implementar y verificar las medidas de seguridad que cada paciente debe tener, según los riesgos identificados desde el ingreso y en forma continua y sistemática durante su estancia.
- Garantizar que el equipo de trabajo brinde una atención amable e información oportuna y con calidez humana a los clientes internos y externos y a sus familiares.
- Planear la atención de enfermería para el usuario hospitalizado, actualizar los planes de cuidado de acuerdo a la evolución del paciente y evaluar el proceso de atención.
- Recibir y entregar turno a la hora reglamentada, dando la información precisa, veraz y oportuna, soportada en el kardex de Enfermería y en las hojas de registros, aclarando las situaciones importantes para cada paciente.
- Establecer prioridades del cuidado de enfermería teniendo en cuenta las necesidades del paciente y brindar cuidado directo según esta valoración.
- Garantizar la adherencia estricta al manual de normas, procedimientos y guías establecidas en el servicio.
- Realizar seguimiento a las actividades del personal auxiliar área salud, mediante supervisión directa e indirecta, acompañando la realización de procedimientos y revisando registros de enfermería en la historia clínica.
- Mantener una comunicación efectiva con las personas a las que proporciona atención, identificándose y dirigiéndose con amabilidad, explicándole con lenguaje claro y sencillo los cuidados que se proporcionan favoreciendo un ambiente de confianza para que exprese sus dudas, sentimientos y emociones, atendiendo de inmediato la solicitud de ayuda o apoyo.
- Elaborar lista de dietas
- Realizar los procedimientos al paciente, establecidos para el profesional de enfermería, aplicando las normas de bioseguridad y técnicas de asepsia y antisepsia.
- Registrar todas las actividades realizadas con el usuario y los trámites administrativos en la historia clínica.
- Supervisar el cumplimiento estricto de las normas de aislamiento hospitalario.
- Vigilar la adherencia al cumplimiento de la guía de lavado de manos.
- Informar oportunamente los cambios que repercutan en los procesos administrativos.
- Velar por la existencia de insumos y medicamentos de los pacientes del servicio.
- Recibir los medicamentos dispensados por el servicio farmacéutico confrontando plan de manejo médico con el kardex de enfermería.
- Asistir a las reuniones programadas por la institución.
- Solicitar los insumos médicos para cada usuario de acuerdo al requerimiento
- Participar en forma activa en la ronda medica diaria.
- Dar información completa y precisa al paciente y la familia, sobre medicamentos, controles

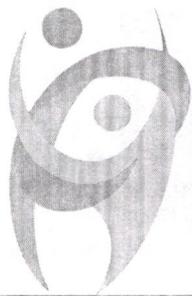


HOMERIS
E.S.E. Hospital Mental
Universitario de Risaralda



medidas especiales en el plan de alta.

- Brindar atención humanizada a los usuarios y promover en el personal el trato amable y cálido tanto al cliente interno como externo
- Proporcionar un entorno seguro a través de la aplicación de las medidas de seguridad establecidas en las normas institucionales (Guías de Práctica Clínica, de atención, manuales, protocolos y programa de seguridad del paciente)
- Notificar oportunamente los incidentes y eventos adversos que se presenten durante el proceso de atención y participar activamente en la gestión de los mismos.
- Realizar inducción específica y el entrenamiento en el puesto de trabajo del personal de enfermería.
- Evaluar periódicamente el desempeño del personal a su cargo y promover el desarrollo del mismo.
- Informar al jefe inmediato sobre novedades que se presenten durante el desarrollo de sus funciones y de las necesidades de suministros.
- Dar cumplimiento de las medidas establecidas por la institución para la prevención de infecciones asociadas al cuidado de la salud.
- Dar cumplimiento de las medidas establecidas en el programa de seguridad del paciente.
- Velar por el adecuado diligenciamiento del consentimiento informado para los procedimientos que lo requieran.
- Realizar la asignación de las actividades a realizar por cada auxiliar área salud, según las normas del servicio.
- Participar activamente en la notificación oportuna de los eventos de interés en salud pública y eventos relacionados con la atención en salud.
- Salvaguardar el inventario en su servicio, verificando diariamente la existencia de equipos y elementos propios del servicio.
- Reportar al área de mantenimiento los daños locativos y de equipo médico, realizar seguimiento a su reparación.
- Participar en la educación continua al personal asignado en su servicio en forma individual y grupal según necesidades.
- Facilitar el acompañamiento permanente al paciente con factores de riesgo.
- Salvaguardar los objetos personales del paciente.
- Velar por el adecuado cumplimiento del proceso de facturación del servicio asignado en forma conjunta con la auxiliar área salud que apoya la gestión del cuidado del paciente.
- Realizar acompañamiento de los pacientes durante el traslado desde este hospital a otra Institución de Salud o entidad gubernamental, según la indicación dada por el médico tratante.
- Velar por el mantenimiento del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad.
- Mantener actualizado el inventario del carro de paro a través de la verificación de su contenido y registrar en los formatos de seguimiento estipulados por la institución.
- Velar por la actualización y capacitación continua, asistiendo al mayor número de cursos y actualizaciones que redunde en un mejor servicio.
- Velar por la adecuada segregación en la fuente y/o clasificación de los desechos peligrosos y no en cumplimiento a la Normatividad vigente para la gestión integral de los residuos hospitalarios y similares en Colombia.
- Notificar a la ARL y al jefe inmediato de manera oportuna los accidentes laborales.
- Hacer presencia inmediata en la atención de situaciones declaradas como emergencia y/o desastre, por lo cual deberá acogerse a la cadena de llamado establecida por la ESE.



HOMERIS
E.S.E. Hospital Mental
Universitario de Risaralda

ANIVERSARIO
50
HOMERIS
Humanizando
la Salud Mental

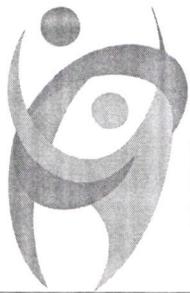
- Salvaguardar y velar por la adecuada y racional utilización de los recursos de la E.S.E. y demás equipos y elementos que sean destinados en el cumplimiento de sus actividades contractuales
- Cumplir con las normas y políticas institucionales.
- Realizar la evaluación del desempeño laboral del personal de enfermería asignado de acuerdo con los requerimientos de la Institución.
- Participar en el diseño, la organización, la ejecución y el control de planes, proyectos o acciones que deba emprender la dependencia respectiva y que requiera de su concurso.
- Ejecutar las órdenes médicas y vigilar el cumplimiento de las mismas por parte del personal auxiliar área salud.
- Velar por el buen manejo del stock de medicamentos del servicio de urgencias y gestionar ante el servicio farmacéutico la reposición de los mismos.
- Verificar diariamente en el software de sistema de información el censo y corroborarlo con la existencia real de los mismos en cada servicio gestionando su actualización.
- Participar activamente en actividades de promoción de los servicios de la institución, brigadas de salud, plan de intervenciones colectivas y demás actividades extramurales.
- Participar y asesorar la revisión y ajuste de las guías, los protocolos de atención de pacientes, guías de manejo, procesos y procedimientos del área asistencial, y aplicarlos durante el ejercicio de sus funciones.
- Participar en las actividades que le correspondan durante la ejecución de los convenios docente asistenciales vigentes en la empresa.
- Asistir a los comités de los que es miembro, cumpliendo el cronograma establecido y participar en las actividades de planeación estratégica Institucional.
- Cumplir de manera efectiva la misión y visión institucional, así como los objetivos propuestos para su área.
- Realizar toda la preparación de los pacientes para T.E.C., apoyar el procedimiento y acompañarlos en la recuperación.
- Instruir al paciente y la familia en el contenido de los planes de alta al momento del egreso y realizar el respectivo registro en la historia clínica.
- Responder por la aplicación de los métodos y procedimientos del sistema de control interno y velar por la calidad, eficiencia y eficacia del mismo.
- Participar activamente en el Sistema Integrado de Gestión de la Calidad Institucional.
- Participar activamente en los procesos de mejoramiento que se lleven a cabo en la institución mediante la participación y compromiso en las actividades que se planean e implementan.
- Cumplir con las disposiciones existentes en materia disciplinaria, sobre Derechos, Deberes, Prohibiciones, Inhabilidades, Incompatibilidades y Conflicto de Intereses.
- Ejercer las demás funciones que se le asignen y correspondan al cargo.

III. COMPETENCIA LABORAL

C. Criterios De Desempeño.

Competencias Laborales

Aporte técnico-profesional: Poner a disposición de la Administración sus saberes profesionales específicos y sus experiencias previas, gestionando la actualización de sus saberes expertos.



HOMERIS
E.S.E. Hospital Mental
Universitario de Risaralda

ANIVERSARIO
50
HOMERIS
Humanizando
la Salud Mental

289

- Aporta soluciones alternativas en lo que refiere a sus saberes específicos
- 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.

Comunicación efectiva: Establecer comunicación efectiva y positiva con superiores jerárquicos, pares y ciudadanos, tanto en la expresión escrita, como verbal y gestual.

- 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 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.

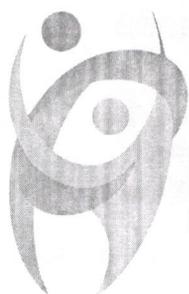
Competencias comportamentales.

Las competencias comportamentales se describirán teniendo en cuenta los siguientes criterios:

1. Responsabilidad por personal a cargo.
2. Habilidades y aptitudes laborales.
3. Responsabilidad frente al proceso de toma de decisiones.
4. Iniciativa de innovación en la gestión.
5. Valor estratégico e incidencia de la responsabilidad.

Competencias comportamentales comunes a los servidores públicos.

Son las competencias inherentes al servicio público, que debe acreditar todo servidor, independientemente



HOMERIS
E.S.E. Hospital Mental
Universitario de Risaralda

ANIVERSARIO
50
HOMERIS
Humanizando
la Salud Mental

de la función, jerarquía y modalidad laboral.

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.

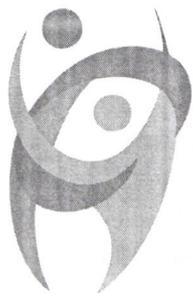
Orientación a resultados: Realizar las funciones y cumplir los compromisos organizacionales con eficacia, calidad y oportunidad.

- Asume la responsabilidad por sus resultados
- Trabaja con base en objetivos claramente establecidos y realistas
- Diseña y utiliza indicadores para medir y 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

Orientación al usuario y al ciudadano: Dirigir las decisiones y acciones a la satisfacción de las necesidades e intereses de los usuarios (internos y externos) y de los ciudadanos, de conformidad con las responsabilidades públicas asignadas a la entidad.

- 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 inquietudes de los usuarios y ciudadanos
- 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.



- Promueve el cumplimiento de las metas de la organización y respeta sus normas
- Antepone las necesidades de la organización a sus propias necesidades
- Apoya a la organización en situaciones difíciles
- Demuestra sentido de pertenencia en todas sus actuaciones
- 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 institucionales comunes

- Cumple los compromisos que adquiere con el equipo
- Respeto la diversidad de criterios y opiniones de los miembros del equipo
- Asume su 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

D. Conocimientos Básicos o Esenciales

- Conocimientos en atención humanizada.
- Ley 100/93.
- Normatividad del sector salud.
- Normatividad vigente en el ejercicio de su profesión.
- Herramientas o instrumentos propios del trabajo.
- Acciones de promoción y prevención.
- Conocimientos en informática básica.
- Sistema Obligatorio de garantía y mejoramiento de la calidad.

IV. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título Profesional en el área del conocimiento de Ciencias de la Salud, núcleo básico del	Doce (12) meses de experiencia profesional relacionada.



HOMERIS
E.S.E. Hospital Mental
Universitario de Risaralda

ANIVERSARIO
50
HOMERIS
Humanizando
la Salud Mental

conocimiento en Enfermería.	

MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES DE LA ESE HOSPITAL MENTAL UNIVERSITARIO DE RISARALDA

I. IDENTIFICACION DEL CARGO

Nivel:	Profesional
Denominación del empleo:	Profesional Universitario (Trabajador Social)
Código:	219 /
Grado:	01 /
No. De cargos:	2 /
Dependencia:	Sub-Dirección Científica
Cargo del jefe inmediato:	Sub-Director Científico

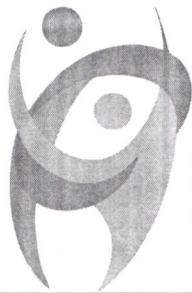
II. CONTENIDO FUNCIONAL

A. Propósito principal.

Ejecutar funciones de planeación para el desarrollo de los componentes de promoción, organización, educación, ejecución y tratamiento de los aspectos socio-familiares a nivel comunitario grupal e individual. Igualmente es responsable de brindar la atención adecuada a los usuarios, responsable de coordinar y elaborar las actividades de atención socio-familiar, y Dirigir el servicio de información atención al usuario, conforme a las normas y procedimientos vigentes.

B. Funciones esenciales.

- Brindar una atención amable e información oportuna y con calidez humana a los clientes internos y externos y a sus familiares.
- Realizar los registros pertinentes relacionados con la ejecución de sus actividades.
- Apoyar la prestación de los servicios, facilitando información suficiente veraz y oportuna, acerca de las características de los servicios que se ofrecen, respondiendo a las solicitudes formuladas por los usuarios.
- Participar con el grupo asistencial interdisciplinario en la formulación y ejecución de los planes de tratamiento de internación y/o ambulatorio y en los programas de atención a pacientes.
- Coordinar y realizar reuniones con los familiares de los pacientes hospitalizados para evaluarlas mediante la aplicación del estudio familiar, así como brindar asesoría en los problemas y/o situaciones sociales que inciden en el proceso salud-enfermedad de los pacientes y/o familias que estén a su alcance.
- Gestionar las salidas de los pacientes dados de alta, realizar convenios para los acuerdos de pago, efectuar condonaciones y/o rebajas en las deudas a los pacientes que lo considere necesario con base en la información socioeconómica del mismo.
- Orientar al paciente y a su familia en la utilización de los servicios y recursos dentro y fuera de la institución.



HOMERIS
E.S.E. Hospital Mental
Universitario de Risaralda

ANIVERSARIO
50
HOMERIS
Humanizando
la Salud Mental

291

empresa

- Registrar diariamente las actividades realizadas en el sistema y presentar a la subdirección científica un informe consolidado mensual con el análisis respectivo.
- Velar por la existencia del buzón de quejas y sugerencias, verificar su contenido y elaborar acta.
- Recibir, tramitar, responder y dar a conocer a las dependencias involucradas las quejas y reclamos realizados por los usuarios, y confirmar que se implementen los correctivos.
- Recibir, atender y gestionar los trámites pertinentes a nivel administrativo y asistencial para la oportuna y eficiente prestación de los servicios .
- Solicitar los recursos e insumos físicos y tecnológicos e insumos necesarios para cumplir con las actividades propias programadas en los diferentes servicios asistenciales.
- Participar en la revisión y ajuste de los protocolos de atención de pacientes, guías de manejo, procesos y procedimientos del área asistencial, y aplicarlos durante el ejercicio de sus funciones.
- Participar en las actividades que le correspondan durante la ejecución de los convenios docente asistenciales vigentes en la empresa.
- Realizar y sustentar los informes que le solicite la Gerencia y el Subdirector Científico.
- Asistir a los comités de los que es miembro, cumpliendo el cronograma establecido y participar en las actividades de planeación estratégica Institucional.
- Usar con el debido cuidado los equipos que utiliza para la ejecución de sus funciones.
- Cumplir de manera efectiva la misión y los objetivos de su despacho, como la ejecución de los procesos en que interviene en razón del cargo.
- Participar activamente en actividades de promoción de los servicios de la institución, brigadas de salud, plan de intervenciones colectivas y demás actividades extramurales.
- Participar activamente en el Sistema Integrado de Gestión de la Calidad Institucional.
- Participar activamente en los procesos de mejoramiento que se lleven a cabo en la institución mediante la participación y compromiso en las actividades que se planean e implementan.
- Cumplir con las disposiciones existentes en materia disciplinaria, sobre Derechos, Deberes, Prohibiciones, Inhabilidades, Incompatibilidades y Conflicto de Intereses.
- Y las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

III. COMPETENCIA LABORAL

C. Criterios De Desempeño.

Competencias Laborales

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
- 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.

Comunicación efectiva: Establecer comunicación efectiva y positiva con superiores jerárquicos, pares y ciudadanos, tanto en la expresión escrita, como verbal y gestual.



HOMERIS
E.S.E. Hospital Mental
Universitario de Risaralda

ANIVERSARIO
50
HOMERIS
Humanizando
la Salud Mental

- 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 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.

Competencias comportamentales.

Las competencias comportamentales se describirán teniendo en cuenta los siguientes criterios:

1. Responsabilidad por personal a cargo.
2. Habilidades y aptitudes laborales.
3. Responsabilidad frente al proceso de toma de decisiones.
4. Iniciativa de innovación en la gestión.
5. Valor estratégico e incidencia de la responsabilidad.

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.

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 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 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

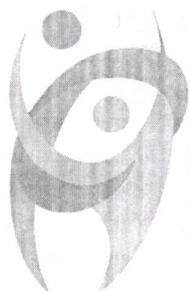
Orientación al usuario y al ciudadano: Dirigir las decisiones y acciones a la satisfacción de las necesidades e intereses de los usuarios (internos y externos) y de los ciudadanos, de conformidad con las responsabilidades públicas asignadas a la entidad.

- 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 inquietudes de los usuarios y ciudadanos
- 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.

- Promueve el cumplimiento de las metas de la organización y respeta sus normas
- Antepone las necesidades de la organización a sus propias necesidades
- Apoya a la organización en situaciones difíciles
- Demuestra sentido de pertenencia en todas sus actuaciones
- Toma la iniciativa de colaborar con sus compañeros y con otras áreas cuando se requiere, sin descuidar sus tareas

F



Trabajo en equipo: Trabajar con otros de forma integrada y armónica para la consecución de metas institucionales comunes

- Cumple los compromisos que adquiere con el equipo
- Respeta la diversidad de criterios y opiniones de los miembros del equipo
- Asume su 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

D. Conocimientos Básicos o Esenciales

- Conocimientos en atención humanizada.
- Elaboración de planes, programas y proyectos.
- Sistema de Seguridad Social en Salud.
- Sistema Obligatorio de garantía y mejoramiento de la calidad.
- Conocimientos en informática básica.
- Gestión en Emergencias y Desastres.

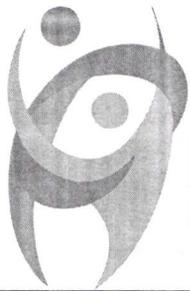
IV. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título Profesional en el área del conocimiento ciencias sociales y humanas, núcleo básico del conocimiento, Trabajo Social.	Diez (10) meses de experiencia profesional relacionada.

MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES DE LA ESE HOSPITAL MENTAL UNIVERSITARIO DE RISARALDA

I. IDENTIFICACION DEL CARGO

Nivel:	Asistencial
Denominación del empleo:	Auxiliar Área Salud
Código:	412
Grado:	01



No. De cargos:	15
Dependencia:	Sub-Dirección Científica
Cargo del jefe inmediato:	Enfermero

II. **CONTENIDO FUNCIONAL**

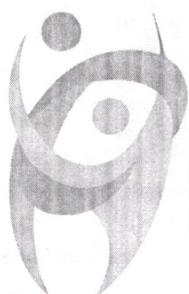
A. Propósito principal.

Ejecutar el plan de cuidado de enfermería a través de conocimiento técnico al individuo, familia y comunidad mediante la prestación oportuna y eficiente del servicio con el fin de contribuir al cumplimiento de los objetivos del área.

Ejecución de labores auxiliares de enfermería en la atención de pacientes, parientes y la comunidad de influencia, y realización de acciones de enfermería asignadas según las normas y el plan de acción de enfermería en los diferentes servicios.

B. Funciones esenciales.

- Realizar la recepción y entrega de turno según los horarios establecidos en la programación de turnos, verificar durante el mismo el estado y funcionamiento de equipos, instrumentos y elementos de trabajo ubicados bajo su responsabilidad.
- Realizar pruebas toxicas a los pacientes de acuerdo orden médica.
- Realizar electrocardiograma de acuerdo a indicaciones médicas.
- Contar a los pacientes, organizar el kardex,
- Brindar asistencia en el baño y cambio de ropa a pacientes, realizar el arreglo de la unidad de servicio de forma individual y general.
- Realizar administración de medicamentos cumpliendo a cabalidad con los 10 correctos normados por la institución.
- Realizar la toma y registro de las constantes vitales rutinarias y especiales ordenadas por el médico.
- Proporcionar servicios que garanticen la atención libre de riesgos innecesarios, fundamentando la atención en conocimientos científicos, técnicos y éticos, proporcionando un entorno seguro a través de la aplicación de las medidas de seguridad establecidas en las normas institucionales (Guías de práctica clínica, manuales, protocolos, programa de seguridad del paciente entre otros)
- Mantener una comunicación efectiva con las personas con quienes interactúa, identificándose y dirigiéndose con amabilidad, explicándole con lenguaje claro y sencillo las acciones realizadas, favoreciendo un ambiente de confianza para que expresen sus dudas e inquietudes, atendiendo de inmediato la solicitud de ayuda o apoyo.
- Participar en la educación en salud al paciente y su familia.
- Ejecutar las acciones de enfermería de su competencia, según asignación y/o delegación del profesional y guías/instructivos institucionales, cumpliendo con los estándares de calidad adoptados por la institución.
- Brindar una atención oportuna, personalizada, humanizada, continua y eficiente, de acuerdo con estándares definidos en la institución, para una práctica competente y responsable; con el propósito de lograr la satisfacción del usuario y su familia.
- Participar en los procedimientos para prevención y atención de emergencias, de acuerdo con las normas técnicas y legales adoptadas por la institución.



HOMERIS
E.S.E. Hospital Mental
Universitario de Risaralda

ANIVERSARIO
50
HOMERIS
Humanizando
la Salud Mental

- Identificar las dietas especiales para pacientes e informarlo al servicio de alimentación, entrega y supervisar la ingesta de los alimentos.
- Realizar y retroalimentar las tarjetas de tratamiento detallando con la información requerida en esta.
- Brindar atención directa y apoyo a los pacientes, observar rigurosamente a los pacientes e informar oportunamente al profesional responsable sobre situaciones de emergencia y riesgos que observe en los pacientes.
- Participar en el cuidado del paciente cuando este asiste a actividades programadas por la institución.
- Consignar todas las actividades desarrolladas con los pacientes en las historias clínicas, cumpliendo las normas institucionales vigentes sobre la materia, así como la realización de las notas de enfermería pertinentes.
- Organizar medicamentos, verificar inventarios y reponer los faltantes
- Realizar adecuada disposición de la ropa sucia y contaminada.
- Realizar recepción y admisión a los pacientes que vienen a consulta por, así como hacer su respectivo ingresos, traslados y egresos de pacientes entre servicios.
- Realizar toda la preparación de los pacientes para T.E.C., apoyar el procedimiento y acompañarlos en la recuperación.
- Ejecutar la orden de inmovilización de pacientes cuando el médico o especialista lo ordene
- Instruir a los pacientes y sus familias en el proceso de rehabilitación suministrando orientación y recomendaciones buscando su participación en el tratamiento.
- Participar activamente en actividades de promoción de los servicios de la institución, brigadas de salud, plan de intervenciones colectivas y demás actividades extramurales.
- Concurrir y colaborar en las diversas actividades programadas por el área administrativa y/o científica.
- Apoyar en las actividades de promoción de los servicios de la institución, brigadas de salud, y demás actividades extramurales.
- Cumplir de manera efectiva la misión y visión institucional, así como los objetivos propuestos para su área.
- Usar con el debido cuidado los equipos que utiliza para la ejecución de sus funciones.
- Cumplir con las disposiciones existentes en materia disciplinaria, sobre Derechos, Deberes, Prohibiciones, Inhabilidades, Incompatibilidades y Conflicto de Intereses.
- Las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

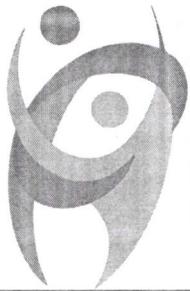
III. COMPETENCIA LABORAL

C. Criterios De Desempeño.

Competencias Laborales:

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



HOMERIS
E.S.E. Hospital Mental
Universitario de Risaralda

ANIVERSARIO
50
HOMERIS
Humanizando
la Salud Mental

294

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.

Orientación a resultados: Realizar las funciones y cumplir los compromisos organizacionales con eficacia y calidad.

- 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

Colaboración: Cooperar 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

Competencias comportamentales.

Las competencias comportamentales se describirán teniendo en cuenta los siguientes criterios:

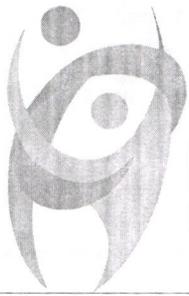
1. Responsabilidad por personal a cargo.
2. Habilidades y aptitudes laborales.
3. Responsabilidad frente al proceso de toma de decisiones.
4. Iniciativa de innovación en la gestión.
5. Valor estratégico e incidencia de la responsabilidad.

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.

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 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

Orientación al usuario y al ciudadano: Dirigir las decisiones y acciones a la satisfacción de las necesidades e intereses de los usuarios (internos y externos) y de los ciudadanos, de conformidad con las responsabilidades públicas asignadas a la entidad.

- 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 inquietudes de los usuarios y ciudadanos
- 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.

- Promueve el cumplimiento de las metas de la organización y respeta sus normas
- Antepone las necesidades de la organización a sus propias necesidades
- Apoya a la organización en situaciones difíciles
- Demuestra sentido de pertenencia en todas sus actuaciones
- 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 institucionales comunes

- Cumple los compromisos que adquiere con el equipo



HOMERIS
E.S.E. Hospital Mental
Universitario de Risaralda



- Respeta la diversidad de criterios y opiniones de los miembros del equipo
- Asume su 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

D. Conocimientos Básicos o Esenciales

- Conocimientos en atención humanizada.
- Sistema de seguridad social en salud.
- Herramientas informáticas básicas.
- Herramientas o instrumentos propios del trabajo.
- Conocimientos básicos en procesos de calidad en salud.
- Acciones de promoción y prevención.

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título de Bachiller, Certificado de Auxiliar Área Salud (Auxiliar de enfermería) expedido por una Institución Educativa debidamente autorizada.	Seis (6) meses de experiencia relacionada.

ARTÍCULO SEGUNDO: La Subdirección Administrativa y Financiera de la ESE, entregará a cada empleado copia de las funciones y competencias determinadas en el presente manual para el respectivo empleo en el momento de la posesión, cuando sea ubicado en otra dependencia que implique cambio de funciones o cuando mediante adopción o modificación del manual se afecten las establecidas para los empleos. Los jefes inmediatos responderán por la orientación del empleado en el cumplimiento de las mismas.

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



HOMERIS
E.S.E. Hospital Mental
Universitario de Risaralda

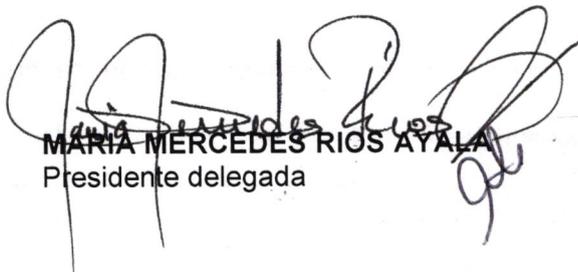
ANIVERSARIO
50
HOMERIS
Humanizando
la Salud Mental

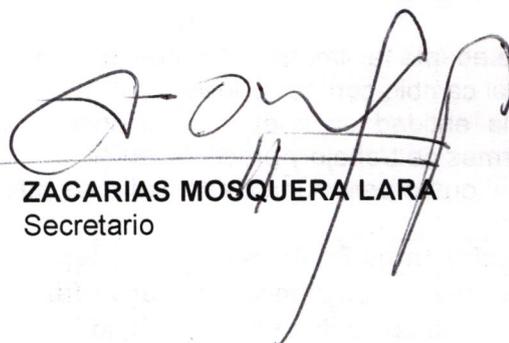
ARTÍCULO CUARTO: Autorizar al Gerente de la Empresa Social del Estado Hospital Mental Universitario de Risaralda, HOMERIS, para que adopte las modificaciones o adiciones que sean necesarias para mantener vigente y actualizado el presente manual específico de funciones y competencias laborales que se consideren necesarias. ✓

ARTÍCULO QUINTO: El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su expedición. ✓

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Pereira, a los 03 días del mes diciembre de 2018. ✓


MARÍA MERCEDES RÍOS AYALA
Presidente delegada


ZACARIAS MOSQUERA LARA
Secretario

Elaboró: COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCICADO MULTIPLICADORA DE SERVICIOS
"MULTISER"-Contrato 094-2017

Revisó: Miguel Darío Valencia García- Subdirector Científico
Nydia Lucero Ospina López – Subdirectora Administrativa y Financiera.
Nilton César Becerra Ospina – Jefe de Talento Humano. Contratista.
Ubeimar Orozco Guarnizo – Abogado Contratista.