



ALCALDÍA DE
SANTA FE DE ANTIOQUIA

**RESOLUCIÓN N° 100
(7 DE FEBRERO DE 2024)**

**“POR LA CUAL SE ACLARA LA RESOLUCION 092 DE 2024 POR LA CUAL SE
REGLAMENTA EL PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN DE LAS
COMPETENCIAS DE LOS ASPIRANTES A OCUPAR EL EMPLEO DE GERENTE DE
LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DEL
MUNICIPIO DE SANTA FE DE ANTIOQUIA - ANTIOQUIA**

EL ALCALDE MUNICIPAL DE SANTA FE DE ANTIOQUIA, en uso de las facultades legales y estatutarias, especialmente las contempladas en la Ley 1797 de 2016, Decreto 1427 de 2016 y la Resolución 680 del 2 de septiembre de 2016 expedida por el Departamento de Administrativo de la Función Pública, y,

CONSIDERANDO:

- A) Que mediante resolución 092 de 2024 se REGLAMENTA EL PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN DE LAS COMPETENCIAS DE LOS ASPIRANTES A OCUPAR EL EMPLEO DE GERENTE DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DEL MUNICIPIO DE SANTA FE DE ANTIOQUIA - ANTIOQUIA.
- B) Que el acto fue publicado el 5 de febrero de 2024.
- C) Que una vez publicada, se percata que se publicó un anexo de funciones que no corresponden a las del empleo de gerente sino de subgerente, por lo que debe modificarse parcialmente el acto administrativo, en cuanto a la publicación del anexo.
- D) Que debe darse claridad a los interesados en las funciones del cargo para el que se evaluarán las competencias comportamentales

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Modificar el anexo de funciones de la resolución 092 de 2024, ordenando publicar las del cargo de gerente para el cual fue reglado el proceso.

ARTICULO SEGUNDO: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLIQUESE, COMUNÍQUESE, Y CÚMPLASE.

Dada en Santa Fe de Antioquia el día 7 de febrero de 2024.


YAMID CARVAJAL CARVAJAL
Alcalde Municipal

NIVEL DIRECTIVO

GERENTE

I. IDENTIFICACION DEL EMPLEO	
Nivel Jerárquico:	Directivo
Denominación del Empleo:	Gerente Empresa Social del Estado
Código:	085
Grado:	1
Número de Cargos:	1
Dependencia:	Gerencia
Cargo del Jefe Inmediato:	Alcalde Municipal
Naturaleza:	Período
II. ÁREA FUNCIONAL: DIRECCION	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
<p>Direccionar estratégicamente la Empresa Social del Estado Hospital San Juan de Dios hacia el desarrollo social, económico, científico y tecnológico, formulando las políticas institucionales y adoptando programas, proyectos y planes que le permitan alcanzar la excelencia en el servicio, una amplia proyección social y una comunidad con mejores condiciones de salud, en cumplimiento de la ley y la normatividad vigente para el sector salud y el sector público.</p>	
IV. DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Detectar la presencia de todas aquellas situaciones que sean factor de riesgo epidemiológico, y adoptar las medidas conducentes a aminorar sus efectos. 2. Identificar el diagnóstico de la situación de salud del área de influencia de la entidad, interpretar sus resultados y definir los planes, programas, proyectos y estrategias de atención. 3. Desarrollar planes, programas y proyectos de salud conforme a la realidad socioeconómica y cultural de la región. 4. Participar en el diseño, elaboración y ejecución del plan local de salud, de los proyectos especiales y de los programas de prevención de la enfermedad y promoción de la salud y adecuar el trabajo institucional a dichas orientaciones. 5. Planear, organizar y evaluar las actividades de la entidad y velar por la aplicación de las normas y reglamentos que regulan el Sistema General de Seguridad Social en Salud. 6. Promover la adaptación, adopción de las normas técnicas y modelos orientados a mejorar la calidad y eficiencia en la prestación de los servicios de salud y velar por la validez y científica y técnica de los procedimientos utilizados en el diagnóstico y tratamiento. 7. Velar por la utilización eficiente de los recursos humanos, técnicos y financieros de la entidad y por el cumplimiento de las metas y programas aprobados por la Junta Directiva. 	

8. Presentar para aprobación de la Junta Directiva del plan trianual, los programas anuales de desarrollo de la entidad y el presupuesto prospectivo, de acuerdo con la Ley Orgánica de Presupuesto y las normas reglamentarias.
9. Adaptar la entidad a las nuevas condiciones empresariales establecidas en el marco del Sistema General de Seguridad Social en Salud, garantizando tanto la eficiencia social como económico de la entidad, así como la competitividad de la institución.
10. Organizar el sistema contable y de costos de los servicios y propender por la eficiente utilización del recurso financiero.
11. Garantizar el establecimiento del sistema de acreditación hospitalaria, de auditoría en salud y control interno que propicien la garantía de la calidad en la prestación del servicio.
12. Establecer el sistema de referencia y contrarreferencia de pacientes y contribuir a la organización de la red de servicios en el nivel local.
13. Diseñar y poner en marcha un sistema de información en salud, según las normas técnicas que expida el Ministerio de Salud, y adoptar los procedimientos para la programación, ejecución, evaluación, control y seguimiento físico y financiero de los programas.
14. Fomentar el trabajo interdisciplinario y la coordinación intra e intersectorial.
15. Desarrollar objetivos, estrategias y actividades conducentes a mejorar las condiciones laborales, el clima organizacional, la salud ocupacional y el nivel de capacitación y entrenamiento, y en especial ejecutar un proceso de educación continua para todos los funcionarios de la entidad.
16. Presentar a la Junta Directiva el proyecto de planta de personal y las reformas necesarias para su adecuado funcionamiento y someterlos a la aprobación de la autoridad competente.
17. Nombrar y remover los funcionarios bajo su dependencia de acuerdo con las normas de administración de personal que rigen para las diferentes categorías de empleo, en Sistema General de Seguridad Social en Salud.
18. Diseñar modelos y metodologías para estimular y garantizar la participación ciudadana y propender por la eficiencia de las actividades extramurales en las acciones tendientes a lograr metas de salud y el mejoramiento de la calidad de vida de la población.
19. Diseñar mecanismos de fácil acceso a la comunidad, que permitan evaluar la satisfacción de los usuarios, atender las quejas y sugerencias y diseñar en consecuencia, políticas y correctivos orientados al mejoramiento continuo del servicio.
20. Representar legalmente a la entidad judicial y extrajudicialmente y ser ordenador del gasto.
21. Firmar las convenciones colectivas con los trabajadores oficiales de acuerdo con la disponibilidad presupuestal.
22. Contratar con las Empresas Promotoras de Salud públicas o privadas la realización de las actividades del Plan Obligatorio de Salud, que esté en capacidad de ofrecer.

<p>23. Contribuir a la formación del talento humano en salud y otras formaciones requeridas socialmente, de conformidad con la normatividad vigente y los lineamientos institucionales.</p> <p>24. Cumplir las funciones esenciales comunes a todos los cargos (detalladas al final de este manual)</p> <p>25. Cumplir las funciones esenciales comunes a los cargos que tienen personal bajo su responsabilidad (detalladas al final de este manual).</p> <p>26. Cumplir las funciones esenciales comunes a los cargos responsables de liderar dependencias (detalladas al final de este manual).</p>	
<p>V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • Normativa del Sistema General de Seguridad Social en Salud. • Planeación Estratégica. • Normativa Financieras y Presupuestales para entidades Públicas. • Normativa de Contratación Administrativa y Contratación en Salud. • Normatividad en Gestión de Talento Humano. • Informática básica (Excel, Word, PowerPoint). 	
<p>VI. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA</p>	
<p>FORMACIÓN ACADÉMICA:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Título profesional en áreas de la salud, económicas, administrativas o jurídicas • Título de postgrado en salud pública, administración o gerencia hospitalaria, administración en salud u otro en el área de la administración en salud. 	<p>EXPERIENCIA:</p> <p>Experiencia profesional de tres (3) años en el sector salud.</p>
<p>VII. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</p>	
<p>COMPETENCIAS COMUNES: Aprendizaje continuo, Orientación a Resultados, Orientación al usuario y al ciudadano, compromiso con la organización, trabajo en equipo y adaptación al cambio.</p> <p>COMPETENCIAS POR NIVEL JERÁRQUICO: Visión Estratégica, Liderazgo efectivo, Planeación, Toma de Decisiones, Gestión de Desarrollo de Personal, Pensamiento Sistémico, Resolución de Conflictos</p>	
<p>ALTERNATIVAS</p>	
<p>No aplica.</p>	