

 HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSÉ EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CÓRDOBA <i>"Juntos mejoramos tu salud"</i> NIT 891.580.002-5	JUNTA DIRECTIVA	FO-ARH-01
		Versión: 02
		Página 1 de 1

MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES	
I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Denominación del empleo:	Enfermero Especialista
Nivel: Profesional	Código: 244
Número de Cargos: 5	Grado: 01
Dependencia:	Donde se ubique el empleo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
Clasificación del empleo:	Carrera Administrativa
Clase:	Tiempo completo
II. ÁREA FUNCIONAL: MISIONAL	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO	
Programar, ejecutar, controlar y evaluar las acciones del personal de enfermería, con el fin de brindar cuidado integral especializado, con el equipo interdisciplinario de salud al paciente y a la familia.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
1. Desarrollar los procesos de planeación, organización, ejecución, verificación y control de las actividades asistenciales y administrativas donde se requiera su participación de acuerdo a su formación académica. 2. Apoyar los procesos de capacitación e investigación en el área de su especialidad. 3. Coordinar las actividades concertadas en los convenios docencia servicio que suscriba el Hospital. 4. Participar en la elaboración, revisión y actualización de protocolos de manejo institucional. 5. Coordinar las funciones del talento humano de enfermería, de acuerdo con las necesidades identificadas en cada uno de los servicios asistenciales y administrativos. 6. Coordinar conjuntamente con los líderes de los procesos misionales, el cumplimiento de los objetivos estratégicos garantizando la prestación de los servicios de salud seguros y humanizados. 7. Reportar las novedades o cambios que se presenten en los procesos a su cargo. 8. Participar en reuniones y comités en los cuales se le haya asignado, acorde con la normatividad vigente. 9. Realizar reuniones periódicas con el personal de enfermería a cargo, para socializar y evaluar el funcionamiento y establecer planes de mejora. 10. Presentar informes de su competencia, requeridos por otras dependencias de la institución en los términos establecidos. 11. Realizar la evaluación de los funcionarios que le sean asignados, en los términos y condiciones establecidos en la reglamentación sobre la materia. 12. Cumplir las disposiciones establecidas en el Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad en salud y el Modelo Estándar de Control Interno para prestar con integralidad los servicios de salud. 13. Aplicar las normas de gestión documental y archivística conforme a la normatividad vigente.	

ACUERDO No. 006 DEL 02 DE MAYO DE 2019




 HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSÉ EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO COLOMBIA <i>"Juntos mejoramos tu salud"</i> NIT 891.580.002-5	JUNTA DIRECTIVA	FO-ARH-01
		Versión: 02
		Página 1 de 1

14. Las demás que se le asignen y que sean afines a la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS DEL EMPLEO

1. Normatividad general del Sistema de Seguridad Social en Salud.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

Comunes	Nivel jerárquico:	Específicas por Nivel Jerárquico
➤ Orientación a Resultados ➤ Aprendizaje continuo ➤ Trabajo en equipo y colaboración ➤ Adaptación al cambio ➤ Orientación al usuario y al ciudadano ➤ Compromiso con las Organización	➤ Liderazgo de grupos de trabajo ➤ Toma de decisiones ➤ Aporte técnico profesional ➤ Comunicación efectiva ➤ Gestión de procedimientos ➤ Instrumentación de las decisiones	➤ Transparencia ➤ Atención al Detalle ➤ Capacidad de Análisis ➤ Gestión de Procedimientos de Calidad

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en núcleo básico del conocimiento: Enfermería. Título de posgrado en la modalidad de (especialización o maestría, según corresponda) en áreas relacionadas con las funciones del empleo	Veinticuatro (24) meses de experiencia Profesional relacionada con el cargo.


