
 HOSPITAL MENTAL Rudesindo Soto	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código:
	DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO	Versión:01 Página 1 de 11
	MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES	Fecha:

**MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS Y
COMPETENCIAS LABORALES DE LOS EMPLEOS PERTENECIENTES A
LA PLANTA DE PERSONAL DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL MENTAL RUDESINDO SOTO**

	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código:
	DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO	Versión:01 Página 2 de 11
	MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES	Fecha:

OBJETIVOS DEL MANUAL DE FUNCIONES Y REQUISITOS Y DE COMPETENCIAS LABORALES DE LA ESE HOSPITAL MENTAL RUDESINDO SOTO

- ✚ Clarificar las principales funciones y responsabilidades de los cargos de la E.S.E. Hospital Mental Rudesindo Soto.
- ✚ Apoyar los procesos de reclutamiento y selección de personal de la E.S.E. Hospital Mental Rudesindo Soto.
- ✚ Servir como guía de autodesarrollo al funcionario de la E.S.E. Hospital Mental Rudesindo Soto, en el desempeño de sus funciones y responsabilidades.
- ✚ Servir como instrumento al proceso de inducción para dar a conocer al nuevo funcionario sus principales funciones y responsabilidades.
- ✚ Servir como soporte para la identificación de necesidades de capacitación y entrenamiento del personal y el establecimiento del plan de educación continua de la E.S.E. Hospital Mental Rudesindo Soto.
- ✚ Facilitar la organización y planeación de las necesidades personal de la E.S.E. Hospital Mental Rudesindo Soto.
- ✚ Servir como instrumento para la evaluación de cargos y desempeño del personal.


ESTRUCTURA PLANTA DE PERSONAL EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL MENTAL RUDESINDO SOTO

NIVEL DIRECTIVO:

DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CANTIDAD	CÓDIGO	GRADO	NATURALEZA
Gerente Empresa Social del Estado	1	85	23	Periodo
Subgerente Administrativo y Financiero	1	90	22	Libre Nombramiento
Subgerente de Servicios de Salud	1	90	22	Libre Nombramiento

NIVEL ASESOR:

Asesor Oficina de Control Interno	1	105	21	Periodo
-----------------------------------	---	-----	----	---------

 <small>HOSPITAL GENERAL</small> Rudesindo Soto	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código:
	DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO	Versión:01 Página 3 de 11
	MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES	Fecha:

NIVEL PROFESIONAL:


Médico Especialista	1	213	24	Carrera Administrativa
Médico Especialista	1	213	15	Carrera Administrativa
Profesional Servicio Social Obligatorio	1	217	19	Periodo
Enfermero	2	243	18	Carrera Administrativa
Profesional Universitario	1	219	17	Carrera Administrativa
Profesional Especializado	1	222	15	Carrera Administrativa
Profesional Universitario	2	219	12	Carrera Administrativa
Profesional Universitario Área de la Salud	1	237	16	Carrera Administrativa

NIVEL TÉCNICO:

Técnico Área Salud	1	323	12	Carrera Administrativa
Técnico Operativo	1	314	11	Carrera Administrativa

NIVEL ASISTENCIAL:

Auxiliar Área de la Salud	24	412	9	Carrera Administrativa
Secretario Ejecutivo	1	425	10	Carrera Administrativa
Secretario	1	440	5	Carrera Administrativa
Auxiliar Administrativo	3	407	7	Carrera Administrativa
Auxiliar Administrativo	1	407	11	Carrera Administrativa

	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código:
	DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO	Versión:01 Página 4 de 11
	MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES	Fecha:

ACUERDO No 07 DE 2024
(27 mayo 2024)


POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA EL MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES PARA LOS EMPLEOS DE LA PLANTA DE PERSONAL DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL MENTAL RUDESINDO SOTO, DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER.

La Junta Directiva de la ESE Hospital Mental Rudesindo Soto. Municipio de Cúcuta, En ejercicio de sus atribuciones legales en especial las que le confiere la ordenanza No 060 de 1995 y en concordancia con los artículos 13 y 32 del decreto No. 785 de 2005 y, decreto 1083 de 2015

CONSIDERANDO:

1. Que es función de la Junta Directiva aprobar y adoptar los manuales específicos de funciones y competencias laborales, así como sus modificaciones y ajustes respectivos.
2. Que mediante Acuerdo No 11 de 2023 se modificó el Manual de Funciones de la ESE ESE Hospital Mental Rudesindo Soto. Municipio de Cúcuta.
3. Que, el Decreto 2484 del 2 de diciembre de 2014, reglamenta el Decreto 785 del 2005, y establece que las entidades y organismos identificarán en el manual de funciones y de competencias laborales los Núcleos Básicos del Conocimiento (NBC) que contengan las disciplinas académicas o profesiones, de acuerdo con la clasificación establecida en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior (SNIES).
4. Que, el Decreto 1083 del 26 de mayo de 2015, expide el Decreto único reglamentario del sector de función pública y entre otros aspectos actualiza factores para determinar requisitos de educación experiencia y disciplinas académicas fijando las áreas del conocimiento y los núcleos básicos del mismo para los empleos de las entidades pertenecientes al sistema general de carrera administrativa y que requieren de título en estudios de educación superior de que trata el Artículo 23 del Decreto Ley 785 de 2005, reglamentario de la Ley 909 de 2004.
5. Que el artículo 2.2.2.5.1 del Decreto 1083 del 2015, dispone Equivalencias. Los requisitos de que trata el presente decreto no podrán ser disminuidos ni aumentados. Sin embargo, de acuerdo con la jerarquía, las funciones, las competencias y las responsabilidades de cada empleo, las autoridades competentes al fijar los requisitos específicos de estudio y de experiencia para su ejercicio podrán aplicar las equivalencias contempladas en este artículo.
6. Que el artículo 2.2.2.6.1 del Decreto 1083 del 2015, dispone que las entidades deben expedir y modificar su Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales, en adelante MEFCL, "(...) describiendo las funciones que correspondan a los empleos de la planta de personal y determinando los requisitos exigidos para su ejercicio", precisando que la adopción, adición, modificación o actualización del mismo.
7. Que, el Decreto 815 del 08 de mayo de 2018, modifica 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.

[Handwritten mark]

	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código:
	DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO	Versión:01 Página 5 de 11
	MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES	Fecha:


8. Que con el fin de dar cumplimiento al artículo 2 de la Ley 2214 de 2022 Por medio de la cual se reglamenta el artículo 196 de la ley 1955 de 2019, establece Jóvenes sin experiencia: para la aplicación de las medidas a las que se refiere el artículo 196 de la Ley 1955 de 2019, se entenderá por jóvenes sin experiencia, las personas de dieciocho (18) a veintiocho (28) años, bachilleres o egresados de programas de educación técnico, tecnólogo y pregrado, sin experiencia profesional conforme al artículo 11 del Decreto 785 de 2005 y/o aquellos jóvenes que acrediten sus prácticas como experiencia profesional, sin perjuicio de lo contemplado en la ley 2043 de 2020, se modifica el requisito de experiencia profesional relacionada del cargo Profesional Universitario código 219 grado 17.
9. Que mediante Acuerdo No 5 de 2024 se modificó la planta de personal de la ESE Hospital Mental Rudesindo Soto.
10. Que mediante Acuerdo No 5 de 2024, se suprimió un (1) cargo que se encontraban vacantes en la planta, por lo tanto se hace necesario cambiar el número de médicos especialistas código 213 grado 15 de dos (2) a uno (1) sin modificar funciones y se modificó el grado del cargo médico especialista código 213 grado 21 a grado 24 sin modificar funciones.
11. Que el artículo 32 del Decreto 785 de 2005 establece *“El establecimiento de las plantas de personal y las modificaciones a estas requerirán, en todo caso, de la presentación del respectivo proyecto de manual específico de funciones y de requisitos”*
12. Que el presente Acuerdo cuenta con concepto de viabilidad por parte del Instituto Departamental de Salud de Norte de Santander
13. Que, por lo anteriormente expuesto

ACUERDA:

ARTÍCULO PRIMERO: Modificar el Manual Específico de Funciones y Requisitos y Competencias Laborales, contenido en el Acuerdo No 011 de 2023, para los empleos de la planta de personal de la ESE Hospital Mental Rudesindo Soto, al cambiar el número de médicos especialistas código 213 grado 15 de dos (2) a uno (1), modificar el grado del cargo médico especialista código 213 grado 21 a grado 24 y modificar el requisito de experiencia profesional relacionada del cargo Profesional Universitario código 219 grado 17, según el siguiente detalle:

I. IDENTIFICACION DEL EMPLEO							
Nivel	Profesional		Denominación del Empleo			Médico Especialista	
Código	213	Grado	24	Número de Cargos	1	Dependencia	Subgerencia de Servicios de Salud
Cargo Inmediato	Jefe	Subgerente de Servicios de Salud		Naturaleza del Empleo		Carrera Administrativa	
II. AREA FUNCIONAL							
Subgerencia de Servicios de Salud							
III. PROPOSITO PRINCIPAL							
Realizar consulta e intervenciones de medicina especializada en psiquiatría como elemento de la							


88

	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código:
	DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO	Versión:01 Página 6 de 11
	MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES	Fecha:

prestación de servicios integrales que involucran al individuo, su familia, su entorno y la comunidad, que contribuya a mejorar las condiciones de vida en la comunidad.

IV. DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES ESENCIALES


1. Realizar consulta Psiquiátrica que le sea asignada de acuerdo a las necesidades del paciente y el reglamento del servicio.
2. Realizar intervenciones y procedimientos médicos a los pacientes.
3. Realizar revista diaria a los pacientes hospitalizados evolucionarlos y ordenar el tratamiento respectivo.
4. Atender las interconsultas de urgencias de su especialidad.
5. Realizar la referencia y contra referencia cuando se requiera, atendiendo la normatividad adoptada por el Hospital Mental Rudesindo Soto.
6. Participar en la programación de actividades del área de su especialidad.
7. Realizar dentro de su especialidad las actividades de promoción y prevención y preventiva.
8. Instruir a la comunidad sobre la prevención de las enfermedades de su especialidad.
9. Realizar vigilancia epidemiológica en todas aquellas situaciones que sean factor de riesgo para la población e informar sobre las enfermedades de notificación obligatoria.
10. Participar en la evaluación de las actividades e impacto de la prestación de los servicios de salud.
11. Impartir instrucciones al personal técnico y auxiliar sobre los procedimientos propios de su especialidad.
12. Participar en la elaboración del plan de emergencias para ser aplicados en los organismos de salud de su área de influencia.
13. Participar en investigaciones de tipo aplicado tendientes a esclarecer las causas y soluciones a los problemas de salud de la población de su especialidad.
14. Participar en la elaboración y actualización de Manual de Procedimientos y protocolos de manejo del servicio del área.
15. Fomentar el trabajo interdisciplinario.
16. Aplicar los lineamientos, políticas de salud mental y normas técnico administrativas establecidas por el Ministerio de la Protección Social, la Secretaría Departamental de Salud y las que adopte el Hospital Mental Rudesindo Soto.
17. Participar en la revisión y ajuste del sistema del control de calidad en la prestación de servicios.
18. Realizar el control interno sobre las funciones propias del cargo.
19. Velar por el buen uso de los recursos y la gestión ambiental.
20. Conocer y cumplir con los procesos y procedimientos, guías, planes, normas y protocolos de la empresa en el ejercicio de las funciones y sugerir acciones de mejoramiento continuo.
21. Llevar controles estadísticos con fines científicos y administrativos y reportar las enfermedades de notificación obligatoria.
22. Participar en los programas tanto científicos como docentes que el hospital requiera.
23. Participar y colaborar en las investigaciones que se estuvieren realizando.
24. Dirigir, coordinar, controlar, evaluar y ajustar los programas de atención al usuario en lo referente a hospitalización, consulta externa y urgencias, en coordinación con las diferentes áreas de atención al usuario.
25. Ofrecer asistencia especializada en los procedimientos de tipo ambulatorio en los diferentes servicios.
26. Participar en la organización de planes para mejorar la atención psiquiátrica de la institución.
28. Participar en las reuniones científicas que cite la dirección.
29. Diligenciar los formatos establecidos.
30. Dar adecuado uso a los archivos y activos institucionales del puesto de trabajo.
32. Participar en el cumplimiento del SOGC, Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad.
31. Ejercer las demás funciones que le sean asignadas y que sean afines con la naturaleza del empleo.

	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código:
	DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO	Versión:01 Página 7 de 11
	MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES	Fecha:

V. CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES	
<ul style="list-style-type: none"> - Conocimientos científicos y técnicos sobre la estructura y funcionamiento del ser humano en el campo biológico, social, psicológico, relación con su entorno, ambiente en todos y cada una de las fases del ciclo vital. - Conocimientos científicos y técnicos sobre la estructura y funcionamiento patológico del ser humano y su interacción con el entorno: bio-psicosocial en forma sistémica. <p>Identificación de las áreas de conocimiento complementarias que le permitan la atención integral del paciente.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conocimientos legales propios de la psiquiatría que se relacionan con la atención al paciente. - Aplicaciones prácticas de los conocimientos inherentes a la psiquiatría, los lineamientos y políticas en salud mental, los planes de beneficios del Sistema General de Seguridad Social en Salud, los proyectos y los servicios prestados por la Entidad. - Ley 100 de 1993. - Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG. 	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
<ul style="list-style-type: none"> - Aprendizaje continuo - Orientación a Resultados. - Orientación al usuario y al ciudadano. - Compromiso con la Organización - Trabajo en equipo - Adaptación al cambio 	<ul style="list-style-type: none"> - Aporte técnico-profesional - Comunicación efectiva - Gestión de procedimientos - Instrumentación de decisiones
VII. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA
<p>Del Núcleo Básico del Conocimiento: medicina.</p> <p>Título de Especialización en Psiquiatría.</p> <p>Inscripción en el RETHUS</p>	<p>Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

I. IDENTIFICACION DEL EMPLEO						
Nivel	Profesional		Denominación del Empleo		Médico Especialista	
Código	213	Grado	15	Número de Cargos	1	Dependencia
Cargo Inmediato	Jefe	Subgerente de Servicios de Salud		Naturaleza del Empleo	Carrera Administrativa	
II. AREA FUNCIONAL						
Subgerencia de Servicios de Salud						
III. PROPOSITO PRINCIPAL						
Realizar consulta e intervenciones de medicina especializada en psiquiatría como elemento de la prestación de servicios integrales que involucren al individuo, su familia, su entorno y la comunidad, que contribuya a mejorar las condiciones de vida en la comunidad.						
IV. DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES ESENCIALES						
<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar consulta Psiquiátrica que le sea asignada de acuerdo a las necesidades del paciente y el reglamento del servicio. 2. Realizar intervenciones y procedimientos médicos a los pacientes. 3. Realizar revista diaria a los pacientes hospitalizados evolucionarlos y ordenar el tratamiento respectivo. 4. Atender las interconsultas de urgencias de su especialidad. 						


[Handwritten mark]

	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código:
	DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO	Versión:01 Página 8 de 11
	MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES	Fecha:

5. Realizar la referencia y contra referencia cuando se requiera, atendiendo la normatividad adoptada por el Hospital Mental Rudesindo Soto.
6. Participar en la programación de actividades del área de su especialidad.
7. Realizar dentro de su especialidad las actividades de promoción y prevención y preventiva.
8. Instruir a la comunidad sobre la prevención de las enfermedades de su especialidad.
9. Realizar vigilancia epidemiológica en todas aquellas situaciones que sean factor de riesgo para la población e informar sobre las enfermedades de notificación obligatoria.
10. Participar en la evaluación de las actividades e impacto de la prestación de los servicios de salud.
11. Impartir instrucciones al personal técnico y auxiliar sobre los procedimientos propios de su especialidad.
12. Participar en la elaboración del plan de emergencias para ser aplicados en los organismos de salud de su área de influencia.
13. Participar en investigaciones de tipo aplicado tendientes a esclarecer las causas y soluciones a los problemas de salud de la población de su especialidad.
14. Participar en la elaboración y actualización de Manual de Procedimientos y protocolos de manejo del servicio del área.
15. Fomentar el trabajo interdisciplinario.
16. Aplicar los lineamientos, políticas de salud mental y normas técnico administrativas establecidas por el Ministerio de la Protección Social, la Secretaría Departamental de Salud y las que adopte el Hospital Mental Rudesindo Soto.
17. Participar en la revisión y ajuste del sistema del control de calidad en la prestación de servicios.
18. Realizar el control interno sobre las funciones propias del cargo.
19. Velar por el buen uso de los recursos y la gestión ambiental.
20. Conocer y cumplir con los procesos y procedimientos, guías, planes, normas y protocolos de la empresa en el ejercicio de las funciones y sugerir acciones de mejoramiento continuo.
21. Llevar controles estadísticos con fines científicos y administrativos y reportar las enfermedades de notificación obligatoria.
22. Participar en los programas tanto científicos como docentes que el hospital requiera.
23. Participar y colaborar en las investigaciones que se estuvieren realizando.
24. Dirigir, coordinar, controlar, evaluar y ajustar los programas de atención al usuario en lo referente a hospitalización, consulta externa y urgencias, en coordinación con las diferentes áreas de atención al usuario.
25. Ofrecer asistencia especializada en los procedimientos de tipo ambulatorio en los diferentes servicios.
26. Participar en la organización de planes para mejorar la atención psiquiátrica de la institución.
27. Llevar controles estadísticos con fines científicos y administrativos y reportar las enfermedades de notificación obligatoria.
28. Participar en las reuniones científicas que cite la dirección.
29. Diligenciar los formatos establecidos.
30. Dar adecuado uso a los archivos y activos institucionales del puesto de trabajo.
32. Participar en el cumplimiento del SOGC, Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad.
31. Ejercer las demás funciones que le sean asignadas y que sean afines con la naturaleza del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES

- Conocimientos científicos y técnicos sobre la estructura y funcionamiento del ser humano en el campo biológico, social, psicológico, relación con su entorno, ambiente en todos y cada una de las fases del ciclo vital.
 - Conocimientos científicos y técnicos sobre la estructura y funcionamiento patológico del ser humano y su interacción con el entorno: bio-psicosocial en forma sistémica.
- Identificación de las áreas de conocimiento complementarias que le permitan la atención integral

	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código:
	DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO	Versión:01 Página 9 de 11
	MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES	Fecha:

- del paciente.
- Conocimientos legales propios de la psiquiatría que se relacionan con la atención al paciente.
 - Aplicaciones prácticas de los conocimientos inherentes a la psiquiatría, los lineamientos y políticas en salud mental, los planes de beneficios del Sistema General de Seguridad Social en Salud, los proyectos y los servicios prestados por la Entidad.
 - Ley 100 de 1993.
 - Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
<ul style="list-style-type: none"> - Aprendizaje continuo - Orientación a Resultados. - Orientación al usuario y al ciudadano. - Compromiso con la Organización - Trabajo en equipo - Adaptación al cambio 	<ul style="list-style-type: none"> - Aporte técnico-profesional - Comunicación efectiva - Gestión de procedimientos - Instrumentación de decisiones

VII. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA

FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA
Del Núcleo Básico del Conocimiento: Medicina. Título de Especialización en Psiquiatría. Inscripción en el RETHUS	Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada.

I. IDENTIFICACION DEL EMPLEO

Nivel	Profesional	Denominación del Empleo	Profesional Universitario
Código	219	Grado	17
		Número de Cargos	1
Cargo del Jefe Inmediato	Subgerente de Servicios de Salud	Naturaleza del Empleo	Carrera Administrativa
Dependencia	Subgerencia de Servicios de Salud		

II. AREA FUNCIONAL


Subgerencia de Servicios de Salud

III. PROPOSITO PRINCIPAL

Llevar a cabo, como psicólogo, evaluaciones e intervenciones psicológicas en las modalidades de atención integral al cliente interno y externo de la institución.

IV. DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Ejercer funciones de tipo asistencial a toda persona o grupo que requiera los servicios psicológicos de promoción, prevención, diagnóstico, tratamiento y rehabilitación.
2. Efectuar procesos de evaluación, intervención y seguimiento psicológico de pacientes ambulatorios y hospitalizados de manera individual o grupal, así como programas de orientación sobre el manejo de dichos pacientes dirigidos a sus familiares.
3. Organizar y participar en programas de educación para la salud a grupos de personas y a sus familiares.
4. Desarrollar y colaborar en los programas dirigidos a la atención de la problemática comportamental derivada de las enfermedades.
5. Identificar las características de la comunidad hospitalaria, sus condiciones de salud y la problemática específica de la salud mental en el área de influencia.
6. Participar en la inducción según convenios docente asistenciales suscritos por el Hospital.

	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código:
	DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO	Versión:01 Página 10 de 11
	MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES	Fecha:


7. Evaluar junto con el equipo de salud, la eficiencia y el impacto de los programas ofrecidos a la comunidad.
8. Evalúa y trata los aspectos emocionales de los pacientes en los servicios para promover estrategias de afrontamiento y adaptación a su proceso de recuperación.
9. Coordinar actividades intra y extra hospitalarias para el desarrollo de los programas de salud.
10. Participar en estudios tendientes a solucionar los problemas de salud de la comunidad.
11. Propiciar las relaciones de coordinación necesarias para lograr una eficaz prestación de los servicios de salud.
12. Promover en su área de trabajo la participación de la comunidad en actividades de salud e impulsar y motivar la conformación de grupos de participación social.
13. Participar en el análisis de la información de oferta y demanda de servicios de salud del área de influencia que permita proponer alternativas de solución.
14. Responder por la elaboración de informes y documentos relativos a la prestación de los servicios, en especial la historia clínica de psicología.
15. Aplicar las normas, guías y protocolos que garanticen la adecuada prestación del servicio.
16. Participar en reuniones, seminarios o eventos que tengan relación con los programas o actividades a su cargo.
17. Participar en la actualización del manual de procedimientos de su área.
18. Reportar oportunamente las anomalías en la prestación del servicio.
19. Presentar informes periódicos sobre el desarrollo de la gestión.
20. Conocer y cumplir con los procesos y procedimientos, guías, planes, normas y protocolos de la empresa en el ejercicio de las funciones y sugerir acciones de mejoramiento continuo.
21. Velar por el buen uso de los recursos y la gestión ambiental.
22. Dar adecuado uso a los archivos y activos institucionales de su puesto de trabajo.
23. Elaborar los estudios y evaluaciones de los pacientes remitidos, mediante técnicas psicológicas.
24. Colaborar en los programas docentes, investigativos, etc., que se requieran en el hospital.
25. Organizar y participar conjuntamente con los equipos terapéuticos de la empresa, en los programas dirigidos a todos los pacientes de la institución y a su familia.
26. Realizar tratamiento psicológico a nivel individual o de grupo
27. Realizar las evaluaciones psicológicas que sean solicitadas por los médicos tratantes.
28. Realizar los tratamientos psicoterapéuticos que requieran los pacientes y se encuentran dentro de su especialidad.
29. Participar en el cumplimiento del SOGC, Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad.
30. Ejercer las demás funciones que le sean asignadas y que sean afines con la naturaleza del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES

- Normatividad vigente para el desarrollo de acciones en Salud Pública, los protocolos de Salud Pública, las Guías de Manejo definidas por el Ministerio de Protección Social y código de ética.
- Acciones o metodología educativa con la comunidad en aplicación de la Normatividad vigente para la atención de actividades de salud pública.
- Indicadores de cumplimiento de metas y actividades.
- En bases biológicas y cognoscitivas del comportamiento, la salud y la enfermedad.
- Programas de atención psicológica grupal.
- Programas de promoción y prevención de la salud.
- Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
<ul style="list-style-type: none"> - Aprendizaje continuo - Orientación a Resultados. - Orientación al usuario y al ciudadano. 	<ul style="list-style-type: none"> - Aporte técnico-profesional - Comunicación efectiva - Gestión de procedimientos

 <small>HOSPITAL MENTAL Rudesindo Soto</small>	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código:
	DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO	Versión:01 Página 11 de 11
	MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES	Fecha:

- Compromiso con la Organización - Trabajo en equipo - Adaptación al cambio	- Instrumentación de decisiones
VII. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA
Del Núcleo Básico del Conocimiento: En Psicología. Inscripción en el RETHUS	

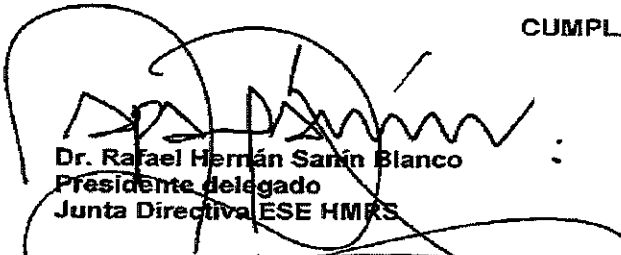
ARTICULO SEGUNDO: El Jefe de Personal o quien haga sus veces, entregará a cada funcionario copia de las funciones y competencias determinadas en el presente manual para el respectivo empleo en el momento de la posesión y cuando sea ubicado en otra dependencia que implique cambio de funciones o cuando mediante la adopción o modificación del manual se afecten las establecidas para los empleos. Teniendo en cuenta que la institución no cuenta con oficina de control interno disciplinario el Subgerente Administrativo conocerá y adelantará en instrucción de primera instancia los procesos disciplinarios que se adelanten contra los servidores públicos de la entidad, y la etapa de juzgamiento estará a cargo de la Gerencia.

ARTICULO TERCERO: Modifíquese el Artículo tercero del Acuerdo No 11 de 2023 el cual quedara así: **ARTICULO TERCERO** Cuando para el desempeño de un empleo se exija una profesión, arte u oficio debidamente reglamentado, la posesión de grados, títulos, licencias, matriculas o autorizaciones previstas en las leyes o en sus reglamentos, no podrán ser compensados por experiencia u otras calidades diferentes, salvo cuando las mismas leyes así lo establezcan de conformidad con el artículo 2.2.2.5.1 del Decreto 1083 del 2015, Equivalencias. Los requisitos de que trata el presente decreto no podrán ser disminuidos ni aumentados. Sin embargo, de acuerdo con la jerarquía, las funciones, las competencias y las responsabilidades de cada empleo, las autoridades competentes al fijar los requisitos específicos de estudio y de experiencia para su ejercicio podrán aplicar las equivalencias contempladas en este artículo

ARTICULO CUARTO: El presente acuerdo rige a partir de la fecha de su aprobación.

Dado en San José de Cúcuta, a los veintisiete (27) días del mes de mayo del año dos mil veinticuatro (2024).

CUMPLASE


Dr. Rafael Herrán Sarín Blanco
Presidente delegado
Junta Directiva ESE HMRS


Jesús Emilio Rincón Vera
Secretario
Junta Directiva ESE HMRS

Proyecto: Beatriz Adriana López – Secretaria ejecutiva
 Revisó: Boris Velasco Parada - Asesor en Salud Gobernación N. de S.
 Revisó: Jessica Mejía – Asesora en Salud Gobernación N. de S. *JESSICA MEJIA*