

DECRETO NÚMERO 2225 DE 2005
(Octubre 13)

Por medio del cual se crean unos empleos, en la Secretaría de Salud, del Municipio de Medellín.

EL ALCALDE DE MEDELLIN,

en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, en especial las que le confiere el artículo 315 de la Constitución Política de Colombia, la Ley 136 de 1.994 y la Ley 909 de 2004,

DECRETA:

ARTÍCULO 1. Crear en la planta global de empleos, del Municipio de Medellín, adscrito a la Subsecretaría de Salud Pública, de la Secretaría de Salud, los siguientes empleos:

Dos (2)	Profesional Universitario Area Salud	Código	23703
Un (1)	Profesional Universitario Area Salud	Código	23701
Un (1)	Profesional Universitario Area Salud	Código	23704
Dos (2)	Profesional Universitario Area Salud	Código	23705
Un (1)	Profesional Especializado Área Salud	Código	24201
Un (1)	Profesional Universitario	Código	21940
Dos (2)	Profesional Universitario	Código	21936
Siete (7)	Técnico Area Salud	Código	32303
Siete (7)	Técnico Area Salud	Código	32304
Un (1)	Secretario	Código	44001

ARTÍCULO 2. El manual de funciones y requisitos, competencias categoría salarial y demás especificaciones técnicas de los empleos creados en el artículo anterior, serán las siguientes:

I IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

DENOMINACIÓN:	PROFESIONAL UNIVERSITARIO AREA SALUD
CÓDIGO:	23703
CATEGORÍA:	2P
NIVEL:	PROFESIONAL
CLASE DE EMPLEO:	CARRERA ADMINISTRATIVA
NÚMERO DE PLAZAS:	2

PUESTOS DE TRABAJO:

SECRETARIA DE SALUD
SUBS. DE SALUD PUBLICA: 2

II PROPÓSITO PRINCIPAL

Realizar los estudios requeridos para el desarrollo de los planes, programas y proyectos, aplicando los conocimientos profesionales en el equipo de trabajo.

III COMPETENCIAS COMUNES Y COMPORTAMENTALES

COMUNES:

- Orientación a resultados. - Orientación al usuario y al ciudadano.
- Transparencia. - Compromiso con la Organización.

COMPORTAMENTALES:

Aprendizaje continuo, Experticia profesional, Trabajo en equipo y colaboración, Creatividad e Innovación.

IV FUNCIONES:

FUNCIÓN GENERAL:

Ejecutar y aplicar los conocimientos propios de cualquier carrera profesional, y que según su complejidad y competencias exigidas le pueda corresponder funciones de coordinación, supervisión y control de áreas internas encargadas de ejecutar los planes, programas y proyectos institucionales.

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

1. Participar en la elaboración de planes, programas y proyectos de promoción, prevención y atención de salud, aplicando los conocimientos, técnicas y metodologías necesarias, para contribuir al cumplimiento de los objetivos del Plan de Atención Básica (P.A.B.) del Municipio de Medellín.
2. Desarrollar los programas de salud pública, relacionados con los factores de riesgo en el consumo de alimentos, zoonosis y saneamiento básico, teniendo en cuenta los parámetros establecidos, con el fin de establecer mecanismos que contribuyan a la vigilancia y control de estos factores.
3. Colaborara en el análisis de la información relacionada con los alimentos, con el fin de presentar las recomendaciones y realizar las sanciones necesarias, para contribuir al cumplimiento de los estándares de calidad vigentes.
4. Participar en el diseño e implementación de campañas y programas, para la difusión de hábitos y técnicas de comportamientos, tendientes al mejoramiento de la salud de la población, de acuerdo con las necesidades de la comunidad y la normatividad vigente.
5. Colaborar en el diseño de mecanismos de supervisión y control a las entidades prestadoras de los servicios de inspección y realizar el procesamiento de la información, con el fin de brindar las herramientas necesarias, para verificar el cumplimiento de las normas técnicas establecidas.
6. Fortalecer los sistemas de información, que permitan la actualización de las necesidades de programas de promoción, prevención y atención de la salud en el Municipio de Medellín, con el fin de brindar herramientas para la toma de decisiones, tendientes a mejorar la calidad de vida de la población.

7. Liquidar las tasas de certificación sanitaria, a los establecimientos que lo soliciten, de acuerdo a la normatividad vigente.
8. Desempeñar las demás funciones asignadas por su jefe inmediato de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

V CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES

1. La elaboración de planes, programas y proyectos de promoción, prevención y atención de salud, se realizan aplicando los conocimientos, técnicas y metodologías necesarias.
2. Los programas de salud pública, relacionados con los factores de riesgo en el consumo de alimentos, zoonosis y saneamiento básico, se elaboran teniendo en cuenta los parámetros establecidos.
3. Las campañas y programas, para la difusión de hábitos y técnicas de comportamientos, se diseñan e implementan, de acuerdo con las necesidades de la comunidad y la normatividad vigente.
4. Los mecanismos de supervisión y control a las entidades prestadoras de los servicios de inspección, se diseñan verificando el cumplimiento de las normas técnicas establecidas.
5. Los sistemas de información, se actualizan para detectar las necesidades de programas de promoción, prevención y atención de la salud en el Municipio de Medellín, con el fin de brindar herramientas para la toma de decisiones, tendientes a mejorar la calidad de vida de la población.
9. Las tasas de certificación sanitaria, a los establecimientos que lo soliciten, se liquidan de acuerdo a la normatividad vigente.

VI CONOCIMIENTO Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS BÁSICOS: Título Universitario en Química de Alimentos, Ingeniería de Alimentos, Ciencia y Tecnología de Alimentos o Ingeniería Industrial de Alimentos

EXPERIENCIA: Doce (12) meses de experiencia profesional.

VII CONOCIMIENTOS ESENCIALES

- Código Sanitario Nacional
- Sistemas de Información automatizados (Software de oficina, procesador de textos, hoja electrónica) y correo electrónico.
- Metodologías de investigación y diseño de proyectos

I IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

DENOMINACIÓN:	PROFESIONAL UNIVERSITARIO AREA SALUD
CÓDIGO:	23701
CATEGORÍA:	2P
NIVEL:	PROFESIONAL
CLASE DE EMPLEO:	CARRERA ADMINISTRATIVA
NÚMERO DE PLAZAS:	1

PUESTOS DE TRABAJO:

SECRETARIA DE SALUD
SUBS. DE SALUD PUBLICA: 1

II PROPÓSITO PRINCIPAL

Realizar los estudios requeridos para el desarrollo de los planes, programas y proyectos, aplicando los conocimientos profesionales en el equipo de trabajo.

III COMPETENCIAS COMUNES Y COMPORTAMENTALES

COMUNES:

- Orientación a resultados. – Orientación al usuario y al ciudadano.
- Transparencia. – Compromiso con la Organización.

COMPORTAMENTALES:

Aprendizaje continuo, Experticia profesional, Trabajo en equipo y colaboración, Creatividad e Innovación.

IV FUNCIONES:

FUNCIÓN GENERAL:

Ejecutar y aplicar los conocimientos propios de cualquier carrera profesional, y que según su complejidad y competencias exigidas le pueda corresponder funciones de coordinación, supervisión y control de áreas internas encargadas de ejecutar los planes, programas y proyectos institucionales.

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

1. Participar en la elaboración de planes, programas y proyectos de promoción, prevención y atención de salud, aplicando los conocimientos, técnicas y metodologías necesarias, para contribuir al cumplimiento de los objetivos del Plan de Atención Básica (P.A.B.) del Municipio de Medellín.
2. Desarrollar los programas de salud pública, relacionados con los factores de riesgo en el consumo de alimentos, zoonosis y saneamiento básico, teniendo en cuenta los parámetros establecidos, con el fin de establecer mecanismos que contribuyan a la vigilancia y control de estos factores.
3. Colaborara en el análisis de la información relacionada con los alimentos, con el fin de presentar las recomendaciones y realizar las sanciones necesarias, para contribuir al cumplimiento de los estándares de calidad vigentes.
4. Participar en el diseño e implementación de campañas y programas, para la difusión de hábitos y técnicas de comportamientos, tendientes al mejoramiento de la salud de la población, de acuerdo con las necesidades de la comunidad y la normatividad vigente.
5. Colaborar en el diseño de mecanismos de supervisión y control a las entidades prestadoras de los servicios de inspección y realizar el procesamiento de la información, con el fin de brindar las herramientas necesarias, para verificar el cumplimiento de las normas técnicas establecidas.

6. Fortalecer los sistemas de información, que permitan la actualización de las necesidades de programas de promoción, prevención y atención de la salud en el Municipio de Medellín, con el fin de brindar herramientas para la toma de decisiones, tendientes a mejorar la calidad de vida de la población.
7. Liquidar las tasas de certificación sanitaria, a los establecimientos que lo soliciten, de acuerdo a la normatividad vigente.
8. Desempeñar las demás funciones asignadas por su jefe inmediato de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

V CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES

1. La elaboración de planes, programas y proyectos de promoción, prevención y atención de salud, se realizan aplicando los conocimientos, técnicas y metodologías necesarias.
2. Los programas de salud pública, relacionados con los factores de riesgo en el consumo de alimentos, zoonosis y saneamiento básico, se elaboran teniendo en cuenta los parámetros establecidos.
3. Las campañas y programas, para la difusión de hábitos y técnicas de comportamientos, se diseñan e implementan, de acuerdo con las necesidades de la comunidad y la normatividad vigente.
4. Los mecanismos de supervisión y control a las entidades prestadoras de los servicios de inspección, se diseñan verificando el cumplimiento de las normas técnicas establecidas.
5. Los sistemas de información, se actualizan para detectar las necesidades de programas de promoción, prevención y atención de la salud en el Municipio de Medellín, con el fin de brindar herramientas para la toma de decisiones, tendientes a mejorar la calidad de vida de la población.
6. Las tasas de certificación sanitaria, a los establecimientos que lo soliciten, se liquidan de acuerdo a la normatividad vigente.

VI CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS BÁSICOS: Título Universitario en Bacteriología o Bacteriología y Laboratorio Clínico

EXPERIENCIA: Doce (12) meses de experiencia profesional.

VII CONOCIMIENTOS ESENCIALES

- Código Sanitario Nacional
- Sistemas de Información automatizados (Software de oficina, procesador de textos, hoja electrónica) y correo electrónico.
- Metodologías de investigación y diseño de proyectos

I IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

DENOMINACIÓN:	PROFESIONAL UNIVERSITARIO AREA SALUD
CÓDIGO:	23704
CATEGORÍA:	2P
NIVEL:	PROFESIONAL
CLASE DE EMPLEO:	CARRERA ADMINISTRATIVA
NÚMERO DE PLAZAS	1

PUESTOS DE TRABAJO:

SECRETARIA DE SALUD
SUBS. DE SALUD PUBLICA: 1

II PROPÓSITO PRINCIPAL

Realizar los estudios requeridos para el desarrollo de los planes, programas y proyectos, aplicando los conocimientos profesionales en el equipo de trabajo.

III COMPETENCIAS COMUNES Y COMPORTAMENTALES

COMUNES:

- Orientación a resultados. - Orientación al usuario y al ciudadano.
- Transparencia. - Compromiso con la Organización.

COMPORTAMENTALES:

Aprendizaje continuo, Experticia profesional, Trabajo en equipo y colaboración, Creatividad e Innovación.

IV FUNCIONES:

FUNCIÓN GENERAL:

Ejecutar y aplicar los conocimientos propios de cualquier carrera profesional, y que según su complejidad y competencias exigidas le pueda corresponder funciones de coordinación, supervisión y control de áreas internas encargadas de ejecutar los planes, programas y proyectos institucionales.

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

1. Participar en la elaboración de planes, programas y proyectos de promoción, prevención y atención de salud, aplicando los conocimientos, técnicas y metodologías necesarias, para contribuir al cumplimiento de los objetivos del Plan de Atención Básica (P.A.B.) del Municipio de Medellín.
2. Desarrollar los programas de salud pública, relacionados con los factores de riesgo en el consumo de alimentos, zoonosis y saneamiento básico, teniendo en cuenta los parámetros establecidos, con el fin de establecer mecanismos que contribuyan a la vigilancia y control de estos factores.
3. Colaborara en el análisis de la información relacionada con los alimentos, con el fin de presentar las recomendaciones y realizar las sanciones necesarias, para contribuir al cumplimiento de los estándares de calidad vigentes.
4. Participar en el diseño e implementación de campañas y programas, para la difusión de hábitos y técnicas de comportamientos, tendientes al mejoramiento

de la salud de la población, de acuerdo con las necesidades de la comunidad y la normatividad vigente.

5. Colaborar en el diseño de mecanismos de supervisión y control a las entidades prestadoras de los servicios de inspección y realizar el procesamiento de la información, con el fin de brindar las herramientas necesarias, para verificar el cumplimiento de las normas técnicas establecidas.
6. Fortalecer los sistemas de información, que permitan la actualización de las necesidades de programas de promoción, prevención y atención de la salud en el Municipio de Medellín, con el fin de brindar herramientas para la toma de decisiones, tendientes a mejorar la calidad de vida de la población.
7. Liquidar las tasas de certificación sanitaria, a los establecimientos que lo soliciten, de acuerdo a la normatividad vigente.
8. Desempeñar las demás funciones asignadas por su jefe inmediato de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

V CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES

1. La elaboración de planes, programas y proyectos de promoción, prevención y atención de salud, se realizan aplicando los conocimientos, técnicas y metodologías necesarias.
2. Los programas de salud pública, relacionados con los factores de riesgo en el consumo de alimentos, zoonosis y saneamiento básico, se elaboran teniendo en cuenta los parámetros establecidos.
3. Las campañas y programas, para la difusión de hábitos y técnicas de comportamientos, se diseñan e implementan, de acuerdo con las necesidades de la comunidad y la normatividad vigente.
4. Los mecanismos de supervisión y control a las entidades prestadoras de los servicios de inspección, se diseñan verificando el cumplimiento de las normas técnicas establecidas.
5. Los sistemas de información, se actualizan para detectar las necesidades de programas de promoción, prevención y atención de la salud en el Municipio de

Medellín, con el fin de brindar herramientas para la toma de decisiones, tendientes a mejorar la calidad de vida de la población.

6. Las tasas de certificación sanitaria, a los establecimientos que lo soliciten, se liquidan de acuerdo a la normatividad vigente.

VI CONOCIMIENTO Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS BÁSICOS: Título Universitario de Médico Veterinario

EXPERIENCIA: Doce (12) meses de experiencia profesional.

VII CONOCIMIENTOS ESENCIALES

- Código Sanitario Nacional
- Sistemas de Información automatizados (Software de oficina, procesador de textos, hoja electrónica) y correo electrónico.
- Metodologías de investigación y diseño de proyectos

I IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

DENOMINACIÓN:	PROFESIONAL	UNIVERSITARIO	AREA
	SALUD		
CÓDIGO:	23705		
CATEGORÍA:	2P		
NIVEL:	PROFESIONAL		
CLASE DE EMPLEO:	CARRERA ADMINISTRATIVA		
NÚMERO DE PLAZAS	2		

PUESTOS DE TRABAJO:

SECRETARIA DE SALUD
SUBS. DE SALUD PUBLICA: 2

II PROPÓSITO PRINCIPAL

Realizar los estudios requeridos para el desarrollo de los planes, programas y proyectos, aplicando los conocimientos profesionales en el equipo de trabajo.

III COMPETENCIAS COMUNES Y COMPORTAMENTALES

COMUNES:

- Orientación a resultados. - Orientación al usuario y al ciudadano.
- Transparencia. - Compromiso con la Organización.

COMPORTAMENTALES:

Aprendizaje continuo, Experticia profesional, Trabajo en equipo y colaboración, Creatividad e Innovación.

IV FUNCIONES:

FUNCIÓN GENERAL:

Ejecutar y aplicar los conocimientos propios de cualquier carrera profesional, y que según su complejidad y competencias exigidas le pueda corresponder funciones de coordinación, supervisión y control de áreas internas encargadas de ejecutar los planes, programas y proyectos institucionales.

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

1. Participar en la elaboración de planes, programas y proyectos de promoción, prevención y atención de salud, aplicando los conocimientos, técnicas y metodologías necesarias, para contribuir al cumplimiento de los objetivos del Plan de Atención Básica (P.A.B.) del Municipio de Medellín.
2. Desarrollar los programas de salud pública, relacionados con los factores de riesgo en el consumo de alimentos, zoonosis y saneamiento básico, teniendo en cuenta los parámetros establecidos, con el fin de establecer mecanismos que contribuyan a la vigilancia y control de estos factores.

3. Colaborara en el análisis de la información relacionada con los alimentos, con el fin de presentar las recomendaciones y realizar las sanciones necesarias, para contribuir al cumplimiento de los estándares de calidad vigentes.
4. Participar en el diseño e implementación de campañas y programas, para la difusión de hábitos y técnicas de comportamientos, tendientes al mejoramiento de la salud de la población, de acuerdo con las necesidades de la comunidad y la normatividad vigente.
5. Colaborar en el diseño de mecanismos de supervisión y control a las entidades prestadoras de los servicios de inspección y realizar el procesamiento de la información, con el fin de brindar las herramientas necesarias, para verificar el cumplimiento de las normas técnicas establecidas.
6. Fortalecer los sistemas de información, que permitan la actualización de las necesidades de programas de promoción, prevención y atención de la salud en el Municipio de Medellín, con el fin de brindar herramientas para la toma de decisiones, tendientes a mejorar la calidad de vida de la población.
7. Liquidar las tasas de certificación sanitaria, a los establecimientos que lo soliciten, de acuerdo a la normatividad vigente.
8. Desempeñar las demás funciones asignadas por su jefe inmediato de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

V CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES

1. Los planes, programas y proyectos de promoción, prevención y atención de salud, se elaboran aplicando los conocimientos, técnicas y metodologías necesarias.
2. Los programas de salud pública, relacionados con los factores de riesgo en el consumo de alimentos, zoonosis y saneamiento básico, se elaboran teniendo en cuenta los parámetros establecidos.
3. Las campañas y programas, para la difusión de hábitos y técnicas de comportamientos, se diseñan e implementan, de acuerdo con las necesidades de la comunidad y la normatividad vigente.

4. Los mecanismos de supervisión y control a las entidades prestadoras de los servicios de inspección, se diseñan verificando el cumplimiento de las normas técnicas establecidas.
5. Los sistemas de información, se actualizan para detectar las necesidades de programas de promoción, prevención y atención de la salud en el Municipio de Medellín, con el fin de brindar herramientas para la toma de decisiones, tendientes a mejorar la calidad de vida de la población.
6. Las tasas de certificación sanitaria, a los establecimientos que lo soliciten, se liquidan de acuerdo a la normatividad vigente.

VI CONOCIMIENTO Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS BÁSICOS: Título Universitario en Ingeniería Ambiental, Ingeniería del Medio Ambiente, Ingeniería Sanitaria, Ingeniería Sanitaria y Ambiental, Ingeniería Ambiental y del Saneamiento Ingeniería Ambiental y Sanitaria o Ingeniería de Saneamiento y Desarrollo Ambiental.

EXPERIENCIA: Doce (12) meses de experiencia profesional.

VII CONOCIMIENTOS ESENCIALES

- Código Sanitario Nacional
- Legislación Ambiental
- Sistemas de Información automatizados (Software de oficina, procesador de textos, hoja electrónica) y correo electrónico.
- Metodologías de investigación y diseño de proyectos

I IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

DENOMINACIÓN:	TÉCNICO AREA SALUD
CÓDIGO:	32303
CATEGORÍA:	2T
NIVEL:	TÉCNICO
CLASE DE EMPLEO:	CARRERA ADMINISTRATIVA
NÚMERO DE PLAZAS	4

PUESTOS DE TRABAJO:

SECRETARIA DE SALUD
SUBSECRETARIA DE SALUD PUBLICA: 7

II PROPÓSITO PRINCIPAL

Realizar labores técnicas misionales y de apoyo, en el desarrollo de procesos y procedimientos, así como las relacionadas con la administración y manejo de la información que se genere en cumplimiento de los trámites propios del área de su competencia.

III COMPETENCIAS COMUNES Y COMPORTAMENTALES

COMUNES:

- Orientación a resultados. - Orientación al usuario y al ciudadano.
- Transparencia. - Compromiso con la Organización.

COMPORTAMENTALES:

Experticia Técnica, Trabajo en Equipo, Creatividad e Innovación.

IV DESCRIPCION DE FUNCIONES

FUNCIÓN GENERAL:

Aplicar los conocimientos en el desarrollo de procesos y procedimientos en labores técnicas misionales y de apoyo, así como las relacionadas con la aplicación de la ciencia y la tecnología.

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

1. Realizar las actividades requeridas para desarrollar los programas relacionados con factores de riesgo en el consumo de alimentos, zoonosis y saneamiento básico, teniendo en cuenta los parámetros establecidos y la normatividad vigente y en las acciones del Plan de Atención Básica (P.A.B.) del Municipio de Medellín.
2. Desarrollar acciones de prevención, promoción, inspección, vigilancia y control para el cumplimiento de la normatividad sanitaria, en los establecimientos abiertos al público.
3. Llevar a cabo las campañas y programas diseñados para la difusión de hábitos y técnicas de comportamientos, que contribuyan al mejoramiento de la salud, de acuerdo a las necesidades de la comunidad y a la normatividad vigente.
4. Realizar el procesamiento de la información obtenida en el desempeño de sus funciones, con el fin de adquirir herramientas que permitan la actualización de los programas de promoción, prevención y atención de la salud en el Municipio de Medellín, tendientes a mejorar la calidad de vida de la población.
5. Colaborara, en forma conjunta con otras autoridades, en los operativos realizados para el control de factores de riesgo asociados al consumo, medio ambiente y zoonosis, de acuerdo a la normatividad vigente.
6. Desarrollar las acciones requeridas en las jornadas de control de vectores en zonas y establecimientos públicos.
7. Desempeñar las demás funciones, asignadas por su jefe inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

V CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES

1. Las actividades requeridas para desarrollar los programas relacionados con factores de riesgo, en el consumo de alimentos, zoonosis y saneamiento básico, se realizan teniendo en cuenta los parámetros establecidos y la normatividad vigente.
2. Las acciones de prevención, promoción, inspección, vigilancia y control se realizan, para el cumplimiento de la normatividad sanitaria, en los establecimientos abiertos al público.
3. Las campañas y programas diseñados para la difusión de hábitos y técnicas de comportamientos que contribuyan al mejoramiento de la salud, se realizan de acuerdo a las necesidades de la comunidad y a la normatividad vigente.
4. Los operativos, para el control de factores de riesgo asociados al consumo, medio ambiente y zoonosis, se realizan de acuerdo a la normatividad vigente.

VI CONOCIMIENTO Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS BÁSICOS: Título de formación Tecnológica en Ingeniería de Alimentos, Tecnología en Alimentos, Tecnología en Alimentos énfasis en Producción o Tecnología en Industria de Alimentos.

EXPERIENCIA: Doce (12) meses de experiencia laboral

VII CONOCIMIENTOS ESENCIALES

- Código Sanitario Nacional
- Sistemas de Información automatizados (Software de oficina, procesador de textos, hoja electrónica) y correo electrónico.
- Expresión verbal y escrita.

I IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

DENOMINACIÓN: TÉCNICO AREA SALUD
CÓDIGO: 32304
CATEGORÍA: 2T
NIVEL: TÉCNICO
CLASE DE EMPLEO: CARRERA ADMINISTRATIVA
NÚMERO DE PLAZAS: 4

PUESTOS DE TRABAJO:

SECRETARIA DE SALUD
SUBSECRETARIA DE SALUD PÚBLICA: 7

II PROPÓSITO PRINCIPAL

Realizar labores técnicas misionales y de apoyo, en el desarrollo de procesos y procedimientos, así como las relacionadas con la administración y manejo de la información que se genere en cumplimiento de los trámites propios del área de su competencia.

III COMPETENCIAS COMUNES Y COMPORTAMENTALES

COMUNES:

- Orientación a resultados. - Orientación al usuario y al ciudadano.
- Transparencia. - Compromiso con la Organización.

COMPORTAMENTALES:

Experticia Técnica, Trabajo en Equipo, Creatividad e Innovación.

IV DESCRIPCION DE FUNCIONES

FUNCIÓN GENERAL:

Aplicar los conocimientos en el desarrollo de procesos y procedimientos en labores técnicas misionales y de apoyo, así como las relacionadas con la aplicación de la ciencia y la tecnología.

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

1. Realizar las actividades requeridas para desarrollar los programas relacionados con factores de riesgo en el consumo de alimentos, zoonosis y saneamiento básico, teniendo en cuenta los parámetros establecidos y la normatividad vigente y en las acciones del Plan de Atención Básica (P.A.B.) del Municipio de Medellín.
2. Desarrollar acciones de prevención, promoción, inspección, vigilancia y control para el cumplimiento de la normatividad sanitaria, en los establecimientos abiertos al público.
3. Llevar a cabo las campañas y programas diseñados para la difusión de hábitos y técnicas de comportamientos, que contribuyan al mejoramiento de la salud, de acuerdo a las necesidades de la comunidad y a la normatividad vigente.
4. Realizar el procesamiento de la información obtenida en el desempeño de sus funciones, con el fin de adquirir herramientas que permitan la actualización de los programas de promoción, prevención y atención de la salud en el Municipio de Medellín, tendientes a mejorar la calidad de vida de la población.
5. Colaborara, en forma conjunta con otras autoridades, en los operativos realizados para el control de factores de riesgo asociados al consumo, medio ambiente y zoonosis, de acuerdo a la normatividad vigente.
6. Desarrollar las acciones requeridas en las jornadas de control de vectores en zonas y establecimientos públicos.
7. Desempeñar las demás funciones, asignadas por su jefe inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

V CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES

1. Las actividades requeridas para desarrollar los programas relacionados con factores de riesgo, en el consumo de alimentos, zoonosis y saneamiento básico, se realizan teniendo en cuenta los parámetros establecidos y la normatividad vigente.
2. Las acciones de prevención, promoción, inspección, vigilancia y control se realizan, para el cumplimiento de la normatividad sanitaria, en los establecimientos abiertos al público.
3. Las campañas y programas diseñados para la difusión de hábitos y técnicas de comportamientos que contribuyan al mejoramiento de la salud, se realizan de acuerdo a las necesidades de la comunidad y a la normatividad vigente.
4. Los operativos, para el control de factores de riesgo asociados al consumo, medio ambiente y zoonosis, se realizan de acuerdo a la normatividad vigente.

VI CONOCIMIENTO Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS BÁSICOS: Título de formación Tecnológica en Salud Ambiental, Tecnológica en Saneamiento Ambiental, Tecnología en Promoción Ambiental, Tecnológica en Administración Sanitaria y Ambiental, Tecnología Ambiental, Tecnología en Gestión Ambiental, Tecnología en Gestión Ambiental y Servicios Públicos, Tecnología en Desarrollo Ambiental, Tecnología en Ecología y Manejo Ambiental o Tecnología en Salud Ambiental.

EXPERIENCIA: Doce (12) meses de experiencia laboral

VII CONOCIMIENTOS ESENCIALES

- Código Sanitario Nacional
- Legislación Ambiental
- Sistemas de Información automatizados (Software de oficina, procesador de textos, hoja electrónica) y correo electrónico.
- Expresión verbal y escrita.

I IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

DENOMINACIÓN: PROFESIONAL UNIVERSITARIO
CÓDIGO: 21936
CATEGORÍA: 2P
NIVEL: PROFESIONAL
CLASE DE EMPLEO: CARRERA ADMINISTRATIVA
NÚMERO DE PLAZAS: 2

PUESTOS DE TRABAJO:

SECRETARIA DE SALUD
SUBSECRETARIA DE SALUD PUBLICA: 2

II PROPÓSITO PRINCIPAL

Realizar los estudios requeridos para el desarrollo de los planes, programas y proyectos, aplicando los conocimientos profesionales en el equipo de trabajo.

III COMPETENCIAS COMUNES Y COMPORTAMENTALES

COMUNES:

- Orientación a resultados. - Orientación al usuario y al ciudadano.
- Transparencia. - Compromiso con la Organización.

COMPORTAMENTALES:

Aprendizaje continuo, Experticia profesional, Trabajo en equipo y colaboración, Creatividad e Innovación.

IV DESCRIPCION DE FUNCIONES

FUNCIÓN GENERAL:

Ejecutar y aplicar los conocimientos propios de cualquier carrera profesional, y que según su complejidad y competencias exigidas le pueda corresponder funciones

de coordinación, supervisión y control de áreas internas encargadas de ejecutar los planes, programas y proyectos institucionales.

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

1. Emitir conceptos jurídicos, prestar asesoría legal y proponer las acciones, que en materia de aplicación de las normas requiera el equipo de trabajo.
2. Tramitar los procesos disciplinarios internos, practicando las pruebas, estableciendo la existencia y responsabilidad de las faltas disciplinarias y proyectar las respuestas, para la firma de la autoridad competente.
3. Efectuar los trámites necesarios para llevar a cabo los procesos de licitación pública, concurso privado, de méritos o pública subasta, expropiación de bienes inmuebles, juicios ejecutivos por la vía de jurisdicción coactiva contra deudores morosos del fisco municipal, y demás asuntos de competencia de la Secretaría.
4. Elaborar los proyectos de acuerdo, decretos, resoluciones, minutas, contratos, títulos, hipotecas, convenios y demás documentos que le sean encomendados por el jefe inmediato.
5. Representar la Secretaría, organizaciones comunitarias y personas de escasos recursos en los asuntos y diligencias de carácter legal que se lleven a cabo, en cumplimiento de los objetivos del equipo de trabajo.
6. Proyectar respuestas de acciones de tutela que se interpongan a la Secretaría, con el fin de dar cumplimiento a las leyes y normatividad.
7. Representar al Municipio de Medellín ante la jurisdicción contencioso administrativa, en materia de tributos municipales, en los casos expresamente autorizados por el señor Alcalde Municipal y demás asuntos, que sean competencia de la respectiva secretaría, con el fin de realizar una mejor defensa técnica ante los tribunales.
8. Desempeñar las demás funciones asignadas por su Jefe inmediato de acuerdo con el nivel, naturaleza y el área de desempeño del cargo.

V CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES

1. Los conceptos jurídicos, la asesoría legal y las acciones que en materia de aplicación de las normas, se emiten, se prestan y se proponen según los requerimientos del equipo de trabajo.
2. Los procesos disciplinarios internos, se tramitan practicando las pruebas, estableciendo la existencia y responsabilidad de las faltas disciplinarias y las respuestas se proyectan de conformidad con las instrucciones vigentes para la firma de la autoridad competente.
3. Los trámites necesarios para llevar a cabo los procesos de licitación pública, concurso privado, de méritos o pública subasta, expropiación de bienes inmuebles, juicios ejecutivos por la vía de jurisdicción coactiva contra deudores morosos del fisco municipal, y demás asuntos de competencia de la Secretaría se efectúan de acuerdo con los procedimientos establecidos por ella.
4. Los proyectos de acuerdo, decretos, resoluciones, minutas, contratos, títulos, hipotecas, convenios y demás documentos que le son encomendados por el jefe inmediato se elaboran de conformidad con la normatividad vigente.
5. Las respuestas a las acciones de tutela que se interponen a la Secretaría, se proyectan con el fin de dar cumplimiento a las leyes y a la normatividad vigente.

VI REQUISITO DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS BÁSICOS: Título Profesional en Derecho

EXPERIENCIA: Doce (12) meses de experiencia profesional.

VII CONOCIMIENTOS ESENCIALES:

SECRETARÍA DE SALUD
SUBSECRETARIA DE SALUD PUBLICA

- Código Sanitario Nacional
- Legislación Ambiental

- Sistemas de información automatizada (software de oficina, procesador de textos, hoja electrónica y correo electrónico).
- Herramientas e Instrumentos de Gestión

I IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

DENOMINACIÓN: PROFESIONAL ESPECIALIZADO AREA
SALUD
CÓDIGO: 24201
CATEGORÍA: 3P
NIVEL: PROFESIONAL
CLASE DE EMPLEO: CARRERA ADMINISTRATIVA
NÚMERO DE PLAZAS 1

PUESTOS DE TRABAJO:

SECRETARIA DE SALUD
SUBS. DE SALUD PUBLICA: 1

II PROPÓSITO PRINCIPAL

Aplicar los conocimientos especializados en el diseño, análisis y ejecución de los estudios e investigaciones que se adelanten en el equipo de trabajo.

III COMPETENCIAS COMUNES Y COMPORTAMENTALES

COMUNES:

- Orientación a resultados. - Orientación al usuario y al ciudadano.
- Transparencia. - Compromiso con la Organización.

COMPORTAMENTALES:

Aprendizaje continuo, Experticia profesional, Trabajo en equipo y colaboración, Creatividad e Innovación.

IV DESCRIPCION DE FUNCIONES

FUNCIÓN GENERAL:

Ejecutar y aplicar los conocimientos propios de cualquier carrera profesional, y que según su complejidad y competencias exigidas le pueda corresponder funciones de coordinación, supervisión y control de áreas internas encargadas de ejecutar los planes, programas y proyectos institucionales.

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

1. Participar en la elaboración de planes, programas y proyectos, aplicando los conocimientos, técnicas y metodologías necesarias, para contribuir al cumplimiento de los objetivos del equipo de trabajo.
2. Detectar los factores de riesgo en salud que se presenten en el Municipio de Medellín, estableciendo la naturaleza y magnitud de la situación para definir mecanismos que contribuyan al control y/o erradicación de estos factores.
3. Participar en los procesos de vigilancia y control del Sistema General de Seguridad Social en Salud, con el fin de verificar el cumplimiento de las normas para optimizar los recursos del sistema.
4. Diseñar, implementar, promover y evaluar campañas, proyectos y programas, de acuerdo con las necesidades de la comunidad, los planes de desarrollo, las normas vigentes, el Plan de Atención Básica (P.A.B.) del Municipio de Medellín, con el fin de contribuir al mejoramiento de la salud de la población.
5. Fortalecer los sistemas de información de la Secretaría, actualizando la información pertinente, para contar con diagnósticos y cifras actualizadas del comportamiento de salud de la comunidad y ratificar o generar nuevas estrategias en los diferentes programas y proyectos de la Secretaría.
6. Desempeñar las demás funciones asignadas por su jefe inmediato de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

V CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES

1. Las campañas, proyectos y programas, se diseñan, implementan, promueven y evalúan de acuerdo con las necesidades de la comunidad, los planes de desarrollo, las normas vigentes.
2. Los sistemas de información de la Secretaría, se fortalecen actualizando la información pertinente, para contar con diagnósticos y cifras actualizadas del comportamiento de salud de la comunidad y ratificar o generar nuevas estrategias en los diferentes programas y proyectos de la Secretaría.

VI REQUISITO DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS BÁSICOS: Título Profesional en el Área de la Salud

ESTUDIOS DE POSTGRADO: Título de Especialización en Epidemiología

EXPERIENCIA: Diez y ocho (18) meses de experiencia profesional

VII CONOCIMIENTOS ESENCIALES:

- Sistemas de información automatizadas (software de oficina, procesador de textos, hoja electrónica) y correo electrónico
- Herramientas e instrumentos de gestión
- Código Sanitario Nacional

I IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

DENOMINACIÓN:	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
CÓDIGO:	21940
CATEGORÍA:	2P
NIVEL:	PROFESIONAL
CLASE DE EMPLEO:	CARRERA ADMINISTRATIVA
NÚMERO DE PLAZAS:	1

PUESTOS DE TRABAJO:

SECRETARIA DE SALUD
SUBSECRETARIA DE SALUD PUBLICA: 1

II PROPÓSITO PRINCIPAL

Realizar los estudios requeridos para el desarrollo de los planes, programas y proyectos, aplicando los conocimientos profesionales en el equipo de trabajo.

III COMPETENCIAS COMUNES Y COMPORTAMENTALES

COMUNES:

- Orientación a resultados. - Orientación al usuario y al ciudadano.
- Transparencia. - Compromiso con la Organización.

COMPORTAMENTALES:

Aprendizaje continuo, Experticia profesional, Trabajo en equipo y colaboración, Creatividad e Innovación.

IV DESCRIPCION DE FUNCIONES

FUNCIÓN GENERAL:

Ejecutar y aplicar los conocimientos propios de cualquier carrera profesional, y que según su complejidad y competencias exigidas le pueda corresponder funciones de coordinación, supervisión y control de áreas internas encargadas de ejecutar los planes, programas y proyectos institucionales.

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

1. Realizar los análisis y estudios de Tecnología de Información.
2. Realizar estudios e investigaciones tendientes a mejorar el proceso de Tecnología de Información.
3. Asesorar, analizar, verificar y recomendar las acciones que deban adoptarse para la implementación y seguimiento del proceso de Tecnología de Información.

4. Preparar y ajustar cuando sea pertinente los proyectos, de acuerdo con los planes, proyectos, políticas y estándares de Tecnología de Información.
5. Desempeñar las demás funciones asignadas por su jefe inmediato de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

V CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES

1. Los análisis y estudios de Tecnología de Información se realizan para el cumplimiento de los objetivos del equipo de trabajo, de conformidad con la normatividad vigente.
2. Los estudios e investigaciones tendientes a mejorar el proceso de Tecnología de Información, se realizan de conformidad con los procedimientos establecidos.
3. Las acciones que deban adoptarse para la implementación y seguimiento del proceso de Tecnología de Información, se analizan, verifican y recomiendan de acuerdo con los procedimientos establecidos.

VI REQUISITO DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS BÁSICOS: Título Profesional en el área de sistemas.

EXPERIENCIA: Doce (12) meses de experiencia Profesional.

VII CONOCIMIENTOS ESENCIALES:

SECRETARIA DE SALUD
SUBSECRETARIA DE SALUD PUBLICA

- Sistemas de Información Automatizada (Software de Oficina, Procesador de Textos, Hoja Electrónica y Correo Electrónico.
- Metodologías de investigación y diseño de proyectos.

I IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

DENOMINACIÓN: SECRETARIO
CÓDIGO: 44001
CATEGORÍA: 1M
NIVEL: ASISTENCIAL
CLASE DE EMPLEO: CARRERA ADMINISTRATIVA
NÚMERO DE PLAZAS: 1

PUESTOS DE TRABAJO:

SECRETARÍA DE SALUD
SUBSECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA: 1

II PROPÓSITO PRINCIPAL

Realizar labores de apoyo administrativo y complementario al área de su competencia, así como todos los trámites relacionados con los asuntos de carácter administrativo, civil, penal, convencional y disciplinario

III COMPETENCIAS COMUNES Y COMPORTAMENTALES

COMUNES:

- Orientación a resultados. - Orientación al usuario y al ciudadano.
- Transparencia. - Compromiso con la Organización.

COMPORTAMENTALES:

Manejo de la Información, Adaptación a situaciones nuevas, Disciplina, Relaciones Interpersonales, Colaboración.

IV DESCRIPCION DE FUNCIONES

FUNCIÓN GENERAL:

Realizar actividades de apoyo y complementarias de las tareas propias de los niveles superiores o de labores que se caracterizan por el predominio de actividades manuales o tareas de simple ejecución.

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

1. Orientar al cliente interno y externo suministrándole información, documentos o elementos, de conformidad con los trámites, procedimientos y autorizaciones establecidos.
2. Informar a su Jefe inmediato sobre llamadas telefónicas, programación de reuniones y demás actividades que se presenten, para garantizar el cumplimiento oportuno a las mismas.
3. Entregar, recibir y archivar la correspondencia y demás documentación de la oficina, de acuerdo al procedimiento establecido, con el fin de agilizar su consulta y respuesta.
4. Mantener actualizado y organizado el inventario de los elementos de consumo que requiere la oficina, para evitar que se presenten deficiencias en la ejecución de los procesos.
5. Transcribir los dictados y trabajos que requiera el jefe, utilizando las normas estipuladas para cada caso, garantizando su comprensión y presentación.
6. Desempeñar Las demás funciones asignadas por su jefe inmediato de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

V CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES

1. La correspondencia y demás documentación de la oficina, se entrega, recibe y archiva de acuerdo al procedimiento establecido, con el fin de agilizar su consulta y respuesta.
2. El inventario de los elementos de consumo que requiere la oficina para evitar que se presenten deficiencias en la ejecución de los procesos, se mantiene actualizado y organizado de acuerdo a los requerimientos, normas y procedimientos vigentes.

VI REQUISITO DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS BÁSICOS: Diploma de Bachiller en cualquier modalidad

EXPERIENCIA: Doce (12) meses de experiencia laboral.

VII CONOCIMIENTOS ESENCIALES:

- Sistemas de información automatizados (software de oficina, procesador de textos, hoja electrónica y correo electrónico).
- Técnicas y herramientas de secretariado gerencial.
- Técnicas de archivo y correspondencia.
- Expresión verbal y escrita.
- Conceptos básicos de protocolo y urbanidad.

ARTÍCULO 3. El manual de funciones para el empleo Profesional Universitario Ambiental (Dos Plazas), código 23056, de la Subsecretaría de Salud Pública, de la Secretaría de Salud, será el establecido para el Profesional Universitario código 23705, según el Artículo 2 del presente decreto.

ARTÍCULO 4. Para la creación de las plazas contempladas en el artículo primero del presente decreto, se cuenta con la partida presupuestal asignada, según certificación expedida los días seis (6) de septiembre y trece (13) de Octubre, de 2005.

ARTÍCULO 5. Este Decreto rige a partir de la fecha de su publicación, en la Gaceta Oficial del Municipio de Medellín y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Medellín a los trece (13) días, del mes de octubre de 2005.

El Alcalde (E),

ALONSO SALAZAR JARAMILLO

La Secretaria de Servicios Administrativos,

MARIA EUGENIA RAMOS VILLA