

“Por la cual se actualiza el manual específico de funciones y de competencias laborales para los empleos de la planta de personal de la Secretaría Distrital de Salud”

• Trabajo en equipo • Adaptación al cambio	• Gestión del desarrollo de las personas • Pensamiento sistémico • Resolución de conflictos
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en Derecho que corresponda al Núcleo Básico del Conocimiento en: • Título profesional en Abogado que corresponda al Núcleo Básico de Conocimiento en Derecho y Afines. Título de posgrado en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley.	Treinta y seis (36) meses de experiencia profesional o docente.

NIVEL DIRECTIVO

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Directivo
Denominación del empleo:	Subsecretario de Despacho
Código:	045
Grado:	08
Número de cargos:	Cinco (5)
Dependencia:	Donde se ubique el empleo
Cargo del jefe inmediato:	Secretario de Despacho
II. AREA FUNCIONAL	
Subsecretario de Despacho Código 045 Grado 08 SUBSECRETARIA DE SALUD PUBLICA (FICHA 11)	
III. PROPOSITO PRINCIPAL	
Dirigir los procesos de análisis, formulación, implementación, seguimiento y evaluación de políticas, planes, programas, proyectos, acciones y de la vigilancia en salud pública, con la participación de los diferentes sectores de la ciudad y actores del SGSSS, de acuerdo con los lineamientos impartidos por el Secretario y según normatividad legal vigente.	
IV. FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO	
1. Dirigir y orientar la formulación de políticas, planes, programas y proyectos de las Direcciones de Salud Colectiva y Epidemiología, Análisis y Gestión de Políticas de Salud Colectiva que integran la Subsecretaría de Salud Pública de manera oportuna y eficiente. 2. Dirigir y ejercer la rectoría de las acciones colectivas, individuales y del ambiente y orientar sus recursos con el propósito de lograr el cumplimiento de los objetivos de la Secretaría Distrital de Salud, de acuerdo con los procedimientos establecidos y de manera oportuna. 3. Dirigir la formulación, implementación, monitoreo y evaluación de políticas, planes, programas, proyectos y acciones en Salud Pública, a partir de la participación y concertación con las	

“Por la cual se actualiza el manual específico de funciones y de competencias laborales para los empleos de la planta de personal de la Secretaría Distrital de Salud”

instituciones, sectores y la comunidad, con criterios de calidad y en coherencia a las necesidades de la comunidad.	
4. Dirigir la formulación, implementación, monitoreo y evaluación de las políticas de salud pública de la ciudad, con el fin de aportar a la misión de la Secretaría, de acuerdo con las normas y procedimientos vigentes.	
5. Dirigir la integración de las acciones de salud pública del Plan de Intervenciones Colectivas, con las acciones individuales de los otros planes de beneficios, para su implementación en las redes integradas de servicios de salud, con la objetividad y calidad requeridas.	
6. Dirigir e implementar estrategias de evaluación del funcionamiento e impacto de planes, programas y proyectos para el ajuste y direccionamiento de las políticas en Salud Pública con criterios de calidad y oportunidad.	
7. Dirigir y evaluar la implementación de políticas, planes y programas para la vigilancia en salud pública y sanitaria de acuerdo con las normas pertinentes y vigentes delegadas a la Secretaría.	
8. Orientar la formulación, implementación y monitoreo del eje de salud pública y del Plan territorial de salud de Bogotá, de acuerdo con las normas y procedimientos vigentes.	
9. Formular directrices para asistir y asesorar a las autoridades del sector y de las localidades en materia de salud pública, así como en la asignación de recursos que se dirijan para estos fines, de manera oportuna y eficiente.	
10. Fomentar y orientar el desarrollo de la investigación en Salud Pública, para la generación de conocimientos, métodos y técnicas de acuerdo con las prioridades de la Secretaría, para optimizar la toma de decisiones.	
11. Coordinar con la Subsecretaría de Gestión Territorial, Participación y Servicio a la Ciudadanía, para el desarrollo de acciones comunitarias de los procesos relacionados con la salud pública en las distintas localidades del Distrito Capital, de forma oportuna, acertada y responsable.	
12. Gestionar y administrar los recursos necesarios para el cumplimiento de los objetivos y el óptimo desarrollo de la dependencia.	
13. Desempeñar las demás funciones relacionadas con las funciones de la dependencia y las que le sean asignadas por el Secretario de Salud.	
V. CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES	
1. Ordenamiento Territorial.	
2. Plan Territorial de Salud de Bogotá.	
3. Normatividad vigente para el desarrollo de acciones en Salud Pública y Protocolos de Salud Pública definidas por el Ministerio de Protección Social.	
4. Programas de salud pública dirigidos a promover la salud y prevención de enfermedades y vigilancia en salud pública.	
5. Sistema General de Seguridad Social Integral.	
6. Sistema de Garantía de la calidad en salud.	
7. Normas técnicas de calidad.	
8. Estatuto Anticorrupción.	
9. Herramienta ofimáticas.	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
• Aprendizaje continuo • Orientación a resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Compromiso con la organización	• Visión estratégica • Liderazgo efectivo • Planeación • Toma de decisiones • Gestión del desarrollo de las personas

“Por la cual se actualiza el manual específico de funciones y de competencias laborales para los empleos de la planta de personal de la Secretaría Distrital de Salud”

• Trabajo en equipo • Adaptación al cambio	• Pensamiento sistémico • Resolución de conflictos
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional que corresponda a uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento: • Medicina • Enfermería • Odontología. • Optometría, otros Programas de Ciencias de la Salud. • Bacteriología • Nutrición y Dietética • Terapias • Química y afines. • Ingeniería Agroindustrial, Alimentos y afines. • Ingeniería Química y afines. • Ingeniería Ambiental, Sanitaria y afines. • Medicina Veterinaria. • Biología, Microbiología y afines. • Administración. • Instrumentación Quirúrgica. Título de posgrado en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley y/o Registro de Inscripción ante la Secretaría Distrital de Salud.	Cuarenta y ocho (48) meses de experiencia profesional o docente.
II. ÁREA FUNCIONAL	
Subsecretario de Despacho Código 045 Grado 08 SUBSECRETARIA DE SERVICIOS DE SALUD Y ASEGURAMIENTO (Ficha 12)	
III. PROPOSITO PRINCIPAL	
Dirigir y ejercer la rectoría en la gestión de los Servicios de Salud y aseguramiento y orientar sus recursos con el propósito de lograr el cumplimiento de los objetivos de la Secretaría Distrital de Salud de acuerdo con las directrices del Secretario de Despacho	
IV. FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO	
1. Dirigir la formulación de políticas, planes, programas y proyectos de las Direcciones de Urgencias y Emergencias en Salud, Calidad de Servicios de Salud, Aseguramiento y Garantía	