

PERFIL MD-EJ-20415-01	
I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
Sede	MEDELLÍN
Nivel	EJECUTIVO
Denominación del empleo	JEFE DE DIVISIÓN
Código	20415
Grado	15
Dependencia	UNISALUD-MEDELLÍN
Cargo del jefe inmediato	GERENTE NACIONAL
Dedicación	ADMINISTRATIVO TIEMPO COMPLETO
Clase de cargo	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN
Grupo ocupacional	JEFES Y DIRECTORES
II. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Administrar y garantizar el correcto funcionamiento de la Universidad de Servicio de Salud – UNISALUD en la Sede Medellín, conforme a las políticas y lineamientos establecidos por los órganos superiores de ésta.	
III. FUNCIONES ESENCIALES	
<ul style="list-style-type: none"> • Gestionar con eficiencia los recursos económicos, humanos y físicos de UNISALUD – Sede Medellín. • Proyectar y ejecutar anualmente los recursos económicos, humanos y físicos de la Sede de conformidad con las políticas, procedimientos y lineamientos establecidos para ese efecto y presentar a la Gerencia Nacional previa presentación del mismo ante el Comité Administrador de la Sede. • Ejecutar las estrategias asistenciales, de aseguramiento de gestión de la calidad, gestión financiera, presupuestal y contable de la Sede, para garantizar el cumplimiento de los lineamientos establecidos por la Gerencia Nacional. • Suscribir, ejecutar y gestionar Convenios y Contratos y en general los Actos Administrativos de ordenación del gasto relacionados con el funcionamiento y demás obligaciones propias de la Unidad de Servicios de Salud UNISALUD de la sede, de conformidad con las políticas, directrices y lineamientos de la Universidad y la Gerencia Nacional de UNISALUD y bajo la supervisión y control de esta última. • Gestionar en la Sede los procesos que conduzcan al mejoramiento de los sistemas de información de UNISALUD Sede Medellín. • Cumplir y hacer cumplir en la Sede, las directrices provenientes de la Gerencia Nacional para cumplir con las políticas señaladas por la Junta Directiva Nacional, en todo lo concerniente con educación, fomento, promoción, prevención y protección en Salud, evaluación del riesgo, manejo de la enfermedad y atención de las enfermedades denominadas de alto costo. • Brindar respuestas oportunas a las quejas, reclamos y sugerencias presentadas por los usuarios de la Sede, de manera directa o a través de las oficinas de atención al usuario. • Participar en proyectos, acciones o actividades que aporten al cumplimiento de la misión de la dependencia y que sean coherentes con el nivel y los requisitos exigidos para el cargo. • Desempeñar las demás funciones establecidas por la ley, los estatutos o reglamentaciones internas o las que le sean asignadas, encargadas o delegadas por instancia competente para ello y que sean acorde con el nivel, tipo y grado del empleo desempeñado. 	
IV. CRITERIOS DE DESEMPEÑO	
<ul style="list-style-type: none"> • Los programas y acciones derivados de las políticas de UNISALUD son ejecutados, de acuerdo con los lineamientos establecidos por UNISALUD y de conformidad con la normatividad vigente. • Los informes son presentados a la Gerencia Nacional y a las autoridades que así lo soliciten. • El presupuesto es proyectado y ejecutado, de acuerdo a las políticas de UNISALUD. • La secretaría de CAS es ejercida de acuerdo con lo estipulado en su reglamento. • Los planes de mejoramiento son diseñados y ejecutados de acuerdo con los hallazgos de auditoría. • Las políticas propuestas están orientadas a garantizar el aseguramiento y la prestación del servicio. 	

- Las directrices para la estructuración del sistema de información de UNISALUD son establecidas de acuerdo con los lineamientos de la Gerencia Nacional.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

- Normatividad de la Universidad aplicable a UNISALUD.
- Funcionamiento y normatividad del Sistema General de Seguridad Social en Salud.
- Normatividad de la Universidad Nacional de Colombia.
- Sistema de información y aplicativos de la Universidad.
- Ofimática

VI. COMPETENCIAS

Organizacionales	Individuales: Nivel - Área
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Transparencia • Compromiso con la Universidad 	<ul style="list-style-type: none"> • Liderazgo • Planeación y organización • Pensamiento estratégico • Toma de decisiones • Dirección y desarrollo de equipos • Gestión de conflictos • Conocimiento del entorno • Manejo de la presión • Control de riesgos • Administración de recursos

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Título profesional universitario, título de posgrado, más treinta y seis (36) meses de experiencia profesional relacionada.